

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“Jobs Capacity”



PROYECTO EDUCATIVO
INSTITUCIONAL
PEI
(2024 – 2031)

Arequipa 2024

Presentación

El documento contiene el Proyecto Educativo Institucional del Instituto de Educación Superior Privado “Jobs Capacity”, que es un instrumento de planeamiento estratégico, que tiene como finalidad conducir convenientemente nuestra entidad educativa durante los próximos **seis** años.

La elaboración del presente documento tiene en cuenta las necesidades y expectativas educativas de nuestra localidad, considerando los aspectos socioeconómicos, tecnológicos, demográficos y culturales. También, las características particulares de nuestra comunidad educativa y los roles o funciones que deben cumplir los directivos, los alumnos, padres de familia, formadores y administrativos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por consiguiente, todo está enmarcado dentro de los lineamientos de políticas y normas educativas establecidas por el Ministerio de Educación, así como el Proyecto Educativo Nacional y el Proyecto Educativo Regional.

En la edición de este documento han participado los principales miembros de nuestra comunidad educativa. Comprende nuestra identidad institucional, diagnóstico institucional, objetivos estratégicos, propuesta pedagógica y propuesta de gestión.

CONTENIDO

Presentación	2
Índice	3
1. INFORMACIÓN	5
1.1 Datos generales	6
1.2 Oferta del servicio	7
2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL.....	8
2.1 Visión	9
2.2 Misión	9
2.3 Valores	9
2.4	
3. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL	13
3.1 Tabla de fortalezas y debilidades	12
3.2 Tabla de oportunidades y amenazas	17
3.3 objetivos estratégicos	19
4. PROPUESTA PEDAGOGICA	21
4.1 Marco teórico	22
4.1.1 Conceptos básicos	22
4.2 Diseño curricular	25
4.2.1 Principios de la Educación	25
4.2.2 Principios de la Educación superior	26
4.2.3 Evaluación	28
4.2.4 Instituto de Educación Superior	29
4.2.5 Enfoque pedagógico	30
4.2.6 Modelo formativo	30
4.2.7 Modelo de servicio educativo	31
4.2.8 Niveles formativos de educación superior a desarrollar	31
4.2.9 Organización curricular	32
4.2.10 Programas de estudios	33
4.2.11 Plan de estudios	39
4.2.12 Periodo académico del plan de estudios	39
4.2.13 Difusión del plan de Estudios	40
4.2.14 Crédito y hora académica	41
4.2.15 Componentes curriculares	42
4.2.16 Itinerario formativo	44
4.2.17 Elementos mínimos del plan de estudios	45

4.2.18	Itinerario formativo del programa de estudios de Desarrollo de Sistemas de Información	47
4.2.19	Itinerario formativo del programa de estudios de Gestión Administrativa	49
4.2.20	Itinerario formativo del programa de estudios de Contabilidad	51
4.2.21	Itinerario formativo del programa de estudios de Procesos en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente”	53
4.3	Principios pedagógicos	55
4.3.1	Principios pedagógicos del Instituto de Educación Superior “Jobs Capacity”	55
4.4	Perfiles de los actores	58
4.4.1	Perfil básico del egresado del IES “Jobs Capacity”	58
4.4.2	Perfil de Docente	58
4.4.3	Perfil del Directivo	61
4.5	Enfoque Metodológico	63
4.5.1	Principios metodológicos	63
4.5.2	Lineamientos metodológicos	64
4.6	Modelo de evaluación	64
4.6.1	Características de la evaluación	64
4.6.2	Funciones de la evaluación	68
5.	PROPUESTA DE GESTION	74
5.1	Concepción de gestión	74
5.1.1	Gestión institucional	74
5.1.2	Gestión pedagógica	74
5.2	Principios de gestión	74
5.3	Estructura organizativa	75
5.4	Clima Institucional	79
5.5	Imagen Institucional	80
5.6	Recursos y financiamiento	83
5.7	Modelo de gestión	85
5.7.1	Principios de excelencias	85
5.8	Aseguramiento de la calidad educativa	86
5.9	Lineamientos de Política y estrategias	90
BASES LEGALES		97
ANEXO 1	Organigrama	99

1

Información

1.1 Datos generales

Denominación	Instituto De Educación Superior Privado “Jobs Capacity”
Dependencia regional	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN - AREQUIPA
Región	AREQUIPA
Departamento	AREQUIPA
Provincia	AREQUIPA
Distrito	AREQUIPA
Dirección	Calle José Morales Alpaca Nro. 201 - 201 A, Urb. La Perla, Distrito, Provincia y Departamento de Arequipa
Correo electrónico representante legal	yaquite@hotmail.com
Promotor	Instituto de Educación Superior Tecnológico “JOBS CAPACITY” EIRL
Representante Legal	Jackeline Molledo Somocurcio
Director General	Robert Dennis Huamán Gutiérrez
Teléfono:	(054) 327702
Sitio Web:	jobscapacity.com

1.4 Oferta del servicio

En el nivel Profesional Técnico se ofertará los siguientes programas de estudios:

id	Denominación	Modalidad de Estudios
P001	Desarrollo de Sistemas de Información	Presencial
P002	Gestión Administrativa	Presencial
P003	Contabilidad	Presencial
P004	Procesos en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente	Presencial

2

Identidad Institucional

2.1 Visión

Lograr al año 2031 ser un instituto de educación superior reconocido por formar egresados íntegros, innovadores y con niveles competitivos internacionales contribuyendo al desarrollo de nuestro país.

2.2 Misión

Somos un instituto de educación superior que brinda programas de estudios licenciados y de alta demanda laboral. Formadores de profesionales técnicos que cuentan con vocación profesional, valores, emprendimiento, dominio de la tecnología, innovadores y competitivos.

2.3 Valores

El Instituto de Educación Superior “Jobs Capacity” proporciona una educación de la más alta calidad brindando una formación integral que permite la interiorización de los siguientes valores:

- **Disciplina.** Es un valor muy importante en nuestra institución, porque gracias a ella podemos convivir en sociedad de una manera pacífica y equitativa.
- **Integridad.** Lo consideramos como un principio que se práctica en todas las actividades de nuestra institución y es guía de conducta para los profesores, los estudiantes y el personal administrativo. En el caso de los profesores, la integridad académica es el ejercicio de ejecutar las actividades académicas de una manera honesta, veraz y responsable. En los estudiantes, el compromiso de no participar o tolerar actos de falsificación, falsedad o engaño.
- **Trabajo en equipo.** Se manifiesta cuando los miembros de la comunidad educativa se unen y colaboran mutuamente para conseguir un fin común.

- **Justicia.** Los miembros de nuestra comunidad educativa son tratados por igual sin distinción de edad, sexo, enfermedad, raza, cultura o religión; respetando en cada uno su persona y derechos.
- **Esfuerzo.** Los miembros de nuestra comunidad educativa, adoptan el esfuerzo también considerada una **virtud del ánimo**, relacionada con la fuerza o el empeño con que afrontamos una dificultad o nos proponemos alcanzar un objetivo.
- **Creatividad.** Nuestra comunidad educativa incentiva la creatividad, buscando que nuestros estudiantes y docentes tengan la capacidad de generar nuevas ideas, que vengan a traducirse en invenciones para el beneficio de la sociedad, bien si se trata de máquinas, procesos o soluciones.

3

Diagnóstico Institucional

3.1 Tabla de fortalezas y debilidades

		FORTALEZAS	DEBILIDADES
Estratégico	Condiciones Básicas de Calidad	1. Experiencia de cinco años de gestión institucional. 2. Institución que cumple los estándares de calidad. 3. Comité de calidad institucional.	1. Falta de área permanente de control del cumplimiento de estándares de calidad y mejoramiento continuo. 2. Dificultad en la utilización de instrumentos de gestión acorde a los estándares de calidad y nuevas exigencias.
	Gestión Institucional	1. Mejoramiento de equipamiento. 2. Mantenimiento de infraestructura. 3. Ampliación de ambientes de atención académica. 4. Interés en inversión de ampliación de nuevos programas de estudios y sedes. 5. Cumplimiento de las exigencias de calidad educativa. 6. Cumplimiento de exigencias de autoridades locales como defensa civil y municipalidad. 7. Ubicación idónea de la institución, de fácil acceso.	1. Dificultad en lograr una cultura organizacional enfocada a la calidad. 2. Dificultad en usa el PEI como fuente principal de referencia para la distribución de recursos. 3. Demora en la actualización de instrumentos de gestión: PEI, RI, PAT, Plan de Mantenimiento. 4. Baja identidad institucional de algunos miembros de la comunidad educativa. 5. Demora en la preparación de propuesta de nuevos programas de estudio y de formación continua.
	Marketing	1. Promoción constante de programas de estudio y cursos. 2. Atención amable del personal de atención de nuevos estudiantes.	1. Demora en el posicionamiento de denominación social. 2. Falta de estudios de mercado constantes, sobre demanda de programas de estudio y nuevos cursos. 3. No existen procesos de marketing y ventas claros.

Operativo	Gestión Pedagógica	1. Seguimiento de avance de Planes de estudio y sílabos. 2. Supervisión de desenvolvimiento docente y dificultades académicas.	1. Reducido presupuesto en la inversión de elaboración de recursos pedagógicos, manuales, tutoriales. 2. Falta de implementación de nuevos modelos pedagógicos como metodología inversa, hibrida, problemas, proyectos. 3. Falta de control en el proceso de evaluación de Unidades Didácticas (Cursos) 4. Falta de constante actualización de planes de estudios según cambios del entorno laboral. 5. Reducido control en tardanzas y faltas de estudiantes. 6. Estudiantes que trabajan y estudian tienen dificultades en realizar trabajos y bajo rendimiento.
	Gestión Académica	1. Aplicación de nuevas exigencias de los LAG. 2. Implementación adecuada de procesos académicos y archivo. 3. Sistema de información de trámites académicos. 4. Orientación adecuada a los estudiantes de trámites.	1. Dificultad en el uso de sistemas externo como REGISTRA y TITULA por parte del Minedu. 2. Falta de cumplimiento en los plazos de entrega de los trámites académicos. 3. Cantidad de personal académico insuficiente para algunas tareas. 4. Quejas de demora en la atención de consultas de estudiantes.
	Gestión Docente	1. Docentes seleccionados, titulados, con experiencia docentes y laboral. 2. Prioridad en la búsqueda del personal docente idóneo. 3. Procedimiento claro para la entrega de sesiones de aprendizaje de manera correcta.	1. Reducida comunicación de fallas o incidentes. 2. Algunos docentes muestran dificultades al trabajar en equipo. 3. El personal docente no se integra rápidamente a la institución. 4. Falta de personal permanente para la supervisión docente.
	Egresados e Inserción Laboral	1. Procedimientos implementados de seguimiento de egresados. 2. Sistema de información de Prácticas y Bolsa de Trabajo.	1. Número reducido de convenios con organizaciones externas. 2. Estudiantes no muestran interés en propuestas de inserción laboral.

	Investigación Tecnológica	1. Seguimiento de proyectos de investigación asociados a nuevas tecnologías. 2. Realización de seminarios de actualización.	1. Falta de un área permanente de investigación tecnológica. 2. Personal docente no demuestra interés en temas de investigación. 3. Falta de procedimientos para la entrega de avances y seguimiento de investigación tecnológica.
--	---------------------------	--	--

APOYO	Administrativo	1. Cumplimiento de exigencias administrativa, relacionadas a personal. 2. Implementación de procedimientos administrativos internos. 3. Permanencia de personal administrativo.	1. Falta de sistema de información administrativo. 2. Requerimiento de aumento de personal en áreas administrativas por volumen de tareas. 3. Falta de capacitación de personal administrativo en temas relacionados a administración de instituciones educativas.
	Mantenimiento	1. Se cuenta con área permanente para la conservación y mantenimiento de equipos, materiales e infraestructura en general de la institución.	1. Equipos de cómputo requieren ser repotenciados constantemente. 2. Servicio de internet lento en algunos ambientes educativos y administrativos. 3. Estudiante y personal instalan aplicaciones de entretenimiento, permitiendo con esto la instalación de virus.
	Sistemas de información	1. Sistema de información académica según exigencias de MINEDU. 2. Sistema de información de control interno, académicos y administrativos actualizado según avance académico.	1. Implementación de sistemas de información en algunas áreas muestra demora. 2. Personal demora en la utilización correcta de los sistemas. 3. Reducidas medidas de seguridad informática.
	Seguridad - Prevención De Riesgos - Limpieza	1. Medidas de seguridad de bienes adecuada. 2. Se cuenta con personal adecuado para la limpieza constante. 3. Actualización de inventarios de bienes. 4. Plan de prevención se usa para realización de simulacros. 5. Servicios de alarmas y cámaras implementado.	1. Reducida participación de la comunidad educativa en actividades. 2. Docentes y estudiantes no mantienen el orden y limpieza en ambientes.

	Entorno De Aprendizaje Virtual	1. Conocimiento de nuevas normas permiten la implementación de entornos virtuales de aprendizaje (EVA). 2. Experiencias en uso de Tecnologías de Información por un contexto de COVID 19	1. Ausencia del manual de uso para el Entorno Virtual de Aprendizaje. 2. No se cuenta con plataforma virtual por más de 03 años para licenciamiento. 3. Falta de personal permanente para implementación del Entorno Virtual de Aprendizaje.
	Servicios educacionales complementarios básicos y servicio médico (tópico)	1. Atención de tópico adecuada.	1. Reducido seguimiento a los estudiantes desertores. 2. Poca participación de docentes en apoyo a ejecución de actividades de tutoría. 3. Rotación alta de personal para brindar el servicio de tutoría y psicopedagógico.
	Biblioteca física - virtual	1. Implementación de biblioteca virtual según exigencias. 2. Aumento de libros digitales cada mes.	1. Rotación alta de personal de biblioteca. 2. Reducido contrato en bibliotecas virtuales externas. 3. Baja afluencia de estudiantes.
Impacto	Satisfacción Estudiantil	1. Procedimientos para el control de satisfacción estudiantil a través de encuestas, entrevistas. 2. Control del índice de satisfacción. 3. Se realiza informe de identificación de acciones de mejora. 4. Se mantiene registro de quejas e incidentes.	1. Lentitud en la implementación de acciones de mejora. 2. No mejora la satisfacción estudiantil. 3. Cantidad de retirados se mantiene constante. 4. Preferencia de estudiantes por estudios virtuales. 5. Lentitud en implementación de solución a incidentes.

	Prestigio Institucional	1. Se incentiva el innovación y competitividad. 2. Reducidos costos económicos de titulación. 3. Egresados capacitados para desempeñarse e insertarse en el mercado laboral y en la institución. 4. Incremento de presupuesto en conocimiento de marca.	1. Poco reconocimiento de la Institución por ser nueva en la región. 2. Falta de programas de impacto social como seminarios gratuitos, etc. 3. Reducido acercamiento con las empresas del sector productivo y servicios.
--	-------------------------	--	---

3.2 Tabla de oportunidades y amenazas

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ECONOMICO	1. Estabilidad económica en el Perú a pesar de conflictos políticos e inestabilidad internacional. 2. Moneda nacional estable en comparación a monedas de otros países de Sudamérica. 3. Perú es considerado uno de los países con mayor tasa de emprendimientos.	1. Cambios en la economía internacional por efectos de guerras, pandemia y cambio climático pueden empezar a afectar la economía nacional. 2. Importantes inversiones de otras instituciones de nivel superior en la región, ocasiona que el sector se sature. 3. Bajos niveles de ingresos económicos de los estudiantes y/o sus padres. 4. Baja remuneración de docentes y administrativos contratados que no justifica el esfuerzo y tiempo empleados en el trabajo educativo. 5. Inflación de precios por inestabilidad internacional.
POLITICO	1. Apoyo del estado en programas sociales como BECA 18. 3. Integración de los niveles educativos permite convalidación de estudios con mayor facilidad. 4. Normas Educativas que promueven el desarrollo institucional y empresarial, a pesar de demora en su emisión. 5. Preocupación por ofertar carreras que tenga demanda laboral.	1. Normas actuales favorecen la llegada de universidades de la ciudad de Lima, mediante plataforma virtuales o nuevas sedes. 2. Inestabilidad del poder ejecutivo no permite tener claras las políticas nacionales del sector.

SOCIAL	1. Creciente interés por especialización en corto tiempo. 2. Existencia de organizaciones públicas y privadas para convenios. 3. Aumento de demanda laboral por egresados de formación técnico. 4. Afluencia de pobladores de otras provincias de Arequipa o regiones del sur del Perú.	1. Limitada capacitación especializada y oportuna para ocupar cargos Directivos, jerárquicos y administrativos. 2. Cambios en el comportamiento de jóvenes en la preferencia de estudios superiores por influencia de la tecnología y globalización. 3. Desconocimiento de la sociedad sobre la demanda laboral de programas de estudios del nivel tecnológico. 4. Deserción de estudios superiores en aumento.
TECNOLOGICO	1. Uso de plataformas virtuales en aumento por efectos de COVID. 2. Aparición de nuevas tecnologías para el apoyo de la enseñanza. 3. Ferias de investigación e innovación tecnológica a nivel regional y nacional. 4. Interés de las empresas por la modernización de sus procesos utilizando nueva tecnología y aplicando transformación digital. 5. Fácil acceso a contenido educativo gratuito de calidad en diferentes materias.	1. Incremento de instituciones internacionales que ofertan cursos desde otros países a través de internet. 2. Aumento de interés por seguir cursos virtuales con clases grabadas en empresas como Udemy, Coursera entre otros.
AMBIENTAL - SALUD	1. Experiencia nacional en enfrentar amenazas provocadas por el COVID 19, en uso de protocolos. 2. Interés por energías limpias. 3. Interés por alimentación y vida saludable.	1. Medidas exigentes del gobierno antes cualquier cambio de escenario de salud y ambiente. 2. Cambio climático puede provocar disminución de alimentos y subida de precios.

3.3 Objetivos estratégicos

Objetivo estratégico 01 (OE01)	Cumplir con las exigencias de manera permanente de las condiciones básicas de calidad y acreditación para que la institución pueda garantizar un servicio idóneo para la región.
Objetivo estratégico 02. (OE02)	Fortalecer la Gestión Pedagógica de la institución según las demandas laborales de nuestra Región y la implementación de un sistema de capacitación y supervisión de la práctica docente, permitiendo formar egresados con mayores posibilidades laborales.
Objetivo estratégico 03. (OE03)	Posicionar la imagen institucional, liderando la educación superior tecnológica en la región de Arequipa.
Objetivo estratégico 04. (OE04)	Desarrollar una cultura de la evaluación de la calidad del servicio educativo que brinda la institución buscando mantener un alto nivel de satisfacción del estudiante.
Objetivo estratégico 05. (OE05)	Contar con tecnologías de la información y comunicación eficientes en los procesos académicos, pedagógicos y administrativos.
Objetivo estratégico 06. (OE06)	Mejorar la gestión económica y financiera mediante la implementación de procesos de control estandarizados en todas las áreas institucionales, logrando reducir los costos operativos y aumentando la precisión de los informes financieros semestrales.
Objetivo estratégico 07 (OE07)	Mejorar la gestión del seguimiento de egresados, buscando que más egresados puedan lograr su titulación y conocer el impacto social y situación laboral de nuestros egresados.
Objetivo estratégico 08 (OE08)	Mejorar las acciones de intermediación e inserción laboral de la institución, permitiendo que nuestros egresados logren insertarse laboralmente en puestos de trabajo relacionados al programa de estudios que terminaron.

