

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN
SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
“EL DESCANSO”**



KUNTURKANKI – CUSCO – PERU

2026

Contenido

1.	GENERALIDADES:	5
1.1	FINALIDAD	5
1.2	NATURALEZA:	6
1.3	OBJETIVOS.....	6
1.3.1	GENERALES:	6
2.	FUNCIONES:	7
3.	POLÍTICAS DE DESARROLLO:	11
4.	NORMATIVA	14
5.	VISIÓN INSTITUCIONAL	18
5.1	MISIÓN	19
5.2	PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES	19
5.3	VALORES INSTITUCIONALES	20
6.	GLOSARIO DE SIGLAS Y TÉRMINOS	21
6.1	TÉRMINOS: Para efectos del presente documento normativo se establecen las siguientes definiciones: .	21
7.	CUADRO ORGÁNICO DE PLAZAS Y CARGOS	22
8.	DEL CONSEJO ASESOR Y FUNCIONES	23
9.	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS:	24
9.1	DIRECCIÓN GENERAL:	24
9.2	JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA.....	27
9.3	COORDINADOR DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA –ANA	29
9.4	COORDINADOR DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL	32

9.5	SECRETARÍA ACADÉMICA	35
9.6	UNIDAD DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	36
9.7	JEFE DE UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD	39
9.8	ÁREA DE CALIDAD	41
9.9	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	44
9.10	Responsable de Tesorería	46
9.11	Responsable de mesa de partes	48
9.12	Responsable de Biblioteca virtual	50
9.13	Personal de servicio	52

PRESENTACIÓN

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “EL DESCANSO” fue creado el 16 de febrero de 2007, mediante R.M. N° 0056-2007-ED, que dispone la creación de la Escuela Superior de Educación Profesional (IESTP) de KUNTURKANKI, iniciando sus labores académicas el 16 de febrero del mismo año con las áreas profesionales de: Administración Rural Luego, el Instituto fue elevado a la categoría de ESEP de II ciclo, ofertándose las Especialidades Profesionales de: Administración Rural.

En 2007, el Ministerio de Educación por R.M. N° 0056-07-ED, adecúa a la Escuela Superior de Educación Profesional de EL DESCANSO a INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “EL DESCANSO”, ofertando (1) Carrera Profesional: Técnica en Administración Rural.

En el año 2007, el ISTE “EL DESCANSO”, mediante R.M. N° 0056-07-ED, está autorizado para ofertar 01 Carrera Profesional: Administración Rural y en 2007 el IESTP “EL DESCANSO”, oferta la Carrera Profesional Técnica de Administración Rural.

Nuestra institución se encuentra revalidada por el Ministerio de Educación mediante R.N. N° 0056-2007-ED, y en su Carrera Profesional se aplica el Nuevo Diseño Curricular por competencias con el Sistema Modular, los planes de estudios están basados en créditos que permite al egresado continuar estudios en universidades nacionales y privadas. Mantiene convenios con entidades públicas y privadas para la realización de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de nuestros estudiantes, cuenta con docentes debidamente capacitados.

Es una entidad del nivel superior tecnológico que se ha convertido dentro de la Provincia de Canas y a nivel Regional en una de las instituciones educativas más importantes, responsable de la formación de Profesionales Técnicos en Administración Rural; que se enlazan con el difícil mundo del mercado laboral de exportación acorde a las exigencias y demandas de los mismos.

Como tal para su adecuado funcionamiento es necesario contar con el presente instrumento que establece las funciones de los entes que hacen posible el éxito educativo de la institución, así como vincular los nuevos programas de estudio como son:

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

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “EL DESCANSO” trabajando en equipo con el Consejo Directivo han formulado el presente Manual de Perfil de Puestos (MPP) para el periodo 2025 - 2028; el mismo que se encuentra articulado con la Ley N° 28044, Ley General de Educación; Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior; D.S N° 010-2017- ED “Reglamento de Ley 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.

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

1. GENERALIDADES:

1.1 FINALIDAD

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

1.2 NATURALEZA:

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

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “EL DESCANSO”, es una institución pública sostenida por el Estado a través del Ministerio de Educación, depende de la Dirección Regional de Educación de Cusco.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 GENERALES:

- Obtener la licencia institucional del MINEDU y fortalecer la calidad educativa del instituto, con el fin de mejorar su infraestructura, atraer y retener estudiantes, y asegurar su sostenibilidad a largo plazo

1.3.2. OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- Fortalecer la gestión institucional mediante la obtención del licenciamiento institucional por parte del ministerio de educación - MINEDU.
- Garantizar la formación integral de profesionales técnicos implementando acciones para el mejoramiento continuo, a fin de ATRAER Y RETENER ESTUDIANTES en los programas de estudios del IESTP “el descanso”.
- Mejorar la infraestructura Educativa, los ambientes, equipamiento y recursos a fin de contar con condiciones adecuadas para garantizar la calidad del aprendizaje.

- Fortalecer los servicios educativos, calidad académica y docentes orientado hacia el mercado laboral.

1.3.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con documentos de gestión aprobados y pertinentes con la normativa vigente.
- Implementar los procesos académicos y administrativos; además de realizar acciones de evaluación y actualización, a fin de garantizar la condición de calidad mediante la acreditación de los programas de estudios para la mejora de la gestión institucional.
- Adecuar la gestión institucional a los estándares del MINEDU.
- Mejorar la experiencia del estudiante desde el proceso de admisión hasta la graduación. Mejorar la experiencia del estudiante desde el proceso de admisión hasta la graduación.
- Implementar un sistema de seguimiento y acompañamiento académico
- Diseñar e implementar estrategias de marketing educativo efectivas.
- Implementar el plan de mantenimiento para garantizar las condiciones básicas de calidad para el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- Realizar acciones de gestión para implementar la previsión económica relacionada con la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.
- Mejorar el equipamiento tecnológico y de infraestructura educativa para responder a las necesidades del mercado laboral.
- Implementar un sistema de capacitación continua para el personal docente.
- Fomentar la innovación educativa y el uso de tecnologías en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

2. FUNCIONES:

Son funciones básicas del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “EL DESCANSO”:

