



Instituto de Educación Superior Tecnológico Público  
**"Juan José Farfán Céspedes"**  
CRECE, INNOVA, EMPRENDE



# MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Periodo 2025 - 2030



## I. INDICE GENERAL

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| I. PRESENTACIÓN.....                                               | 5  |
| II. MARCO LEGAL.....                                               | 6  |
| III. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION.....                        | 8  |
| IV. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.....                                 | 9  |
| V. CUADRO ORGANICO DE PLAZAS Y CARGOS.....                         | 10 |
| VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A NIVEL DE CARGOS.....                | 11 |
| 6.1 Del Órgano de Gobierno Institucional.....                      | 11 |
| 6.1.1 Director General.....                                        | 11 |
| 6.1.2 Consejo Asesor .....                                         | 13 |
| 6.2 De los Órganos de Apoyo Institucionales.....                   | 14 |
| 6.2.1 Secretaría de Dirección General .....                        | 14 |
| 6.2.2 Coordinador de Calidad .....                                 | 16 |
| 6.2.3 Secretario Académico.....                                    | 18 |
| 6.2.3.1 Responsable del Sistema Registra .....                     | 19 |
| 6.2.3.2 Responsable del Sistema Titula.....                        | 20 |
| 6.2.4 Soporte Técnico, Web y Plataforma .....                      | 21 |
| 6.3 Del Órgano de Línea Administrativo .....                       | 23 |
| 6.3.2 Administrador.....                                           | 23 |
| 6.3.2.1 Seguridad y Vigilancia .....                               | 24 |
| 6.3.2.2 Limpieza y Mantenimiento.....                              | 26 |
| 6.3.2.3 Abastecimiento.....                                        | 27 |
| 6.3.2.4 Servicio de Biblioteca.....                                | 28 |
| 6.3.2.5 Imagen Institucional.....                                  | 30 |
| 6.4 Del Órgano de Línea Académica .....                            | 32 |
| 6.4.2 Jefe de Unidad Académica .....                               | 32 |
| 6.4.1.1 Coordinador de Área Académica de Programa de Estudios..... | 33 |
| 6.4.1.1.1 Jefe de Laboratorio.....                                 | 35 |
| 6.4.1.1.2 Jefe de Taller de Mecatrónica.....                       | 37 |
| 6.4.1.1.3 Docente.....                                             | 39 |
| 6.5 Del Órgano de Línea de Formación Profesional Continua .....    | 41 |
| 6.5.1 Formación Continua.....                                      | 41 |
| 6.6 Del Órgano de Línea de Apoyo Estudiantil.....                  | 42 |
| 6.6.1 Unidad de Bienestar y Empleabilidad .....                    | 42 |
| 6.6.1.1 Servicio de Empleabilidad .....                            | 44 |

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| 6.6.1.2 Servicio de Médico de Tópico .....                | 46 |
| 6.6.1.3 Servicio de Bienestar (Tutoría) .....             | 47 |
| 6.6.1.4 Servicio de Psicopedagogía .....                  | 49 |
| 6.7 Del Órgano de Línea Investigativa Institucional ..... | 51 |
| 6.7.1 Investigación e Innovación .....                    | 51 |



|                                                                                                                                                                                                               |                                    |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
|  <p>Instituto de Educación Superior Tecnológico Público<br/><b>"Juan José Farfán Céspedes"</b><br/>CRECE, ANOVA, EMPRENDE</p> | <b>MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS</b> | Versión: 2.0                |
|                                                                                                                                                                                                               |                                    | Fecha: febrero 2026         |
|                                                                                                                                                                                                               |                                    | Página: 5 de 52             |
|                                                                                                                                                                                                               |                                    | Responsable: DG/ADM/JUA/CAL |

## I. PRESENTACIÓN

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Juan José Farfán Céspedes" de Sullana, es una institución educativa de nivel superior que ofrece servicios formativos a personas con vocación de superación, actitud emprendedora y proyección empresarial. Su propuesta académica se estructura mediante una formación modular, orientada a competencias, que se desarrolla en cinco Programas de Estudio alineados con las demandas del sector productivo, con el objetivo de facilitar la inserción laboral y contribuir al desarrollo económico y social de la región.

En este marco, el presente Manual de Perfiles de Puestos del IESTP "Juan José Farfán Céspedes", constituye un documento de gestión institucional que describe de manera sistemática y detallada los perfiles de los puestos que conforman su estructura organizativa. Estos perfiles han sido desarrollados en función de los objetivos institucionales establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), articulando su propuesta pedagógica, su modelo de gestión institucional y la normativa vigente, en especial lo dispuesto en el artículo 29° de la Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública Docente.

Este documento contiene información organizada y específica sobre las instancias orgánicas, áreas funcionales, unidades operativas y los puestos que las integran. Incluye la descripción de funciones, responsabilidades, líneas de autoridad, requisitos mínimos, impedimentos, y el perfil profesional requerido para el desempeño adecuado de cada puesto. Asimismo, se fundamenta en los principios de meritocracia, transparencia, igualdad de oportunidades y eficiencia en la gestión del talento humano, conforme a lo establecido en la Ley N.º 29988, la Ley N.º 30901, la Ley N.º 30512 y demás disposiciones normativas que rigen el funcionamiento de las instituciones de educación superior en el Perú.

En consecuencia, el presente Manual de Perfiles de Puestos (en adelante, MPP) se constituye en un instrumento técnico y normativo de carácter obligatorio para la planificación, desarrollo y ejecución de los procesos de selección de personal en el IES. Asimismo, sirve de referencia para los procesos de evaluación, promoción y ascenso del personal docente y administrativo, garantizando la correspondencia entre el perfil del servidor público y los objetivos institucionales, en el marco de una gestión orientada a resultados y al fortalecimiento de la calidad educativa.

**La Dirección General**

|                                                                                                                                                                                                                |                                        |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|
|  <p>Instituto de Educación Superior Tecnológico Público<br/><b>"Juan José Farfán Céspedes"</b><br/>CRECE, RENOVA, EMPRENDE</p> | <b>MANUAL DE PERFIL DE<br/>PUESTOS</b> | Versión: 2.0                |
|                                                                                                                                                                                                                |                                        | Fecha: febrero 2026         |
|                                                                                                                                                                                                                |                                        | Página: 6 de 52             |
|                                                                                                                                                                                                                |                                        | Responsable: DG/ADM/JUA/CAL |

## II. MARCO LEGAL

El presente Manual de Perfiles de Puesto, del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Juan José Farfán Céspedes" de Sullana, tiene como base la normatividad legal vigente del Ministerio de Educación y otras normas legales pertinentes, entre la cual destacan los siguientes dispositivos:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N.º 28044 – Ley General de Educación.
- Ley N.º 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Ley N.º 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Ley N.º 27806, Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública.
- Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N.º 028-2007-ED, que aprueba el Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Públicas.
- Decreto Supremo N.º 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 28044.
- Decreto Supremo N.º 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30512.
- Resolución Ministerial N.º 409-2017-MINEDU, que crean el Modelo de Servicio Educativo Superior Tecnológico de Excelencia.
- Resolución de secretaria general N.º 349-2017-MINEDU, Norma Técnica que aprueba "Disposiciones que regulan el proceso de distribución de horas pedagógicas en los Institutos de Educación Superior Públicos".
- Resolución Ministerial N.º 428-2018-MINEDU "Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en los centros de educación técnico-productiva e institutos y escuelas de educación superior".
- Resolución Ministerial N.º 485-2018-MINEDU. Aprobar la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan el cierre de Institutos de Educación Superior Tecnológica, Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológica".
- Resolución Ministerial N.º 553-2018-MINEDU. Aprueba norma técnica que regula el procedimiento administrativo disciplinario establecido en la Ley N.º 30512.

- Resolución Viceministerial N° 064-2019-MINEDU. "Disposiciones que definen, estructura y organizan el proceso de optimización de la oferta formativa en la Educación Superior Tecnológica".
- Resolución Viceministerial N° 213-2019-MINEDU. "Marco de Competencias del Docente de Educación Superior Tecnológico en el Área de la Docencia".
- Resolución Viceministerial N° 276-2019-MINEDU. Condiciones Básicas de calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- Resolución Viceministerial N.° 226-2020-MINEDU, que regula los procesos de selección y contratación de docentes regulares, asistentes y auxiliares en los Institutos de Educación Superior públicos.
- Resolución Viceministerial N° 049 - 2022- MINEDU - Lineamientos Académicos Generales (LAG) para Centros de Educación Técnico-Productiva.
- Resolución Ministerial N° 067-2024-MINEDU, disposiciones para la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual en los IEST, CETPROS y ESFAS públicos y privados.
- Resolución Ministerial N°104-2025-MINEDU, que aprueba el modelo educativo superior tecnológico de excelencia.