Objetivo estratégico 09 (OE09)	Fortalecer el mantenimiento de una adecuada infraestructura física y equipamiento, utilizados en el servicio educativo y en las funciones académicas y administrativas.
-----------------------------------	---

Capítulo 4

Propuesta

Pedagógica

4.1 Marco teórico

La propuesta pedagógica debe estar fundada en un marco teórico que comprenda un conjunto de orientaciones básicas, asentadas en diversas disciplinas como la filosofía, la psicología, la sociología, la pedagogía que permiten tomar decisiones en cuanto al diseño curricular y a la conducción de los procesos de enseñanza-aprendizaje en búsqueda del mejoramiento continuo de la calidad educativa.

4.1.1 Conceptos básicos

- **Educación:** Etimológicamente, la palabra «educación» procede del latín *ēducātiō* ("crianza") o de *ēdūcō* ("educar, entreno") siendo así la educación un proceso de facilitar el aprendizaje o la adquisición de conocimientos, habilidades, valores, creencias y hábitos de un grupo de personas que los transfieren a otras personas, a través de la narración de cuentos, la discusión, la enseñanza, el ejemplo, la formación o la investigación.
- **Educación Superior:** Alude a la última etapa del proceso de aprendizaje académico, es decir, a todas las trayectorias formativas postsecundarias que cada país contempla en su sistema. Se imparte en las universidades, en las escuelas e institutos superiores, entre otras.
- **Enseñanza - aprendizaje:** La educación tiene arraigados dos conceptos paralelos y complementarios que son necesarios distinguir: la enseñanza y el aprendizaje. Mientras que enseñar es mostrar algo a los demás, el aprendizaje sería su proceso complementario, su efecto. Según la Real Academia de la Lengua, la enseñanza es entendida como el sistema y método de dar instrucción de un conjunto de conocimientos, principios o ideas.
 - i. **Metodología Inversa:** (Alfredo Prieto Martín, Narcea ediciones 2017) Se le considera modelo inverso a lo tradicional, en el cual se diferencia dos términos *flipped classroom* y el *flipped learning* quienes sus creadores fueron Aaron Sams y Jonathan Bergman. El *flipped classroom* o aula invertida es hacer en casa lo que tradicionalmente se hacía en clase, es decir, transmitir la información a aprender; y hacer en clase lo que tradicionalmente

se hacía en casa, las tareas. El flipped classrrom sirve de punto de partida para llegar al flipped learning o aprendizaje invertido siendo este una distinta forma de enseñar y aprender, para desarrollar competencia en los alumnos teniendo como ventajas:

- Estimular el estudio continuo de los alumnos.
- Personaliza la asimilación de información a las necesidades de cada alumno.
- Permite que el tiempo en aula se use en actividades protagonizadas por los alumnos
- Permite la realización de actividades de evaluación formativa y reflexión metacognitiva
- Favorece la autorregulación del alumno y su aprendizaje autónomo.

ii. **Metodología activa corporativa:** Es una metodología activa en la que el alumnado, agrupado en pequeños grupos con un máximo de 5 componentes, trabajan juntos para maximizar su propio aprendizaje y el de sus compañeros/as (Johnson et al. 2014). A través de esta metodología los/las integrantes del equipo deben ser conscientes de que sin la cooperación de cada miembro no es posible alcanzar una meta común, es decir, que sus logros dependen de los logros del resto de componentes del equipo. Esto se conoce como interdependencia y constituye una característica esencial para el buen funcionamiento del trabajo en equipo (Guzzo y Dickson, 1996; Kelley y Littman, 2005)

iii. **Metodología basada en proyectos:** El ABP es un método de enseñanza que cambia la forma de trabajar, porque considera varias actividades a realizarse en periodos de tiempo más largos; de carácter interdisciplinario; centrado en el estudiante e integrado al mundo real. En el ABP los estudiantes exploran, juzgan interpretan y sintetizan información. (Educational Technology Division Ministry of Education, 2006). Asimismo, Chard citada en Educational Technology Division Ministry of Education, (2006),

menciona que el ABP debe estar relacionado con diferentes materias básicas, profesionales y multidisciplinarias; involucrar a los estudiantes en realizar un esfuerzo por un tiempo largo; involucrarlos a tomar decisiones; ser colaborativo, estar conectado con el mundo real y por último el ABP debe considerar una evaluación sistemática del proceso y del producto final.

- iv. **Tics** : García–Valcárcel (1998) señala que “son todos aquellos medios que surgen a raíz del desarrollo de la microelectrónica, fundamentalmente los sistemas de video, informática y telecomunicaciones” en este último concepto se observa una concepción limitada del término, porque se puede percibir en Internet un ambiente en el que se intercambian códigos, significados, sentimientos y emociones y los internautas construyen una nueva cultura, la cultura digital, en el ámbito educativo a esto se le denomina un tercer entorno. “Son medios colectivos para reunir, almacenar, procesar y recuperar información electrónicamente, así como Revista de Educación, Año 13, Número 23, 2007 215 Las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje el control de toda especie de aparatos de uso cotidiano hasta las fábricas automatizadas”(Gerstein citado por Reboloso, 2000)

Es importante que definamos entonces los elementos fundamentales del marco teórico de nuestra propuesta pedagógica ya que se refiere a la manera cómo se conciben los términos básicos que se va a emplear y que van a orientar el trabajo pedagógico en nuestra Institución.

En los LAG la definición de la Educación Superior (ES), “es parte de la segunda etapa del Sistema Educativo que tiene por finalidad formar profesionales competitivos, polivalentes y con valores, que desarrollen competencias profesionales que respondan a las características y demandas del mercado local, regional, nacional e internacional en el marco de la descentralización y el mejoramiento de la calidad de vida de la población”, por tanto, la Educación Superior (ES) contribuye con este fin, a través de la formación de profesionales técnicos en los institutos superiores públicos y privados.

También es importante tener presente los fines de la Educación Superior, los cuales orientan a nuestra propuesta pedagógica, los cuales son:

- a. Formar a personas en los campos de la ciencia, la tecnología y la docencia, para contribuir con su desarrollo individual, social inclusivo y su adecuado desenvolvimiento en el entorno laboral regional, nacional y global.
- b. Contribuir al desarrollo del país y a la sostenibilidad de su crecimiento a través del incremento del nivel educativo, la productividad y la competitividad.
- c. Brindar una oferta formativa de calidad que cuente con las condiciones necesarias para responder a los requerimientos de los sectores productivos y educativos.
- d. Promover el emprendimiento, la innovación, la investigación aplicada, la educación permanente y el equilibrio entre la oferta formativa y la demanda laboral.

Tomando en cuenta los presentes fines y definición de la Educación Superior es que nuestra institución decidió crear sus programas de estudios en base al nuevo **“Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF)”**, el cual es un instrumento que ordena los programas de estudios que se otorgan en la Educación Superior Tecnológica y Técnico - Productiva, los cuales responden a las demandas actuales y futuras del sector productivo.

4.2 DISEÑO CURRICULAR

4.2.1 Principios de la educación

- a. La ética, que inspira una educación promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia; que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.
- b. La equidad, que garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.
- c. La inclusión, que incorpora a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito

rural, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades.

- d. La calidad, que asegura condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
- e. La democracia, que promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de la ciudadanía y el reconocimiento de la voluntad popular; y que contribuye a la tolerancia mutua en las relaciones entre las personas y entre mayorías y minorías, así como al fortalecimiento del Estado de Derecho.
- f. La interculturalidad, que asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y encuentra en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.
- g. La conciencia ambiental, que motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de la vida.
- h. La creatividad y la innovación, que promueven la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura.

4.2.2 Principios de la educación superior

En todas nuestras actividades pedagógicas debemos mantener presentes los principios de la Educación Superior:

- a. Calidad educativa. Capacidad de la Educación Superior para adecuarse a las demandas del entorno y, a la vez, trabajar en una previsión de necesidades futuras, tomando en cuenta el entorno laboral, social, cultural y personal de los beneficiarios de manera inclusiva, asequible y accesible. Valora los resultados que alcanza la institución con el aprendizaje de los estudiantes y en el reconocimiento de estos por parte de su medio social, laboral y cultural.

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

Sobre el currículo en educación, es complejo conceptuar de manera unívoca. Diferentes autores han ensayado definiciones que tratan de aprehender la esencia del concepto.

Las definiciones pueden restarle funcionalidad en cuanto a la comprensión de dicho concepto. Algunos autores lo conciben como sinónimo de plan de estudios, otros lo consideran como la relación de contenidos o materias a desarrollar, otros asumen no sólo lo anteriormente dicho, sino también a todos los elementos que intervienen en el desarrollo del proceso educativo.

Sin embargo, dentro de esa diversidad de opiniones, es necesario asumir un concepto afín con la educación superior tecnológica. En ese sentido y en concordancia con los Lineamientos Académicos Generales (LAG) “EL currículo expresa la síntesis de las intenciones educativas, también el planteamiento de estrategias para llevarlo a la práctica, así como la evaluación de sus logros. El currículo propone los aprendizajes que deben construir los estudiantes y las capacidades que deben lograr. Estos aprendizajes y capacidades se seleccionan en función de sus necesidades y de las demandas sociales, productivas y económicas presentes y futuras, ya que el proceso educativo es de largo aliento”

4.2.3 Evaluación

En sus primeras etapas, la evaluación era denominada “docimología”, del griego dokimé, que significa una nota, expresión acuñada por Henri Pieron, un estudioso francés, de la década del 20, y cuyo significado era el estudio sistemático de las notas atribuidas en los exámenes. Las interrogantes más comunes en esa época eran: ¿cuáles son los factores que interfieren en la atribución de una nota?, ¿cuáles son las condiciones que un instrumento debe tener para permitir resultados más precisos?

En esta perspectiva, la evaluación surge como la creación de un sistema de “test”, siendo uno de los primeros sistemas desarrollado por Horace Mann, educador estadounidense, en el siglo XIX, con el objeto de sustituir los exámenes orales por los escritos: utilizar pocas preguntas generales en lugar de un número mayor de preguntas específicas y buscar patrones más objetivos del alcance escolar. La evaluación, sobre

todo en EEUU, estaba tan asociada a la idea del examen que se crearon asociaciones y comités para el desarrollo de *tests* estandarizados.

En los Lineamientos Académicos Generales (LAG), menciona que los IES realizan la evaluación de aprendizajes, en la que se desarrollo el programa de estudios. La evaluación es parte del proceso de aprendizaje, debe ser formativa, continua, orientadora, motivadora. Para ello, se debe entender a la evaluación como un proceso en que el estudiante aprende para luego demostrarlo, a través de actividades o situaciones contextualizadas en las que ponga en evidencia sus aprendizajes para posteriormente, calificarlos. La evaluación orienta la labor del docente y del estudiante, permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

4.2.4 Instituto de Educación Superior

En la Ley N° 30512 indica que los institutos de Educación Superior (IES) son instituciones educativas de la segunda etapa del sistema educativo nacional, con énfasis en una formación aplicada.

Los IES brindan formación de carácter técnico, debidamente fundamentada en la naturaleza de un saber que garantiza la integración del conocimiento teórico e instrumental a fin de lograr las competencias requeridas por los sectores productivos para la inserción laboral. Brindan, además, estudios de especialización, de perfeccionamiento profesional en áreas específicas y otros programas de formación continua, y otorgan los respectivos certificados

Los IES otorgan el grado de bachiller técnico y los títulos de técnico y de profesional técnico a nombre de la Nación. Asimismo, pueden brindar a nombre de la Nación los certificados de estudios técnicos y de auxiliar técnico.

4.2.5 Enfoque Pedagógico

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

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

4.2.6 Modelo Formativo

El IES “Jobs Capacity” desarrolla un modelo formativo centrado “en la institución educativa” lo que permite el desarrollo de la formación integral de sus estudiantes. A través de este modelo el proceso formativo se desarrolla en la institución y a través de EFSRT las que se realizan conforme a los LAG.

El IES “Jobs Capacity” ofertará los siguientes programas de estudios:

id	Denominación	Nivel formativo	Modalidad de Estudios
P001	Desarrollo de Sistemas de Información	Profesional técnico	Presencial
P002	Gestión Administrativa	Profesional técnico	Presencial

P003	Contabilidad	Profesional técnico	Presencial
P004	Procesos en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente	Profesional técnico	Presencial

La culminación de los programas de estudios permite obtener al egresado el grado de bachiller técnico y el título a nombre de la nación.

4.2.7 Modelo del Servicio Educativo

El IES “Jobs Capacity” brindará los programas de estudios en la modalidad Presencial.

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

4.2.8 Niveles formativos de Educación Superior a desarrollar

Los programas de estudios que desarrollan los IES se organizan en niveles formativos de acuerdo a la complejidad de las competencias y al desempeño vinculado con el sector productivo. Todos los niveles formativos comprenden los siguientes componentes curriculares:

- Competencias técnicas o específicas.
- Competencias para la empleabilidad.
- Experiencias formativas en situaciones de trabajo.

4.2.8.1 Nivel Profesional Técnico.

El IES “Jobs Capacity” oferta el nivel profesional técnico en los programas de estudios: “Desarrollo de Sistemas de Información”, “Gestión Administrativa”, “Contabilidad” y “Procesos en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente”.

El Nivel Profesional Técnico, provee al estudiante competencias que permitan desempeñarse en el ámbito en una determinada función, realizando procesos y procedimientos de trabajo predeterminado con autonomía limitada, supervisando sus actividades y tareas de personas a su cargo, considerando los recursos técnicos y materiales requeridos en la producción de bienes o servicios.

4.2.9 Organización curricular

En el IES “Jobs Capacity” se aplica la formación basada en competencias y organizada curricularmente en módulos lo cual permite que las personas puedan avanzar progresivamente en la adquisición de niveles de competencia cada vez más amplios.

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

Los programas de estudio del IES “Jobs Capacity” responden a un conjunto de competencias que son requeridas en el mercado laboral. Para ello tienen como referente directo al Catalogo Nacional de la Oferta Formativa (en adelante CNOF), en el que se publican y actualizan progresivamente las competencias específicas vinculadas a una actividad económica principal y de ser el caso, a otras actividades económicas complementarias, de acuerdo con la dinámica del sector productivo

El IES “Jobs Capacity” analiza las actualizaciones realizadas en el CNOF que impacten en los programas de estudios que se oferta, debiendo realizar los ajustes correspondientes en sus planes de estudios siempre que no se modifique el nivel formativo ni el número de créditos académicos del programa de estudios licenciado.

El IES “Jobs Capacity” debe elaborar los planes de estudio, programación curricular, y actividades de aprendizaje considerando la complejidad de las competencias, el grupo a quien va dirigido, el contexto local y nacional, el modelo educativo, entre otros.

4.2.10 Programas de Estudios

Los programas de estudio de la Educación Superior Tecnológica deben responder a un conjunto de competencias que son requeridas en el mercado laboral. Para ello tienen como referente directo al Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF), en el que se publican y actualizan progresivamente las competencias específicas vinculadas a una actividad económica principal y de ser el caso, a otras actividades económicas complementarias, de acuerdo con la dinámica del sector productivo.

Descripción de las Unidades de Competencia del Programa de Estudios de “Desarrollo de Sistemas de Información”

Denominación del programa de estudios:		Desarrollo de Sistemas de Información
Código: J2662-3-001		Nivel Formativo: Profesional Técnico
Créditos: 126		Número de horas: 2880
Unidades de Competencia	Indicadores de logro	
Unidad de competencia N° 01: Desarrollar la construcción de programas de los sistemas de información, de acuerdo al diseño funcional, estándares internacionales de TI, buenas prácticas de programación y políticas de seguridad de la organización.	1. Elabora los componentes de aplicación y de datos, utilizando los códigos y sentencias de lenguajes de programación y diseño, de acuerdo a las especificaciones de casos de uso, alcance asignado en el diseño de sistemas y buenas prácticas y ciclo de vida de desarrollo de sistemas. 2. Elabora y ejecuta el plan de pruebas unitarias de cada componente informático por separado y de manera conjunta, según el alcance de la funcionalidad del sistema asignado en el proceso de desarrollo. 3. Documenta los artefactos que componen los sistemas de información y mantiene actualizado cualquier cambio del sistema, de acuerdo a la gestión de la configuración, gestión del ciclo de vida de desarrollo de sistemas de información y políticas de la organización. 4. Elabora componentes de interoperación utilizando los códigos y sentencias de lenguajes de programación, de acuerdo a las especificaciones de la arquitectura de sistemas, casos de uso, alcance del diseño de interoperatividad y buenas prácticas de desarrollo de sistemas y de arquitecturas de interoperación. 5. Elabora y ejecuta el plan de pruebas unitarias de cada componente informático por separado y de manera conjunta, según el alcance de la funcionalidad de interoperación asignado en el proceso de desarrollo. 6. Documenta los artefactos de los componentes de interoperatividad de la arquitectura y mantiene actualizado cualquier cambio, de acuerdo a la	

	gestión de la configuración, gestión del ciclo de vida de desarrollo y políticas de la organización. 7. Elabora las modificaciones a los componentes informáticos desarrollados, utilizando lenguajes de programación igual, similar o complementario a los artefactos existentes en el sistema de información a mejorar, de acuerdo a la gestión de problemas, actualización de casos de uso, demandas del negocio, alcance de la solución, buenas prácticas y ciclo de vida de desarrollo de sistemas. 8. Elabora y ejecuta el plan de pruebas unitarias de cada componente informático modificado, de manera independiente y conjunta, según el alcance de la función asignada en el proceso de mejora en el sistema. 9. Documenta los artefactos de los sistemas de información afectados en las acciones de mejora, actualizando cualquier cambio realizado, de acuerdo a la gestión de la configuración, gestión de versiones de sistemas de información, gestión del ciclo de vida de desarrollo y políticas de la organización.
Unidad de competencia N° 02: Desarrollar las pruebas integrales de los sistemas de información y servicios de TI en la fase de implantación, de acuerdo al diseño funcional, buenas prácticas de TI y políticas de seguridad de la organización.	1. Elabora los casos de prueba para la verificación del pase a producción, de acuerdo al diseño funcional del sistema de información, buenas prácticas de TI y políticas de seguridad de la organización. 2. Identifica las deficiencias, problemas técnicos, riesgos de seguridad y otros estándares y buenas prácticas de TI, que se aplicaron en el diseño e implementación del sistema, de acuerdo a los casos de uso, casos de prueba, arquitectura y otra documentación del sistema. 3. Asiste a los usuarios líderes funcionales en las pruebas y certificación de los servicios web, de acuerdo a los casos de pruebas, gestión de ciclo de vida de desarrollo, buenas prácticas de desarrollo de software y gestión de la configuración. 4. Sustenta el reporte de fallas y observaciones a las áreas involucradas, manteniendo una explicación clara y con evidencias que permita obtener un diagnóstico rápido y aislamiento de la falla u observación a resolver, de acuerdo al informe técnico
Unidad de competencia N° 03: Realizar la puesta en producción de los sistemas de información o servicios de TI, de acuerdo a la planificación efectuada.	1. Instala y/o despliega los componentes del sistema en el ambiente de producción de acuerdo a la arquitectura del sistema o servicio de TI, recomendaciones del fabricante y plan de implementación. 2. Desarrolla el plan de pruebas unitarias de cada arreglo y componente informático por separado y de manera conjunta, según el alcance de la función que se le ha asignado en el proceso de implantación. 3. Realiza la implementación de las acciones correctivas ante un mal funcionamiento del sistema, escalando al arquitecto y/o fabricante en caso se supere la complejidad del segundo nivel de atención, de acuerdo al diseño funcional del sistema o servicio de TI, buenas prácticas de entrega de servicio y gestión de problemas.