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las acciones educativas de los Programas de estudios que se oferta.
- Adecuar los planes curriculares de los Programas de Estudios profesionales a las necesidades y características de la zona teniendo en cuenta los aportes de las empresas de la localidad y otros afines.
- Elaborar materiales educativos en función al avance tecnológico y a la realidad local para optimizar el desarrollo educativo.
- Planificar, Desarrollar y evaluar proyectos de investigación, innovación básica y aplicada, así como incentivar el espíritu emprendedor en los estudiantes con el fin de coadyuvar a solucionar problemas inherentes a las especialidades que se brindan. La institución ha definido sus líneas de investigación, políticas y estrategias para promover el desarrollo de la investigación e innovación con Normas propias, incluyendo para ello en su estructura áreas que se encarguen de la Investigación y la Producción, asignando para el efecto los recursos necesarios, asimismo difundir los resultados de las investigaciones desarrolladas y promover su publicación a través de medios especializados.
- Organizar, dirigir y coordinar acciones de orientación y bienestar del educando.
- Desarrollar acciones de promoción comunal y cultural en el campo de la producción a fin de asegurar la adecuada formación profesional y contribuir al autofinanciamiento institucional.
- Tener coordinaciones permanentes con el empresariado, la comunidad, las entidades representativas de la localidad con el fin de captar sus aportes en mejora de la Institución.
- Desarrollar programas tendientes a lograr la preservación del medio ambiente, asimismo incluir dentro del contenido de las unidades didácticas aspectos inherentes a la defensa del medio ambiente con el fin de reducir el impacto ambiental y el desarrollo sostenible.
- Promover un clima organizacional que conlleva a la excelencia académica, basado en los valores que se comparten y compromiso de generar entre sus miembros, iniciativas que permitan un funcionamiento organizacional de calidad.
- Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la institución.

- Contar con mecanismos efectivos de evaluación de la asignación y ejecución presupuestal de los Programas de Estudio, del mismo modo aplicar políticas que contribuyen a ampliar el presupuesto de los Programas de Estudio sin desmedro de la calidad del servicio educativo brindado.
- Garantizar una formación integral y actualizada, cumpliendo con la implementación de políticas curriculares y co-curriculares y una adecuada metodología para su desarrollo.
- Implementar actividades co-curriculares, coherentes con el perfil profesional del egresado de los Programas de estudio, destinadas a complementar su formación profesional integral.
- Implementar, ejecutar, evaluar, actualizar y mejorar sus procesos académicos, así como promover el autoaprendizaje de los estudiantes de los Programas de estudio.
- Tomar medidas de mejora, en base a los resultados del rendimiento académico de los estudiantes de los Programas de estudios para lo cual el Consejo Académico debe de fijar los indicadores respectivos.
- Contar con convenios, con instituciones debidamente calificadas, para la realización de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT), en sedes que posibilitan las experiencias de aprendizaje planificadas en los sílabos de los Programas de estudio.
- Promover el uso de nuevas tecnologías y fortalecer la innovación en el proceso pedagógico.
- Desarrollar e implementar eficientemente el proceso de titulación de los estudiantes de los Programas de estudio, de acuerdo con la norma vigente. Asimismo, generar políticas, en los reglamentos respectivos, que promueven y faciliten, académica y administrativamente, la titulación de los estudiantes.
- Apoyar de manera personalizada, a aquellos estudiantes que requieren asistencia en aspectos académicos y en los que afecten su rendimiento. A los formadores se les incluye, dentro de sus funciones, las actividades de consejería.
- Disponer de políticas y procedimientos para el desarrollo del personal administrativo,

facilitando el cumplimiento de los objetivos académicos brindando modos de reconocimiento y motivación al personal administrativo y personal de apoyo.

- Garantizar una adecuada organización del sistema de información utilizando los canales adecuados para comunicarse al interior y exterior de la institución. Asimismo, cumplir eficientemente con las disposiciones de transparencia y acceso a su información, referida a la gestión administrativa y académica de acuerdo con los niveles correspondientes.
- Contar con políticas claras y difundidas, para brindar beneficios asistenciales de carácter económico y social a sus estudiantes. Articular el acceso a los servicios de salud y garantizar la orientación psicológica para sus formadores, estudiantes, personal administrativo y personal de apoyo.
- Promover la participación de los estudiantes en actividades científico- tecnológicas, culturales, artísticas, deportivas y de proyección a la comunidad fortaleciendo su formación integral.
- Contar con infraestructura, equipamiento y tecnología moderna para el desarrollo de sus actividades académicas y administrativas. Realizar labores de mantenimiento preventivo y correctivo y aplica acciones de seguridad, salud y protección del ambiente.
- Disponer de equipos, personal capacitado y un plan de contingencia para atender casos de emergencia y salvaguardar la integridad de la comunidad educativa, así como para proteger los bienes e instalaciones físicas según norma vigente. Asimismo, contar con políticas y mecanismos para mantener la infraestructura en condiciones sanitarias, de acuerdo con la norma vigente.
- Tener una imagen bien posicionada dentro del medio social, cultural y productivo de su localidad. Estableciendo su participación en la sociedad y buscando ejercer influencia positiva sobre su entorno.
- Expresar su responsabilidad social, a través de programas de proyección en beneficio de la comunidad. Del mismo modo realizar alianzas estratégicas con miembros de la sociedad civil, empresas, organismos a nivel internacional, nacional, regional y local, para la obtención de recursos y la co-ejecución de proyectos de interés social relacionadas con los Programas de estudios profesionales.

3. POLÍTICAS DE DESARROLLO:

- Elaborar, aprobar y actualizar, permanentemente, la misión, visión y valores, en coherencia con las políticas nacionales y propósitos institucionales, articulándose con la propuesta pedagógica y las demandas del entorno.
- Contar con una estructura organizacional y liderazgo eficaz que garantiza una gestión de calidad de los procesos de la Institución y promover un clima organizacional que conlleva a la excelencia académica, basado en los valores que se comparten y compromiso de generar entre sus miembros, iniciativas que permitan un funcionamiento organizacional de calidad.
- Evaluar la capacidad de trabajo en equipo, en la cual cada miembro asume su responsabilidad individual en un proceso educativo participativo e interdisciplinario.
- Contar con un Comité de Calidad de los Programas de estudios profesionales que promueven, orientan, evalúan y toman decisiones sobre los procesos de mejora continua.
- Tener políticas y procedimientos para la evaluación y selección de los formadores de los Programas de estudios, en función al perfil definido, cumpliendo con el mínimo establecido por las autoridades educativas.
- Asignar un porcentaje de horas en la carga horaria para que los formadores de los Programas de estudios profesionales realicen actividades de consejería, proyección social; actividades de investigación e innovación tecnológica.
- Contar con directivas de reconocimiento y promoción para los formadores de los Programas de estudios profesionales, asimismo implantar sistema de formación y evaluación continua del desempeño docente.
- Administrar los recursos económicos de la institución de manera eficiente asignando anualmente partidas presupuestales para los Programas de estudios profesionales que aseguren el cumplimiento de sus funciones básicas: procesos pedagógicos, investigación y servicios a la comunidad.