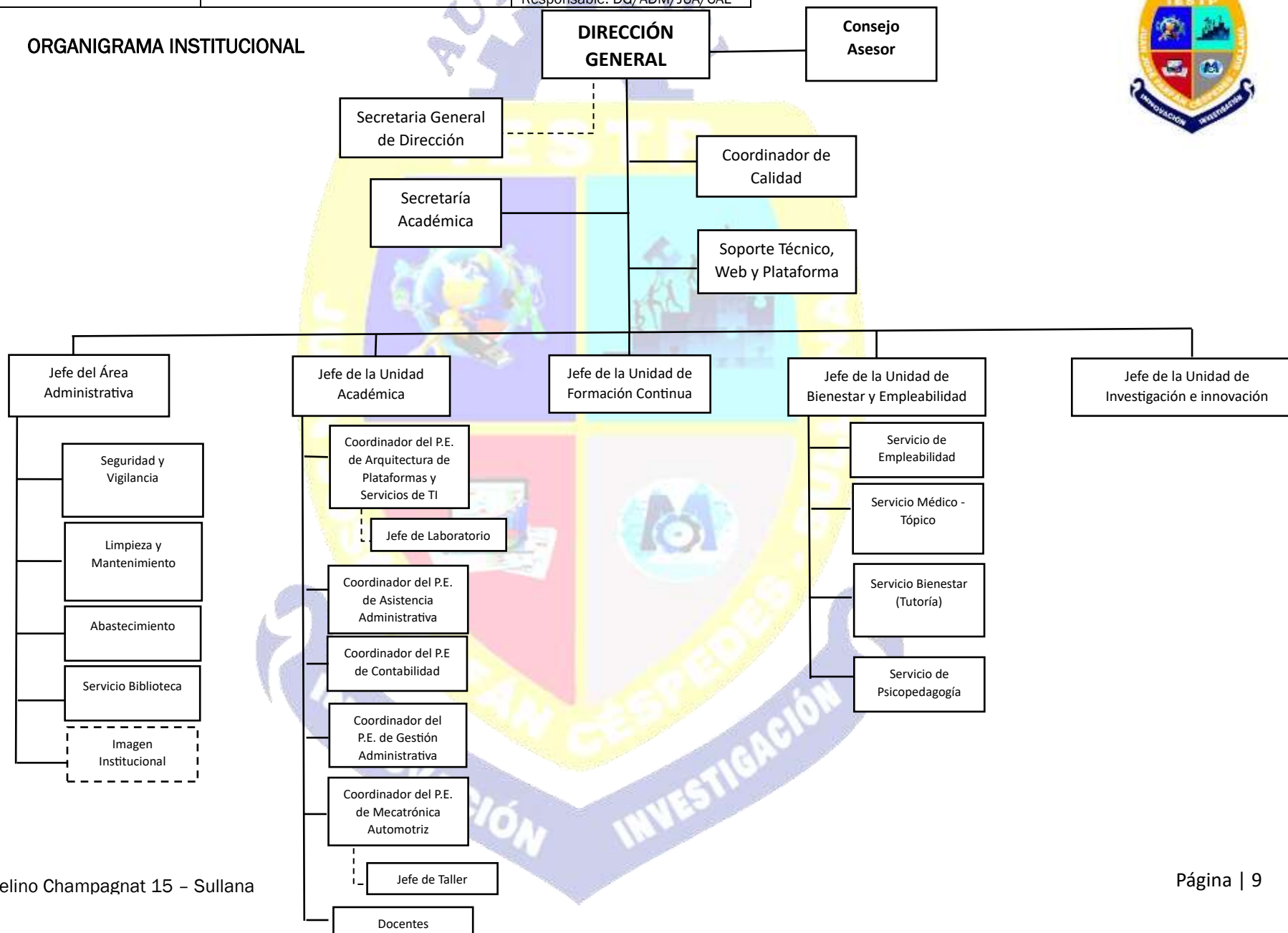


### III. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION

|                                 |                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Institución        | Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Juan José Farfán Céspedes" – Sullana.                                                                               |
| Cod Modular                     | 118036                                                                                                                                                                   |
| Cod de Local                    | 435837                                                                                                                                                                   |
| Tipo de Gestión                 | Pública                                                                                                                                                                  |
| Nivel                           | Superior Tecnológico                                                                                                                                                     |
| Creación                        | R.E.R N° 231-1990-RG - 19 de septiembre de 1990                                                                                                                          |
| Ratificación                    | R.M. N° 297-2004-ED – 07 de abril de 1994                                                                                                                                |
| Programas de Estudios           | Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de Información.<br>Asistencia Administrativa.<br>Contabilidad<br>Gestión Administrativa<br>Mecatrónica Automotriz |
| RUC                             | 20219783885                                                                                                                                                              |
| Turno de Atención               | Diurno - Nocturno                                                                                                                                                        |
| Dirección Regional de Educación | Piura                                                                                                                                                                    |
| Región                          | Piura                                                                                                                                                                    |
| Provincia                       | Sullana                                                                                                                                                                  |
| Distrito                        | Sullana                                                                                                                                                                  |
| Dirección                       | Av. Marcelino Champagnat Cuadra 15 AA.HH.<br>"Sánchez Cerro" – Sullana                                                                                                   |
| Director general                | Mgtr. CPC. Eder Iván Martínez Purizaca                                                                                                                                   |
| Página Web                      | <a href="https://iesjfc.edu.pe/">https://iesjfc.edu.pe/</a>                                                                                                              |



#### IV. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



|                                                                                                                                                                                                         |                                        |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|
|  <p>Instituto de Educación Superior Tecnológica Pública<br/>"Juan José Farfán Céspedes"<br/>CRECE, RENOVA, EMPRENDE</p> | <b>MANUAL DE PERFIL DE<br/>PUESTOS</b> | Versión: 2.0                |
|                                                                                                                                                                                                         |                                        | Fecha: febrero 2026         |
|                                                                                                                                                                                                         |                                        | Página: 10 de 52            |
|                                                                                                                                                                                                         |                                        | Responsable: DG/ADM/JUA/CAL |

## V. CUADRO ORGANICO DE PLAZAS Y CARGOS

| ÓRGANO/UNIDA ORGÁNICA                         | CARGO                                                                |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Dirección General</b>                   |                                                                      |
|                                               | <b>1.1 Director General</b>                                          |
|                                               | 1.2 Consejo Asesor                                                   |
|                                               | 1.3 Secretaria de Dirección                                          |
|                                               | 1.4 Soporte técnico, web y plataforma                                |
| <b>2. Secretaria Académica</b>                |                                                                      |
|                                               | 2.1 secretario Académico                                             |
|                                               | 2.1.1. Personal de apoyo a secretaria académica (Registra y Titula). |
| <b>3. Área de Calidad</b>                     |                                                                      |
|                                               | 3.1 Jefe de Área de Calidad                                          |
| <b>4. Área de Administración</b>              |                                                                      |
|                                               | 4.1 Jefe de Área Administrativa                                      |
|                                               | 4.2 Personal de apoyo administrativo                                 |
|                                               | 4.2 Personal de Seguridad y Vigilancia                               |
|                                               | 4.3 Personal de Limpieza y mantenimiento                             |
|                                               | 4.4 Patrimonio y abastecimiento                                      |
|                                               | 4.5 Bibliotecario                                                    |
|                                               | 4.6 Imagen Institucional                                             |
| <b>5. Unidad Académica</b>                    |                                                                      |
|                                               | 5.1 Jefe de Unidad Académica                                         |
|                                               | 5.2. Coordinadores de programas de estudios                          |
|                                               | 5.3 Jefe de Laboratorios                                             |
|                                               | 5.4 Jefe de talleres de Mecatrónica Automotriz                       |
|                                               | 5.5 Docentes                                                         |
| <b>6. Unidad de Formación Continua</b>        |                                                                      |
|                                               | 6.1 Jefe de Unidad de Formación Continua                             |
| <b>7. Unidad de Bienestar y Empleabilidad</b> |                                                                      |
|                                               | 7.1 Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad del estudiante       |
|                                               | 7.2 Responsable Servicio Médico Tópico)                              |

|                                                |                                                                                  |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|                                                | 7.3 Responsable del Servicio Psicopedagógico (Psicología Orientación Vocacional) |
| <b>8. Unidad de Investigación e Innovación</b> |                                                                                  |
|                                                | 8.1 Jefe de la Unidad de Investigación e Innovación.                             |

## VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A NIVEL DE CARGOS

### 6.1 Del Órgano de Gobierno Institucional

#### 6.1.1 Director General

|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                            | <b>Director General</b>                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Dependencia Jerárquica</b>                                                                                                                                                                                                                             | Dirección Regional de Educación<br>Gobierno Regional                                                                                                                                                                                       |
| <b>Jornada Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                    | 40 horas semanales                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Finalidad</b>                                                                                                                                                                                                                                          | Administrar la prestación de los servicios educativos que ofrece el IESTP "Juan José Farfán Céspedes" de Sullana, conforme a los objetivos de la Educación Superior Tecnológica y de acuerdo a los lineamientos establecidos por el MINEDU |
| <b>Relación con otras dependencias u organismos:</b>                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ministerio de Educación.</li> <li>Dirección de Educación Superior Técnico Productivo.</li> <li>Otras instancias del sector público y privado.</li> </ul>                                            |
| <b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Formación Académica</b>                                                                                                                                                                                                                                | Grado/Título: Maestro (Magíster). Registrado en la SUNEDU Licenciado en Educación o cualquier carrera profesional vinculado a los programas de estudios que oferta el instituto.                                                           |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                        | Mínimo cinco (05) años de experiencia comprobada en gestión de instituciones públicas o privadas.                                                                                                                                          |
| <b>Aptitudes Cognitivas</b>                                                                                                                                                                                                                               | Contar con conocimientos del Sistema de Educación Superior Tecnológica, en desarrollo de equipos interdisciplinarios de trabajo, desarrollo de planeación estratégica.                                                                     |
| <b>Competencias: (habilidades/aptitudes)</b>                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados.</li> <li>Liderazgo.</li> <li>Nivel de negociación, análisis, comunicación e innovación.</li> <li>Gestión de Personas</li> </ul>                                           |
| <b>FUNCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                            |
| a) Conducir, planificar, gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento institucional.<br>b) Proponer los programas de estudios a ofrecer considerando los requerimientos y necesidades de su región.<br>c) Proponer el proyecto de presupuesto anual. |                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                        |                                        |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|
|  <p>Instituto de Educación Superior Tecnológica Pública<br/>"Juan José Farfán Céspedes"<br/>CRECE, ANOVA, EMPRENDE</p> | <b>MANUAL DE PERFIL DE<br/>PUESTOS</b> | Versión: 2.0                |
|                                                                                                                                                                                                        |                                        | Fecha: febrero 2026         |
|                                                                                                                                                                                                        |                                        | Página: 12 de 52            |
|                                                                                                                                                                                                        |                                        | Responsable: DG/ADM/JUA/CAL |

- d) Firmar convenios de cooperación con entidades públicas o privadas, que fortalezcan la formación profesional.
- e) Organizar y ejecutar el proceso de selección para el ingreso a la carrera pública docente y para la contratación, conforme a la normativa establecida por el MINEDU.
- f) Aprobar la renovación de los contratos de los docentes.
- g) Organizar y ejecutar el proceso de evaluación de permanencia y promoción de los docentes de la carrera pública docente.
- h) Designar a los miembros del consejo asesor de la institución, de acuerdo a los criterios establecidos en la Ley.
- i) Promover la investigación aplicada e innovación tecnológica y la proyección social según corresponda.
- j) Promover la investigación aplicada en materias pedagógicas preferentemente para el perfeccionamiento de prácticas docentes
- k) Participar en las reuniones de grupo técnico de trabajo regional correspondiente.
- l) Colaborar en la organización del proceso de selección para el ingreso a la carrera pública docente, los procesos de evaluación, permanencia y otros que defina el MINEDU.
- m) Definir los requerimientos de contratación y renovación de contratos.
- n) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.

#### RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS

- a) Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.
- b) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.
- c) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.
- d) Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
- e) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
- f) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.
- g) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- h) Haber sido condenado por delito doloso.
- i) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
- j) Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.
- k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública"
- l) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.

- m) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.°-428-2018-MINEDU y decreto supremo N.°-0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes.