Unidad de competencia N° 04: Administrar el diseño funcional de los sistemas de información, de acuerdo a las demandas del negocio que son parte del alcance de la arquitectura de sistemas vigente.	1. Elabora las especificaciones del sistema de información a desarrollar y otros artefactos relacionados, de acuerdo a los requerimientos funcionales, estándares de gestión de ciclo de vida y madurez de desarrollo de TI. 2. Elabora los artefactos que definen los procesos de negocio y los modelos de datos, de acuerdo a las actividades y modelo de negocio, buenas prácticas de gestión de procesos, modelamiento de datos, estándares de gestión de ciclo de vida del software y madurez de desarrollo de TI. 3. Dirige los cambios en los atributos funcionales de los sistemas de información, aplicando técnicas y buenas prácticas de TI, de acuerdo a los estándares internacionales vigentes para el ciclo de vida de desarrollo de sistemas de información y madurez de desarrollo de TI.
Titulación: Profesional Técnico en Desarrollo de Sistemas de Información	
Grado: Bachiller Técnico en Desarrollo de Sistemas de Información	

Descripción de las Unidades de Competencia del Programa de Estudios de “Gestión Administrativa”

Denominación del programa de estudios:		Gestión Administrativa
Código: M2982-3-003		Nivel Formativo: Profesional Técnico
Créditos: 127		Número de horas: 2880
Unidad de Competencia	Indicadores de Logro	
Unidad de competencia N° 01: Elaborar procedimientos administrativos de la organización, en función con los objetivos establecidos.	1. Identifica el procedimiento a describir, de acuerdo con las políticas de la organización. 2. Define el objetivo del procedimiento, según las metas establecidas. 3. Define el alcance de las tareas, de acuerdo con las áreas de la organización y las responsabilidades asignadas. 4. Describe las actividades del procedimiento en cada etapa, según los objetivos establecidos por la organización. 5. Define los procedimientos de verificación del cumplimiento de cada etapa de las tareas y actividades, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 6. Elabora formatos de registro, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
Unidad de competencia N° 02: Definir el presupuesto requerido, de acuerdo con el plan de actividades administrativas y de apoyo.	1. Registra las actividades priorizadas, de acuerdo con el plan elaborado. 2. Realiza una estimación del costo requerido, de acuerdo con las acciones del plan de actividades administrativas y de apoyo. 3. Calcula los costos de planilla, tomando en cuenta la cantidad de colaboradores que serán necesarios para llevar a cabo las tareas del plan de actividades y el tiempo de ejecución. 4. Solicita la aprobación del proyecto plan de actividades, tomando en cuenta la estimación del costo requerido. 5. Monitorea la ejecución de los procesos del presupuesto, según los informes periódicos.	

Unidad de competencia N° 03: Disponer servicios especializados², en función a la política y normativa correspondiente.	1. Identifica los servicios especializados requeridos, según las necesidades de cada área. 2. Analiza el coste/beneficio, según la planificación de iniciativas. 3. Selecciona proveedores de servicios especializados, según procedimientos de la organización establecidos. 4. Establece los términos y condiciones, según el tipo de servicio requerido. 5. Define la migración de recursos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la organización.
Unidad de competencia N.º 4 Administrar recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.	1. Programa la asignación de recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente. 2. Ejecuta recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente. 3. Monitorea el uso de recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.
Unidad de competencia N.º 5 Supervisar el cumplimiento del plan operativo, considerando las políticas y objetivos de la organización, y normativa correspondiente.	1. Identifica las desviaciones en la ejecución del plan operativo, según los procedimientos de la organización y normativa correspondiente. 2. Reporta los resultados de la ejecución del plan operativo, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa correspondiente. 3. Ejecuta las medidas correctivas en la ejecución del plan operativo de acuerdo con los resultados obtenidos y normativa correspondiente.
Titulación: Profesional Técnico en Gestión Administrativa	
Grado: Bachiller Técnico en Gestión Administrativa	

² Servicios especializados: Seguridad, servicios generales-conexiones, puertas, traslado de muebles, pintura, personal de limpieza, bioseguridad, recepción, entre otros

Descripción de las Unidades de Competencia del Programa de Estudios de “Contabilidad”

Denominación del programa de estudios:		Contabilidad
Código: M2969-3-001		Nivel Formativo: Profesional Técnico
Créditos: 127		Número de horas: 2880
Unidad de Competencia	Indicadores de Logro	
Unidad de competencia N° 01: Desarrollar las operaciones de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.	1. Apertura la contabilidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 2. Analiza cuentas financieras, de acuerdo con los resultados de los estados financieros. 3. Realiza el estado de la situación financiera, de acuerdo con los procedimientos de la organización. 4. Asigna los ingresos y gastos que corresponden al ejercicio, de acuerdo con el periodo. 5. Efectúa operaciones de caja, de acuerdo con los procedimientos de la organización y estados de saldo. 6. Realiza el registro de las operaciones del ejercicio, de acuerdo con los movimientos de las cuentas de activos, pasivos y patrimonio. 7. Efectúa otras operaciones financieras, según el ajuste, provisiones y otros cálculos financieros. 8. Calcula el resultado de ingresos y gastos producidos en el ejercicio, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 9. Interpreta los ratios en los estados financieros, de acuerdo con procedimientos establecidos. 10. Realiza el cierre de la contabilidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
Unidad de competencia N° 02: Supervisar las operaciones de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.	1. Identifica los datos financieros históricos y actuales, de acuerdo los procedimientos de la organización. 2. Analiza los estados contables, en el marco de normativa correspondiente. 3. Revisa el registro contable de las operaciones, de acuerdo con los procedimientos de la organización. 4. Verifica el cumplimiento de las normas administrativas, legales y fiscales correspondientes, de acuerdo con los procedimientos de la organización. 5. Aplica normas, políticas y procedimientos en materia contable, tributaria, comercial y fiscal, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 6. Verifica la consistencia de los registros, de acuerdo con los procedimientos de la organización.	
Unidad de competencia N° 03: Formular el estado de la situación financiera de la organización, según políticas y procedimientos, y normativa correspondiente.	1. Establece la información contable, en función a la normativa correspondiente y a los objetivos de la organización. 2. Realiza el reporte de la información contable, teniendo en cuenta la normativa correspondiente y los requerimientos de la organización. 3. Evalúa resultados del estado de la situación financiera, de acuerdo a los reportes elaborados, normativa correspondiente y políticas de la organización. 4. Valida la consistencia de la información contable, en función a los registros del área y normativa correspondiente. 5. Informa de manera oportuna los resultados en función al análisis realizado y las políticas de la organización.	
Unidad de competencia N.° 4 Actualizar los procedimientos de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.	1. Identifica los procedimientos contables, según el impacto en los estados financieros. 2. Realiza un inventario de los procedimientos contables, de acuerdo con las operaciones que afectan los estados financieros. 3. Propone los procedimientos contables, de acuerdo con el registro de las transacciones u operaciones de la organización en los libros de contabilidad.	
Titulación: Profesional Técnico en Contabilidad		
Grado: Bachiller Técnico en Contabilidad		

Descripción de las Unidades de Competencia del Programa de Estudios de
“Procesos en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente”

Denominación del programa de estudios:		Procesos en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente	
Código: M2982-3-005		Nivel Formativo: Profesional Técnico	
Créditos: 120		Número de horas: 2704	
Unidad de Competencia		Indicadores de Logro	
Unidad de competencia N° 01: Elaborar procedimientos de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA), según plan establecido, políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.	1. 1. Identifica situaciones de riesgo en el puesto de trabajo, según los registros y documentos (matriz IPERC identificación de peligros y riegos) políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente. 2. Establece los procesos de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente. 3. Organiza las actividades de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente. 4. Valida el documento con los procedimientos de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.		
Unidad de competencia N° 02: Ejecutar las acciones de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA), según plan establecido, políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.	1. Registra incidencias en los documentos requeridos de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente. 2. Realiza actividades de capacitación en seguridad y salud ocupacional y medio ambiente. 3. Realiza actividades de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente, (SSOMA), según políticas y procedimientos de la organización, el plan de SSOMA y normativa correspondiente. 4. Monitorea actividades de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA), según políticas y procedimientos de la empresa, y normativa correspondiente.		
Unidad de competencia N° 03: Controlar el cumplimiento de los procedimientos de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA), según plan establecido, políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.	1. Identifica las desviaciones en la ejecución de los procedimientos de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA) y organización, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 2. Reporta los resultados de la ejecución de los procedimientos de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA), de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Realiza acciones correctivas en la mejora de los procedimientos de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA) de acuerdo con los procedimientos establecidos.		
Titulación: Profesional Técnico en Procesos en seguridad, salud en el trabajo y medio Ambiente			
Grado: Bachiller Técnico en Procesos en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente			

4.2.11 Plan de Estudios

El IES “Jobs Capacity” elabora su plan de estudios el cual es el documento que implementa y desarrolla el programa de estudios y organiza la formación en módulos formativos y unidades didácticas. Debe ser elaborado de acuerdo a las unidades de competencia del CNOF, considerando las competencias técnicas o específicas, competencias para la empleabilidad y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

El IES “Jobs Capacity” considera las siguientes características para la elaboración de su plan de estudios:

- Mínimo el 30% de créditos del plan de estudios deben ser horas prácticas. Este porcentaje incluye los créditos asignados a las experiencias formativas.
- Se organizan en un conjunto de módulos formativos correspondientes a un nivel formativo que permiten alcanzar las capacidades previstas.
- Comprende tres componentes curriculares: competencias técnicas o específicas, competencias para la empleabilidad y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- Cumplen con las necesidades pedagógicas de equipamiento y ambientes de aprendizaje mínimos por programas de estudio aprobados en el CNOF.
- Tiene características particulares dependiendo del enfoque de modalidad de formación dual y de formación en alternancia.

4.2.12 Periodo Académico del Plan de Estudios

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

Se debe considerar sus siguientes características:

- Está relacionado a la cantidad de procesos de matrícula que realiza el IES “Jobs Capacity”
- Los programas de estudios de nivel Profesional Técnico se desarrollan en seis (06) periodos académicos.
- El IES “Jobs Capacity” desarrollara dos periodos lectivos por año. El 1ero dentro de los meses de Marzo a Julio y el 2do dentro de Agosto a Diciembre. Esto permite al estudiante desarrollar hasta dos (02) periodos académicos por año.

- El periodo académico tiene una duración de 19 semanas para el desarrollo del plan de estudios, que incluye actividades de recuperación y evaluación.

4.2.13 Difusión del Plan de Estudios

El jefe del área académica debe difundir a todos los actores educativos el contenido del plan de estudios, supervisando su cumplimiento. Se debe de difundir en la página web y en medios impresos la información más relevante de este.

4.2.14 Crédito y hora académica

El IES “Jobs Capacity” considera los siguientes puntos para la asignación de créditos y horas académicas:

- El crédito académico es la unidad de medida en horas de trabajo académico que requiere un estudiante para lograr los resultados de aprendizaje.
- El crédito académico incluye los procesos de aprendizaje teórico y práctico realizados (en el aula, taller, laboratorio, campo, centro de investigación, empresas, entre otros espacios de aprendizaje) según corresponda.
- Para las modalidades del servicio educativo presencial cada crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas teórico-prácticas o a un mínimo de treinta y dos (32) horas de práctica.
- Las horas de trabajo académico son de dos tipos: horas teórico-prácticas y horas prácticas. Las horas teórico-prácticas son espacios formativos de transmisión y construcción de conocimiento que debe tener un componente de aplicación para reforzar la comprensión de dicho aprendizaje, Las horas practicas son espacios formativos que permiten la consolidación del aprendizaje de los estudiantes a través de la aplicación de los conocimientos teóricos a una diversidad de contextos.
- El valor del crédito de cada unidad didáctica es expresado en números enteros.

4.2.15 Componentes curriculares

El IES “Jobs Capacity” organiza los componentes curriculares en base a: i) competencias técnicas o específicas ii) competencias para la empleabilidad; y, iii) experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, los cuales permiten la formación integral de los estudiantes.

I. Competencias técnicas o específicas

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

II. Competencias para la empleabilidad

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

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

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

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

El IES “Jobs Capacity” en su plan de estudios de debe elegir como mínimo cuatro de las siguientes competencias para la empleabilidad:

- Comunicación efectiva.
- Comunicación en idioma extranjero y/o lengua originaria.
- Cultura ambiental.
- Uso de herramientas informáticas.
- Trabajo colaborativo.
- Ética y ciudadanía.
- Igualdad de género.
- Liderazgo personal y profesional.
- Gestión de conflictos.
- Gestión de riesgo de desastres, salud y seguridad laboral.
- Emprendimiento.
- Innovación.
- Responsabilidad social y desarrollo sostenible.
- Desarrollo artístico.
- Cultura física y deportiva.
- Interculturalidad.

III. Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo.

Se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo en igualdad de condiciones y sin discriminación contribuyendo a mejorar su empleabilidad en el mercado laboral.

Las EFRST buscan que el estudiante complemente las competencias específicas y para la empleabilidad vinculadas a los programas de estudios, así como la experiencia práctica.

El IES “Jobs Capacity” para desarrollar las EFRST en los programas de estudios se realizará en el ámbito del mismo IES, a través de:

- a. Mediante proyectos productivos de bienes y servicios
- b. Mediante actividades conexas a los procesos institucionales.

Para el desarrollo de las EFRST anteriormente mencionadas la Jefatura de la Unidad Académica debe asignar un docente responsable y asignar carga horaria según plan de estudios.

Se debe presentar el plan de proyecto o de proceso a la Jefatura de la Unidad Académica, debidamente ser expuesto y sustentado por estudiantes para su aprobación.

Se debe presentar dos avances del progreso a la Jefatura de la Unidad Académica.

Se debe de exponer los logros finales sustentando presupuesto (de ser requerido), calidad, logros, dificultades, recomendaciones.

4.2.16 Itinerario formativo.

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

Los módulos formativos para los programas de estudios de nivel formativo técnico, profesional técnico y para la formación auxiliar técnico se definen considerando tres componentes curriculares; competencias específicas competencias para la empleabilidad y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo

Los módulos formativos se distribuyen en periodos académicos de acuerdo con el nivel formativo del programa de estudios siendo cada módulo terminal y certificable

Los componentes curriculares y el eje curricular se distribuyen a lo largo del plan de estudios en los diferentes periodos académicos de acuerdo con las características y el nivel de formación de cada programa.

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

La denominación duración y organización del módulo formativo es definido por el IES “Jobs Capacity” a través de la Jefatura de Unidad Académica, la denominación debe responder a la función principal a alcanzar con el desarrollo de las competencias asociadas, no debe precisar el puesto de trabajo ni coincidir con la denominación del programa de estudios.

4.2.17 Elementos mínimos del plan de estudios.

El IES “Jobs Capacity” considera los siguientes elementos como mínimos en sus planes de estudios.

- I. Capacidad vinculada con las competencias que definen el módulo formativo.
 - Son los aprendizajes necesarios requeridos para el logro de la competencia, se expresan en aprendizajes cognitivos (declarativos), procedimentales (aplicativo/hacer) o actitudinales (demostrativo, se observa en el comportamiento)
 - La determinación de las capacidades parte del análisis de la competencia y sus indicadores de logro.
 - La estructura para la formulación de la capacidad es un verbo en infinitivo + objeto + condición.
- II. Indicador de logro de las capacidades.

- Son los resultados de aprendizaje que evidencian el logro de la capacidad son evidencias observables y medibles.
- Proporcionan información sobre el avance en el proceso del logro de las capacidades.
- La estructura para la formulación del indicador de logro es verbo en presente indicativo + objeto + condición.

III. Contenido aprendizaje.

- Son saberes de tipo conceptual procedimental y actitudinal que contribuye un medio para lograr el desarrollo de las capacidades. Los contenidos conceptuales responden a los aspectos relacionados a hechos, datos, conceptos; los contenidos procedimientos sugieren acción, formas de hacer algo y el saber hacer; los contenidos actitudinales son acciones con valor social y para el empleo.
- La determinación de los contenidos parte del análisis de la competencia y sus capacidades.
- El contenido responde a las tendencias actuales vinculadas al ámbito de ciencia, la tecnología y las demandas del sector productivo.
- Se enuncian y organizan de lo simple a lo complejo de lo general a lo específico.

IV. Unidad didáctica.

- Es una unidad formativa que debe comprender los aprendizajes pertinentes para el desarrollo de la capacidad sea vinculada con una competencia específica o para la empleabilidad e investigación e innovación de ser el caso.
- Se definen a partir de las capacidades y la organización de los contenidos asegurando su relación entre sí.
- Se debe desarrollar en un periodo académico.

- La denominación de la unidad didáctica de ver clara, concisa y comunicar la(s) capacidad(es) y los contenidos que se abordan. Esta denominación no deber ser similar a un programa de estudios ni módulos formativos.