- Realizar estudios de mercado, en forma periódica, para analizar la demanda y ajustar la oferta académica de los Programas de estudios.
- Contar con un perfil profesional de los egresados, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, misión y objetivos estratégicos institucionales, fijando su rol como profesional técnico, investigador y promotor.
- Asegurar que la formación ofrecida, corresponda a las necesidades del entorno y esté alineada con las principales tendencias pedagógicas y tecnológicas, haciendo la contextualización y diversificación en la programación curricular.
- Difundir la oferta educativa, brindando información sobre las características de los Programas de estudios profesionales.
- Implementar, ejecutar, evaluar, actualizar y mejorar los procesos académicos promoviendo el autoaprendizaje de los estudiantes, aplicando y mejorando continuamente el sistema de evaluación del aprendizaje.
- Tener convenios, con instituciones debidamente calificadas, para la realización de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT), en sedes que posibilitan las experiencias de aprendizaje planificadas en los sílabos de los Programas de estudios.
- Promover el uso de nuevas tecnologías y fortalecer la innovación en el proceso pedagógico.
- Desarrollar e implementar eficientemente el proceso de titulación de los estudiantes, de acuerdo con las normas vigentes; se promueven y facilitan, académica y administrativamente, la titulación de los estudiantes.
- apoyar de manera personalizada, a aquellos estudiantes que requieren asistencia en aspectos académicos y en los que afecten su rendimiento.
- Brindar a los estudiantes consejería durante su proceso formativo en los Programas de estudios. A los formadores se les incluye, dentro de sus funciones, las actividades de consejería.

- Definir políticas y estrategias para promover el desarrollo de la investigación, asignar recursos y aplicar un plan de seguimiento y evaluación permanente del desarrollo y resultados.
- Desarrollar e implementar un programa permanente de capacitación en investigación dirigido a los formadores de los Programa de estudios profesionales.
- Disponer de políticas y procedimientos para el desarrollo, reconocimiento y motivación del personal administrativo, facilitando el cumplimiento de los objetivos académicos.
- Cumplir eficientemente con las disposiciones de transparencia y acceso a su información, referida a la gestión administrativa y académica de acuerdo a los niveles correspondientes.
- Contar con políticas claras y bien difundidas, para brindar beneficios asistenciales de carácter económico y social a sus estudiantes.
- Promover la participación de los estudiantes en actividades científico- tecnológicas, culturales, artísticas, deportivas y de proyección a la comunidad fortaleciendo su formación integral.
- Fijar políticas y estrategias orientadas a reducir la deserción de los estudiantes.
- Contar con infraestructura, equipamiento y tecnología moderna para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, asimismo realizar labores de mantenimiento preventivo y correctivo y aplicar acciones de seguridad, salud y protección del ambiente.
- Contar con una biblioteca física y virtual, recursos informáticos, audiovisuales, laboratorios, salas de práctica y módulos disponibles, aplicando medidas de seguridad de conformidad con los parámetros establecidos por el Programa de estudios.
- Disponer de equipos, personal capacitado y un plan de contingencia para atender casos de emergencia y salvaguardar la integridad de la comunidad educativa, así como para proteger los bienes e instalaciones físicas según norma vigente.

- Contar con políticas y ejecutar acciones a favor de la protección ambiental.
- Tener con una imagen bien posicionada dentro del medio social, cultural y productivo de la localidad.
- Tener actividades de responsabilidad social, a través de programas de proyección en beneficio de la comunidad.
- Realizar alianzas estratégicas con miembros de la sociedad civil, empresas, organismos a nivel internacional, nacional, regional y local, para la obtención de recursos y la co-ejecución de proyectos de interés social relacionadas con los Programas de estudios profesionales.
- Realizar el seguimiento de los egresados, convocarlos y organizarlos a fin de tener información sobre su experiencia laboral, actualización y servicio de empleo.
- Contar con procedimientos que permitan evaluar la satisfacción del egresado con la formación recibida en los Programas de estudios profesionales.
- Promover el empleo de los egresados de los Programas de estudios profesionales.

4. NORMATIVA

- Constitución Política del Perú
- Ley N°30512. Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes.
- Ley N°31653, Ley que modifica la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes.
- Ley N°28044, Ley General de Educación y su reglamento.
- Decreto Ley No 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por Ley No 26510.
- Decreto Supremo No 039-85-ED, que aprueba Reglamento Especial para docentes de Educación Superior.

- D.S. N°006-2006-ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; modificado por D.S. No 016-2007-ED, D.S. No 017-2007-ED, D.S. No 019-2007-ED y D.S. No 001-2008-ED.
- Decreto Supremo No 012-2007-ED, que modifica el Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas de formación docente Públicos y privados.
- D.S. N°028-2007-ED Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- Reglamento D.S. N°010-2017-MINEDU de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera pública de sus docentes.
- D.S. N.º 003-2012-ED, modifica artículos del Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior D.S. N.º 004-2010-ED.
- R.M. N.º 738-85 ED. Reglamento de Práctica Profesional para los Institutos Superiores Tecnológicos.
- R.M. N° 02-DIGEST. Aprueba normas que regulan la evaluación Teórico Práctico en los Institutos Superiores Tecnológicos.
- R.M. N°056-2004-ED. Manual de Registros de Títulos Pedagógicos y Tecnológicos.
- R.V. N°175-2003-ED. Normas para la Ejecución del Proceso de Revalidación, de Autorización de Funcionamiento de las Instituciones de Educación Superior no Universitaria de Formación Tecnológica.
- Resolución Ministerial No 0237-2009-ED, que resuelve ampliar la aplicación del nuevo Diseño curricular Básico de la Educación Superior tecnológica, a todos los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos a nivel Nacional a partir del 2010.

- Resolución Ministerial N°023-2010-ED que aprueba el Plan de Adecuación de los Actuales Institutos y Escuelas de Educación Superior a la Ley No 29394-Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Resolución Ministerial N°0025-2010-ED que aprueba las Normas para la Organización y Ejecución del Proceso de Admisión a los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológicos.
- R.M. N° 0412-2010-ED, que establece, el periodo comprendido entre el 1 al 31 de marzo de cada año para que los IEST Públicos y Privados puedan efectuar examen de admisión.
- R.D. N° 313-2005-ED. Aprueba la Directiva No 205-2005-UFP-DINESST. "Disposiciones sobre la inclusión de personas con discapacidad para el otorgamiento de becas en el proceso de Admisión de los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados".
- R.D. N°0235-2010-ED. Autoriza a los Institutos de Educación Superior Tecnológica Públicos a iniciar la Aplicación del Nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica el año 2010, en las Carreras Profesionales Tecnológicas seleccionadas.
- R.D. N° 0279-2010-ED. Aprueba la Directiva No 023-2010-DIGESUTP/DESTP "Normas para la Aplicación del Nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Tecnológica en los Institutos de Educación Superior Tecnológicos, Institutos Superiores de Educación e Institutos de Educación Superior Pedagógicos Autorizados
- R. D. N° 0401-2010-ED, que aprueba los "Lineamientos para la Práctica Pre. Profesional en Instituto de Educación Superior Tecnológico, Instituto Superior de Educación e Instituto de Educación Superior Pedagógico que aplican el Nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica".