### 6.1.2 Consejo Asesor

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Composición</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>El Consejo Asesor es la instancia encargada de asesorar al Director General en materia Académica, formativa e institucional. En concordancia con el artículo 30 de la Ley 30512, se conforma por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Director General quien lo preside</li> <li>- Jefe de Unidad Académica</li> <li>- Jefe de Unidad Administrativa</li> <li>- Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad</li> <li>- Secretario Académico</li> <li>- Coordinadores del área académica del PE que oferta el instituto</li> <li>- Jefe de formación continua</li> <li>- Jefe de Calidad</li> <li>- Jefe de innovación y emprendimiento</li> <li>- Jefe de Producción</li> <li>- Jefe de imagen institucional</li> <li>- Jefe de riesgos y desastres</li> <li>- Un representante de los estudiantes.</li> <li>- Cinco Representante(s) del sector empresarial o profesional.</li> </ul> |
| <b>Dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Director General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Finalidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Asesorar al director General en materia académica, formativa e institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>FUNCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>a) Asesorar al director general en todos los alcances del Proyecto Educativo Institucional, en la planificación de los diversos documentos de gestión y el presupuesto anual, así como el seguimiento y evaluación de las acciones planificadas para el cumplimiento de los propósitos institucionales.</p> <p>b) Asesorar al director general en la identificación de las necesidades de los sectores productivos para la actualización o ampliación de la oferta formativa.</p> <p>c) Asesorar al director general en acciones vinculadas a la mejora continua de la calidad pertinencia en el servicio educativo, de modo que garanticen la formación integral, ética ciudadana y sostenible de los estudiantes.</p> <p>d) Promover la mejora continua de la calidad y pertinencia del servicio educativo ofrecido sobre la base de nuevas tendencias y buenas prácticas en educación superior tecnológica, asegurando la formación integral, ética ciudadana y sostenible.</p> <p>e) Garantizar, gestionar o participar en el desarrollo de las actividades y tareas señaladas en el Plan anual de trabajo, Plan de seguridad y vigilancia, Plan de EFSRT, Plan de mantenimiento, Plan de actualización y capacitación docente, Plan de intermediación e inserción laboral, y Plan de seguimiento de egresados, según corresponda.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## 6.2 De los Órganos de Apoyo Institucionales

### 6.2.1 Secretaría de Dirección General

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Secretaría de Dirección</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Dependencia Jerárquica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Director General                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Jornada Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 40 horas                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Finalidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Elaborar con eficiencia toda documentación que emite la Dirección General, así como administrar y controlar toda información que ingrese o salga de la dirección, manteniendo la confidencialidad que corresponda.                                                       |
| <b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Formación Académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Título Profesional de Secretaria Ejecutiva o carreras afines                                                                                                                                                                                                             |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Experiencia en el puesto no menor de tres (03) años en instituciones públicas o privadas del sector Educativo o puestos similares en la actividad pública o privada.                                                                                                     |
| Aptitudes Cognitivas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración documentaria.</li> <li>- Organización operativa.</li> <li>- Buen trato al usuario.</li> <li>- Comunicación efectiva.</li> </ul>                                                                                  |
| Competencias:<br>(habilidades/aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad discrecional</li> <li>- Planificación y organización oportuna</li> <li>- Autonomía y proactividad.</li> <li>- Tolerancia y empatía</li> <li>- Habilidades de trabajo en equipo</li> <li>- Confidencialidad</li> </ul> |
| <b>FUNCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Colaborar con la Dirección General contribuyendo a potenciar su capacidad y rendimiento.</li> <li>Asegurar que su superior disponga de todos los medios materiales y ambientales necesarios para el desarrollo eficaz de su trabajo.</li> <li>Registrar y controlar la información generada y recibida en el área, tal como correspondencia, oficios, circulares, memorándum, actas, acuerdos, convenios, etc. Mediante registros de correspondencia, minutarios, libros de registro y otros que le sean necesarios.</li> <li>Recepcionar, Registrar, clasificar, distribuir y controlar la documentación generada y recibida en el Instituto, tal como correspondencia, oficios, directivas, memorándum, actas acuerdos, convenios etc. Mediante registros de correspondencia, libros de registro y otros que sean necesarios.</li> <li>Redacta correspondencia y documentos complejos, con solo indicaciones de contenido, preparándolos para su firma y salida.</li> <li>Elaborar aquella documentación que le solicite su superior y que requiera su función para el cumplimiento objetivo del puesto.</li> <li>Registrar y controlar los asuntos de agenda de trabajo del Director General.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                          |

- h. Integrar y organizar la guía de archivo, el archivo documental y electrónico.
- i. Proporcionar la información que requieran la unidad administrativa y Unidad Académica del Instituto de acuerdo con las instrucciones de su jefe inmediato superior.
- j. Atender con amabilidad y cortesía a las personas y personal del Instituto que soliciten información y/o audiencia con el Director General.
- k. Digitalizar la información y trabajos que le asigne su jefe inmediato.
- l. Tener un registro sistemático de las llamadas telefónicas y correos electrónicos oficiales recibidos, e informar a su superior de manera oportuna.
- m. Presentar a titular de la unidad administrativa las necesidades de material de oficina que requiera para la realización de su trabajo, y elaborar la documentación necesaria para la adquisición y administración de los mismos.
- n. Elaborar la documentación y dar seguimiento a los trámites administrativos derivados de comisiones del personal adscrito a la unidad administrativa.
- o. Organización y gestión de agenda (citas, reuniones, viajes, etc.) estableciendo para ello los contactos y comunicaciones necesarias.
- p. Redacción, procesado y clasificación de correspondencia postal o electrónica.
- q. Recepción y procesado de llamadas telefónicas del área de dirección.
- r. Gestión y archivo de documentos.
- s. Organización y gestión de todo tipo de reuniones directamente relacionada con la Dirección General.
- t. Atención al público, tareas de representación y relaciones públicas en el área de Dirección.
- u. Transmisión de órdenes de la Dirección General.

Otras funciones que le asigne el Director General.

#### RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS

- n) Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.
- o) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.
- p) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.
- q) Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
- r) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
- s) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.
- t) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- u) Haber sido condenado por delito doloso.

- v) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
- w) Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.
- x) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.
- y) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.°-428-2018-MINEDU y decreto supremo N.°-0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes.

### 6.2.2 Coordinador de Calidad

|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Denominación del puesto                                                                                              | Coordinador de Calidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Dependencia Jerárquica Lineal                                                                                        | Director General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Jornada Laboral                                                                                                      | 40 horas semanales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Finalidad                                                                                                            | Desarrollar las acciones para el aseguramiento de la calidad del servicio académico y administrativo institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| REQUISITOS PARA EL PUESTO                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Formación Académica                                                                                                  | a) Ser docente nombrado o, por excepción de ley, contratado, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST convocante.<br>b) Título profesional, o profesional técnico, con formación en programas y/o cursos en alguno de los programas que oferta el instituto al que postula.<br>c) Experiencia un (01) año en Gestión de la calidad en instituciones públicas o privadas sólo para acreditar en IEST.<br>d) Conocimiento de ofimática básica para ejercer el cargo.<br>e) Otros requisitos que establezca el MINEDU en normas complementarias. |
| Experiencia                                                                                                          | Experiencia mínima de dos (2) años en el sector productivo, y/o gestión o coordinación en instituciones públicas y/o privadas. En caso asuma labor docente, debe cumplir la experiencia requerida, según el perfil de puesto del presente documento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Competencias:<br>(habilidades/aptitudes)                                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Orientación a resultados.</li><li>- Toma de decisiones.</li><li>- Capacidad de manejo de conflicto</li><li>- Nivel de comunicación.</li><li>- Creación e innovación.</li><li>- Trabajo en equipo.</li><li>- Manejo de habilidades blandas</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| FUNCIONES                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| a) Coordinar las acciones para el aseguramiento de la calidad del servicio académico y administrativo institucional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                               |                                    |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
|  <p>Instituto de Educación Superior Tecnológica Pública<br/><b>"Juan José Farfán Céspedes"</b><br/>CRECE, ANOVA, EMPRENDE</p> | <b>MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS</b> | Versión: 2.0                |
|                                                                                                                                                                                                               |                                    | Fecha: febrero 2026         |
|                                                                                                                                                                                                               |                                    | Página: 17 de 52            |
|                                                                                                                                                                                                               |                                    | Responsable: DG/ADM/JUA/CAL |

- b) Monitorear y evaluar que los procesos de enseñanza aprendizaje se encuentren alineados a las condiciones básicas de calidad establecidas por el MINEDU.
- c) Coordinar con el jefe de unidad académica y/o director general sobre acciones de mejora de la calidad del servicio educativo de la institución.
- d) Gestionar los procesos de evaluación y/o autoevaluación del desempeño de docentes, personal jerárquico y directivo de la Institución.
- e) Elaborar los informes correspondientes a su cargo y los que deban presentarse a los organismos externos.
- f) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.

#### RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS

- a) Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.
- b) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.
- c) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.
- d) Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
- e) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
- f) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.
- g) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- h) Haber sido condenado por delito doloso.
- i) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
- j) Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.
- k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública"
- l) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.
- m) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.°-428-2018-MINEDU y decreto supremo N.°-0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes.

### 6.2.3 Secretario Académico

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | <b>Secretario Académico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Dependencia Jerárquica Lineal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Director General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Jornada Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | 40 horas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Subordinación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Responsable Sistema Registra<br>Responsable Sistema Titula                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Finalidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | Garantizar la correcta gestión, organización y formalización de todos los procesos académicos y administrativos vinculados a la formación profesional de los estudiantes, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Formación Académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | a) Ser docente nombrado o, por excepción de ley, contratado, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST convocante.<br>b) Título profesional, profesional técnico o técnico, con formación en o afín a cualquiera de los programas de estudios que brinda la institución.<br>c) Conocimiento de ofimática básica para ejercer el cargo.<br>d) Otros requisitos que establezca el MINEDU en normas complementarias. |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | Experiencia mínima de dos (2) años en el sector productivo, en su especialidad o en la temática a desempeñarse o experiencia docente. En caso asuma labor docente, debe cumplir la experiencia requerida, según el perfil de puesto del presente documento.                                                                                                                                                                                      |
| Aptitudes Cognitivas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | - Orientación a resultados.<br>- Toma de decisiones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Competencias:<br>(habilidades/aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | - Capacidad de manejo de conflicto<br>- Nivel de comunicación.<br>- Creación e innovación.<br>- Trabajo en equipo.<br>- Manejo de habilidades blandas                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>FUNCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| a. Organizar y administrar los servicios de registros académicos y administrativo institucional.<br>b. Elaborar y presentar su plan de trabajo al director al inicio de cada año; y, un informe final de actividades realizadas al culminar el año académico.<br>c. Supervisar la implementación de los procesos de admisión, matrícula, certificación académica y titulación.<br>d. Suscribir la certificación académica y titulación.<br>e. Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias. |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| a. Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

- b. Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.
- c. Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.
- d. Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
- e. Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
- f. Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.
- g. Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- h. Haber sido condenado por delito doloso.
- i. Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
- j. Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.
- k. Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública"
- l. Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.
- m. No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.°-428-2018-MINEDU y decreto supremo N.°-0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes.