4.2.18 Itinerario formativo del programa de estudios de “Desarrollo de Sistemas de Información”

ANEXO N°9A ITINERARIO FORMATIVO IES - EEST (PARA NIVELES FORMATIVOS: PROFESIONAL TÉCNICO, TÉCNICO Y FORMACIÓN DE AUXILIAR TÉCNICO)																																																																	
DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Jobs Capacity										CÓDIGO MODULAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA																																																						
SECTOR ECONÓMICO	Información y Comunicaciones		FAMILIA PRODUCTIVA		Tecnologías de la información y comunicaciones - TICS					ACTIVIDAD ECONÓMICA		Programación informática, consultoría de informática y actividades conexas																																																					
DENOMINACIÓN VARIANTE						DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS SEGÚN CNOF (según corresponda)					Desarrollo de sistemas de información																																																						
CÓDIGO DE SER EL CASO*	J2662-3-001		NIVEL FORMATIVO		Profesional técnico		N° HORAS:		2880		N° CRÉDITOS:		126																																																				
MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	Presencial																																																																
N° de créditos en forma virtual																																																																	
% de créditos en forma virtual (**)																																																																	
% de creditos practicos respecto del total de créditos:	43%																																																																
<table><tr><th>COMPONENTES CURRICULARES</th><th>Créd. T</th><th>Créd. P</th><th>Total créditos</th><th>HT</th><th>HP</th><th>Total horas</th></tr><tr><td>Competencias técnicas o específicas</td><td>62</td><td>33</td><td>95</td><td>992</td><td>1056</td><td>2048</td></tr><tr><td>Competencias para la empleabilidad</td><td>10</td><td>9</td><td>19</td><td>160</td><td>288</td><td>448</td></tr><tr><td>EFSTR</td><td></td><td>12</td><td>12</td><td></td><td>384</td><td>384</td></tr><tr><td>TOTALES</td><td>72</td><td>54</td><td>126</td><td>1152</td><td>1728</td><td>2880</td></tr><tr><td colspan="6">Equivalencia de un (1) crédito:(4)</td><td></td></tr><tr><td></td><td>HT</td><td>16</td><td>HP</td><td>32</td><td colspan="2"></td></tr></table>																	COMPONENTES CURRICULARES	Créd. T	Créd. P	Total créditos	HT	HP	Total horas	Competencias técnicas o específicas	62	33	95	992	1056	2048	Competencias para la empleabilidad	10	9	19	160	288	448	EFSTR		12	12		384	384	TOTALES	72	54	126	1152	1728	2880	Equivalencia de un (1) crédito:(4)								HT	16	HP	32		
COMPONENTES CURRICULARES	Créd. T	Créd. P	Total créditos	HT	HP	Total horas																																																											
Competencias técnicas o específicas	62	33	95	992	1056	2048																																																											
Competencias para la empleabilidad	10	9	19	160	288	448																																																											
EFSTR		12	12		384	384																																																											
TOTALES	72	54	126	1152	1728	2880																																																											
Equivalencia de un (1) crédito:(4)																																																																	
	HT	16	HP	32																																																													
MÓDULO	DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA		UNIDAD DIDÁCTICA	Periodos Académicos (créditos y horas)												Créditos			Horas																																														
				I (C)	I (H)	II (C)	II (H)	III (C)	III (H)	IV (C)	IV (H)	V (C)	V (H)	VI (C)	VI (H)	Teóricos	Prácticos	Total	De teoría	Prácticas	Total																																												
Módulo N° 01: Programación y creación de sistemas de información	Competencias específicas	01. Desarrollar la construcción de programas de los sistemas de información, de acuerdo al diseño funcional, estándares internacionales de TI, buenas prácticas de programación y políticas de seguridad de la organización.	01: Fundamentos de Desarrollo de Programas Informáticos	5	112											3	2	5	48	64	112																																												
			02: Fundamentos de Desarrollo Web	4	80												3	1	4	48	32	80																																											
			03: Fundamentos de Base de Datos	3	64												2	1	3	32	32	64																																											
			04: Ofimática	3	64												2	1	3	32	32	64																																											
			05: Programación con Interfaz de Desarrollo			5	112										3	2	5	48	64	112																																											
			06: Fundamentos del Análisis y Diseño de Sistemas			3	64										2	1	3	32	32	64																																											
			07: Diseño y Animación de Páginas Web			3	64										2	1	3	32	32	64																																											
			08: Operaciones con Base de Datos			3	64										2	1	3	32	32	64																																											
			09: Diseño de Interfaz y Prototipos de Programas Informáticos			3	64										2	1	3	32	32	64																																											
	Competencias para la empleabilidad	01. Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos. 02. Identificar situaciones complejas para evaluar posibles soluciones, aplicando un conjunto de herramientas flexibles que conlleven a la atención de una necesidad. 03. Comprender y comunicar ideas, cotidianamente, a nivel oral y escrito, así como interactuar en diversas situaciones en idioma inglés, en contextos sociales y laborales.	01: Comunicación Oral	2	48											1	1	2	16	32	48																																												
			02: Solución de problemas	2	48												1	1	2	16	32	48																																											
			03: Inglés para la comunicación oral			2	48										1	1	2	16	32	48																																											
			Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo																																																														
4 128 0 4 4 0 128 128																																																																	
Módulo N° 02: Desarrollo de pruebas integrales de los sistemas de información	Competencias específicas	02. Desarrollar las pruebas integrales de los sistemas de información y servicios de TI en la fase de implantación, de acuerdo con el diseño funcional, buenas prácticas de TI y políticas de seguridad de la organización.	01: Programación de Sitios Web con Base de Datos					3	64							2	1	3	32	32	64																																												
			02: Administración de Servidor de Base de Datos					3	64							2	1	3	32	32	64																																												
			03: Fundamentos de Desarrollo de páginas web dinámicas					3	64							2	1	3	32	32	64																																												
			04: Arquitectura del Computador					3	64							2	1	3	32	32	64																																												
			05: Modelado y pruebas de Sistemas de Información					3	64							2	1	3	32	32	64																																												
	Competencias para la empleabilidad	03. Comprender y comunicar ideas, cotidianamente, a nivel oral y escrito, así como interactuar en diversas situaciones en idioma inglés, en contextos sociales y laborales. 04. Identificar nuevas oportunidades de proyectos o negocios que generen valor y sean sostenibles, organizando y distribuyendo los recursos para su funcionamiento con creatividad, liderazgo y ética permanente, articulando acciones que permitan desarrollar innovaciones en la creación de bienes y/o servicios, así como en procesos o productos ya existentes.	01: Comprensión y redacción en inglés					2	48							1	1	2	16	32	48																																												
			02: Oportunidades de negocio					2	48							1	1	2	16	32	48																																												
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo																																																																	
2 64 0 2 2 0 64 64																																																																	

Módulo Vº 03 - Mantenimiento de fallas en los Sistemas de Información	Competencias específicas	03. Realizar la puesta en producción de los sistemas de información o servicios de TI, de acuerdo con la planificación efectuada.	01: Programación Orientada a Objetos							3	64					2	1	3	32	32	64		
			02: Modelos de Calidad de Software								3	64					2	1	3	32	32	64	
			03: Aplicación de Frameworks para páginas web dinámicas								3	64					2	1	3	32	32	64	
			04: Introducción a las Redes Informáticas								3	64					2	1	3	32	32	64	
			05: Programación en Hojas de Cálculo								3	64					2	1	3	32	32	64	
	Competencias para la empleabilidad	05. Establecer relaciones con respeto y justicia en los ámbitos personal, colectivo e institucional, contribuyendo a una convivencia democrática, orientada al bien común que considere la diversidad y dignidad de las personas, teniendo en cuenta las consideraciones aplicadas en su contexto laboral. 06. Articular recursos y potencialidades de cada integrante de su equipo logrando un trabajo comprometido, colaborativo, creativo, ético, sensible a su contexto social y ambiente, en pro del bien común.	01: Liderazgo en un ambiente de trabajo								2	48					1	1	2	16	32	48	
			02: Comportamiento Ético									2	48					1	1	2	16	32	48
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo										2	64					0	2	2	0	64	64		
Módulo Vº 04 - Administración del diseño funcional de los Sistemas de Información	Competencias específicas	04. Administrar el diseño funcional de los sistemas de información, de acuerdo con las demandas del negocio que son parte del alcance de la arquitectura de sistemas vigente.	01: Proyecto de Sistemas de Información I									4	96			2	2	4	32	64	96		
			02: Gestores de Contenidos									3	64				2	1	3	32	32	64	
			03: Desarrollo de Aplicaciones Móviles Básicas									3	64				2	1	3	32	32	64	
			04: Administración de Servidores									3	64				2	1	3	32	32	64	
			05: Administración de Servicios de Información - ITIL									3	64				2	1	3	32	32	64	
			06: Proyecto de Sistemas de Información II											5	112		3	2	5	48	64	112	
			07: Desarrollo de Aplicaciones Móviles con Base de Datos											3	64		2	1	3	32	32	64	
			08: Análisis de Datos con Sistemas de Información											3	64		2	1	3	32	32	64	
			09: Seguridad Informática											3	64		2	1	3	32	32	64	
			10: Auditoría Informática											3	64		2	1	3	32	32	64	
	Competencias para la empleabilidad	07. Desarrollar procedimientos sistemáticos enfocados en la mejora significativa u original de un proceso, producto o servicio respondiendo a un problema, una necesidad o una oportunidad del sector productivo y educativo, el IES y la sociedad.	01: Fundamentos de Innovación Tecnológica									3	64				2	1	3	32	32	64	
			02: Innovación Tecnológica en Sistemas de Información												2	48		1	1	2	16	32	48
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo																4	128	0	4	4	0	128	128

Pautas generales:

1. Verificar que la redacción en los campos de: denominación del módulo, de la competencia específica, competencia para la empleabilidad y unidades didácticas sean las mismas que los formatos anteriores.
2. La distribución de las unidades didácticas por periodos académicos deben responder al desarrollo de un aprendizaje progresivo.
3. Un (1) crédito equivale a un mínimo de 16 horas de teoría o el doble de horas de práctica, de acuerdo a lo establecido en la Ley 30512.
4. Determinar el mínimo de créditos por componente curricular, de acuerdo a la normativa.
5. En el caso de los IES, el total de créditos y horas no debe superar el número mínimo de créditos y horas del siguiente nivel formativo, de acuerdo a la normativa.
6. En caso, la modalidad del servicio sea semipresencial, resaltar las unidades didácticas que se desarrollen en entornos virtuales.

*Se considera el código de la carrera del CNOF, de ser el caso.

** Llenar la celda siempre que la modalidad sea semipresencial o distancia, caso contrario dejar en blanco.

4.2.19 Itinerario formativo del programa de estudios de “Gestión Administrativa”

ANEXO Nº9A
ITINERARIO FORMATIVO IES - EEST
(PARA NIVELES FORMATIVOS: PROFESIONAL TÉCNICO, TÉCNICO Y FORMACIÓN DE AUXILIAR TÉCNICO)

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Jobs Capacity		CÓDIGO MODULAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA		
SECTOR ECONÓMICO	Actividades profesionales, científicas y técnicas	FAMILIA PRODUCTIVA	Servicios prestados a empresas	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades de apoyo a las empresas
DENOMINACIÓN VARIANTE			DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS SEGÚN CNOF (según corresponda)	Gestión administrativa	
CÓDIGO DE SER EL CASO*	M2982-3-001	NIVEL FORMATIVO	Profesional técnico	Nº HORAS:	2880
MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	Presencial				
Nº de créditos en forma virtual (**)					
% de créditos en forma virtual (**)					
% de créditos prácticos respecto del total de créditos:	42%				

COMPONENTES CURRICULARES	Créd. T	Créd. P	Total créditos	HT	HP	Total horas	
Competencias técnicas o específicas	61	32	93	976	1024	2000	
Competencias para la empleabilidad	13	9	22	208	288	496	
EFSEI		12	12		384	384	
TOTALES	74	53	127	1184	1696	2880	
Equivalencia de un (1) crédito: (4)				HT	16	HP	32

MÓDULO	DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA	UNIDAD DIDÁCTICA	Periodos Académicos (créditos y horas)																Créditos			Horas		
																			Total	De teoría	Prácticas	Total		
			I(d)	II(N)	III(d)	III(N)	III(d)	IV(N)	V(d)	VI(N)	VII(d)	VIII(N)	VIII(d)	IX(N)	X(d)	XI(N)	Técnica	Prácticas						
Módulo N° 01: Elaboración de Procedimientos Administrativos en la Organización	Competencias específicas	Fundamentos de Procesos Organizacionales	4	80														3	1	4	48	32	80	
		Introducción al Marketing	4	80														3	1	4	48	32	80	
		Fundamentos de Gestión Empresarial	3	64														2	1	3	32	32	64	
		Matemática Aplicada a las Empresas	4	80														3	1	4	48	32	80	
		Diseño Organizacional			3	64												2	1	3	32	32	64	
		Gestión de Procesos			4	80												3	1	4	48	32	80	
		Contabilidad General			4	80												3	1	4	48	32	80	
		Reglamentos y Procedimientos			3	80												1	2	3	16	64	80	
		Competencias para la empleabilidad	Aplicaciones en internet	3	80														1	2	3	16	64	80
	Comunicación oral		2	48														1	1	2	16	32	48	
	Ofimática				3	64												2	1	3	32	32	64	
	Interpretación y producción de textos				2	48												1	1	2	16	32	48	
	Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			4	128													4	4	4	128	128	128	
Módulo N° 02: Definición de Presupuestos Administrativos y de Apoyo	Competencias específicas	Introducción a los Planes Operativos					4	96									2	2	4	32	64	96		
		Fundamentos de Finanzas					3	64									2	1	3	32	32	64		
		Legislación Laboral					3	64									2	1	3	32	32	64		
		Costeo para la toma de Decisiones					3	64									2	1	3	32	32	64		
		Gestión de Compras					3	64									2	1	3	32	32	64		
	Competencias para la empleabilidad	Inglés para la comunicación oral					3	64										2	1	3	32	32	64	
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			2	64													2	2	2	64	64	64		
Módulo N° 03: Organización de Servicios Especializados	Competencias específicas	Operaciones Logísticas						4	96								2	2	4	32	64	96		
		Administración de Operaciones					3	64									2	1	3	32	32	64		
		Gestión de Ventas					3	64									2	1	3	32	32	64		
		Organización de Eventos					3	64									2	1	3	32	32	64		
		Matemática Financiera					3	64									2	1	3	32	32	64		
	Competencias para la empleabilidad	Solución de Problemas					3	64										2	1	3	32	32	64	
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			2	64													2	2	2	64	64	64		

Módulo N° 04: Administración de Recursos humanos, materiales y financieros.	Competencias específicas	UC 04. Administrar recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.	Comportamiento Organizacional											4	96			2	2	4	32	64	96
			Administración del Talento Humano										3	64			2	1	3	32	32	64	
			Administración Financiera										3	64			2	1	3	32	32	64	
			Planificación Estratégica										3	64			2	1	3	32	32	64	
			Gestión de la Calidad										3	64			2	1	3	32	32	64	
	Competencias para la empleabilidad	Articular recursos y potencialidades de cada integrante de su equipo logrando un trabajo comprometido, colaborativo, creativo, ético, sensible a su contexto social y ambiente, en pro del bien común.	Liderazgo en un ambiente de trabajo										3	64			2	1	3	32	32	64	
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo												2	64	0		2	2	0	64	64			
Módulo N° 05: Supervisión de Planes Operativos	Competencias específicas	UC 05. Supervisar el cumplimiento del plan operativo, considerando las políticas y objetivos de la organización, y normativa correspondiente.	Control y Supervisión Administrativa											4	80	3	1	4	48	32	80		
			Formulación y evaluación de proyectos										3	64	2	1	3	32	32	64			
			Gestión de los Sistemas de Información										3	64	2	1	3	32	32	64			
			Derecho Comercial										3	64	2	1	3	32	32	64			
			Tablero de Control Estratégico										3	64	2	1	3	32	32	64			
	Competencias para la empleabilidad	Establecer relaciones con respeto y justicia en los ámbitos personal, colectivo e institucional, contribuyendo a una convivencia democrática, orientada al bien común que considere la diversidad y dignidad de las personas, teniendo en cuenta las consideraciones aplicadas en su contexto laboral.	Comportamiento Ético										3	64	2	1	3	32	32	64			
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo												2	64	0		2	2	0	64	64			

Pautas generales:

1. Verificar que la redacción en los campos de: denominación del módulo, de la competencia específica, competencia para la empleabilidad y unidades didácticas sean las mismas que los formatos anteriores.
 2. La distribución de las unidades didácticas por periodos académicos deben responder al desarrollo de un aprendizaje progresivo.
 3. Un (1) crédito equivale a un mínimo de 16 horas de teoría o el doble de horas de práctica, de acuerdo a lo establecido en la Ley 30512.
 4. Determinar el mínimo de créditos por componente curricular, de acuerdo a la normativa.
 5. En el caso de los IES, el total de créditos y horas no debe superar el número mínimo de créditos y horas del siguiente nivel formativo, de acuerdo a la normativa.
 6. En caso, la modalidad del servicio sea semipresencial, resaltar las unidades didácticas que se desarrollen en entornos virtuales.
- *Se considera el código de la carrera del CNOF, de ser el caso.
- ** Llenar la celda siempre que la modalidad sea semipresencial o distancia, caso contrario dejar en blanco.

4.2.20 Itinerario formativo del programa de estudios de “Contabilidad”

ANEXO Nº9A

ITINERARIO FORMATIVO IES - EEST

(PARA NIVELES FORMATIVOS: PROFESIONAL TÉCNICO, TÉCNICO Y FORMACIÓN DE AUXILIAR TÉCNICO)

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Jobs Capacity

CÓDIGO MODULAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

SECTOR ECONÓMICO

Actividades profesionales, científicas y técnicas

FAMILIA PRODUCTIVA

Servicios prestados a empresas

ACTIVIDAD ECONÓMICA

Actividades jurídicas y de contabilidad

DENOMINACIÓN VARIANTE

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS SEGÚN CNCE (según corresponda)

Contabilidad

CÓDIGO DE SER EL CASO *

M2969-3-001

NIVEL FORMATIVO

Profesional técnico

N° HORAS:

2880

N° CRÉDITOS:

127

MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

Presencial

N° de créditos en forma virtual (**)

% de créditos en forma virtual (**)

% de créditos prácticos respecto del total de créditos:

42%

COMPONENTES CURRICULARES		Créd. T	Créd. P	Total créditos	HT	HP	Total horas
Competencias técnicas o específicas		61	32	93	976	1024	2000
Competencias para la empleabilidad		13	9	22	208	288	496
EFSIT			12	12		384	384
TOTALES		74	53	127	1184	1696	2880
Equivalencia de un (1) crédito(4)		HT	16	HP	32		

MÓDULO	DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA	UNIDAD DIDÁCTICA	Periodos Académicos (créditos y horas)												Créditos			Horas		Em		
			I (1)	I (N)	II (1)	II (N)	III (1)	III (N)	IV (1)	IV (N)	V (1)	V (N)	VI (1)	VI (N)	Teórica	Práctica	Total	De teoría	Prácticas		Total	
Módulo N° 01: Operaciones de Contabilidad y Finanzas	Competencias específicas	Introducción a la Contabilidad	4	80										3	1	4	48	32	80			
		Documentación Comercial y Contable	4	80										3	1	4	48	32	80			
		Fundamentos de Gestión Empresarial	4	80										3	1	4	48	32	80			
		Matemática Aplicada a las Empresas	3	64										2	1	3	32	32	64			
		Fundamentos de Contabilidad Financiera			4	80								3	1	4	48	32	80			
		Legislación Tributaria			3	64								2	1	3	32	32	64			
		Fundamentos de Procesos Organizacionales			4	80								3	1	4	48	32	80			
	Competencias para la empleabilidad	Fundamentos de Teoría Económica			3	80								1	2	3	16	64	80			
		Aplicaciones en internet	3	80										1	2	3	16	64	80			
		Comunicación oral	2	48										1	1	2	16	32	48			
		Ofimática			3	64								2	1	3	32	32	64			
		Interpretación y producción de textos			2	48								1	1	2	16	32	48			
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			4										128		0	4	4	0	128	128		
Módulo N° 02: Supervisión de Operaciones Contables y Financieras	Competencias específicas	Aplicaciones de Contabilidad Financiera					4	96						2	2	4	32	64	96			
		Derecho Empresarial					3	64						2	1	3	32	32	64			
		Análisis económico					3	64						2	1	3	32	32	64			
		Matemática Financiera					3	64						2	1	3	32	32	64			
		Gestión de Compras					3	64						2	1	3	32	32	64			
	Competencias para la empleabilidad	Inglés para la comunicación oral					3	64						2	1	3	32	32	64			
		Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			2										64		0	2	2	0	64	64
		Competencias específicas	Cálculo de Costos Empresariales Contables						4	96					2	2	4	32	64	96		
			Imposición al Consumo						3	64					2	1	3	32	32	64		
			Gestión Pública						3	64					2	1	3	32	32	64		
	Fundamentos de Finanzas							3	64					2	1	3	32	32	64			
	Operaciones Logísticas							3	64					2	1	3	32	32	64			
	Formulación, análisis e interpretación de Estados Financieros								4	96				2	2	4	32	64	96			
	Sistema de Información contable								3	64				2	1	3	32	32	64			
Costeo y Manejo de Sistema de Costos								3	64				2	1	3	32	32	64				
Rentas personas naturales								3	64				2	1	3	32	32	64				
Legislación Laboral								3	64				2	1	3	32	32	64				
Competencias para la empleabilidad	Solución de problemas						3	64					2	1	3	32	32	64				
	Liderazgo en un ambiente de trabajo							3	64				2	1	3	32	32	64				
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			4										128		0	4	4	0	128	128		

Módulo N° 04: Mejoramiento de los procedimientos contables y financieros	Competencia específica	UC 04. Actualizar los procedimientos de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.	Finanzas Empresariales											4	80	3	1	4	48	32	80
			Contabilidad por Sectores Económicos											3	64	2	1	3	32	32	64
			Control Interno Contable											3	64	2	1	3	32	32	64
			Renta Empresarial											3	64	2	1	3	32	32	64
			Gestión de la Calidad											3	64	2	1	3	32	32	64
	Competencia para la empleabilidad	Establecer relaciones con respeto y justicia en los ámbitos personal, colectivo e institucional, contribuyendo a una convivencia democrática, orientada al bien común que considere la diversidad y dignidad de las personas, teniendo en cuenta las consideraciones aplicadas en su contexto laboral.	Comportamiento Ético										3	64	2	1	3	32	32	64	
	Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo													2	64	0		2	2	0	64

Pautas generales:

1. Verificar que la redacción en los campos de: denominación del módulo, de la competencia específica, competencia para la empleabilidad y unidades didácticas sean las mismas que los formatos anteriores.
 2. La distribución de las unidades didácticas por periodos académicos deben responder al desarrollo de un aprendizaje progresivo.
 3. Un (1) crédito equivale a un mínimo de 16 horas de teoría o el doble de horas de práctica, de acuerdo a lo establecido en la Ley 30512.
 4. Determinar el mínimo de créditos por componente curricular, de acuerdo a la normativa.
 5. En el caso de los IES, el total de créditos y horas no debe superar el número mínimo de créditos y horas del siguiente nivel formativo, de acuerdo a la normativa.
 6. En caso, la modalidad del servicio sea semipresencial, resaltar las unidades didácticas que se desarrollen en entornos virtuales.
- *Se considera el código de la carrera del CNOIF, de ser el caso.
- ** Llenar la celda siempre que la modalidad sea semipresencial o distancia, caso contrario dejar en blanco.