- R. D. N° 0408-2010-ED, "Lineamientos Titulación egresados de los IESTP que aplican DCB.
- RD. N 0411-2010-ED, que aprueba los contenidos básicos comunes mínimos que deben incluirse en los planes de estudios de las carreras profesionales.
- R.D. N° 1067-2010-ED Aprueba las Orientaciones y Normas Nacionales para el Desarrollo de las Actividades Educativas en el año 2011 en IESTP e ISE que desarrollan carreras tecnológicas.
- R.D. N 0922-2011-ED Aprueba las Normas Nacionales para el Desarrollo de Cursos de Extensión y Programas de Capacitación, Actualización o Especialización en Instituto de Educación Superior Tecnológico.
- R.D. N° 0929-2011-ED, aprueba Directiva "Normas para la aplicación del Nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica, en Instituto de Educación Superior Tecnológico".
- R.D. N° 0377-2012-ED, Aprueba Orientaciones Nacionales para el Desarrollo de las Actividades durante el año 2013 en los Institutos de Educación Superior Tecnológica e Institutos Superiores de Educación".
- Directiva N° 023-2010-DIGESUTP/DESTP. "Normas para la Aplicación del Nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Tecnológica en los Institutos de Educación Superior Tecnológicos, Institutos Superiores de Educación e Institutos de Educación Superior Pedagógicos Autorizados"
- R.J. N° 0452-2010-ED, aprueba la Directiva N 022-2010-ME/SG-OGA-UPER, "Normas que Regulan el Proceso de Selección de Personal para cubrir mediante ncargatura de Puesto y/o Función en Plazas Directivas y Jerárquicas de los institutos y Escuelas Nacionales de Educación Superior Públicos".

- R.S. N° 001-2007-ED. Aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que Queremos para el Perú.
- R.V.M. N° 226-2020-MINEDU, "Disposiciones que regulan los procesos de Contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos de Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológicos Públicos".
- R.S.G. N° 311-2017-MINEDU Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior.
- R.V.M. N° 276-2021-MINEDU Aprobar el clasificador de cargos de Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica y Tecnológica Públicos.
- R.V.M. N° 178-2018-MINEDU "Catálogo Nacional de la oferta formativa de la Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica".
- R.V.M N° 103-2022 MINEDU "Condiciones Básicas de Calidad para los institutos de educación Superior y Escuelas de Educación Superior tecnológicas"
- R.V.M N° 085-2022 MINEDU "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura, de puesto o funciones, de director general y de gestión pedagógica de los institutos y escuelas de educación superior tecnológica públicos"

5. VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución de excelencia académica y referente en la formación de profesionales técnicos altamente competentes en ciencia, tecnología, investigación, emprendimiento e innovación, que contribuyan al desarrollo sostenible, la competitividad y la productividad del país. Aspiramos a consolidar una oferta formativa pertinente y de calidad, articulada con las

demandas del sector productivo, generando impacto positivo en el desarrollo económico y social a nivel local, regional y nacional.

5.1 MISIÓN

Formar profesionales técnicos íntegros, con sólidos conocimientos en ciencia, tecnología, investigación y emprendimiento, mediante una propuesta educativa de calidad, innovadora y orientada a las necesidades reales del entorno productivo. Promovemos el desarrollo de habilidades técnicas, sociales y éticas que impulsen la inclusión, la sostenibilidad y la transformación positiva de nuestra sociedad, asegurando que nuestros egresados sean agentes activos del crecimiento económico y del bienestar colectivo, especialmente en nuestra región andina.

5.2 PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

- **Puntualidad:** Cumplimos con responsabilidad y organización los tiempos establecidos en nuestras actividades, valorando el tiempo como un recurso fundamental para el aprendizaje, el trabajo y el respeto mutuo.
- **Responsabilidad:** Asumimos nuestras funciones y compromisos con seriedad, ética y autonomía, contribuyendo de forma activa al cumplimiento de los objetivos institucionales y comunitarios.
- **Honradez:** Actuamos con integridad y transparencia en nuestras decisiones y acciones, fortaleciendo la confianza entre los miembros de la comunidad educativa y la sociedad.
- **Respeto:** Fomentamos una convivencia armoniosa basada en la dignidad humana, el diálogo, la tolerancia y la valoración de la diversidad cultural y social.

- **Justicia:** Promovemos la equidad, la inclusión y la imparcialidad, garantizando el acceso a oportunidades y condiciones justas para todos los estudiantes, docentes y trabajadores.
- **Compromiso con la comunidad:** Estamos comprometidos con el desarrollo local y regional, contribuyendo activamente al bienestar de nuestras comunidades mediante la formación de profesionales que respondan a sus necesidades.
- **Identidad cultural:** Reconocemos y valoramos nuestras raíces andinas, fomentando el respeto por las costumbres locales y la preservación de nuestra herencia cultural como parte del desarrollo educativo y social.
- **Trabajo en equipo:** Impulsamos la colaboración, la solidaridad y la construcción colectiva de soluciones como base para el aprendizaje y el logro de objetivos comunes.
- **Innovación:** Promovemos el pensamiento creativo, la aplicación de nuevas tecnologías y soluciones sostenibles para transformar de manera positiva los sectores productivos de nuestra región.

5.3 VALORES INSTITUCIONALES

- **Puntualidad:** Cumplir con los plazos de manera organizada y eficiente, respetando el tiempo de los demás.
- **Responsabilidad:** Asumir compromisos con autonomía, cumpliendo de manera ética y coherente.
- **Honradez:** Actuar con integridad y transparencia, promoviendo confianza y sinceridad.
- **Respeto:** Valorar a los demás, fomentando convivencia armónica y tolerancia.
- **Justicia:** Actuar con equidad e imparcialidad, garantizando los derechos e igualdad para todos.

6. GLOSARIO DE SIGLAS Y TÉRMINOS

8.1. SIGLAS: Para efectos del presente documento normativo se entiende por:

- GEREDU: Gerencia Regional de Educación De Cusco o la que haga sus veces.
- LRM: Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Minedu: Ministerio de Educación.
- NEXUS: Sistema de Administración de Plazas o el sistema que haga sus veces.
- Reglamento: Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial
- UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local.

6.1 TÉRMINOS: Para efectos del presente documento normativo se establecen las siguientes definiciones:

- **Cargo:** Elemento básico de una organización caracterizado por la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.
- **Plaza:** Dotación presupuestal que se considera para las remuneraciones del personal permanente o eventual. Plaza debidamente prevista en el presupuesto institucional permite habilitar los cargos contemplados en el Cuadro para Asignación de Personal, y se encuentra considerada en el Presupuesto Analítico de Personal.
- **Plaza orgánica:** Plaza presupuestada de manera permanente dentro del Presupuesto Analítico de Personal, puede tener la condición de ocupada o vacante, en el caso de las plazas vacantes pueden ser cubiertas por desplazamiento de personal nombrado o temporalmente por personal contratado.
- **Profesor:** Docente que presta servicios en cualesquiera de las áreas de desempeño laboral en el marco de la Ley de Reforma Magisterial, en condición de

nombrado o designado.