#### 6.2.3.1 Responsable del Sistema Registra

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>                       | <b><i>Responsable Sistema Registra</i></b>                                                                                                                                                    |
| <b>Dependencia Jerárquica Lineal</b>                 | Secretaría Académica                                                                                                                                                                          |
| <b>Jornada Laboral</b>                               | 40 horas                                                                                                                                                                                      |
| <b>Subordinación</b>                                 | Secretaría Académica                                                                                                                                                                          |
| <b>Finalidad</b>                                     | Operación, registro y actualización del sistema Registra.                                                                                                                                     |
| <b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>                     |                                                                                                                                                                                               |
| Formación Académica                                  | Profesional técnico en Secretariado ejecutivo o afines.                                                                                                                                       |
| Experiencia                                          | 2 años como mínimo en el cargo.                                                                                                                                                               |
| Aptitudes Cognitivas                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Dominio de sistemas informáticos.</li> </ul>                                                                    |
| Competencias:<br>(habilidades/aptitudes)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de manejo de conflicto</li> <li>- Nivel de comunicación.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Manejo de habilidades blandas</li> </ul> |
| <b>FUNCIONES</b>                                     |                                                                                                                                                                                               |
| a) Operar el sistema Registra en todos sus alcances. |                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| b) Registro de la información del personal docente y estudiantes.<br>c) Actualización permanente de la información del sistema Registra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| a) Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.<br>b) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.<br>c) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.<br>d) Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.<br>e) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.<br>f) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.<br>g) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.<br>h) Haber sido condenado por delito doloso.<br>i) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.<br>j) Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.<br>k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública"<br>l) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.<br>m) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.°-428-2018-MINEDU y decreto supremo N.°-0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes. |

### 6.2.3.2 Responsable del Sistema Titula

| Denominación del Puesto       | Responsable Sistema Titula                                                                                                 |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dependencia Jerárquica Lineal | Secretaría Académica                                                                                                       |
| Jornada Laboral               | 40 horas                                                                                                                   |
| Subordinación                 | Secretaría Académica                                                                                                       |
| Finalidad                     | Operación, registro y actualización del sistema Titula.                                                                    |
| REQUISITOS PARA EL PUESTO     |                                                                                                                            |
| Formación Académica           | Profesional técnico en Secretariado ejecutivo o afines.                                                                    |
| Experiencia                   | 2 años como mínimo en el cargo.                                                                                            |
| Aptitudes Cognitivas          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Dominio de sistemas informáticos.</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Competencias:<br>(habilidades/aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de manejo de conflicto</li> <li>- Nivel de comunicación.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Manejo de habilidades blandas</li> </ul> |
| <b>FUNCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                               |
| a) Operar el sistema Registra en todos sus alcances.<br>b) Registro de la información del personal docente y estudiantes.<br>c) Actualización permanente de la información del sistema Registra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                               |
| <b>RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                               |
| a) Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.<br>b) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.<br>c) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.<br>d) Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.<br>e) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.<br>f) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.<br>g) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.<br>h) Haber sido condenado por delito doloso.<br>i) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.<br>j) Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.<br>k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública"<br>l) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.<br>m) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.°-428-2018-MINEDU y decreto supremo N.°-0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes. |                                                                                                                                                                                               |

#### 6.2.4 Soporte Técnico, Web y Plataforma

| Denominación del puesto       | Encargado de Soporte técnico, Web y Plataforma                                                          |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dependencia Jerárquica Lineal | Director General                                                                                        |
| Jornada Laboral               | 40 o menos de 40 horas hasta 40 horas                                                                   |
| Finalidad                     | Garantizar el correcto funcionamiento, mantenimiento y optimización de los sistemas tecnológicos de una |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | organización, tanto a nivel de usuarios como de infraestructura digital. |
| REQUISITOS PARA EL PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                          |
| Formación Académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | a) Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Informática o telecomunicaciones, o profesional técnico en Computación e Informática, Arquitectura de Plataformas y Servicios de TI o afines, con formación en programas y/o cursos en alguno de los programas que oferta el instituto al que postula.<br>b) Otros requisitos que establezca el MINEDU en normas complementarias. |                                                                          |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Experiencia mínima de dos (2) años en el sector productivo, y/o gestión como coordinador de Sistemas o responsable de TI en instituciones públicas y/o privadas. En caso asuma labor docente, debe cumplir la experiencia requerida, según el perfil de puesto del presente documento.                                                                                             |                                                                          |
| Competencias:<br>(habilidades/aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>- Orientación a resultados.</li><li>- Toma de decisiones.</li><li>- Capacidad de manejo de conflicto</li><li>- Nivel de comunicación.</li><li>- Creación e innovación.</li><li>- Trabajo en equipo.</li><li>- Manejo de habilidades blandas</li></ul>                                                                                        |                                                                          |
| FUNCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>a) Brindar soporte técnico a usuarios, diagnosticando y solucionando problemas de hardware y software.</li><li>b) Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos y sistemas institucionales.</li><li>c) Administrar y actualizar el sitio web institucional, asegurando la correcta publicación de contenidos.</li><li>d) Supervisar el funcionamiento del dominio y hosting, corrigiendo errores técnicos cuando sea necesario.</li><li>e) Gestionar usuarios, accesos y permisos dentro de las plataformas digitales de la organización.</li><li>f) Monitorear el rendimiento de las plataformas y coordinar actualizaciones o mejoras para garantizar su óptimo funcionamiento.</li></ul>                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                          |
| RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>a) Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.</li><li>b) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.</li><li>c) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.</li><li>d) Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.</li><li>e) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.</li><li>f) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                          |

- g) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- h) Haber sido condenado por delito doloso.
- i) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
- j) Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.
- k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública"
- l) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.
- m) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.°-428-2018-MINEDU y decreto supremo N.°-0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes.

### 6.3 Del Órgano de Línea Administrativo

#### 6.3.2 Administrador

|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Denominación del Puesto                                                    | Jefe del Área de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Dependencia Jerárquica Lineal                                              | Director General                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Jornada Laboral                                                            | 40 horas                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Finalidad                                                                  | Gestionar eficientemente los recursos económicos, financieros, logísticos y administrativos del instituto, asegurando el funcionamiento institucional y el cumplimiento de la normativa vigente.                                                                                                 |
| <b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Formación Académica                                                        | a. Los requisitos mínimos para el cargo son los establecidos en la Ley N.° 30512, su Reglamento, La Ley 31653, modificatoria de la Ley 30512 y las normas complementarias aprobadas por el MINEDU.                                                                                               |
| Experiencia                                                                | Experiencia en cargos vinculados a la gestión administrativa, desarrollada en los últimos (5) cinco años.                                                                                                                                                                                        |
| Competencias:<br>(habilidades/aptitudes)                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Toma de decisiones.</li> <li>- Nivel de comunicación.</li> <li>- Resolución de conflictos</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Manejo de habilidades blandas</li> <li>- Honestidad y transparencia.</li> </ul> |
| <b>FUNCIONES</b>                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| a. Gestionar los recursos necesarios para la óptima gestión institucional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

- b. Gestionar los recursos financieros necesarios para la óptima gestión institucional.
- c. Gestionar el patrimonio y materiales necesarios para la óptima gestión institucional.
- d. Gestionar los recursos, humanos necesarios para la óptima gestión institucional.
- e. Realizar el control de asistencia y puntualidad del personal docente y administrativos.
- f. Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.

#### RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS

- a. Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.
- b. Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.
- c. Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.
- d. Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
- e. Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
- f. Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.
- g. Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- h. Haber sido condenado por delito doloso.
- i. Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
- j. Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.
- k. Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública"
- l. Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.
- m. No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.° -428-2018-MINEDU y decreto supremo N.° -0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes.

#### 6.3.2.1 Seguridad y Vigilancia

|                               |                        |
|-------------------------------|------------------------|
| Denominación del Puesto       | Seguridad y Vigilancia |
| Dependencia Jerárquica Lineal | Área de Administración |
| Jornada Laboral               | 40 horas               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsable de brindar seguridad a las instalaciones y personal de la institución durante su jornada de trabajo.                                                                                                                                                                                 |
| <b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Formación Académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Estudios de educación secundaria.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Experiencia no menor a 2 años en puestos similares.                                                                                                                                                                                                                                              |
| Competencias:<br>(habilidades/aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Toma de decisiones.</li> <li>- Nivel de comunicación.</li> <li>- Resolución de conflictos</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Manejo de habilidades blandas</li> <li>- Honestidad y transparencia.</li> </ul> |
| <b>FUNCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Es responsabilidad del cuidado y guardianía del local.</li> <li>b. Colaborar en la limpieza y conservación de los ambientes de la institución.</li> <li>c. Vela por el cuidado de la institución de lunes a domingo, incluso los feriados.</li> <li>d. Cumple fielmente las acciones que le encomienden sus superiores.</li> <li>e. Mantiene buenas relaciones interpersonales con los actores educativos de la institución.</li> <li>f. Ser integrante de los comités, comisiones y/o equipos de trabajo del instituto, de acuerdo lo establecido en el RI, y según le asigne su superior jerárquico, en caso corresponda, y se requiera.</li> <li>g. Participar en procesos de capacitación programados por el área administrativa o formación continua.</li> <li>h. Otras que establezca el MINEDU en normas completarías y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.</li> <li>b. Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.</li> <li>c. Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.</li> <li>d. Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.</li> <li>e. Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.</li> <li>f. Haber sido condenado por delito doloso.</li> <li>g. Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.</li> <li>h. Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.</li> <li>i. No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.°-428-2018-MINEDU y decreto supremo N.°-0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                        |                                        |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|
|  <p>Instituto de Educación Superior Tecnológica Pública<br/>"Juan José Farfán Céspedes"<br/>CRECE, ANOVA, EMPRENDE</p> | <b>MANUAL DE PERFIL DE<br/>PUESTOS</b> | Versión: 2.0                |
|                                                                                                                                                                                                        |                                        | Fecha: febrero 2026         |
|                                                                                                                                                                                                        |                                        | Página: 26 de 52            |
|                                                                                                                                                                                                        |                                        | Responsable: DG/ADM/JUA/CAL |

### 6.3.2.2 Limpieza y Mantenimiento

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Limpieza y Mantenimiento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Dependencia Jerárquica Lineal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Área de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Jornada Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 40 horas                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Finalidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tiene a su cargo la responsabilidad de la limpieza y el mantenimiento de áreas internas y externas de la institución.                                                                                                                                                                            |
| <b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Formación Académica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Estudios de educación secundaria.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Experiencia no menor a 2 años en puestos similares.                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Competencias:<br/>(habilidades/aptitudes)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Toma de decisiones.</li> <li>- Nivel de comunicación.</li> <li>- Resolución de conflictos</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Manejo de habilidades blandas</li> <li>- Honestidad y transparencia.</li> </ul> |
| <b>FUNCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Realiza la limpieza diaria de la infraestructura del instituto: oficinas, aulas, servicios higiénicos, patios, jardines, loza deportiva, talleres, laboratorio de cómputo, y otros que se requiera.</li> <li>b. Realiza la limpieza y mantenimiento de muebles, mobiliario y equipos a su cargo.</li> <li>c. Es responsable de la entrega y recepción de los bienes y equipos que están a su cargo.</li> <li>d. Realiza el mantenimiento de las áreas verdes internas y externas a la institución.</li> <li>e. Apoyar en las acciones necesarias para el traslado de estudiantes y personal con discapacidad.</li> <li>f. Realizar las demás funciones afines al cargo que le asigne el director general, según necesidades de la institución.</li> <li>g. Ser integrante de los comités, comisiones y/o equipos de trabajo del Instituto, de acuerdo lo establecido en el RI, y según le asigne su superior jerárquico, en caso corresponda, y se requiera.</li> <li>h. Otras que establezca el MINEDU en normas completarías y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.</li> <li>b. Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.</li> <li>c. Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.</li> <li>d. Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.</li> <li>e. Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.</li> <li>f. Haber sido condenado por delito doloso.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

- g. Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
- h. Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.
- i. No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.°-428-2018-MINEDU y decreto supremo N.°-0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes.