4.2.21 Itinerario formativo del programa de estudios de “Procesos en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente”

ANEXO Nº9A ITINERARIO FORMATIVO IES - EEST (PARA NIVELES FORMATIVOS: PROFESIONAL TÉCNICO, TÉCNICO Y FORMACIÓN DE AUXILIAR TÉCNICO)																																																												
DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA		Jobs Capacity										CÓDIGO MODULAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA																																																
SECTOR ECONÓMICO		Actividades profesionales, científicas y técnicas			FAMILIA PRODUCTIVA			Servicios prestados a empresas			ACTIVIDAD ECONÓMICA		Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades de apoyo a las empresas																																															
DENOMINACIÓN VARIANTE												DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS SEGÚN CNOF (según corresponda)																																																
CÓDIGO DE SER EL CASO*		M2982-3-005			NIVEL FORMATIVO			Profesional técnico			N° HORAS:		2704		N° CRÉDITOS:		120																																											
MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO		Presencial																																																										
N° de créditos en forma virtual (**)																																																												
% de créditos en forma virtual (**)																																																												
% de créditos prácticos respecto del total de créditos:		41%																																																										
												<table><tr><th>COMPONENTES CURRICULARES</th><th>Créd. T</th><th>Créd. P</th><th>Total créditos</th><th>HT</th><th>HP</th><th>Total horas</th></tr><tr><td>Competencias técnicas o específicas</td><td>59</td><td>30</td><td>89</td><td>944</td><td>960</td><td>1904</td></tr><tr><td>Competencias para la empleabilidad</td><td>12</td><td>7</td><td>19</td><td>192</td><td>224</td><td>416</td></tr><tr><td>EPSRT</td><td></td><td>12</td><td>12</td><td></td><td>384</td><td>384</td></tr><tr><td>TOTALES</td><td>71</td><td>49</td><td>120</td><td>1136</td><td>1568</td><td>2704</td></tr><tr><td colspan="4">Equivalencia de un (1) crédito:(4)</td><td>HT</td><td>16</td><td>HP</td><td>32</td></tr></table>						COMPONENTES CURRICULARES	Créd. T	Créd. P	Total créditos	HT	HP	Total horas	Competencias técnicas o específicas	59	30	89	944	960	1904	Competencias para la empleabilidad	12	7	19	192	224	416	EPSRT		12	12		384	384	TOTALES	71	49	120	1136	1568	2704	Equivalencia de un (1) crédito:(4)				HT	16	HP	32
COMPONENTES CURRICULARES	Créd. T	Créd. P	Total créditos	HT	HP	Total horas																																																						
Competencias técnicas o específicas	59	30	89	944	960	1904																																																						
Competencias para la empleabilidad	12	7	19	192	224	416																																																						
EPSRT		12	12		384	384																																																						
TOTALES	71	49	120	1136	1568	2704																																																						
Equivalencia de un (1) crédito:(4)				HT	16	HP	32																																																					
MÓDULO		DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA			UNIDAD DIDÁCTICA			Periodos Académicos (créditos y horas)								Créditos			Horas																																									
								I (C)	I (N)	II (C)	II (N)	III (C)	III (N)	IV (C)	IV (N)	V (C)	V (N)	VI (C)	VI (N)	Teóricos	Prácticos	Total	De aula	Prácticos	Total																																			
Módulo N° 01: Elaboración de procedimientos de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA)	Competencias específicas	01. Elaborar procedimientos de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA), según plan establecido, políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.	Legislación aplicada a la prevención de riesgos	3	64															2	1	3	32	32	64																																			
			Fundamentos de la prevención de riesgos	3	64																2	1	3	32	32	64																																		
			Fundamentos de Procedimientos de Seguridad Ergonómicos	3	64																	2	1	3	32	32	64																																	
			Fundamentos de la Ingeniería Ambiental	3	64																	2	1	3	32	32	64																																	
			Introducción a los Procedimientos Administrativos	3	64																	2	1	3	32	32	64																																	
			Tecnología en Procesos Industriales			3	64															2	1	3	32	32	64																																	
			Identificación de Peligros y la Evaluación de Riesgos y Controles (IPERC)			3	64															2	1	3	32	32	64																																	
	Competencias para la empleabilidad	01. Manejar herramientas informáticas de las TIC para buscar y analizar información, comunicarse y realizar procedimientos o tareas vinculados al área profesional, de acuerdo con los requerimientos de su entorno laboral. (UD) 02. Identificar situaciones complejas para evaluar posibles soluciones, aplicando un conjunto de herramientas flexibles que conlleven a la atención de una necesidad. (UD)	Fundamentos de Sistemas Integrados de Gestión			3	64														2	1	3	32	32	64																																		
			Procedimientos de Seguridad Ergonómicos Industriales			3	64															2	1	3	32	32	64																																	
			Fundamentos de la Legislación Ambiental			3	64															2	1	3	32	32	64																																	
			Ofimática	3	64																	2	1	3	32	32	64																																	
			Solución de problemas			3	64															2	1	3	32	32	64																																	
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo					4	128														4	4	8	128	128																																				
Módulo N° 02: Ejecución de acciones de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA)	Competencias específicas	02. Ejecutar las acciones de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA), según plan establecido, políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.	Estándares de Seguridad Industrial					3	64											2	1	3	32	32	64																																			
			Elaboración de planes de emergencias					3	64												2	1	3	32	32	64																																		
			Fundamentos de Procedimientos de Higiene Ocupacional					3	64												2	1	3	32	32	64																																		
			Fundamentos de Sistemas de Gestión ambiental					3	64												2	1	3	32	32	64																																		
			Gestión de Procesos					3	64												2	1	3	32	32	64																																		
			Reglamentos para el Manejo de materiales peligrosos							3	64											2	1	3	32	32	64																																	
			Análisis de la Normatividad de riesgos en la construcción							2	48											1	1	2	16	32	48																																	
	Competencias para la empleabilidad	03. Comprender y comunicar ideas, cotidianamente, a nivel oral y escrito, así como interactuar en diversas situaciones en idioma inglés, en contextos sociales y laborales. (UD) 04. Desarrollar procedimientos sistemáticos enfocados en la mejora significativa u original de un proceso, producto o servicio respondiendo a un problema, una necesidad o una oportunidad del sector productivo y educativo, el IES y la sociedad. (UD)	Salud Ocupacional							3	64										2	1	3	32	32	64																																		
			Análisis de Procedimientos de Higiene Ocupacional							3	64											2	1	3	32	32	64																																	
			Prevención de Riesgos Ambientales							3	64											2	1	3	32	32	64																																	
			Inglés para la comunicación oral						3	64												2	1	3	32	32	64																																	
			Comprensión y redacción en inglés							2	48											1	1	2	16	32	48																																	
			Fundamentos de Innovación Tecnológica							2	48											1	1	2	16	32	48																																	
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo							4	128												4	4	8	128	128																																				

Módulo N° 03: Control y registro continuo del cumplimiento de los procedimientos de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA)	Competencias específicas	03. Controlar el cumplimiento de los procedimientos de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA), según plan establecido, políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.	Estrategias de investigación de accidentes laborales														3	64			2	1	3	32	32	64		
			Prevención de riesgos de trabajos en altura, caliente y eléctrico																3	64			2	1	3	32	32	64
			Análisis de la normatividad de riesgos en la Minería																3	64			2	1	3	32	32	64
			Inventario de Focos Contaminantes																3	64			2	1	3	32	32	64
			Psicología laboral																3	64			2	1	3	32	32	64
			Gerencia en Seguridad y Salud Ocupacional																	3	64	2	1	3	32	32	64	
			Planes para la prevención de riesgos de trabajos en espacios confinados y excavaciones																	3	64	2	1	3	32	32	64	
			Planificación de simulacros de emergencias y desastres																	3	64	2	1	3	32	32	64	
			Documentación para la Vigilancia Médica Ocupacional																	3	64	2	1	3	32	32	64	
			Gestión Ambiental																	3	64	2	1	3	32	32	64	
	Competencias para empleabilidad	05. Articular recursos y potencialidades de cada integrante de su equipo logrando un trabajo comprometido, colaborativo, creativo, ético, sensible a su contexto social y ambiente, en pro del bien común. (UD)	Liderazgo en un Ambiente de Trabajo															3	64			2	1	3	32	32	64	
			Comportamiento Ético																	3	64	2	1	3	32	32	64	
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo																		4	128	0	4	4	0	128	128			

- Pautas generales:**
1. Verificar que la redacción en los campos de denominación del módulo, de la competencia específica, competencia para la empleabilidad y unidades didácticas sean las mismas que los formatos anteriores.
 2. La distribución de las unidades didácticas por periodos académicos deben responder al desarrollo de un aprendizaje progresivo.
 3. Un (1) crédito equivale a un mínimo de 16 horas de teoría o el doble de horas de práctica, de acuerdo a lo establecido en la Ley 30512.
 4. Determinar el mínimo de créditos por componente curricular, de acuerdo a la normativa.
 5. En el caso de los IES, el total de créditos y horas no debe superar el número mínimo de créditos y horas del siguiente nivel formativo, de acuerdo a la normativa.
 6. En caso, la modalidad del servicio sea semipresencial, resaltar las unidades didácticas que se desarrollen en entornos virtuales.
- *Se considera el código de la carrera del CNOF, de ser el caso.
- ** Llenar la celda siempre que la modalidad sea semipresencial o distancia, caso contrario dejar en blanco.

4.3 Principios pedagógicos

4.3.1 Principios pedagógicos del Instituto de Educación Superior “Jobs Capacity”

Se puede decir que los principios pedagógicos son los fundamentos o pautas de trabajo que permiten alcanzar eficiencia, eficacia y participación activa de los agentes educativos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

a) Principio de construcción de los propios aprendizajes.

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

b) Principio de necesidad del desarrollo de la comunicación y el acompañamiento en los aprendizajes.

La interacción entre el estudiante y sus docentes, sus pares y su entorno, se produce, sobre todo, a través del lenguaje; recogiendo los saberes de los demás y aportando ideas y conocimientos propios que le permiten ser consciente de qué y cómo está aprendiendo y a su vez, desarrollar estrategias para seguir en un continuo aprendizaje. Este intercambio lo lleva a reorganizar las ideas y le facilita su desarrollo. Por ello, se han de propiciar interacciones ricas, motivadoras y saludables en las aulas; así como situaciones de aprendizaje adecuadas para facilitar la construcción de los saberes, proponer actividades variadas y graduadas, orientar y conducir las prácticas, promover la reflexión y ayudar a que los estudiantes elaboren sus propias conclusiones, de modo que sean capaces de aprender a aprender y aprender a vivir juntos.

c) Principio de significatividad de los aprendizajes.

El aprendizaje significativo es posible si se relacionan los nuevos conocimientos con los que ya se poseen, pero además si se tienen en cuenta los contextos, la realidad misma, la diversidad en la cual está inmerso el estudiante. Los aprendizajes deben estar interconectados con la vida real y las prácticas sociales de cada cultura. Si el docente logra hacer que el aprendizaje sea significativo para los estudiantes, hará posible el desarrollo de la motivación para aprender y la capacidad para desarrollar nuevos aprendizajes y promover la reflexión sobre la construcción de los mismos. Se deben ofrecer experiencias que permitan aprender en forma profunda y amplia, para ello es necesario dedicar tiempo a lo importante y enseñar haciendo uso de diversas metodologías; mientras más sentidos puestos en acción, mayores conexiones que se pueden establecer entre el aprendizaje anterior y el nuevo.

d) Principio de organización de los aprendizajes.

Las relaciones que se establecen entre los diferentes conocimientos se amplían a través del tiempo y de la oportunidad de aplicarlos en la vida, lo que permite establecer nuevas relaciones con otros conocimientos y desarrollar la capacidad para evidenciarlas.

Los aprendizajes se dan en los procesos pedagógicos, entendidos como las interacciones en las sesiones de enseñanza y aprendizaje; en estos procesos hay que considerar que tanto el docente como los estudiantes portan en sí la influencia y los condicionamientos de su salud, de su herencia, de su propia historia, de su entorno escolar, sociocultural, ecológico, ambiental y mediático; estos aspectos intervienen en el proceso e inciden en los resultados de aprendizaje, por ello la importancia de considerarlos en la organización de los aprendizajes.

e) Principio de integralidad de los aprendizajes.

Los aprendizajes deben abarcar el desarrollo integral de los estudiantes, de acuerdo con las características individuales de cada persona. Por ello, se debe propiciar la consolidación de las capacidades adquiridas por los estudiantes en su vida cotidiana y el desarrollo de nuevas capacidades a través de todas las áreas del currículo. En este

contexto, es imprescindible también el respeto de los ritmos individuales, estilos de aprendizaje y necesidades educativas especiales de los estudiantes, según sea el caso.

f) Principio de evaluación de los aprendizajes.

La metacognición y la evaluación en sus diferentes formas; sea por el docente, el estudiante u otro agente educativo; son necesarias para promover la reflexión sobre los propios procesos de enseñanza y aprendizaje. Los estudiantes requieren actividades pedagógicas que les permitan reconocer sus avances y dificultades; acercarse al conocimiento de sí mismos; autoevaluarse analizando sus ritmos, características personales, estilos; aceptarse y superarse permanentemente, para seguir aprendiendo de sus aciertos y errores. Aprenden a ser y aprenden a hacer.

4.4 Perfiles de los actores

Se entiende por perfil el conjunto de rasgos característicos o capacidades y actitudes que esperamos desarrollen los actores educativos con motivo de la concreción del perfil ideal del estudiante.

4.4.1 Perfil básico del egresado del IES “Jobs Capacity”

El perfil del egresado de nuestro instituto es el resultado de un exhaustivo análisis de los requerimientos del mundo del trabajo actual y podemos indicar que describe, en términos de competencias, las funciones productivas que desarrolla un profesional técnico; y cada uno de los desempeños que realiza en aquellas funciones, de acuerdo a estándares de calidad y condiciones reales de trabajo.

Es elaborado con la asistencia técnica del sector productivo y sirve de referente para el diseño de una oferta educativa acorde a la demanda laboral. Asimismo, es una herramienta flexible que permite la actualización del currículo.

Se caracteriza por su polivalencia, que implica un conocimiento y manejo más amplio de una determinada área profesional, permitiendo a un individuo cambiar de puesto de trabajo y adaptarse a los cambios tecnológicos y organizacionales que puedan producirse a lo largo de su vida laboral. Comprende el Sector Económico, Familia Productiva, Actividad Económica, Denominación, Formación, Nivel Formativo, Modalidad de Servicio, Descripción, Competencias Específicas, Competencias para la Empleabilidad y Ámbitos de Desempeño.

4.4.2 Perfil del docente

La docencia debe responder al desarrollo de la formación integral y a la creación y la transmisión del conocimiento, permitiendo una aproximación autónoma y crítica de los estudiantes a los contenidos, fortaleciendo el trabajo en equipo y dotándolos de herramientas necesarias para enfrentar situaciones nuevas. Debe contar además con las posibilidades suficientes para mantenerse al tanto las transformaciones del conocimiento. Esta concepción nos remite en forma inmediata al concepto de la formación, el cual es concebido como la acción de dar forma, de hacer al otro, crear y generar nuevas personas.

En este sentido consideramos cuatro dimensiones del perfil ideal del docente:

a) El docente como persona

- Debe poseer una personalidad equilibrada, abierta, sensible y extrovertida. Con un nivel adecuado de autoconcepto y autoestima que le de confianza en sí mismo y la seguridad necesaria para desarrollar una permanente relación constructiva con los otros.
- Modelo de valores humanos y ético profesionales.
- Coherencia y claridad definida de los principios, creencias y valores que informan y orientan su propia vida.
- Debe ser una persona con un alto sentido de realismo, empezando por él mismo, sabiendo asumir que es un ser humano con sus cualidades y sus capacidades, sus limitaciones y sus imperfecciones.

- Debe poseer un alto sentido de compromiso que asume como formador el desarrollo de futuros profesionales. El compromiso va unido a la vocación definida para la tarea que va a desempeñar.
- Debe ser alegre, entusiasta y creativo en su labor educativa, con gran sentido de pertenencia al Instituto.
- Debe crear un ambiente favorable para un clima institucional armónico.

b) El docente como profesional de la educación

Debe desarrollar las siguientes actitudes y comportamientos:

- Profundo control en sus reacciones;
- Empatía y simpatía con las personas con las que trabaja;
- Juicio crítico para tomar las decisiones más pertinentes en cada situación;
- Preparado en su especialidad;
- Competencia profesional de calidad;
- Ágil manejo de técnicas y metodologías actuales;
- Puntual en la entrega de los mínimos normativos y a la asistencia de reuniones y a las clases;
- Investigador nato, enseña los frutos de su investigación;
- Dotes de organizador, impulsor y colaborador en el trabajo en equipo;
- Habilidades como comunicador de los mensajes y estimulador de la oportunidad de realización;
- Apertura, flexibilidad y compromiso para asumir los problemas como experiencias constructivas;
- Es solidario y colaborador con los demás; y
- Trabaja incondicionalmente en bien de la comunidad.

c) El docente como facilitador del aprendizaje

- Crear un ambiente o clima inicial para las experiencias del grupo o de la clase.
- Ayudar a despertar y esclarecer los propósitos individuales, así como los objetivos más generales del grupo.
- Confiar que el estudiante desea realmente alcanzar estas metas para él significativas.