- **Año:** Periodo que tiene una duración de doce meses.
- **Año lectivo:** Periodo durante el cual se puede realizar la prestación del servicio educativo para la etapa de educación básica. Su duración es determinada por el Minedu.
- **Medio digital:** Es un tipo de comunicación por el cual las IGED trasladan información a los postulantes y otras entidades a fin de que realicen sus trámites, seguimiento u otros servicios que se presten. Este medio se ejecuta haciendo uso de la tecnología como el internet (páginas web oficiales, redes sociales, correo electrónico, etc.), móviles u otros.
- **Plaza vacante:** Plaza orgánica no ocupada o temporalmente cubierta por profesor contratado.
- **Cargo de origen:** Plaza en la que se encuentra el profesor nombrado o designado al momento de postular a la reasignación.
- **Validación:** Acción por la cual el responsable de NEXUS de la GREdu verifica que las plazas pre publicadas para el proceso de reasignación cumplan con las condiciones señaladas en el presente documento normativo y se encuentren habilitadas para su publicación.

7. CUADRO ORGÁNICO DE PLAZAS Y CARGOS

N.º	DESCRIPCIÓN:	PLAZAS
01	DIRECCIÓN GENERAL:	1
	1.1 Director General	1
02	UNIDAD ACADEMICA	3

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “EL
DESCANSO”**

RM – 056 – 2007 – ED.



	2.1	Jefe de Unidad Académica	1
	2.1.	Coordinador del programa de estudios de Gestión Administrativa - ANA	1
	2.1.2	Coordinador del programa de estudios de Construcción Civil	1
03	SECRETARIA ACADEMICA		1
	3.1	Secretario Académico	1
04	UNIDAD DE INVESTIGACION		1
	4.1	Jefe de Unidad de Investigación	1
05	UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD		1
	5.1.	Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad – tutoría, seguimiento a egresados y tópico.	1
06	AREA DE CALIDAD		1
	6.1.	Coordinador de Calidad	1
07	AREA DE ADMINISTRACION		5
	7.1	Jefe del área de administración	1
	7.1.1.	Responsable de tesorería	1
	7.1.2.	Responsable de mesa de partes	1
	7.1.3.	Responsable de biblioteca virtual	1
	7.1.4.	Personal de servicio	1

8. DEL CONSEJO ASESOR Y FUNCIONES

La composición es como sigue: El director general es quien lo preside y lo conforman el jefe de unidad académica, el jefe de investigación, el jefe de bienestar y empleabilidad, el coordinador del área de calidad, el secretario académico, el coordinador del programa de estudios de Gestión Administrativa – ANA y el coordinador del programa de estudios de Construcción Civil, un representante de los estudiantes y un representante del sector empresarial o profesional.

DE SUS FUNCIONES

- a. Las funciones del concejo asesor es asesorar al director general en materias formativas e institucionales.
- b. Asesorar en el diseño, actualización y adecuación de los programas de estudios ofertados por el Instituto.
- c. Promover la mejora continua de la calidad y pertinencia del servicio educativo ofrecido sobre la base de nuevas tendencias y buenas prácticas en educación superior, asegurando la formación integral, ética ciudadana y sostenible.

9. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS:

9.1 DIRECCIÓN GENERAL:

Unidad Orgánica	Dirección General
Denominación del cargo	Director General
Dependencia Jerárquica Lineal	Gerencia Regional de Educación del Cusco.
Código de Plaza	427204818012
Jornada Laboral	40 horas semanal
Dependencia Jerárquica funcional	• Unidad académica • Secretaria académica • Unidad de Investigación • Unidad de bienestar y empleabilidad • Área de calidad • Área de administración

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “EL
DESCANSO”**

RM – 056 – 2007 – ED.



Requisitos del puesto	Para la convocatoria principal - Ser docente de la CPD, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en un IEST/IES público de la jurisdicción de la DRE CONVOCANTE. - Grado de maestro, registrado en el Registro de grados y Títulos de la SUNEDU. - Acreditar como mínimo, ocho (8) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado. - Contar como mínimo, con cinco (5) años de experiencia comprobada en cargos de gestión de instituciones públicas o privadas. Para la convocatoria complementaria - Ser docente contratado con informe favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el mismo IEST/IES público convocante. - Grado de maestro, registrado en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU. - Acreditar como mínimo, ocho (8) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. - Contar como mínimo, con (5) años de experiencia comprobada en cargos de gestión de instituciones públicas o privadas
Funciones	▪ Conducir, planificar, gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento institucional. ▪ Proponer los programas de estudios a ofrecer considerando los requerimientos del mercado laboral. ▪ Proponer el proyecto de presupuesto anual. ▪ Firmar convenios de cooperación con entidades públicas o privadas en el marco de la legislación de materia que fortalezcan la formación profesional. ▪ Organizar y ejecutar el proceso de selección para el ingreso a la Carrera pública docente y para la contratación, conforme a la normativa establecida por el MINEDU ▪ Aprobar la renovación de docentes contratados. ▪ Promover mecanismos de articulación con el sector productivo en función a la oferta académica brindada por la Institución. ▪ Organizar y ejecutar el proceso de evaluación de permanencia y promoción



PERÚ

Ministerio de Educación

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “EL
DESCANSO”**

RM – 056 – 2007 – ED.



	de los docentes de la carrera pública docente. ▪ Designar a los miembros del Consejo Asesor de la institución de acuerdo con los criterios establecidos en ley. ▪ Promover la investigación aplicada, innovación tecnológica, emprendimiento y la proyección social según corresponda para el perfeccionamiento de prácticas docentes. ▪ Participar en las reuniones de grupo técnico de trabajo regional correspondiente. ▪ Conformar redes con otras instituciones educativas de la región o a nivel nacional donde el instituto comparta sus experiencias y promover las buenas prácticas identificadas en la gestión. ▪ Promover la mejora continua de la calidad y pertinencia del servicio educativo ofrecido sobre la base de nuevas tendencias y buenas prácticas en educación superior tecnológica asegurando la formación integral, ética ciudadana y sostenible. ▪ Otras que le asigne la superioridad.
--	--

Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: ▪ Han sido sancionados administrativamente en el cargo de director. ▪ Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. ▪ Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. ▪ Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. ▪ Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. ▪ Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU.
--------------	---

9.2 JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA

Unidad Orgánica	Unidad Académica
Denominación del cargo	Jefe de la Unidad Académica
Dependencia Jerárquica Funcional	Dirección General
Dependencia Jerárquica Funcional	Coordinadores de los dos programas de estudio. Docentes de unidades transversales.
Código de Plaza	
Requisitos del puesto	▪ Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST convocante. ▪ Tener título equivalente o superior al mayor nivel que otorga la institución educativa convocante en sus programas de estudios. ▪ Experiencia mínima de dos (02) años como jefe o coordinador de área académica o su equivalente en los últimos seis (06) años.
Funciones	▪ Diseñar, actualizar y adecuar los programas de estudios ofertados, con la participación del sector productivo. ▪ Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan Anual del Trabajo (PAT). ▪ Participar en la elaboración de las Directivas de Inicio y Cierre de cada Periodo Académico, en el Plan de Monitoreo, acompañamiento y Supervisión y el Plan de Capacitación ▪ Promover la aplicación de la normatividad técnico pedagógico, elaborando reglamentos y manuales para las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. ▪ Coordinar y participar en las jornadas de Capacitación de especialización profesional y para la empleabilidad. ▪ Participar en la organización en el proceso del Concurso de

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “EL
DESCANSO”**

RM – 056 – 2007 – ED.