### 6.3.2.3 Abastecimiento

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Jefe de Abastecimiento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Dependencia Jerárquica Lineal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Área de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Jornada Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 40 horas                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Finalidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Gestiona y supervisa la programación, adquisición, contratación, almacenamiento y distribución de bienes, servicios y obras; administra el control patrimonial, los servicios generales, vehículos y la seguridad y mantenimiento de la sede, cumpliendo la normativa vigente                    |
| <b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Formación Académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | a) Profesional técnico o profesional titulado con formación académica en Administración de empresas o afines.                                                                                                                                                                                    |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Experiencia no menor a 2 años en puestos similares.                                                                                                                                                                                                                                              |
| Competencias:<br>(habilidades/aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Toma de decisiones.</li> <li>- Nivel de comunicación.</li> <li>- Resolución de conflictos</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Manejo de habilidades blandas</li> <li>- Honestidad y transparencia.</li> </ul> |
| <b>FUNCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verificar las características físicas de calidad, de los materiales, herramientas, equipos y materia prima adquirida; verificando conjuntamente con el solicitante, el cumplimiento de las especificaciones técnicas con las cuales se realizó la adquisición</li> <li>b. Requerir el apoyo técnico-profesional cuando la naturaleza de los bienes a recibir, así lo exija</li> <li>c. Organizar y mantener al día el inventario de bienes, muebles, inmuebles y equipos del patrimonio institucional</li> <li>d. Mantener actualizado el kardex del inventario físico, de acuerdo a las solicitudes de salida y a las compras efectuadas.</li> <li>e. Realizar cotizaciones vía telefónica e internet y por escrito con los proveedores, respecto a las condiciones de precios, calidad y forma de pago; respetando las características o especificaciones de los requerimientos.</li> <li>f. Realizar la compra de materiales y/o materias primas y otros; previa comparación de cuadros de cotizaciones.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

- g. Solicitar la reposición de materiales, equipos y otros según las necesidades de la institución y según Programación
- h. Visar las guías de recepción y entregar materiales y equipos.
- i. Recepcionar, y consolidar las solicitudes de requerimientos de bienes y servicios de las distintas áreas del Instituto.
- j. Realizar la consolidación y reajuste de los cuadros de necesidades de los diferentes órganos del Instituto.
- k. Formular, controlar y mantener actualizado el Registro de Proveedores.
- l. Atender a los usuarios, previa autorización correspondiente, con requerimientos de materiales, suministros, herramientas, equipos, materia prima y productos terminados.
- m. Elaborar los requerimientos de materiales, suministros, herramientas, equipos y materia prima de acuerdo a las necesidades aprobadas por el Director General.
- n. Verificar la recepción, almacenamiento y entrega de materiales y equipos.
- o. Controlar las entradas y salidas de materiales, herramientas y otros de almacén.
- p. Realizar la entrega de materiales, útiles, y otros a los diferentes órganos del instituto.
- q. Velar por la conservación, seguridad y mantenimiento de los bienes patrimoniales de la Institución
- r. Elaborar el inventario patrimonial del almacén.
- s. Otras que le asigne el jefe de unidad administrativa.

#### RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS

- a) Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.
- b) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.
- c) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.
- d) Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
- e) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- f) Haber sido condenado por delito doloso.
- g) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
- h) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.
- i) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.° -428-2018-MINEDU y decreto supremo N.° -0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes.

#### 6.3.2.4 Servicio de Biblioteca

|                                      |                                                                            |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>       | <b>Bibliotecario(a)</b>                                                    |
| <b>Dependencia Jerárquica Lineal</b> | Área de Administración                                                     |
| <b>Jornada Laboral</b>               | 40 horas                                                                   |
| <b>Finalidad</b>                     | Responsable de todo el manejo de los recursos bibliográficos y el adecuado |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | trato a los usuarios de la biblioteca física y virtual, del mismo modo es su responsabilidad los requerimientos del material bibliográfico.                                                                                                                                                      |
| <b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Formación Académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | a) Bachiller técnico, profesional técnico o profesional titulado con formación académica en Administración, Contabilidad, Secretariado, informática u otros afines.                                                                                                                              |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Experiencia no menor a 2 años en puestos similares.                                                                                                                                                                                                                                              |
| Competencias:<br>(habilidades/aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Toma de decisiones.</li> <li>- Nivel de comunicación.</li> <li>- Resolución de conflictos</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Manejo de habilidades blandas</li> <li>- Honestidad y transparencia.</li> </ul> |
| <b>FUNCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| a) Brindar servicios de información a los usuarios internos, mediante préstamo de material bibliográfico y audiovisual para la lectura en sala y/o domicilio.<br>b) Atender a los usuarios y entregar el material de lectura, controlando su devolución y orientándose en el uso de catálogos de la biblioteca.<br>c) Revisar y mantener actualizado los catálogos de la biblioteca en forma periódica.<br>d) Participar en la ejecución en los planes de trabajos anuales de la institución.<br>e) Participar en le registro, mantenimiento y actualización de los catálogos, manuales electrónicos de la biblioteca.<br>f) Ubicar física y sistemáticamente en la estantería los materiales bibliográficos.<br>g) Preparar el reporte estadístico de uso diario y mensual de los servicios de biblioteca.<br>h) Proponer al Jefe de la Unidad Administrativa del Instituto, el plan de trabajo de biblioteca y sus acciones a realizarse.<br>i) Cautelar y evaluar periódicamente el inventario de los recursos de la biblioteca.<br>j) Llevar los datos estadísticos sobre la demanda y uso de los libros físicos y virtuales con un informe semestral al Jefe de la Unidad Administrativa.<br>k) Evaluar los recursos bibliográficos en relación a las necesidades de la programación y desarrollo de la programación curricular para proponer su gradual incremento.<br>l) Firmar constancias de No Adeudo de materia bibliográfico.<br>m) Adoptar medidas de recuperación de libro por parte de los usuarios deudores.<br>n) Organizar la funcionalidad de la biblioteca registrando el material bibliográfico.<br>o) Actualizar catálogos, registrando o codificando en texto por materia, autor y año de edición.<br>p) Elaborar los cuadros estadísticos mensuales sobre lectura, frecuencia de lectores y uso de la biblioteca virtual.<br>q) Ofrecer servicios de información y prestamos de material bibliográfico a los usuarios. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

- r) Realizar inventario anual de todos los libros y textos con que cuenta la biblioteca de la institución.
- s) Atender eficientemente al público lector que accede a la biblioteca.
- t) Custodiar y actualizar el archivo correspondiente al ámbito de su competencia, así como el registro de estos.
- u) Ser integrante de los comités, comisiones y/o equipos de trabajo del Instituto, de acuerdo lo establecido en el RI, y según le asigne su superior jerárquico, en caso corresponda, y se requiera.
- v) Otras que establezca el MINEDU en normas completarías y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.

#### RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS

- a) Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.
- b) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.
- c) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.
- d) Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
- e) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- f) Haber sido condenado por delito doloso.
- g) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
- h) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.
- i) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.° 428-2018-MINEDU y decreto supremo N.° 0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes.

#### 6.3.2.5 Imagen Institucional

|                                      |                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>       | <b>Responsable de Imagen Institucional</b>                                                                                                                                                                         |
| <b>Dependencia Jerárquica Lineal</b> | Área de Administración                                                                                                                                                                                             |
| <b>Jornada Laboral</b>               | 40 o menos de 40 horas hasta 40 horas                                                                                                                                                                              |
| <b>Finalidad</b>                     | Fortalecer, posicionar y proteger la identidad, reputación y comunicación institucional del instituto ante la comunidad educativa y la sociedad, alineada a los lineamientos del Ministerio de Educación del Perú. |
| <b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>     |                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Formación Académica</b>           | a) Profesional técnico o profesional titulado con formación académica en Ciencias de la Comunicación, Comunicación e Imagen Empresarial, Relaciones Públicas, Publicidad, Marketing o Periodismo o afines.         |
| <b>Experiencia</b>                   | Experiencia no menor a 2 años en puestos similares.                                                                                                                                                                |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Competencias:<br>(habilidades/aptitudes) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Toma de decisiones.</li> <li>- Nivel de comunicación.</li> <li>- Resolución de conflictos</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Manejo de Diseño Grafico</li> <li>- Manejo de Diseño Multimedia</li> <li>- Manejo de habilidades blandas</li> <li>- Honestidad y transparencia.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>FUNCIONES</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Elaborar, ejecutar y supervisar el plan anual de imagen y comunicación institucional.</li> <li>b) Velar por el uso correcto del logotipo, identidad visual y elementos gráficos del instituto.</li> <li>c) Diseñar y coordinar campañas de difusión para los procesos de admisión y actividades académicas.</li> <li>d) Administrar y actualizar las redes sociales oficiales y demás medios digitales institucionales.</li> <li>e) Redactar y difundir comunicados, notas informativas y contenido institucional interno y externo.</li> <li>f) Coordinar la cobertura fotográfica y audiovisual de eventos académicos y ceremonias oficiales.</li> <li>g) Gestionar la relación con medios de comunicación locales y regionales.</li> <li>h) Supervisar la producción de material publicitario, brochurs, banners y piezas gráficas.</li> <li>i) Monitorear la percepción pública del instituto en medios y redes sociales.</li> <li>j) Proponer estrategias para fortalecer el posicionamiento y reputación institucional.</li> <li>k) Apoyar en la organización de eventos académicos, protocolares y de representación institucional.</li> <li>l) Coordinar con Dirección General y demás áreas la difusión de logros, convenios y actividades relevantes.</li> <li>m) Elaborar informes periódicos sobre el impacto de campañas y acciones comunicacionales.</li> <li>n) Garantizar que toda comunicación externa esté alineada con la misión, visión y valores institucionales.</li> <li>o) Actuar como enlace comunicacional ante situaciones que puedan afectar la imagen institucional.</li> </ul> |
| <b>RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.</li> <li>b) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.</li> <li>c) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.</li> <li>d) Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.</li> <li>e) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.</li> <li>f) Haber sido condenado por delito doloso.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

- g) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
- h) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.
- i) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.°-428-2018-MINEDU y decreto supremo N.°-0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes.