- Organizar y poner a disposición de los alumnos la más amplia gama de recursos para el aprendizaje.
- Considerarse un recurso flexible para ser utilizado por el grupo.
- Aceptar actitudes de contenido intelectual o emocional y esforzarse para dar a cada aspecto el grado de importancia que reviste para la persona o para el grupo.
- Tratar gradualmente de llegar a ser un miembro activo del grupo. Expresando sus ideas sólo como un individuo más.
- Tomar la iniciativa de compenetrarse con el grupo, con sus vivencias y su intelecto sin tratar de imponerlos, sino presentándolos como un aporte más para compartir con los estudiantes, quienes pueden aceptarlos o rechazarlos.

d) El docente como investigador

Este aspecto exige que el docente sea un profesional que colabora y apoya a otros profesionales en la construcción del conocimiento y de la ciencia, partiendo de la práctica reflexiva que ha acumulado.

- Desarrollar actitudes, habilidades, y conocimientos relativos a la investigación.
- Desarrollar actitudes de indagación y reflexión crítica permanente, de apertura en continua interrogación creativa, hacia las diversas alternativas que pueden plantearse.
- Comprometerse con la permanente acción de descubrir desde el ámbito específico de la educación, las bases de la investigación como forma y objetivo de comprensión y explicación de la realidad.
- Proyectar un proceso de investigación colectiva, dentro de un clima de intercambio, colaboración y búsqueda de nuevas interpretaciones de la realidad desde la teoría y la práctica.
- Desarrollar una permanente actitud de auto-formación y actualización profesional.

4.4.3 Perfil del directivo

El director general es la máxima autoridad de nuestra institución, es responsable de ejercer la dirección y orientación de los diferentes actores de la comunidad educativa así como la administración de los recursos con el fin de asegurar la calidad del servicio que ofrece, a mejorar la aplicación del curriculum amplio y restringido, los procesos docentes y administrativos, así como las relaciones de la institución con su comunidad y entorno.

Podemos mencionar el perfil del director general dividido en tres campos:

a) En la gestión institucional

- Tener capacidad de liderazgo y convocatoria para gestionar su institución educativa.
- Conocer y aplicar adecuadamente la normatividad del sector educación y otras normas pertinentes a su función directiva.
- Poseer capacidad para resolver problemas y tener habilidad para tomar decisiones.
- Evidenciar capacidad de comunicación y habilidad para mantener buenas relaciones humanas con estudiantes, padres de familia y docentes.
- Asumir el rol de creador de condiciones favorables para el desarrollo de capacidades humanas de los distintos actores educativos.
- Conocer y aplicar en el instituto métodos y técnicas para elaborar el Proyecto Educativo Institucional.
- Evaluar su accionar, y el de las personas a su cargo, considerando los procesos y sobre la base de los resultados.

b) En la gestión pedagógica

- Organizar la acción educativa para que se desarrollen las competencias que integren habilidades, conceptos, actitudes y destrezas.
- Conocer y aplicar procedimientos de diversificación y adecuación curricular del Instituto.
- Tener capacidad de identificar y organizar la evaluación de los elementos técnicos del proceso de aprendizaje, innovación, textos y materiales educativos.

- Manejar adecuadamente las técnicas y procedimientos de supervisión y evaluación educativa.
- Conocer y aplicar técnicas y procedimientos que fomenten la motivación y actualización docente.

c) En la gestión administrativa

- Conocer y manejar correctamente los sistemas de personal, racionalización, presupuesto, tesorería, contabilidad y control adecuados a la institución educativa.
- Conocer y aplicar normas técnicas y procedimientos de la infraestructura y equipamiento educativo.
- Tener capacidad de generar y administrar recursos financieros con un enfoque gerencial.

4.5 Enfoque metodológico

4.5.1 Principios metodológicos

Según Julio Cruz Escalante, existen tres principios básicos que diferencian la educación de adultos de la educación de niños y adolescentes.

a) Principio Diferencial

Se caracteriza porque la metodología pedagógica toma en cuenta el proceso de maduración del ser humano (psicología evolutiva), en cambio la metodología andragógica toma en cuenta la madurez funcional (psicología diferencial), o sea la capacidad del ser ya estructurado para aprovechar sus potencialidades en función de su mejoramiento integral.

b) Principio del Interés

Este principio toma en cuenta la teoría del interés, según la cual, la educación de los niños y adolescentes tiene por objeto provocar en ellos intereses artificiales los cuales facilitan los procesos motivantes del aprendizaje.

En cambio los intereses de los adultos están ligados íntimamente a necesidades inmediatas. El adulto no requiere de factores ratificales para comprender las necesidades de adquirir nuevos conocimientos o de mejorar los ya adquiridos.

El adulto que estudia lo hace en función de sus propios y reales intereses, que nacen de las exigencias económicas, sociales o individuales con las que tropieza en su vida de relaciones. Para satisfacer las necesidades educativas de los adultos es necesario sostener los intereses que motivan todo esfuerzo por adquirir nuevas experiencias.

c) Principio de la Experiencia

Se caracteriza por enriquecer y perfeccionar la experiencia, habilidades y destrezas. Para el adulto axiológicamente la experiencia constituye un valor fundamental. La experiencia es el producto resultante del vivir, de confrontar situaciones y de practicar los conocimientos teóricos. A diferencia del niño o del adolescente a quienes durante el proceso enseñanza-aprendizaje, tenemos que proporcionarle experiencias para crear habilidades, destrezas, hábitos y capacidades para la vida adulta; en los adultos es requisito esencial en el proceso de orientación-aprendizaje suministrarle experiencias capaces de enriquecer sus propias experiencias y desarrollarle las aptitudes que permanezcan latentes para hacer de ellas uso provechoso con un fin inmediato. El adulto persigue en su proceso educativo utilitarismo rápido y efectivo. Estudiar para el adulto significa buscar experiencia nueva que le permita darle una nueva condición y función en su vida social y laboral.

4.5.2 Lineamientos metodológicos

Las experiencias de aprendizaje a que se refieren todas las acciones educativas en los Institutos de Educación Superior, se organizarán con la finalidad de lograr objetivos de aprendizaje, que implementen progresivamente la consecución de los perfiles correspondientes. Los métodos, técnicas y en general las estrategias

instruccionales que empleen los docentes para concretar dichos aprendizajes, deben considerar los siguientes lineamientos:

- el aprendizaje es un proceso interno que ocurre en cada estudiante, según sus propias características y peculiaridades y;
- la enseñanza implica un conjunto de acciones externas que se planifican sistemáticamente para activar los procesos internos del aprendizaje, lo cual entraña una interdependencia entre enseñanza y aprendizaje.

En consecuencia, una buena planificación de la enseñanza, debe basarse en un cabal conocimiento acerca de cómo se produce el aprendizaje. Para que esta relación enseñanza aprendizaje se oriente coherentemente hacia la consecución de los propósitos establecidos, las estrategias metodológicas, las técnicas que se empleen, y los medios y materiales que se utilicen o produzcan, deben tener en cuenta:

- el rol activo del estudiante, entendido como su participación dinámica en la consecución de su propio aprendizaje;
- la necesidad de incentivar el aprendizaje, de motivarlo, de activar expectativas, de seleccionar contenidos que realmente sean significativos en relación al perfil;
- la existencia de diferencias individuales entre los estudiantes, tanto a nivel de condiciones internas como externas, lo cual crea distintos ritmos de aprendizaje;
- la necesidad, por lo anteriormente expuesto, de considerar al tiempo como un factor flexible;
- lo indispensable que significa usar en el desarrollo de la acción educativa, estrategias de instrucción que estimulen la retención y recuperación de los aprendizajes adquiridos;
- la necesidad de fomentar los procesos de transferencia del aprendizaje, para lograr paulatinamente la solución de situaciones problemáticas más complejas;
- la función del docente no sólo es impartir conocimientos, sino crear las condiciones para que estos logren; abarcando su función, los procesos de planificación, implementación, ejecución y evaluación de la acción educativa;
- la finalidad fundamental del proceso educativo es la formación integral del sujeto de la educación, en tal sentido, debe impulsarse y aplicarse eficientemente la

evaluación de proceso o formativa que viabilice los canales de retroalimentación oportuna;

- la adquisición de conocimientos teóricos y su aplicación práctica deben apoyarse mutuamente, a fin de que el estudiante realice eficientemente la elaboración de bienes y la prestación de servicios; y
- el estudiante debe desarrollar al máximo su espíritu de observación, de experimentación, de análisis, de síntesis, y sobre todo su capacidad para resolver correctamente problemas y enfrentar con seguridad, las situaciones nuevas.

En tal sentido debe considerarse en el desarrollo de las acciones educativas, aparte de las fases introductorias y de orientación inicial del aprendizaje, las fases de aplicación y retroalimentación, impulsando al máximo el trabajo independiente del estudiante, mediante la realización de seminarios, proyectos, trabajos de campo, de investigación y prácticas considerando la naturaleza y características peculiares de cada módulo, unidades didácticas y/o actividad.

Las acciones o grupos académicos se organizarán de tal forma que sea posible el cumplimiento de los lineamientos metodológicos planteados.

4.5.3 Métodos y técnicas del proceso enseñanza aprendizaje.

A continuación, se especifica los métodos y técnicas que se empleará en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Métodos de enseñanza

1. **Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP):** Los estudiantes trabajan en proyectos reales o simulados para desarrollar competencias técnicas.
2. **Aprendizaje Basado en Problemas (ABP):** Se presenta un problema del mundo real y los estudiantes lo resuelven aplicando conocimientos teóricos y prácticos.
3. **Método de Simulación:** Reproduce situaciones laborales reales en el aula o laboratorio.

4. **Método Heurístico:** Estimula el pensamiento crítico y el descubrimiento autónomo por parte de los estudiantes. El docente plantea preguntas o desafíos y los estudiantes buscan las respuestas por sí mismos.
5. **Método Activo:** Promueve la participación activa de los estudiantes mediante debates, simulaciones, juegos educativos y dinámicas grupales.
6. **Método de Aprendizaje Invertido (Flipped Classroom):** Los estudiantes estudian los conceptos teóricos en casa (mediante videos, lecturas, etc.) y el tiempo en el aula se utiliza para resolver dudas, aplicar el conocimiento o realizar actividades prácticas.

Técnicas de enseñanza

1. **Estudio de Casos:** Los estudiantes analizan situaciones reales del sector profesional para proponer soluciones o estrategias.
2. **Role-Playing o Dramatización:** Los estudiantes asumen roles dentro de un contexto laboral simulado.
3. **Trabajo Colaborativo:** Promueve el aprendizaje en equipo mediante actividades como proyectos grupales, debates técnicos o resolución conjunta de problemas.
4. **Gamificación:** Introduce elementos de juego en el aprendizaje, como competencias entre estudiantes para completar tareas técnicas.
5. **Talleres grupales:** Los estudiantes trabajan en actividades prácticas en grupos pequeños, fomentando el aprendizaje colaborativo y la discusión activa.
6. **Mapas conceptuales:** Los alumnos crean diagramas visuales para organizar ideas y conceptos, facilitando la comprensión y el aprendizaje significativo.
7. **Método de debate:** Los estudiantes exponen y defienden diferentes puntos de vista sobre un tema, desarrollando sus habilidades argumentativas y críticas.
8. **Aprendizaje basado en retos:** Se presentan desafíos específicos para resolver, motivando a los estudiantes a encontrar soluciones creativas y prácticas.
9. **Construcción de portafolios:** Los alumnos recopilan trabajos, proyectos y evaluaciones en un portafolio para documentar su progreso y desarrollo académico.

4.6 Modelo de evaluación

4.6.1 Características de la evaluación

Las principales características de la evaluación, según el enfoque por competencias, son las siguientes:

- tiene por objeto principal los **resultados**;
- las pruebas y los criterios que la constituyen son **públicos**;
- se halla referenciada por **criterios** y no por **normas**;
- su expresión es preferentemente **cualitativa** más que **cuantitativa**;
- tiene carácter **individualizado**;
- tiene un carácter **acumulativo** (más que **global** o **comprehensivo**);
- siendo por naturaleza una evaluación **final** (de **resultados finales**), admite la evaluación **continua** a lo largo del proceso formativo; y
- procura establecer **situaciones** de evaluación lo más **próximas** posible a los escenarios reales en donde tiene lugar el desempeño de competencias.

Coherente con el enfoque de competencia que la inspira (según el cual no importa cuál ha sido el medio o camino para conseguirla, lo importante es la acreditación efectiva de la competencia), para la formación por competencias también lo importante son los resultados obtenidos por un programa formativo, ya que son ellos los únicos que expresan realmente el grado de aproximación conseguida entre la formación y los requerimientos del empleo. Como consecuencia de ello, la formación por competencias se interesa y preocupa fundamentalmente por la evaluación de los resultados.

Por otro lado, si el objetivo fundamental de esta formación consiste en que el alumnado alcance unos determinados resultados, parece lógico que, tanto dichos resultados (formulados de forma precisa en términos de estándares de competencia, y no de forma genérica como suelen ser ordinariamente enunciados los objetivos de los programas formativos), como los procedimientos para evaluarlos y los criterios que van a presidir dicha evaluación, sean públicos y conocidos con anterioridad por los estudiantes que inician un programa formativo.

Su carácter público y conocido es lo que convierte a los objetivos y criterios de evaluación en el eje orientador de todo el proceso formativo. Al conocer, en concreto, qué saber hacer va a ser objeto de evaluación, el estudiante orientará todo el esfuerzo de su aprendizaje hacia dichos objetivos y podrá conocer a lo largo de su proceso formativo en qué grado está adquiriendo los aprendizajes que requiere la evaluación favorable y acreditación de la consecución de tales objetivos.

La evaluación es una actividad indagadora y comprensiva de la tarea educativa, integrada en el proceso de enseñanza y aprendizaje, que facilita su conocimiento riguroso para fundamentar la toma de decisiones.

Por tanto, la evaluación no es un proceso aislado y ajeno al proceso educativo, sino que es parte de él y debe contribuir a mejorarlo. Por ello la evaluación tiene además las siguientes características:

a) Continua

Porque es un quehacer permanente, realizado durante todo el proceso educativo y no sólo al final. Esta continuidad nos permite tomar decisiones en el momento oportuno, sin esperar la culminación del proceso, cuando ya no es posible mejorar las cosas.

b) Flexible

Porque da un amplio margen para la administración de la evaluación y para la selección de los instrumentos a utilizar, de acuerdo a las características de las asignaturas o módulos, a las diferencias individuales de los estudiantes y a los objetivos de la evaluación, es decir, se adecua a las necesidades y características de las personas y el medio educativo.

c) Integral

Porque valora cuantitativa y cualitativamente el progreso formativo y académico del estudiante. Este progreso se revela en sus distintas capacidades, habilidades, conocimientos, destrezas motrices y el comportamiento actitudinal del estudiante en

función de las competencias que debe lograr demostrar. Además, es integrada porque constituye uno más de los procesos del currículo que involucra el diseño, la implementación y la ejecución curricular. Asimismo, conforma uno de los elementos del currículo que debe estar en coherencia con los perfiles, los contenidos y las actividades propuestas en el currículo. Es decir, considera a todos los elementos del currículo.

d) Sistemática

Porque se realiza de manera planificada y por etapas. Es decir, es acumulativa, porque proporciona información sobre los distintos procesos y productos del aprendizaje de los estudiantes. Esto demanda del docente un registro de las apreciaciones más significativas respecto del desempeño de los estudiantes, integrando estas a las apreciaciones y juicios anteriores y, a su vez, a los que se hagan en el futuro. Revisar la información anterior sobre nuestros estudiantes nos permite conocer con mayor exactitud los logros, posibilidades, limitaciones, avances, dificultades que, como grupo, han ido enfrentando, así como la situación particular de cada estudiante. Esta información permite diseñar con mayor pertinencia las actividades de aprendizaje y organizar y desarrollar por etapas la evaluación.

e) Criterial

Porque el proceso de evaluación debe basarse en precisiones previamente formuladas que sirven como criterios o referentes en el proceso y permiten evaluar los resultados. Los puntos de referencia son los criterios o estándares definidos por el sector productivo que brindan la base de comparación para determinar el grado de adquisición o desarrollo de capacidades, conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes. Este carácter de la evaluación implica que se expliciten claramente los objetivos de aprendizaje que se desean lograr.

4.6.2 Funciones de la evaluación

Una de las ideas en las cuales se fundamenta la práctica de la evaluación es su función formativa. Evaluar significa intentar verificar si el estudiante está adquiriendo procesos de pensar necesarios a la solución de problemas. Las funciones generales de la evaluación son las siguientes:

a) Motivación

El hecho de conocer, a partir de los resultados de evaluación, la situación en la que uno, como estudiante, se encuentra resulta estimulante para lograr mejorar los resultados y superar las dificultades en nuestro aprendizaje. Asimismo, es una fuente de motivación para el docente, para los padres y organismos responsables de la formación profesional técnica, en cuanto les permite conocer hasta qué punto sus esfuerzos van bien encaminados o han sido efectivos en el logro de los resultados. Es decir, incentiva, refuerza y orienta la labor de estudiantes y docentes.

b) Diagnóstica

Esta función permite el conocimiento del contexto y de los estudiantes en los distintos momentos de su proceso de aprendizaje, con la finalidad de intervenir en el mejoramiento de su formación. Esta función se puede aplicar en cualquier momento del proceso de enseñanza y aprendizaje, esto es, puede ser inicial, procesal o final. Asimismo, posibilita en un momento dado, identificar el nivel de destrezas y conocimientos previos o alguna insuficiencia académica de los estudiantes para iniciar los estudios de una carrera, asignatura o módulo.

c) Pronóstica

La valoración que hacemos durante la evaluación nos permite predecir el desenvolvimiento futuro de los educandos a partir de las evidencias o información obtenida y que se convierten en base para el pronóstico. Al crear una imagen respecto del sujeto evaluado, genera expectativas tanto en docentes, padres y estudiantes que de alguna manera condicionan las valoraciones posteriores. Facilita la determinación de posibles logros a alcanzar a través de la acción educativa. “Si esperamos algo positivo de los estudiantes, estos mejorarán, si no confiamos en que progresen, no lo harán” (Rosenthal y Jacobson, 1980).

d) Retroalimentación:

Asegura el reajuste inmediato requerido para el logro de los objetivos de aprendizaje y el mejoramiento del currículo y de las normas de evaluación.