	Docentes para Contrato a través del comité de selección. ▪ Asegurar a través de los jefes de programas de estudios el desarrollo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo como parte de los programas de estudios ofertados. ▪ Asegurar la idoneidad de los espacios de aprendizaje a través de los jefes de programas educativos, en concordancia con la propuesta pedagógica de la institución, tales como para actividades especializadas, para usos múltiples, para la innovación e investigación, recursos virtuales para el aprendizaje, entre otros. ▪ Presentar el informe de las actividades educativas programadas al finalizar el año académico, previo informe de los jefes de programas educativos que hayan estado vinculados. ▪ Plantear el proyecto de distribución de horas aprobados por la comisión, el mismo que debe ser elevado a la Dirección General para su ratificación u observación. Reemplaza al Director General en su ausencia
Impedimentos	▪ Encontrarse inhabilitado al momento de la postulación, o con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. ▪ Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años. ▪ Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. ▪ Haber sido sancionado administrativamente por falta muy grave. ▪ Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos siete (7) años. ▪ Haber sido condenado en primera instancia o con sentencia consentida y/o ejecutoriada, o encontrarse investigado o

	▪ procesado por los delitos a que se refiere la Ley N° 29988 u otros delitos dolosos. ▪ Haber abandonado injustificadamente el servicio docente, o encargatura en procesos previos por más de cinco (5) días, consecutivos o no consecutivos, durante los últimos tres (3) años. ▪ Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en la misma institución u otra, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. ▪ Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la institución a la que postula.
--	--

9.3 COORDINADOR DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA –ANA

Unidad Orgánica	Unidad Académica
Denominación del cargo	▪ Coordinador del programa de estudios de Gestión Administrativa con mención en administración de negocios agropecuarios.
Dependencia Jerárquica Funcional	Dirección General Jefe de Unidad Académica.
Dependencia Jerárquica Funcional	Docentes de especialidad y de empleabilidad
Código de Plaza	Por Funciones

Requisitos del puesto	▪ Ser docente de la CPD de, al menos, segunda categoría, o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST convocante. ▪ Tener título equivalente o superior al mayor nivel que otorga la institución educativa convocante en sus programas de estudios.
-----------------------	--

	▪ Experiencia mínima de dos (02) años como jefe o coordinador ▪ de área académica o su equivalente en los últimos seis (06) años.
Funciones	▪ Elaborar su Plan Anual de Trabajo con la participación de los docentes del programa de estudios priorizando Proyectos Productivos. ▪ Programar, ejecutar, supervisar y evaluar el desarrollo de las unidades didácticas del programa de estudios a su cargo. ▪ Elaborar el Plan de Supervisión Anual de la Jefatura de área académica. ▪ Validar los sílabos, en base a las experiencias y los resultados alcanzados en coordinación con los docentes del programa de estudios. ▪ Planificar, organizar, ejecutar y supervisar las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de acuerdo a su Reglamento. ▪ Promover la capacitación, actualización y perfeccionamiento pedagógico o tecnológico para docentes y estudiantes. ▪ Elaborar el anteproyecto de distribución de horas y horarios de clases del programa de estudios en coordinación con la Unidad Académica, y sus docentes. ▪ Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Supervisión Interna (Supervisión de Clases) en coordinación con la Unidad Académica. ▪ Coordinar la suscripción de convenios con instituciones públicas y privadas, para la realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. ▪ Presentar el informe de sus acciones realizados durante el año académico. ▪ Planificar, organizar, ejecutar y evaluar el Plan de Mejora del Programa de Estudio con la participación de sus docentes.

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “EL
DESCANSO”**

RM – 056 – 2007 – ED.



	▪ Velar por la conservación y mantenimiento de los bienes del programa de estudios. ▪ Participar como miembro integrante del Jurado Evaluador de la Titulación en cualquiera de sus modalidades. ▪ Integrar el Comité de Contrataciones de docentes y asistente de taller.
	▪ Gestionar la implementación de equipos, materiales y recursos didácticos que se requiere en el área respectiva. ▪ Conformar el comité de calidad del programa de estudios con fines de acreditación y licenciamiento. ▪ Otras funciones que le asigne el Jefe de Unidad Académica.
Impedimentos	▪ Encontrarse inhabilitado al momento de la postulación, o con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. ▪ Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años. ▪ Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. ▪ Haber sido sancionado administrativamente por falta muy grave. ▪ Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos siete (7) años. ▪ Haber sido condenado en primera instancia o con sentencia consentida y/o ejecutoriada, o encontrarse investigado o procesado por los delitos a que se refiere la Ley N° 29988 u otros delitos dolosos. ▪ Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD ▪ Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en la misma institución u otra, que afecte la jornada laboral de la

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “EL
DESCANSO”**

RM – 056 – 2007 – ED.



	posición a la que postula. ▪ Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la institución a la que postula.
--	--

9.4 COORDINADOR DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL

Unidad Orgánica	Unidad Académica
Denominación del cargo	▪ Coordinador del Programa de Estudios de Construcción Civil
Dependencia Jerárquica	Dirección General
Funcional	Jefe de Unidad Académica.
Dependencia Jerárquica	Docentes de especialidad y de empleabilidad
Funcional	
Código de Plaza	Por Funciones

Requisitos del puesto	▪ Ser docente de la CPD de, al menos, segunda categoría, o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST convocante. ▪ Tener título equivalente o superior al mayor nivel que otorga la institución educativa convocante en sus programas de estudios. ▪ Experiencia mínima de dos (02) años como jefe o coordinador de área académica o su equivalente en los últimos seis (06) años.
-----------------------	---