## 6.4 Del Órgano de Línea Académica

### 6.4.2 Jefe de Unidad Académica

| Denominación del Puesto                                                                                                                                                                                                                                               |  | Jefe de Unidad Académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dependencia Jerárquica Lineal                                                                                                                                                                                                                                         |  | Dirección General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Jornada Laboral                                                                                                                                                                                                                                                       |  | 40 horas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Finalidad                                                                                                                                                                                                                                                             |  | Planificar, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas, proponiendo acciones técnico pedagógico, metodológico, material educativo y evaluación del aprendizaje en los diferentes programas de estudios, para el logro de los objetivos institucionales.                                                                                                   |
| REQUISITOS PARA EL PUESTO                                                                                                                                                                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Formación Académica                                                                                                                                                                                                                                                   |  | a) Ser docente nombrado o, por excepción de ley, contratado, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el instituto de la jurisdicción de la DRE convocante.<br>b) Tener título equivalente o superior al mayor nivel que otorga la institución educativa convocante en sus programas de estudios.<br>c) Otros requisitos que establezca el MINEDU en normas complementarias. |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Experiencia mínima de dos (02) años en gestión o coordinación en instituciones públicas y/o privadas. En caso asuma labor docente, debe cumplir la experiencia requerida, según el perfil de puesto del presente documento.                                                                                                                                                                |
| Competencias:<br>(habilidades/aptitudes)                                                                                                                                                                                                                              |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Toma de decisiones.</li> <li>- Nivel de comunicación.</li> <li>- Creación e innovación.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Manejo de habilidades blandas.</li> </ul>                                                                                                                                   |
| FUNCIONES                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| a. Planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas de las áreas académicas responsables de los programas de estudio.<br>b. Participar en la elaboración y actualización de los documentos de gestión académica y proponer su aprobación. |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

- c. Organizar y supervisar la actualización y adecuación de los planes de estudios de los programas ofertados, en coordinación con entidades del sector educativo o productivo, según corresponda.
- d. Asesorar y acompañar el desempeño de los docentes en la ejecución de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo como parte de los planes de estudios, así como asesorar a los docentes en gestión educativa.
- e. Garantizar el cumplimiento de las atribuciones de los coordinadores de programas de estudios.
- f. Organizar y promover cursos de actualización y capacitación para los docentes, dentro del marco del modelo de servicio educativo.
- g. Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.

#### RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS

- a. Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.
- b. Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.
- c. Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.
- d. Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
- e. Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
- f. Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.
- g. Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- h. Haber sido condenado por delito doloso.
- i. Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
- j. Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.
- k. Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública"
- l. Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.
- m. No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.°-428-2018-MINEDU y decreto supremo N.°-0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes.

#### 6.4.1.1 Coordinador de Área Académica de Programa de Estudios

|                               |                                     |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| Denominación del Puesto       | Coordinador de Programa de Estudios |
| Dependencia Jerárquica Lineal | Jefe de la Unidad Académica         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jornada Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 40 horas                                                                                                                                                                                                                                            |
| Finalidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tienen a su cargo la Planificación, coordinación, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades académicas en el programa de estudios correspondiente. Asimismo, asesora a los docentes y alumnos del programa de estudios a su cargo. |
| REQUISITOS PARA EL PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Formación Académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | a) Ser docente nombrado o, por excepción de ley, contratado, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el instituto de la jurisdicción de la DRE convocante.<br>b) Tener título equivalente o superior al mayor nivel otorgado por la institución educativa convocante en el programa al que postula.<br>c) Otros requisitos que establezca el MINEDU en normas complementarias. |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Experiencia y/o vínculo acreditado de dos (2) años en el sector educativo, productivo o empresarial público o privado afín al programa de estudios al que postula en los últimos cuatro (4) últimos años.                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Competencias:<br>(habilidades/aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Orientación a resultados.</li><li>- Toma de decisiones.</li><li>- Nivel de comunicación.</li><li>- Creación e innovación.</li><li>- Trabajo en equipo.</li><li>- Manejo de habilidades blandas.</li></ul>                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| FUNCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>a) Coordinar las actividades propias de los programas de estudios conducentes a la obtención de un título.</li><li>b) Programar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones técnico-pedagógicas de los Programas Académicos.</li><li>c) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo en las actividades de su competencia.</li><li>d) Coordinar, asesorar y orientar la adecuación, implementación y evaluación de los planes de estudios de los programas ofertados de su área académica.</li><li>e) Orientar, apoyar y coordinar con los docentes para el cumplimiento y evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.</li><li>f) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo en las actividades de su competencia.</li><li>g) Orientar a los docentes en la aplicación de normas de evaluación académica, implementándolas con sus respectivos instrumentos.</li><li>h) Organizar y promover cursos de actualización y capacitación para los docentes.</li><li>i) Promover la adecuación de planes de estudios a la realidad local, regional y nacional.</li><li>j) Coordinar con Secretaria Académica las acciones referentes a la titulación de los egresados.</li><li>k) Supervisar e informar al jefe de unidad académica, sobre el cumplimiento de las disposiciones de carácter académico que</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                     |

emanen del Ministerio de Educación e implementarlas con directivas necesarias.

- l) Monitorear, acompañar y supervisar el desempeño del personal docente a su cargo; así como los proyectos de interés Institucional.
- m) Garantizar, gestionar o participar en el desarrollo de las actividades y tareas señaladas en el Plan anual de trabajo, Plan de EFSRT, Plan de actualización y capacitación docente, Plan de intermediación e inserción laboral, Plan de seguimiento de egresados, y/u otros documentos institucionales, según corresponda.
- n) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias y normativa vigente.

#### RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS

- a) Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.
- b) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.
- c) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.
- d) Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
- e) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
- f) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.
- g) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- h) Haber sido condenado por delito doloso.
- i) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
- j) Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.
- k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública"
- l) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.
- m) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.°-428-2018-MINEDU y decreto supremo N.°-0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes.

#### 6.4.1.1.1 Jefe de Laboratorio

| JEFE DE LABORATORIO           |                                       |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| Denominación del Puesto       | <i>Jefe de laboratorio de Computo</i> |
| Dependencia Jerárquica Lineal | Coordinador de área académica         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Jornada Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 40 horas                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Finalidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ser responsable de mantenimiento y preservación d muebles y enseres, materiales y equipos del laboratorio a su cargo.                                                                                                                                                                                 |
| <b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Formación Académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Profesional Técnico en el Programa de Estudios o afines.                                                                                                                                                                                                                                              |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Un año (1) de experiencia en puesto similares.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Aptitudes Cognitivas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | - Dominio de las materias y tecnologías inherentes a su desempeño profesional de forma actualizada.                                                                                                                                                                                                   |
| Competencias:<br>(habilidades/aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel de comunicación.</li> <li>- Resolución de problemas.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Manejo de habilidades blandas.</li> <li>- Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, colaboración.</li> <li>- Honestidad y transparencia.</li> </ul> |
| Cursos y/o programas de capacitación y/o especialización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofimática</li> <li>- Tecnología de la información y comunicación</li> <li>- Solución de Problemas</li> <li>- Innovación Tecnológica.</li> </ul>                                                                                                              |
| <b>FUNCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| a. Velar por la seguridad, mantenimiento y conservación de los muebles y enseres, maquinaria y equipos, herramientas de los laboratorios a su cargo.<br>b. Informar la observación de irregularidades en el desarrollo de las prácticas en los laboratorios al coordinador de área académica respectivo.<br>c. No abandonar el puesto de trabajo en ejercicio de labores, salvo con el permiso correspondiente del coordinador de área académica respectivo.<br>d. Mantener debidamente limpios los equipos y materiales, así como los ambientes donde laboran.<br>e. Apoyar a los docentes durante el desarrollo de las prácticas programadas.<br>f. No permitir el ingreso de personas no autorizadas por el coordinador de área académica respectivo al laboratorio.<br>g. Entregar y recepcionar los equipos y materiales, tanto de alumnos como de docentes, antes, durante y después de las clases demostrativas y prácticas. Anotar estas acciones en un registro de control de material.<br>h. Constituir el soporte técnico y logístico en las actividades culturales, deportivas y sociales, cuya ejecución sea de responsabilidad del área académica correspondiente.<br>i. Participar en actividades de actualización, capacitación y perfeccionamiento, relacionadas a sus funciones<br>j. Coordinar con el área de administración y/o abastecimiento para la ejecución del inventario anual de equipos y materiales a cargo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| a) Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.<br>b) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

- c) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.
- d) Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
- e) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
- f) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.
- g) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- h) Haber sido condenado por delito doloso.
- i) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
- j) Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.
- k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública"
- l) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.
- m) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.°-428-2018-MINEDU y decreto supremo N.°-0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes.

#### 6.4.1.1.2 Jefe de Taller de Mecatrónica

|                                                  |                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>                   | <b>Jefe de Taller</b>                                                                                                                             |
| <b>Dependencia Jerárquica Lineal</b>             | Coordinador de área académica                                                                                                                     |
| <b>Jornada Laboral</b>                           | 40 horas                                                                                                                                          |
| <b>Finalidad</b>                                 | Ser responsable de mantenimiento y preservación de muebles y enseres, materiales y equipos del laboratorio a su cargo.                            |
| <b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>                 |                                                                                                                                                   |
| <b>Formación Académica</b>                       | Profesional Técnico en el Programa de Estudios o afines.                                                                                          |
| <b>Experiencia</b>                               | Un año (1) de experiencia en puestos similares.                                                                                                   |
| <b>Aptitudes Cognitivas</b>                      | - Dominio del uso de materiales, tecnologías, herramientas y equipamiento electrónico inherentes a su desempeño profesional de forma actualizada. |
| <b>Competencias:<br/>(habilidades/aptitudes)</b> | - Nivel de comunicación.<br>- Resolución de problemas.<br>- Trabajo en equipo.<br>- Manejo de habilidades blandas.                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, colaboración.</li> <li>- Honestidad y transparencia.</li> </ul>                                                         |
| Cursos y/o programas de capacitación y/o especialización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofimática</li> <li>- Electrónica</li> <li>- Tecnología de la información y comunicación</li> <li>- Solución de Problemas</li> <li>- Innovación Tecnológica.</li> </ul> |
| <b>FUNCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                 |
| b. Velar por la seguridad, mantenimiento y conservación de los muebles y enseres, maquinaria y equipos, herramientas de los talleres a su cargo.<br>c. Informar la observación de irregularidades en el desarrollo de las prácticas en los talleres al coordinador de área académica respectivo.<br>d. No abandonar el puesto de trabajo en ejercicio de labores, salvo con el permiso correspondiente del coordinador de área académica respectivo.<br>e. Mantener debidamente limpios los equipos y materiales, así como los ambientes donde laboran.<br>f. Apoyar a los docentes durante el desarrollo de las prácticas programadas.<br>g. No permitir el ingreso de personas no autorizadas por el coordinador de área académica respectivo al taller.<br>h. Entregar y recepcionar los equipos y materiales, tanto de alumnos como de docentes, antes, durante y después de las clases demostrativas y prácticas. Anotar estas acciones en un registro de control de materiales y equipos.<br>i. Participar en actividades de actualización, capacitación y perfeccionamiento, relacionadas a sus funciones<br>j. Coordinar con el área de administración y/o abastecimiento para la ejecución del inventario anual de equipos y materiales a cargo.                                   |                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                 |
| n) Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.<br>o) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.<br>p) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.<br>q) Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.<br>r) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.<br>s) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.<br>t) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.<br>u) Haber sido condenado por delito doloso.<br>v) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.<br>w) Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD. |                                                                                                                                                                                                                 |

- x) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública"
- y) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.
- z) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.°-428-2018-MINEDU y decreto supremo N.°-0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes.