El proceso de evaluación conduce a sintetizar por lo menos cuatro funciones específicas que cumple la evaluación de competencias:

- la retroinformación: es una función que potencia al proceso de aprendizaje, pues consiste en informar sobre el desempeño de cada uno de los actores durante el proceso de enseñanza aprendizaje. el docente recibe información relacionada con la capacidad efectiva de la planificación, las estrategias, los medios, los contenidos y los recursos empleados mientras que los estudiantes al ser informados de las características de su desempeño no necesariamente expresado en las notas tienen claridad para mejorarlo cualitativamente. se relaciona directamente con la función reguladora;
- reforzamiento: la evaluación formativa implicada en la evaluación por competencias ofrece la posibilidad de convertirse en una fuente de motivación para los estudiantes, la información acerca del progreso de su desempeño permite corregir errores, considerar aciertos y tener conciencia de que ciertamente hay avance, lo cual es una motivación, un refuerzo para la actitud positiva frente al aprendizaje;
- toma de decisiones: la evaluación en tanto proceso hace posible que la toma de decisiones se haga sobre bases estables en por lo menos dos aspectos concretos: uno, el estrictamente didáctico que tiene que ver con los ajustes metodológicos y de contenido requeridos para optimizar el aprendizaje de los estudiantes y, el otro vinculado a la promoción de los participantes de un nivel de aprendizaje a otro superior bajo los parámetros de evaluación; y
- autoconciencia: trata de ver a la evaluación como una necesidad y no como factor de intimidación, en este sentido se busca que los actores directos del proceso: docente, formador o capacitador y sus estudiantes participantes lleguen a tener una disposición favorable, consciente, frente a la evaluación externa y además asuman con honestidad la autoevaluación.

La evaluación debe ser resultado de una discusión realizada de forma honesta y transparente por todos los elementos involucrados en el proceso. La evaluación debe verificar como el estudiante es capaz de moverse en un campo de estudios y estimularlo,

por medio de una reflexión conjunta, a analizar lo que realizó, llevándolo a encontrar caminos de su propio desarrollo.

4.6.3 Tipos de evaluación.

El IES “Jobs Capacity” utilizará dos tipos de evaluación:

- Evaluación ordinaria.- Se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de unidades didácticas.

Los estudiantes que hayan desaprobado pueden rendir exámenes de recuperación, los cuáles serán programados al final del periodo académico. La nota obtenida reemplazara a la nota de la **unidad parcial recuperada. La nota máxima a obtener en periodo de recuperación es de 15.**

- Evaluación extraordinaria.- Se aplica cuando el estudiante tiene pendiente entre 01 o 02 unidades didácticas / asignaturas para culminar el plan de estudios en el que cursó sus estudios, siempre que no hayan transcurrido más de 03 años.

Los exámenes de evaluación extraordinaria, deben de iniciar con una solicitud dirigida a la jefatura de unidad académica adjuntando las evidencias del caso, además se debe cancelar los derechos correspondientes. **La nota máxima a obtener es de 15.**

4.6.4. Proceso de evaluación del aprendizaje.

El IES “Jobs Capacity” debe utilizar los siguientes criterios básicos en el proceso de evaluación:

- El proceso de evaluación y los criterios para su realización, deberán ser comunicados a los estudiantes antes del inicio de clases, a través de medios digitales o impresos.
- A partir de las unidades de competencia, se debe definir capacidades e indicadores de logro o de desempeño que integran la competencia, los cuales constituyen los indicadores de evaluación.
- El docente debe seleccionar y elaborar las estrategias de evaluación, es decir, definir el tipo de evaluación, las técnicas e instrumentos a utilizar para obtener información objetiva sobre el desarrollo y adquisición de la competencia por él estudiante.

- Los instrumentos utilizados en la evaluación (observación directa, simulación, estudios de caso, resolución de problemas, entre otros) deben de archiversse en la carpeta docente para su supervisión.
- El docente debe mostrar imparcialidad y analizar la información de los instrumentos de evaluación y establecer el nivel de logro alcanzado por el estudiante.
- Los resultados de las evaluaciones deben de ser comunicados progresivamente a los estudiantes, el nivel de logro y de ser necesario propuestas de mejora que se deben adoptar para el logro de la competencia.
- El sistema de calificación es vigesimal. Siendo la nota mínima 13 para las unidades didácticas y experiencias formativas. La fracción mayor o igual a 0.5 se considera a favor del estudiante.
- Los resultados de las evaluaciones deberán ser publicados en el sistema de información académica y en los periódicos murales.
- El IES “Jobs Capacity” considera aprobado un módulo formativo, siempre que se haya aprobado todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo correspondientes, de acuerdo al programa de estudios.
- Las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del periodo académico deberán de volver a llevar en los periodos regulares o periodos de descanso.
- El IES “Jobs Capacity” implementará mecanismos académicos que apoyen a los estudiantes a lograr los aprendizajes esperados en las unidades didácticas. En tal sentido, en periodos de descanso la jefatura de área académica podrá programar cursos de unidades didácticas a pedido de estudiantes o docentes, solo de aquellas unidades didácticas donde la cantidad de desaprobados sea alta, estos cursos deben tener la misma cantidad de horas de dictado de un periodo regular y la nota final será considerada como nota de recuperación de la unidad didáctica.
- El IES “Jobs Capacity” especifica la condición académica para la permanencia del estudiante en el artículo de “De la promoción de estudiantes”
- El máximo de inasistencias no debe superar el 30% del total de horas programas para el desarrollo de unidades didácticas. Pasando a estar desaprobado el estudiante al superar este porcentaje. El IES “Jobs Capacity” debe de comunicar esta disposición al inicio del desarrollo de la unidad didáctica.

- EL IES “Jobs Capacity” establece mecanismos para la revisión de calificaciones que soliciten los estudiantes en una o más unidades didácticas. Para esto, el estudiante tiene a disposición el procedimiento de reclamos de calificaciones, donde puede solicitar a la jefatura de área académica, la revisión de exámenes, cálculo de promedios y otros factores que afecten el correcto promedio de las evaluaciones.
- Cada Unidad Didáctica debe tener programada 03 (tres) evaluaciones parciales (Unidad 01, 02 y 03), cada una de ellas debe tener el mismo ponderado. Para calcular el promedio final se promedia las tres evaluaciones parciales.
- Para el cálculo de cada evaluación parcial se debe considerar 05 (cinco) puntos de calificación diaria o logros de cada sesión de aprendizaje, 05 (cinco) puntos de trabajos o extensión y 10 (diez) puntos de examen teórico/práctico de unidad. El docente subirá las calificaciones diarias, de trabajos y exámenes al sistema de información académica de manera permanente.
- El proceso de recuperación permite al estudiante recuperar una evaluación parcial. La nota máxima es de 15. El estudiante para rendir este examen no debe tener más del 30% de inasistencias en esta unidad didáctica. La nota de recuperación reemplaza al promedio final de una unidad parcial, después se debe volver a calcular el promedio, dando como resultado el “promedio después de recuperación” que será considerado como promedio final de la unidad didáctica. Esta nota debe ser publicada en el sistema de información académica. El proceso de recuperación debe ser programado en la semana siguiente de terminada la última evaluación parcial (Unidad 03)

Capítulo 5

Propuesta de gestión

5.1 Concepción de gestión

Es la capacidad de dirigir, conducir y delegar los procesos de planificación, organización, dirección y seguimiento vinculados al ámbito pedagógico, institucional y administrativo del Instituto de Educación Superior “Jobs Capacity”. Estas acciones se realizan a través de procesos internos de naturaleza democrática, equitativa y eficiente.

5.1.1 Gestión institucional

Se entiende por gestión institucional, la capacidad que tiene el Instituto de Educación Superior “Jobs Capacity” para implementar su Proyecto Educativo Institucional, desagregado en sus Planes Anuales de Trabajo - PAT, a través de su presupuesto general, para cumplir su misión en el marco de valores propuestos.

5.1.2 Gestión pedagógica

Es el conjunto de acciones vinculadas directamente a favorecer el aprendizaje del estudiante en diversos escenarios y contextos.

Tanto la gestión institucional y pedagógica son interdependientes y se articulan para consolidar la institucionalidad que permitirá alcanzar la calidad educativa.

5.2 Principios de gestión

Los principios que rigen a nuestra organización son los siguientes:

a) Formación Profesional

La gestión se centra en la Formación Profesional e Integral de nuestros educandos, en búsqueda permanente de la calidad.

b) Sinergia

El personal del Instituto “Jobs Capacity” es una gran familia que trabaja en equipo, y que busca un desempeño armónico que reconoce el valor de cada uno, así como de todo el equipo.

c) Eficacia

Todos tenemos, objetivos comunes producto del diagnóstico, y nos comprometemos a su consecución con creatividad.

d) Eficiencia

El compromiso de nuestra organización, es cumplir sus metas y objetivos de manera rápida y oportuna, basándose en la delegación de funciones.

e) Transparencia

La comunicación es constante, fluida, horizontal y oportuna en la consecución de logros y objetivos.

5.3 Estructura organizativa

La estructura organizativa de nuestra institución refleja la posición y funcionamiento de cada una de las dependencias, consideramos que refleja la unidad y funcionabilidad de todos los estamentos que conforman la organización de nuestro Instituto.

La organización del instituto es dinámica debiendo actualizarse constantemente en base al crecimiento institucional, atención académica, administrativa y pedagógica. Además de considerar los proyectos institucionales. Debiendo verificar en cada cambio el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad.

La descripción de cada uno de los puestos y sus perfiles se encuentran desarrollados en el “Manual de Perfil de Puestos”, donde se detalla de cada puesto su:

- Denominación
- Clasificación
- Jefe inmediato
- Subordinados
- Educación – grado académico
- Experiencia
- Formación
- Habilidades
- Competencias del puesto
- Relaciones con otras dependencias u organismos
- Objetivo del puesto
- Funciones

En el Anexo número 01 se presenta el organigrama actual del IES “Jobs Capacity”, el cual presenta los siguientes puestos.

- Director General
- Consejo Asesor
- Subdirector
- Secretaria General
- Comité de Calidad
- Jefatura de Unidad Administrativa
 - Contabilidad y personal
 - Marketing y ventas
 - Compras y mantenimiento
 - Sistemas de información
- Jefatura de Unidad Académica
 - Secretaria Académica
 - Servicio Psicopedagógico
 - Servicio Social
 - Egresados y Bolsa de Trabajo
 - Control interno, seguridad y vigilancia

- Servicio de atención básica de emergencias
- Biblioteca

5.4 Clima institucional

Uno de los principales factores para el logro de los objetivos y de la organización es: el personal motivado por sus propias convicciones. Para que haya un clima organizacional óptimo es necesario considerar los siguientes lineamientos:

a) Decencia

Que significa aseo, compostura y adorno correspondiente a cada persona, recato y honestidad, modestia y dignidad en los actos y en las palabras, conforme al estado y calidad de las personas.

b) Recato

Que es cautela y reserva, para no pecar de habladores e indiscretos.

c) Honestidad

Que es moderación en la persona, acciones y palabras así como urbanidad y decoro.

d) Modestia

Que es regla que temple las acciones y los impulsos, conteniendo a la persona dentro de los límites de su estado y según lo más conveniente para ella, y también, cautela que el individuo debe observar en su porte y la estimación de sí mismo que muestra a los demás.

e) Urbanidad

Que es cortesía, comedimiento y buenos modales en todas las acciones de la vida cotidiana y relación, dentro del mutuo respeto que todos los hombres civilizados se tienen entre sí.

f) Decoro

Que atañe al honor, al respeto y reverencia que se debe una persona a sí misma.

g) Porte

Que atañe al modo de gobernarse y portarse, en conducta y acciones.

h) Fuerza de espíritu

Como principio generador de acciones nobles constructivas y de beneficio social de grupos humanos.

i) Honor

Que es la calidad moral que nos lleva al más severo cumplimiento de nuestros deberes respecto al prójimo y de nosotros mismos.

j) Derecho

Que es observar el conjunto de reglas y preceptos a que están sometidas las relaciones humanas de toda sociedad civilizada a cuya observancia pueden ser compelidos por la fuerza. El derecho de uno solo puede llegar hasta donde comienza el derecho ajeno.

k) Deber

Que precisa lo que está obligado a hacer el hombre por los preceptos legales, religiosos, doctrinarios, filosóficos o por las leyes naturales.

l) Identidad

Que todo miembro debe tomar conciencia de pertenencia a la institución que lo cobija y que debe sentirse parte de la misma, con todos sus aciertos y desaciertos.

m) Compromiso

Que precisa su responsabilidad frente al acuerdo adquirido intrínsecamente con la institución y con los estudiantes, de acuerdo a la profesión que tenemos. Recordemos que somos educadores y ello está por delante de todo.

n) Testimonio

Que es el ejemplo de vida el cual es la base para educar a nuestros semejantes. El obrar dice mucho más que las palabras.

o) Reciprocidad

Entre las partes, los directivos y los miembros de la misma, haya un apoyo mutuo, reconocimiento y valoración del trabajo y entrega que hacen ambas partes por el bien de la institución para el beneficio de quienes confían su educación en nosotros.

5.5. Imagen institucional

El IES “Jobs Capacity” cuenta con los siguientes medios para comunicarse con la sociedad.

a) Imagen Externa.

Su política de imagen corporativa se concibe como una política de gestión estratégica, considerando que es esencial para alcanzar sus metas institucionales de recordación de marca y posicionamiento entre sus diferentes stakeholders (partes interesadas).

b) Eventos Institucionales.

- El Director General y el Subdirector son los encargados de liderar los eventos organizados por el instituto y actúan como voceros oficiales ante cualquier medio de comunicación. Solo ellos tienen la autoridad para autorizar la participación mediática de cualquier otro empleado de la institución.
- Ellos autorizan las invitaciones de manera electrónica o física.
- Dentro de los principales eventos podemos mencionar:
 - Feria de Ciencias y Tecnología.
 - Semana Cultural y Deportiva.

c) Imagen Interna.

Se implementan políticas de comunicación interna orientadas a fortalecer la imagen y el prestigio entre sus stakeholders: estudiantes, egresados y padres de familia.

Los canales oficiales de comunicación interna son:

- Email institucional
- Facebook, Instagram y TikTok institucional
- Página web
- Carta física.
- Intranet
- WhatsApp institucional

d) Email Institucional.

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

Las áreas pertenecientes a la Jefatura de Unidad Académicas y Administrativa podrán enviar comunicaciones desde sus emails institucionales a cualquier stakeholder del Instituto.

Los emails pueden utilizarse para:

- Enviar comunicados académicos
- Comunicar eventos
- Expresar opiniones
- Otras comunicaciones internas

e) Campañas a Colegios.

- Los estudiantes de 5to de secundaria son el público objetivo, ya que son los potenciales postulantes.
- Se llevarán a cabo eventos para los padres de familia de los estudiantes de 5to de secundaria.
- Se realizarán charlas y talleres en las instalaciones de los colegios.
- Se realizan visitas a los colegios para presentar la oferta académica.
- Se distribuirá material informativo y promocional para reforzar la comunicación y atraer a los estudiantes.

f) Días de Puertas Abiertas:

- Visitas guiadas: Organizar visitas guiadas al instituto para que los potenciales estudiantes y sus familias conozcan las instalaciones.
- Muestras académicas: Presentar proyectos y trabajos realizados por los estudiantes actuales.
- Sesiones de preguntas y respuestas: Facilitar sesiones donde los visitantes puedan preguntar a docentes y estudiantes sobre la vida en el instituto.

g) Material Promocional:

- Folletería y posters: Distribuir folletos y posters en colegios y lugares frecuentados por jóvenes.
- Boletines informativos: Enviar boletines informativos a través de correo electrónico a estudiantes potenciales y sus familias.

h) Relaciones Públicas:

- Prensa local: Publicar artículos y notas de prensa en medios locales sobre los logros y eventos del instituto.
- Entrevistas: Organizar entrevistas con directivos y alumnos destacados en programas de radio y televisión locales.

i) Evaluación de la imagen institucional.

El IES “Jobs Capacity” deberá realizar acciones de evaluación de la imagen institucional, para lo cual podemos considerar:

- Medición del impacto: Monitorear el éxito de la campaña mediante encuestas, análisis de inscripciones, y participación en eventos.
- Ajustes continuos: Realizar ajustes en la campaña según los resultados obtenidos para mejorar la efectividad.
- Encuestas de satisfacción.
- Análisis de redes sociales.

5.6. Recursos y Financiamiento

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

a) Recursos humanos.

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

- Personal docente.
- Personal administrativo.
- Personal de apoyo.
- Personal directivo.
- Personal de Servicios estudiantiles.
- Personal de marketing y ventas.

Los principios de calidad que se aplicaran en la gestión de recursos humanos son:

- Selección Eficaz: Contratar personal cualificado.
- Desarrollo y Capacitación: Formación continua.
- Evaluación del Desempeño: Medir rendimiento.
- Motivación y Reconocimiento: Reconocer y recompensar logros.
- Comunicación Abierta: Fomentar una comunicación clara.
- Condiciones Laborales: Proporcionar un entorno seguro y saludable.
- Equidad y Diversidad: Promover igualdad y diversidad.
- Bienestar del Empleado: Apoyar el bienestar físico y mental.
- Gestión del Talento: Desarrollar talento interno.
- Liderazgo Eficaz: Inspirar y guiar a los empleados.

b) Recursos Materiales (Infraestructura y equipamiento)

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

En nuestro local de “Calle José Morales Alpaca Nro. 201 - 201 A, Urb. La Perla, Distrito, Provincia y Departamento de Arequipa”, se cuenta con lo siguiente:

- Ambientes: 09 aulas, 03 laboratorios de computación, 01 taller de EFSRT, oficinas de atención y servicios educativos complementarios.
- Equipamiento: Se cuenta con computadoras con conexión a internet y aplicaciones. Cañones multimedia y computadoras en cada aula. Además, se dispone de laptops para las EFSRT.
- Además, se cuenta con acceso a Biblioteca Virtual, Sistemas de Información Académica, Sistemas de Bolsa de Trabajo y Egresados.

Los principios de calidad que se aplicaran en la gestión de recursos de infraestructura y equipamiento son:

- Planificación Estratégica: Plan a largo plazo.
- Evaluación Continua: Evaluaciones periódicas.
- Mantenimiento Preventivo: Programas de mantenimiento.
- Uso Eficiente de Recursos: Maximizar la vida útil.
- Innovación y Actualización: Incorporar nuevas tecnologías.
- Seguridad y Confort: Cumplir con estándares de seguridad.
- Gestión de Costos: Optimizar costos.
- Capacitación del Personal: Formación en uso y mantenimiento.
- Sostenibilidad: Prácticas sostenibles.
- Auditorías y Mejoras Continuas: Auditorías regulares y mejoras.

c) Recursos Económicos Financieros.

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

Los principios de calidad que se aplicaran en la gestión de Económica-Financiera son:

- Planificación Financiera: Elaborar un plan financiero detallado.
- Control Presupuestario: Supervisar y ajustar los gastos según el presupuesto.
- Transparencia y Rendición de Cuentas: Publicar informes financieros y rendir cuentas.
- Auditorías Internas y Externas: Realizar auditorías periódicas.

- Optimización de Recursos: Maximizar la eficiencia y reducir costos.
- Gestión de Ingresos: Diversificar y aumentar las fuentes de ingresos.
- Inversión Responsable: Tomar decisiones de inversión prudentes.
- Evaluación de Riesgos: Identificar y gestionar riesgos financieros.
- Capacitación del Personal: Formación continua en gestión financiera.
- Comunicación Efectiva: Mantener una comunicación clara sobre la situación financiera.

5.7 Modelo de gestión

El modelo que asumiremos para efectuar la gestión institucional es una abstracción de las múltiples interacciones que se dan en la institución.