Funciones	▪ Elaborar su Plan Anual de Trabajo con la participación de los docentes del programa de estudios priorizando Proyectos Productivos. ▪ Programar, ejecutar, supervisar y evaluar el desarrollo de las unidades didácticas del programa de estudios a su cargo. ▪ Elaborar el Plan de Supervisión Anual de la Jefatura de área académica. ▪ Validar los sílabos, en base a las experiencias y los resultados alcanzados en coordinación con los docentes del programa de estudios. ▪ Planificar, organizar, ejecutar y supervisar las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de acuerdo a su Reglamento. ▪ Promover la capacitación, actualización y perfeccionamiento pedagógico o tecnológico para docentes y estudiantes. ▪ Elaborar el anteproyecto de distribución de horas y horarios de clases del programa de estudios en coordinación con la Unidad Académica, y sus docentes. ▪ Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Supervisión Interna (Supervisión de Clases) en coordinación con la Unidad Académica. ▪ Coordinar la suscripción de convenios con instituciones públicas y privadas, para la realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. ▪ Presentar el informe de sus acciones realizados durante el año académico. ▪ Planificar, organizar, ejecutar y evaluar el Plan de Mejora del Programa de Estudio con la participación de sus docentes. ▪ Velar por la conservación y mantenimiento de los bienes del programa de estudios. ▪ Participar como miembro integrante del Jurado Evaluador de la Titulación en cualquiera de sus modalidades. ▪ Integrar el Comité de Contrataciones de docentes y asistente de
-----------	---

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “EL
DESCANSO”**

RM – 056 – 2007 – ED.



	taller. ▪ Gestionar la implementación de equipos, materiales y recursos didácticos que se requiere en el área respectiva. ▪ Conformar el comité de calidad del programa de estudios con fines de acreditación y licenciamiento. ▪ Otras funciones que le asigne el jefe de Unidad Académica.
Impedimentos	▪ Encontrarse inhabilitado al momento de la postulación, o con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. ▪ Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años. ▪ Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. ▪ Haber sido sancionado administrativamente por falta muy grave. ▪ Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos siete (7) años. ▪ Haber sido condenado en primera instancia o con sentencia consentida y/o ejecutoriada, o encontrarse investigado o procesado por los delitos a que se refiere la Ley N° 29988 u otros delitos dolosos. ▪ Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD ▪ Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en la misma institución u otra, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. ▪ Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de

	afinidad y por razón de matrimonio, con funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la institución a la que postula.
--	---

9.5 SECRETARÍA ACADÉMICA

Unidad Orgánica	Secretaría Académica
Denominación del cargo	Secretario Académico
Dependencia Jerárquica Lineal	Director General
Código de Plaza	
Requisitos del puesto	▪ Ser docente de la CPD de, al menos, segunda categoría, o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IESTP convocante. ▪ Título profesional, profesional técnico o técnico, con formación en o afín a los programas de estudios que brinda la institución. ▪ Experiencia mínima de dos (02) años en gestión o coordinación en instituciones públicas y/o privadas
Funciones	▪ Elaborar normas y documentos académicos que estandaricen los distintos procesos y servicios académicos. ▪ Ejecutar programas de inducción a los docentes nuevos con respecto al registro de notas u otras plataformas de uso académico administrativo. ▪ Reportar periódicamente a la Dirección General los avances logrados y problemas identificados durante la implementación del modelo de registro académico. ▪ Evaluar las solicitudes de convalidación, traslados, cambio de programa de estudios. ▪ Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación para la mejora continua del servicio educativo, sobre la base de nuevas tendencias y buenas prácticas en educación superior tecnológica.

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “EL
DESCANSO”**

RM – 056 – 2007 – ED.



	▪ Promover el cumplimiento de estándares nacionales e internacionales para la acreditación de la calidad educativa. ▪ Fomentar y garantizar la incorporación y ejecución de los enfoques transversales en la gestión institucional y pedagógica de la institución educativa como criterio de calidad. ▪ Otras que le asigne el director general.
Impedimentos	▪ Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años. ▪ Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. ▪ Haber sido sancionado administrativamente por falta muy grave. ▪ Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos siete (7) años. ▪ Haber sido condenado en primera instancia o con sentencia consentida y/o ejecutoriada, o encontrarse investigado o procesado por los delitos a que se refiere la Ley N° 29988 u otros delitos dolosos. ▪ Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la institución a la que postula.

9.6 UNIDAD DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

Unidad Orgánica	Unidad de investigación
Denominación del cargo	Jefe de la Unidad de investigación
Dependencia	Dirección General
Jerárquica	
Lineal	
Código de Plaza	

Requisitos del puesto	▪ Ser docente de la CPD, o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST convocante. ▪ Maestría registrada en SUNEDU y título profesional con formación en alguno de los programas de estudios que oferta el instituto al que postula. ▪ Acreditar la conducción o participación en dos (2) proyectos de Investigación.
Funciones	▪ Planificar, organizar, ejecutar y evaluar su Plan de Trabajo. ▪ Promover la generación de capacidades de investigación e innovación aplicada en los estudiantes, como parte de la propuesta pedagógica. ▪ Fortalecer las capacidades de gestión de proyectos de investigación e innovación aplicada de los docentes. ▪ Garantizar las condiciones para la ejecución de los proyectos de innovación, en concordancia con la propuesta pedagógica de la institución educativa. ▪ Promover e implementar proyectos de investigación, de innovación aplicada y/o productiva dentro de la institución educativa. ▪ Coordinar y desarrollar de manera colaborativa con el sector productivo el desarrollo de las investigaciones aplicadas. ▪ Establecer pautas y metas a los docentes en cuanto a la producción de investigación aplicada. ▪ Desarrollar actividades de investigación e innovación aplicada de los docentes y estudiantes, como parte de la propuesta pedagógica. ▪ Fortalecer las capacidades de gestión de proyectos de investigación e innovación aplicada de los docentes, con el apoyo de instituciones públicas y privadas.

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “EL
DESCANSO”**

RM – 056 – 2007 – ED.



Impedimentos	▪ a) Encontrarse inhabilitado al momento de la postulación, o con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. ▪ Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años. ▪ Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. ▪ Haber sido sancionado administrativamente por falta muy grave. ▪ Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos siete (7) años. ▪ Haber sido condenado en primera instancia o con sentencia consentida y/o ejecutoriada, o encontrarse investigado o procesado por los delitos a que se refiere la Ley N° 29988 u otros delitos dolosos. ▪ Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD. ▪ Haber abandonado injustificadamente el servicio docente, o encargatura en procesos previos por más de cinco (5) días, consecutivos o no consecutivos, durante los últimos tres (3) años. ▪ Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en la misma institución u otra, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. ▪ Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la institución a la que ▪ Postula.
--------------	--

9.7 JEFE DE UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD

Unidad Orgánica	Unidad de Bienestar y empleabilidad
Denominación del cargo	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad
Dependencia Jerárquica Lineal	Dirección General
Código de Plaza	Por Funciones
Requisitos del puesto	▪ Ser docente de la CPD de, al menos, segunda categoría, o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST convocante. ▪ Título profesional, profesional técnico o técnico, con formación en programas y/o cursos en alguno de los programas que oferta el instituto al que postula. ▪ Experiencia mínima de dos (2) años en orientación vocacional, tutoría, psicología o gestión laboral en instituciones educativas de educación superior o en el sector productivo. ▪ Acreditar cursos o programas de tutoría y/o acompañamiento/o psicología y/o mentoría y/o gestión laboral en instituciones educativas o en el sector productivo, de al ▪ menos, 100 horas.