#### 6.4.1.1.3 Docente

| Denominación del Puesto                  |  | Docente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dependencia Jerárquica Lineal            |  | Coordinador de Área Académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Jornada Laboral                          |  | 40 o menos de 40 horas hasta 40 horas                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Finalidad                                |  | Formar profesionales técnicos competentes, éticos y productivos, mediante una enseñanza práctica orientada al trabajo y al desarrollo del país.                                                                                                                                                                                    |
| REQUISITOS PARA EL PUESTO                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Formación Académica                      |  | d) Ser docente nombrado o, por excepción de ley, contratado, con jornada laboral de tiempo completo o parcial.<br>e) Tener título equivalente o superior al mayor nivel otorgado por la institución educativa convocante en el programa al que postula.<br>f) Otros requisitos que establezca el MINEDU en normas complementarias. |
| Experiencia                              |  | Experiencia y/o vínculo acreditado de dos (2) años en el sector educativo, productivo o empresarial público o privado afín al programa de estudios al que postula en los últimos cuatro (5) últimos años, o (1) año de experiencia como formador-instructor en la especialidad a la que postula.                                   |
| Competencias:<br>(habilidades/aptitudes) |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Toma de decisiones.</li> <li>- Nivel de comunicación.</li> <li>- Creación e innovación.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Manejo de habilidades blandas.</li> </ul>                                                                           |
| FUNCIONES                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| a)                                       |  | Desarrollar los procesos formativos en aula, taller, laboratorio u otros espacios de formación físicos o virtuales, actividades asociadas al diseño y desarrollo curricular, asesoría, consejería y tutoría académica, así como actividades de investigación aplicada e innovación tecnológica y pedagógica.                       |
| b)                                       |  | Desarrollar el programa formativo con sus respectivas unidades de aprendizaje incorporando el diagnóstico situacional correspondiente al programa.                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                        |                                        |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|
|  <p>Instituto de Educación Superior Tecnológica Pública<br/>"Juan José Farfán Céspedes"<br/>CRECE, ANOVA, EMPRENDE</p> | <b>MANUAL DE PERFIL DE<br/>PUESTOS</b> | Versión: 2.0                |
|                                                                                                                                                                                                        |                                        | Fecha: febrero 2026         |
|                                                                                                                                                                                                        |                                        | Página: 40 de 52            |
|                                                                                                                                                                                                        |                                        | Responsable: DG/ADM/JUA/CAL |

- c) Desarrollar las áreas y/o cursos asignados por el Coordinador de Área Académica.
- d) Planificar, implementar y evaluar las unidades de aprendizaje a su cargo y presentar la documentación pertinente a los órganos correspondientes.
- e) Desarrollar las actividades aprobadas en el Plan Anual del Trabajo correspondientes a las horas no lectivas.
- f) Participar en los procesos de innovación e investigación desarrollados por la institución.
- g) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias

#### RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS

- n) Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.
- o) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.
- p) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.
- q) Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
- r) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
- s) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.
- t) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- u) Haber sido condenado por delito doloso.
- v) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
- w) Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.
- x) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública"
- y) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.
- z) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.° -428-2018-MINEDU y decreto supremo N.° -0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes.

## 6.5 Del Órgano de Línea de Formación Profesional Continua

### 6.5.1 Formación Continua

| Denominación del Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | Jefe de la Unidad de Formación Continua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dependencia Jerárquica Lineal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | Director General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Jornada Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | 40 horas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Finalidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los programas de formación continua institucionales, orientados a mejorar el desempeño de los docentes formadores, administrativos, estudiantes y egresados.                                                                                                                                                                                                                                |
| REQUISITOS PARA EL PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Formación Académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | a) Ser docente nombrado o, por excepción de ley, contratado, con jornada laboral de tiempo completo, y que labore en el IEST/IES /EEST convocante.<br>b) Título profesional, profesional técnico o técnico, con formación en programas y/o cursos en alguno de los programas que oferta el instituto al que postula.<br>c) Acreditar cursos o programas de tutoría, formador, gestión en instituciones educativas o sector productivo, de al menos, 30 horas. |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor a 2 años, o en cargos vinculados a la promoción de la formación continua o gestión de la calidad del servicio educativo, desarrollada en los últimos (5) cinco años y un (1) año de experiencia como formador-instructor.<br>En caso asuma labor docente, debe cumplir la experiencia requerida, según el perfil de puesto del presente documento.                                             |
| Competencias:<br>(habilidades/aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Toma de decisiones.</li> <li>- Capacidad de manejo de conflicto</li> <li>- Nivel de comunicación.</li> <li>- Creación e innovación.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Manejo de habilidades blandas</li> </ul>                                                                                                                                                           |
| FUNCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| a. Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los programas de formación continua institucionales, segunda especialidad y profesionalización docente, según corresponda<br>b. Implementar mejoras en las actividades vinculadas a la formación continua, sobre la base de las evaluaciones de deserción, calificación académica, usabilidad de ambientes, entre otras realizadas.<br>c. Gestionar los procesos de contratación de docentes para atender los programas de formación continua según normatividad vigente. |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

- d. Evaluar los programas formativos (procesos, resultados, recursos) orientados a mejorar el desempeño de los docentes formadores.
- e. Monitorear, supervisar, y evaluar las actividades correspondientes a los programas de formación continua.
- f. Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias

#### RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS

- a. Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.
- b. Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.
- c. Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.
- d. Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
- e. Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
- f. Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.
- g. Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- h. Haber sido condenado por delito doloso.
- i. Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
- j. Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.
- k. Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública"
- l. Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.
- m. No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.°-428-2018-MINEDU y decreto supremo N.°-0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes.

## 6.6 Del Órgano de Línea de Apoyo Estudiantil

### 6.6.1 Unidad de Bienestar y Empleabilidad

| Denominación del Puesto       | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad                        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Dependencia Jerárquica Lineal | Director General                                                      |
| Jornada Laboral               | 40 horas                                                              |
| Finalidad                     | Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | proyectos de innovación y de emprendimiento institucionales, orientados a mejorar el desempeño de los docentes y estudiantes.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Formación Académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | a) Ser docente nombrado o, por excepción de ley, contratado, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST convocante.<br>b) Título profesional, profesional técnico o técnico, con formación en programas y/o cursos en alguno de los programas que oferta el instituto al que postula.<br>c) Otros requisitos que establezca el MINEDU en normas complementarias. |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor a 2 años, o en cargos vinculados a Bienestar o Empleabilidad, desarrollada en los últimos (5) cinco años y un (1) año de experiencia como formador-instructor.<br>En caso asuma labor docente, debe cumplir la experiencia requerida, según el perfil de puesto del presente documento.                                         |
| Competencias:<br>(habilidades/aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Toma de decisiones.</li> <li>- Nivel de comunicación.</li> <li>- Resolución de conflictos</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Manejo de habilidades blandas</li> </ul>                                                                                                                                      |
| <b>FUNCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| a. Coordinar con los docentes la orientación profesional, tutoría y consejería, así como implementar y actualizar la bolsa de trabajo, bolsa de práctica pre-profesional y profesional, emprendimiento u otros que coadyuven al tránsito de los estudiantes de la Educación Superior al empleo; y, conformar un comité de defensa del estudiante encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación, entre otros.<br>b. Planificar, organizar, ejecutar y evaluar programas de bienestar, programa de promoción del empleo, bolsas de trabajo en atención a las necesidades de los estudiantes.<br>c. Hacer seguimiento de la evolución profesional del egresado, así como el acercamiento permanente a la institución.<br>d. Conformar el Comité de Defensa del Estudiante encargado de velar por su bienestar y para la prevención y atención en caso de acoso, discriminación, drogas, embarazo, entre otros.<br>e. Orientar a los estudiantes sobre el acceso a programas de becas.<br>f. Generar espacios de atención virtual y/o semipresencial para atender a diferentes situaciones de los estudiantes durante su formación profesional.<br>g. Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

- a. Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.
- b. Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.
- c. Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.
- d. Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
- e. Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
- f. Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.
- g. Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- h. Haber sido condenado por delito doloso.
- i. Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
- j. Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.
- k. Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública"
- l. Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.
- m. No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.°-428-2018-MINEDU y decreto supremo N.°-0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes.

#### 6.6.1.1 Servicio de Empleabilidad

| Denominación del Puesto       | Área de Empleabilidad                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dependencia Jerárquica Lineal | Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad                                                                                                                                                                                     |
| Jornada Laboral               | 40 horas                                                                                                                                                                                                                        |
| Finalidad                     | Fortalecer la inserción laboral de los estudiantes y egresados, promoviendo vínculos con el sector productivo, gestionando prácticas preprofesionales y facilitando oportunidades de empleo acordes a su formación profesional. |
| REQUISITOS PARA EL PUESTO     |                                                                                                                                                                                                                                 |
| Formación Académica           | a) Ser docente nombrado o, por excepción de ley, contratado, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES/EEST convocante.                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | b) Título profesional, profesional técnico o técnico, con formación en programas y/o cursos en alguno de los programas que oferta el instituto al que postula.<br>c) Otros requisitos que establezca el MINEDU en normas complementarias.                                                                                                                   |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | a) Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor a 2 años, o en cargos vinculados a Bienestar o Empleabilidad, desarrollada en los últimos (5) cinco años y un (1) año de experiencia como formador-instructor.<br>b) En caso asuma labor docente, debe cumplir la experiencia requerida, según el perfil de puesto del presente documento |
| Competencias:<br>(habilidades/aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Toma de decisiones.</li> <li>- Nivel de comunicación.</li> <li>- Resolución de conflictos</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Manejo de habilidades blandas</li> <li>- Honestidad y transparencia.</li> </ul>                                                            |
| <b>FUNCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| a) Gestionar convenios con empresas e instituciones para prácticas preprofesionales y oportunidades laborales.<br>b) Promover la inserción laboral de egresados mediante bolsas de trabajo y ferias laborales.<br>c) Mantener vínculo con el sector productivo para conocer las demandas del mercado laboral.<br>d) Realizar seguimiento a egresados para evaluar su empleabilidad y desempeño profesional.<br>e) Desarrollar talleres de empleabilidad y emprendimiento (CV, entrevistas, habilidades laborales).<br>f) Otras funciones que designa el jefe inmediato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| a. Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.<br>b. Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.<br>c. Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.<br>d. Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.<br>e. Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.<br>f. Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.<br>g. Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.<br>h. Haber sido condenado por delito doloso. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

- i. Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
- j. Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.
- k. Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública"
- l. Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.
- m. No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.° -428-2018-MINEDU y decreto supremo N.° -0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes.