Tiene su filosofía y estrategia propia y está focalizado en la persona que recibe el servicio (estudiante), el personal que atiende el servicio (docente y no docente) y toma en cuenta los procesos que se desarrollan para la formación del futuro docente.

Tiende a una mejora permanente del aspecto organizacional y del equipo que lidera la institución, involucrando a los diversos actores desde el Director General, hasta el personal que realiza la limpieza, en el compromiso de actuar cumpliendo con la misión y valores en el marco de su visión institucional.

5.7.1 Principios de excelencias.

a) Orientación hacia los resultados

Concepto: La Excelencia consiste en alcanzar resultados que satisfagan plenamente a todos los grupos de interés de nuestra institución.

Cómo se pone en práctica este Concepto: En el entorno rápidamente cambiante que caracteriza al mundo actual, las organizaciones excelentes son ágiles, flexibles y capaces de responder a los cambios, a menudo rápido y frecuente, de las necesidades y expectativas de sus grupos de interés. Por lo que mediremos y anticiparemos las necesidades y expectativas de nuestros grupos de interés, haciendo seguimiento a sus experiencias y percepciones y supervisando y analizando el comportamiento de otras instituciones.

Asimismo, recogeremos información de grupos de interés actuales y futuros, utilizándola para establecer, implantar y revisar nuestras políticas, estrategias, objetivos, medidas y planes a corto, medio y largo plazo. La información recogida nos ayudara también a desarrollar y alcanzar un conjunto equilibrado de resultados para los grupos de interés.

b) Orientación al estudiante

Concepto: La Excelencia consiste en crear valor sostenido para el estudiante.

Cómo se pone en práctica este Concepto: Las organizaciones excelentes conocen y comprenden en profundidad a sus estudiantes. Estamos convencidos de que el estudiante es el árbitro final de la calidad del producto y del servicio; así como de que la mejor manera de lograr mayores cotas de fidelidad y retención de estudiantes e incrementar nuestra cuota de mercado es mediante una orientación clara hacia las necesidades y expectativas de los estudiantes actuales y potenciales.

Responderemos a las necesidades y expectativas que nuestros estudiantes tienen en cada momento, y, cuando resulta conveniente, segmentaremos a nuestros estudiantes para mejorar la eficacia de su respuesta.

Daremos seguimiento a las actividades de nuestros competidores y entenderemos cuál es su ventaja competitiva; anticipándonos de manera eficaz a determinar cuáles serán

las necesidades y expectativas de nuestros estudiantes y actuaremos en el presente para satisfacerlas y, si es posible, excederlas; daremos seguimiento y analizaremos las experiencias y percepciones de nuestros estudiantes y, cuando algo va mal, responderemos con rapidez y de forma eficaz.

Asimismo, estableceremos y mantendremos excelentes relaciones con todos nuestros estudiantes.

c) Liderazgo y coherencia

Concepto: Excelencia es ejercer un liderazgo con capacidad de visión que sirva de inspiración a los demás y que, además, sea coherente en toda la organización.

Cómo se pone en práctica este Concepto: Las organizaciones excelentes cuentan con líderes que establecen y comunican una dirección clara a su organización y que, al hacerlo, unen y motivan a los demás líderes para que con su comportamiento sirvan de fuente de inspiración a sus colaboradores.

Establecen valores y principios éticos y desarrollaremos una cultura y un sistema de gobierno que ofrece a nuestros grupos de interés una identidad y un atractivo único.

Motivaremos y estimularemos de manera continua a nuestros colaboradores hacia la excelencia y, al hacerlo, servirán de modelo de referencia para los demás en cuanto a comportamiento y rendimiento.

Lideraremos mediante el ejemplo, dando reconocimiento a los diferentes grupos de interés y trabajando con ellos en actividades conjuntas de mejora. En momentos difíciles mostraremos una coherencia y firmeza que inspire confianza y compromiso a los grupos de interés. Al mismo tiempo, demostraremos capacidad para adaptarnos y reorientar la dirección de nuestra institución en función de nuestro entorno externo que

se mueve con rapidez y cambia constantemente, logrando arrastrar tras nosotros al resto de las personas.

d) Gestión por procesos y hechos

Concepto: Excelencia es gestionar la organización mediante un conjunto de sistemas, procesos y datos, interdependientes e interrelacionados.

Cómo se pone en práctica este Concepto: Las organizaciones excelentes cuentan con un sistema de gestión eficaz y eficiente basado en las necesidades y expectativas de todos los grupos de interés y diseñado para satisfacerlas.

Un conjunto de procesos claro e integrado hace posible y garantizará la implantación sistemática de las políticas, estrategias, objetivos y planes de nuestra institución. Estos procesos se desplegarán, gestionarán y mejorarán de forma eficaz en las actividades diarias del instituto.

Las decisiones se basarán en una información fiable y basada en datos de los resultados actuales y previstos, de la capacidad de los procesos y sistemas, las necesidades, expectativas y experiencias de los grupos de interés, y el rendimiento de otras organizaciones, incluido, cuando así conviene, el de la competencia.

Se identificarán los riesgos a partir de medidas de rendimiento sólidas, gestionándose de manera eficaz.

La institución está gobernada con gran profesionalidad y alcanza y excede todos los requisitos que desde el exterior nos exigen. Identificaremos e implantaremos las medidas preventivas adecuadas, inspirando y manteniendo altos niveles de confianza en los grupos de interés.

e) Desarrollo e implicación de las personas

Concepto: Excelencia es maximizar la contribución de los empleados a través de su desarrollo e implicación.

Cómo se pone en práctica este Concepto: Las organizaciones excelentes identifican y comprenden las competencias necesarias para implantar sus políticas, estrategias, objetivos y planes, tanto en la actualidad como en el futuro.

Para alcanzar dichas competencias, contrataremos y desarrollaremos profesionalmente a las personas brindándoles en todo momento un apoyo activo y positivo. Fomentaremos y apoyaremos el desarrollo personal, permitiendo a las personas hacer realidad y desarrollar su pleno potencial. Así, prepararemos a las personas para superar y adaptarse a cualquier cambio, ya sea de tipo operativo o que requiera nuevas capacidades personales.

Reconocemos la importancia creciente del capital intelectual de quienes integran y utilizan su conocimiento en beneficio de toda nuestra institución.

Nos esforzaremos por atender, recompensar y dar reconocimiento a las personas de modo que se incremente su compromiso y fidelidad a la institución. Asimismo, maximizaremos la implicación potencial y activa de las personas mediante valores compartidos y una cultura de confianza, transparencia, y delegación y asunción de responsabilidades. Aprovechando la implicación de las personas para generar e implantar ideas de mejora.

f) Proceso continuo de aprendizaje, innovación y mejora

Concepto: Excelencia es desafiar el status quo y hacer realidad el cambio aprovechando el aprendizaje para crear innovación y oportunidades de mejora.

Cómo se pone en práctica este Concepto: Las organizaciones excelentes aprenden continuamente tanto de sus actividades y resultados, como de las actividades y resultados de los demás.

Practicaremos un benchmarking riguroso, interno y externo, y recogeremos y compartiremos el conocimiento de las personas para maximizar el aprendizaje en toda la organización.

Tenemos una mentalidad abierta para aceptar y utilizar las ideas de todos los grupos de interés. Animaremos a las personas a ver más allá del día a día y de las capacidades actuales.

Guardaremos celosamente nuestra propiedad intelectual y la aprovecharemos para obtener beneficios comerciales cuando resulta conveniente. Desafiando constantemente el *statu quo* y buscaremos oportunidades de innovación y mejora continuas que añadan valor.

g) Desarrollo de alianzas

Concepto: Excelencia es desarrollar y mantener alianzas que añaden valor.

Cómo se pone en práctica este Concepto: Las organizaciones excelentes reconocen que, en el mundo de hoy, cada vez más exigente y en cambio continuo, el éxito puede depender de las alianzas que establezcan.

Así, buscaremos establecer y desarrollan alianzas con otras organizaciones. Estas alianzas, que nos permiten dar mayor valor a nuestros grupos de interés optimizando las competencias clave, trabajando juntos para alcanzar objetivos comunes, apoyándonos unos a otros con nuestra experiencia, recursos y conocimientos, y construyendo una relación duradera basada en la confianza mutua, el respeto y la transparencia.

Responsabilidad social de la organización

Concepto: Excelencia es exceder el marco legal mínimo en el que opera la organización y esforzarse por comprender y dar respuesta a las expectativas que tienen sus grupos de interés en la sociedad.

Cómo se pone en práctica este Concepto: Las organizaciones excelentes adoptan un estricto enfoque ético siendo transparentes y dando cuenta a sus grupos de interés, de su rendimiento como organización responsable. Fomentaremos activamente, la responsabilidad social y la defensa del medio ambiente tanto del hoy como del mañana. La responsabilidad social de la organización está definida en nuestros valores, mediante un compromiso público y transparente, que contempla a todos los grupos de interés, de acuerdo a las expectativas, normativas y leyes de ámbito local y, cuando resulta adecuado, mundial.

Además de gestionaremos los riesgos, buscando y fomentando las oportunidades de colaborar con la sociedad en proyectos mutuamente beneficiosos, fomentando y manteniendo un alto nivel de confianza por parte de nuestros grupos de interés. Somos conscientes de nuestro impacto en la comunidad actual y futura y nos preocuparemos por reducir al mínimo cualquier impacto adverso.

5.8. Aseguramiento de la calidad educativa

Aseguraremos la calidad educativa de nuestra institución gestionando los procesos de gestión de cambios, que permitan transitar desde una evaluación interna, la autoevaluación orientada a la autorregulación y mejora continua con la finalidad de mantener las condiciones básicas de calidad y lograr la acreditación.

Las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) son requerimientos mínimos para la provisión del servicio educativo en los IES y pueden actualizarse de acuerdo a las normas que emite el Ministerio de Educación. Su cumplimiento es necesario para la obtención de

la licencia de un IES, de sus programas de estudios, sus filiales, incluidos sus locales; durante su vigencia y renovación; así como para la ampliación del servicio educativo licenciado.

Las CBC se desarrollan en la Matriz de CBC la cual contiene y organiza sus componentes, indicadores y medios de verificación. Asimismo, la Matriz de las CBC y las disposiciones técnicas facilitan a las instituciones elaborar las solicitudes de licenciamiento, incluyendo la ampliación del servicio educativo y la renovación de la licencia.

El IES “Jobs Capacity” mantiene el cumplimiento de los siguientes componentes:

CBC I: Gestión institucional, que demuestre la coherencia y solidez organizativa con la propuesta pedagógica.

La organización de la institución responde a los propósitos y fines declarados en su visión y misión en concordancia con los fines de la Educación Superior. Esta CBC se refiere a la capacidad de la institución educativa para conducir la planificación estratégica, la administración de sus procesos académicos; así como de sus sistemas, a fin de garantizar un servicio de calidad al/la estudiante. Está conformada por los siguientes componentes:

- a) Componente 1: Gestión estratégica y estructura organizacional
- b) Componente 2: Gestión de procesos de régimen académico
- c) Componente 3: Información académica y Transparencia
- d) Componente 4: Seguridad y vigilancia institucional

CBC III: Gestión académica y programas de estudios pertinentes y alineados a las normas que para dicho efecto el Minedu establezca

Los procesos deben estar orientados a la mejora o actualización de los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, procesos pedagógicos y otros documentos de gestión en función de las necesidades locales, regionales y nacionales, y de ser el caso, internacionales, en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 30512 y su

Reglamento, los LAG, el CNOF y demás normas que establezca el Minedu. Esta condición está conformada por los siguientes componentes:

- a) Componente 1: Gestión pedagógica de los programas de estudio
- b) Componente 2: Pertinencia de los programas de estudio

CBC IV: Infraestructura física, ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje de acuerdo a su propuesta pedagógica, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad

La institución educativa cuenta con la disponibilidad de infraestructura física, ambientes, equipamiento, recursos para el aprendizaje, de acuerdo con su propuesta pedagógica, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad para la prestación del servicio educativo, conforme a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y la normativa de infraestructura que corresponda. La infraestructura física debe respetar las normas vigentes de edificaciones, diseño, construcción y seguridad. Esta condición está conformada por los siguientes componentes:

- a) Componente 1: Infraestructura física disponible
- b) Componente 2: Ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje
- c) Componente 3: Recursos bibliográficos
- d) Componente 4: Servicios básicos, telefonía fija e internet

CBC V: Disponibilidad de personal directivo, jerárquico y docente idóneo y suficiente, con no menos del 20% de docentes a tiempo completo. En el caso de las EEST y EESP, los docentes encargados del desarrollo del eje curricular o actividades de investigación de los programas de estudios, respectivamente, deben contar con el grado de maestro

Se debe garantizar la disponibilidad del personal directivo de acuerdo a lo señalado en el artículo 31 de la Ley N°30512, además del personal docente idóneo y suficiente, cuyos perfiles académicos y profesionales sean concordantes con los programas de estudios y de

segunda especialidad, de acuerdo al modelo formativo, la modalidad del servicio educativo y nivel formativo, garantizando contar con el 20% de docentes con dedicación a tiempo completo; así como la disponibilidad de personal jerárquico de la institución. Esta condición está conformada por los siguientes componentes:

- a) Componente 1: Director general
- b) Componente 2: Personal docente idóneo y suficiente

CBC VI: Previsión económica y financiera compatible con los fines de los IES y EES públicos y privados; así como con su crecimiento institucional, que garantice su sostenibilidad

La Institución debe garantizar la disponibilidad de recursos económicos y financieros para la prestación del servicio educativo y su sostenibilidad en el tiempo, por un periodo no menor a seis (6) años para los IES y EEST privados o tres (3) años para los IES y EEST públicos, según corresponda, conforme lo establecido en la Ley N° 30512 y su Reglamento. Esta condición está conformada por el siguiente componente:

- a) Componente 1: Previsión económica y financiera

CBC VII: Existencia de servicios educacionales complementarios básicos (servicio médico, social, psicopedagógico, u otros) y mecanismos de intermediación laboral

La institución debe contar con servicios educacionales complementarios básicos permitiendo el desarrollo integral (individual, social, profesional) del estudiante, así como, servicio médico (tópico). Además, establece mecanismos de intermediación laboral que evidencien el seguimiento a los egresados, que sirva para contar información sobre su inserción y trayectoria laboral. Esta condición está conformada por los siguientes componentes:

- a) Componente 1: Servicios complementarios
- b) Componente 2: Intermediación laboral y seguimiento de egresados

5.9 Lineamientos de política y estrategias

Política 1: de las condiciones básicas de calidad

Cumplir con implementar las exigencias de las Condiciones Básicas de Calidad emitidas por entidades superiores, como también buscar la acreditación de los programas de estudios.

Política 2: del proceso de enseñanza aprendizaje

Formar personas íntegras, exitosas, comprometidas consigo mismas y con la sociedad global a la que pertenecen, creativas, críticas y proactivas, que actúen como agentes de cambio en una perspectiva de desarrollo, sostenibilidad y bienestar social; competentes y satisfechas en alcanzar sus objetivos y metas, y que sean reconocidas y demandadas preferentemente en los ámbitos laboral, educativo y social.

Política 3: de innovación e investigación

Garantizar un programa de investigación e innovación educativa que colabore a las funciones de docencias, que actualice contenidos de cada unidad didáctica y que permita realizar esfuerzos pertinentes según requerimientos del mercado laboral.

Política 4: de la evaluación

Garantizar un proceso de evaluación que permita controlar y asegurar la calidad de los aprendizajes, permitiendo plantear mejorar en el proceso de enseñanza.

Política 5: de la titulación

Fomentar la titulación en nuestros egresados y dinamizar este proceso lo que le permitirá una rápida inserción en el mercado laboral.

Política 6: de la capacitación institucional

Se pretende cualificar la labor del personal docente y administrativo mediante la formación, actualización, perfeccionamiento y evaluación profesional.

Política 7: de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo

El fortalecimiento de las competencias desarrolladas en el proceso de enseñanza aprendizaje mediante su aplicación en el campo profesional.

Política 8: de la Implementación de Nuevos Programas de Estudios

Implementar planes que permitan ofrecer nuevos programas de formación continua y programas de estudios dando cumplimiento de las CBC y superando las expectativas de los participantes.

Política 9: de la Imagen Institucional

Medir y mejorar el prestigio institucional que se percibe en la sociedad, como también el posicionamiento de marca institucional en el mercado de Educación Superior Técnica.

Política 10: de la Calidad del servicio educativo

Implementar procesos e iniciativas que permitan medir y mejorar la satisfacción del servicio educativo.

Política 11: de las Tecnologías de la Información y equipamiento

Contar con los equipos y TIC's que permitan un adecuado desenvolvimiento de personal administrativo, docente y estudiantes en su quehacer educativo.

Política 12: Bienestar estudiantil

Coordinar diversas acciones para la búsqueda de soluciones a los problemas económicos y sociales que puedan afectar a los estudiantes, proporcionando al estudiante orientación y atención profesional.

5.7.13. Política 13: Asignación de presupuesto

La asignación del presupuesto debe priorizar las áreas de condiciones básicas de calidad, capacitación docente, proyección social e implementación de nuevos programas de estudios.

BASES LEGALES

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27665, Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones de Centros y programas Educativos privados.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 018-2007ED.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510.
 - LEY N° 30512. Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Decreto Supremo N° 010-2017-minedu. REGLAMENTO DE LA LEY N° 30512, LEY DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y DE LA CARRERA PÚBLICA DE SUS DOCENTES
- Resolución Viceministerial N.º213-2019-MINEDU “Marco de Competencias del Docente de Educación Superior Tecnológica en el Área de Docencia”
- Disposiciones para garantizar la calidad del servicio educativo y la protección de los derechos de los estudiantes de IEST e IESP en supuestos de desestimación del licenciamiento. RM N.º 394-2020-MINEDU
 - Disposiciones que regulan el cese de actividades de las Instituciones de Educación Superior Tecnológica. RM N.º 446-2020- MINEDU
 - Resolución Viceministerial N.º 176-2021-MINEDU. “Disposiciones que regulan la transitabilidad entre las instituciones educativas de educación básica, técnico-productiva y superior tecnológica”(publicado 08-06-2021)
- RVM N.º 049-2022-MINEDU “Lineamientos académicos generales para los institutos de educación superior y las escuelas de educación superior tecnológica”
- Resolución Viceministerial N.º 103-2022-MINEDU. Derogar la Resolución Viceministerial N° 276-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Condiciones básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento de los institutos de educación superior y las escuelas de educación superior tecnológica”. Aprobar el documento normativo denominado "Condiciones básicas de calidad para los institutos de educación superior y las escuelas de educación superior tecnológica". El mismo que, como anexo, forma parte de la presente resolución.
- Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica, aprobado por Resolución Viceministerial N° 036-2015-MINEDU y modificado por las Resoluciones Viceministeriales N° 071-2016 y 176-2017-MINEDU
- Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior, aprobados por Resolución de Secretaría General N° 311-2017-MINEDU

- Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el Personal Docente y Administrativo de instituciones Educativas Públicas y Privadas, Implicado en Delito de Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad sexual y Delitos de Tráfico Ilícito de Drogas; crea el Registro de Personas condenadas o procesadas por Delito de Terrorismo, Apología del Terrorismo, delitos de Violación de libertad Sexual y Tráfico Ilícito de Drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.

Anexo 1. Organigrama

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