#### 6.6.1.2 Servicio de Médico de Tópico

| Denominación del Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | Responsable Servicio Médico (tópico)                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dependencia Jerárquica Lineal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Jornada Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | 30 horas                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Finalidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | El personal del servicio médico (tópico) es un profesional técnico en la salud, responsable por velar por la prevención de la salud de estudiantes, docentes y administrativos.                                                                                                                  |
| REQUISITOS PARA EL PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Formación Académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | Profesional técnico o titulado con formación académica en ciencias de la salud o afines.                                                                                                                                                                                                         |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | 02 de experiencia en puestos similares.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Competencias:<br>(habilidades/aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Toma de decisiones.</li> <li>- Nivel de comunicación.</li> <li>- Resolución de conflictos</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Manejo de habilidades blandas</li> <li>- Honestidad y transparencia.</li> </ul> |
| FUNCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>g) Brindar los primeros auxilios al estudiante, docente y administrativos u otra persona que lo requiera, al momento de producirse la necesidad.</li> <li>h) Llevar el registro de atención brindada en el libro de atenciones.</li> <li>i) Asegurar las condiciones de limpieza del área y utilización de los insumos médicos.</li> <li>j) Asegurar que el área de tópico cuente, para el caso de emergencias mayores, con el equipamiento tecnológico mínimo y con los medicamentos básicos para las atenciones de emergencias.</li> <li>k) Asegurar que el área de tópico cuente, para el caso de emergencias mayores, con el procedimiento específico e implementado para el traslado inmediato del estudiante accidentado en ambulancia hacia el centro de salud más cercano.</li> </ul> |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

- l) Realizar el seguimiento a los casos particulares y derivarlos a las instancias correspondientes para su adecuada atención.
- m) Ser integrante de los comités, comisiones y/o equipos de trabajo del Instituto, de acuerdo lo establecido en el RI, y según le asigne su superior jerárquico, en caso corresponda, y se requiera.
- n) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.

#### RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS

- n. Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.
- o. Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.
- p. Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.
- q. Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
- r. Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
- s. Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.
- t. Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- u. Haber sido condenado por delito doloso.
- v. Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
- w. Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.
- x. Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública"
- y. Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.
- z. No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.°-428-2018-MINEDU y decreto supremo N.°-0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes.

#### 6.6.1.3 Servicio de Bienestar (Tutoría)

| Denominación del Puesto       | Área de Bienestar                                                                                                                                   |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dependencia Jerárquica Lineal | Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad                                                                                                         |
| Jornada Laboral               | 40 horas                                                                                                                                            |
| Finalidad                     | Promover el bienestar integral de los estudiantes, brindando apoyo social, psicológico, de salud y orientación, para favorecer su permanencia, buen |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | desempeño académico y desarrollo personal durante su formación profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Formación Académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>d) Ser docente nombrado o, por excepción de ley, contratado, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES/EEST convocante.</p> <p>e) Título profesional, profesional técnico o técnico, con formación en programas y/o cursos en alguno de los programas que oferta el instituto al que postula.</p> <p>f) Otros requisitos que establezca el MINEDU en normas complementarias.</p> |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor a 2 años, o en cargos vinculados a Bienestar o Empleabilidad, desarrollada en los últimos (5) cinco años y un (1) año de experiencia como formador-instructor. En caso asuma labor docente, debe cumplir la experiencia requerida, según el perfil de puesto del presente documento.</p>                                                   |
| Competencias:<br>(habilidades/aptitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Toma de decisiones.</li> <li>- Nivel de comunicación.</li> <li>- Resolución de conflictos</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Manejo de habilidades blandas</li> <li>- Honestidad y transparencia.</li> </ul>                                                                                                             |
| <b>FUNCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>o) Apoyar en situaciones socioeconómicas que afecten la permanencia del estudiante.</p> <p>p) Apoyar en la orientación oportuna de tutoría a los estudiantes.</p> <p>q) Realizar seguimiento al bienestar y adaptación de los estudiantes</p> <p>r) Promover la inclusión y atención a la diversidad dentro de la comunidad educativa</p> <p>s) Coordinar programas de apoyo social, becas u otros beneficios para estudiantes en situación vulnerable.</p> <p>t) Articular acciones con instituciones de salud u otras entidades para la atención o derivación de estudiantes cuando sea necesario.</p> <p>u) Otras funciones que designe el jefe inmediato.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>aa. Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.</p> <p>bb. Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.</p> <p>cc. Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.</p> <p>dd. Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.</p> <p>ee. Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N°</p>                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ff. Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| gg. Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.                                                                                                                                                 |
| hh. Haber sido condenado por delito doloso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ii. Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| jj. Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| kk. Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública" |
| ll. Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| mm. No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.°-428-2018-MINEDU y decreto supremo N.°-0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes.                                                                                                                                          |

#### 6.6.1.4 Servicio de Psicopedagogía

| Denominación del Puesto                                                 |  | Responsable Servicio Psicopedagógico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dependencia Jerárquica Lineal                                           |  | Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Jornada Laboral                                                         |  | 30 horas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Finalidad                                                               |  | Contribuye en el proceso de adaptación a la vida estudiantil y desarrollo de habilidades psicosociales de los alumnos(as) para el óptimo desempeño (académico, personal y social), a través de la evaluación, orientación, consejería psicopedagógica, charlas y talleres grupales.                                                                       |
| REQUISITOS PARA EL PUESTO                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Formación Académica                                                     |  | Profesional o bachiller en Psicología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Experiencia                                                             |  | 02 de experiencia en puestos similares.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Competencias:<br>(habilidades/aptitudes)                                |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confidencialidad</li> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Toma de decisiones.</li> <li>- Nivel de comunicación.</li> <li>- Resolución de conflictos</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Manejo de habilidades blandas</li> <li>- Honestidad y transparencia.</li> <li>- Compromiso social</li> </ul> |
| FUNCIONES                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| a. Proponer la planificación y organización del servicio de Psicología. |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                               |                                        |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|
|  <p>Instituto de Educación Superior Tecnológica Pública<br/><b>"Juan José Farfán Céspedes"</b><br/>CRECE, ANOVA, EMPRENDE</p> | <b>MANUAL DE PERFIL DE<br/>PUESTOS</b> | Versión: 2.0                |
|                                                                                                                                                                                                               |                                        | Fecha: febrero 2026         |
|                                                                                                                                                                                                               |                                        | Página: 50 de 52            |
|                                                                                                                                                                                                               |                                        | Responsable: DG/ADM/JUA/CAL |

- b. Brindar el servicio de Psicología a los estudiantes durante su permanencia en la Institución a fin de mejorar su salud emocional y tener un mejor rendimiento en su aprendizaje.
- c. Aplicar e interpretar pruebas Psicológicas individuales o de grupo.
- d. Elaborar instrumentos y/o materiales de apoyo.
- e. Plantear estrategias para mejorar la salud emocional de la comunidad educativa.
- f. Evaluar y diagnosticar casos específicos.
- g. Realizar y ejecutar los programas preventivos y promocionales en salud mental
- h. Brindar ayuda especializada y seguimiento de casos.
- i. Brindar orientación permanente a los adolescentes y jóvenes.
- j. Realizar diagnósticos sobre las situaciones psicosociales que afectan a los adolescentes y jóvenes de la Institución a fin de contar con elementos referentes para la adecuación de las actividades a los diferentes contextos socioculturales.
- k. Llevar a cabo los Talleres con temas alusivos a las necesidades de los estudiantes: bullying, acoso sexual, etc.
- l. Coordinar con los docentes tutores para identificar a los estudiantes que presenten alguna situación problemática de índole académico, familiar, económico, vulnerable, etc. que pueda ser atendido en el servicio educacional complementario básico que asume.
- m. Coordinar con la jefatura de unidad de bienestar y empleabilidad, unidades, áreas, coordinaciones de área académica y docentes la realización de asesorías, charlas de orientación, talleres y/o prevención de acuerdo con las problemáticas detectadas en su servicio a cargo.
- n. Realizar el seguimiento a los casos particulares y derivarlos a las instancias correspondientes para su adecuada atención.

#### **RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS**

- a) Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.
- b) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.
- c) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.
- d) Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
- e) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
- f) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.
- g) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- h) Haber sido condenado por delito doloso.
- i) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
- j) Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.
- k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública"</p> <p>l) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.</p> <p>m) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.°-428-2018-MINEDU y decreto supremo N.°-0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 6.7 Del Órgano de Línea Investigativa Institucional

### 6.7.1 Investigación e Innovación

| Denominación del Puesto                  |  | Jefe de Investigación e Innovación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dependencia Jerárquica Lineal            |  | Director General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Jornada Laboral                          |  | 40 horas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Finalidad                                |  | Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los proyectos de Investigación e Innovación institucionales, orientados a mejorar el desempeño de los docentes y estudiantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| REQUISITOS PARA EL PUESTO                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Formación Académica                      |  | <p>a) Ser docente nombrado o, por excepción de ley, contratado, con jornada laboral de tiempo completo, con grado de Maestro registrado en SUNEDU y/o título profesional con formación en alguno de los programas de estudios que oferta el instituto al que postula.</p> <p>b) Acreditar la conducción o participación en dos (2) proyectos de innovación y/o emprendimiento en los últimos siete (7) años.</p> <p>c) Otros requisitos que establezca el MINEDU en normas complementarias.</p> |
| Experiencia                              |  | <p>Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor a 2 años, o en cargos vinculados a Investigación o Innovación, desarrollada en los últimos (5) cinco años y un (1) año de experiencia como formador-instructor.</p> <p>En caso asuma labor docente, debe cumplir la experiencia requerida, según el perfil de puesto del presente documento.</p>                                                                                                                              |
| Competencias:<br>(habilidades/aptitudes) |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Toma de decisiones.</li> <li>- Nivel de comunicación.</li> <li>- Creación e innovación.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Manejo de habilidades blandas</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                         |
| FUNCIONES                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

- a. Promover, planificar, desarrollar, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades de proyectos de Investigación e innovación en los campos de su competencia.
- b. Aprobar, monitorear, supervisar y evaluar las propuestas de proyectos de innovación pedagógica o tecnológica y de emprendimientos, según corresponda, presentados por los docentes y estudiantes.
- c. Implementar el banco de proyectos de Investigación e Innovación tecnológica y de emprendimientos y su publicación, según corresponda, formulada por los docentes y estudiantes.
- d. Consolidar y evaluar el material educativo y normativo de la Investigación e Innovación tecnológica y de emprendimientos, según corresponda.
- e. Gestionar el financiamiento y la ejecución para las innovaciones educativas, tecnológicas y/o empresariales y de emprendimientos, según corresponda, en todas sus áreas, y apoyar en la sistematización y publicación.
- f. Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.

#### RESTRICCIONES O IMPEDIMENTOS

- a) Encontrarse inhabilitado por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.
- b) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.
- c) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles.
- d) Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
- e) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
- f) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.
- g) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- h) Haber sido condenado por delito doloso.
- i) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
- j) Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.
- k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública"
- l) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley N° 30353.
- m) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N.° 067-2024-MINEDU, que deroga la RM N.°-428-2018-MINEDU y decreto supremo N.°-0142019-MINP; y demás normas reguladoras y vinculantes.