PERÚ

Ministerio de Educación

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “EL
DESCANSO”**

RM – 056 – 2007 – ED.



Funciones	▪ Brindar programas de bienestar según las necesidades de los integrantes de su comunidad. ▪ Implementar herramientas que acerquen la oferta de profesionales del instituto con la demanda laboral del sector productivo, tales como bolsa de trabajo, ferias laborales, etc. ▪ Realizar acciones de seguimiento de los egresados para conocer su situación laboral y retroalimentar el modelo educativo del instituto. ▪ Realizar acciones para el desarrollo de egresados para facilitar su acceso y permanencia en el mercado laboral. ▪ Impulsar la bolsa de trabajo relacionadas a los programas de estudio. ▪ Conformar un comité de defensa del estudiante encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación, entre otros. ▪ Apoyar en la gestión del SIS y del seguro de accidentes para los estudiantes. ▪ Actualizar la información de los egresados y de las empresas del medio de los programas de estudio.
Impedimentos	▪ Encontrarse inhabilitado al momento de la postulación, o con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. ▪ Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años. ▪ Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. ▪ Haber sido sancionado administrativamente por falta muy grave. ▪ Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos siete (7) años.

	▪ Haber sido condenado en primera instancia o con sentencia consentida y/o ejecutoriada, o encontrarse investigado o procesado por los delitos a que se refiere la Ley N° 29988 u otros delitos dolosos. ▪ Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD. ▪ Haber abandonado injustificadamente el servicio docente, o encargatura en procesos previos por más de cinco (5) días, consecutivos o no consecutivos, durante los últimos tres (3) años. ▪ Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en la misma institución u otra, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. ▪ Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la institución a la que postula.
--	--

9.8 ÁREA DE CALIDAD

Unidad Orgánica	Unidad de Formación Continua
Denominación del cargo	Coordinador de Calidad
Dependencia Jerárquica Lineal	Director General
Código de Plaza	
Requisitos del puesto	▪ Ser docente de, al menos, segunda categoría, o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST convocante. ▪ Título profesional, profesional técnico o técnico, con formación en programas y/o cursos en alguno de los programas que oferta el instituto al que postula. ▪ Acreditar cursos o programas de tutoría, formador, gestión en instituciones educativas o sector productivo, de al menos, como mínimo de 30 horas

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “EL
DESCANSO”**

RM – 056 – 2007 – ED.



Funciones	▪ Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los programas de formación continua institucionales. ▪ Ofrecer programas de formación continua y servicios empresariales al sector productivo, estudiantes y egresados; con el objetivo de actualizar y retroalimentar la oferta formativa. ▪ Incorporar la participación de los docentes y los estudiantes en el diseño, implementación y evaluación de los programas de formación continua y servicios empresariales al sector educativo. ▪ Planificar y desarrollar la programación de los eventos académicos a realizar en la institución durante el semestre para que se realice la difusión en los canales institucionales. ▪ Gestionar los recursos humanos y materiales para el proceso de planeación y ejecución de eventos académicos. ▪ Elaborar el reporte de resultados de los eventos realizados y darlos a conocer a las partes involucradas. ▪ Propiciar la participación de los docentes y estudiantes en actividades de Formación Continua. ▪ Organizar reuniones con el docente altamente calificado y extraordinario para el desarrollo de programas de formación continua presenciales y virtuales.
-----------	--

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “EL
DESCANSO”**

RM – 056 – 2007 – ED.



Impedimentos	▪ Encontrarse inhabilitado al momento de la postulación, o con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. ▪ Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años. ▪ Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. ▪ Haber sido sancionado administrativamente por falta muy grave. ▪ Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos siete (7) años. ▪ Haber sido condenado en primera instancia o con sentencia consentida y/o ejecutoriada, o encontrarse investigado o procesado por los delitos a que se refiere la Ley N° 29988 u otros delitos dolosos. ▪ Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD. ▪ Haber abandonado injustificadamente el servicio docente, o
	encargatura en procesos previos por más de cinco (5) días, consecutivos o no consecutivos, durante los últimos tres (3) años. ▪ Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en la misma institución u otra, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. ▪ Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la institución a la que postula.

9.9 ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

Unidad Orgánica	Área de Administración.
Denominación del cargo	Jefe del Área de Administración.
Dependencia Jerárquica Lineal	Director General
Código de Plaza	Por funciones
Dependencia Jerárquica funcional	▪ Responsable de tesorería ▪ Responsable de mesa de partes ▪ Responsable de biblioteca virtual ▪ Personal de servicio
Requisitos del puesto	▪ Ser docente de la Carrera Pública Docente (CPD) o contratado, con evaluación favorable en la IESTP convocante. ▪ Licenciado en Administración de Empresas, Contabilidad o Ingeniero Industrial y/o afines. ▪ Conocimiento de la normatividad interna y externa contable presupuestal, procesos de instrumentos de gestión educativa y/o afines. ▪ Experiencia mínima en el cargo de tres (03) años, gestión pública y/o privada.
Funciones	▪ Gestionar y proveer los recursos financieros, patrimonio y materiales necesarios, así como los recursos humanos para la óptima gestión institucional. ▪ Elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la institución tanto por recursos ordinarios, así como por recursos directamente recaudados. ▪ Administrar los bienes y recursos institucionales. ▪ Informar a las autoridades y a la comunidad educativa sobre el manejo de los recursos y bienes institucionales ▪ Adecuar a la realidad institucional el texto único de procedimientos administrativos (TUPA) para el IESTP “Trujillo”.

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “EL
DESCANSO”**

RM – 056 – 2007 – ED.



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

	la Institución y en cumplimiento a normas legales. ▪ Hacer cumplir los acuerdos tomados en cuanto al uso de uniforme del personal docente y alumnado, así como en lo referente al ingreso al aula tanto de alumnos y personal docente, tomando las acciones respectivas estipuladas para el caso si no se diera su cumplimiento. ▪ Gestionar los recursos necesarios para la implementación del Modelo de calidad, asegurando la calidad y pertinencia de su uso. ▪ Gestionar las acciones requeridas, según correspondan para el ingreso, desempeño, evaluación y fortalecimiento de competencias de los docentes del Instituto. ▪ Otras que le asigne Dirección General
Impedimentos	▪ Están impedidos de postular quienes: ▪ Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. ▪ Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. ▪ Estén condenados con sentencia firme por delito doloso. ▪ Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. ▪ Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

9.10 Responsable de Tesorería

Unidad Orgánica	Area de Administración.
Denominación del cargo	Responsable de Tesorería.
Dependencia Jerárquica Lineal	Director General Jefe del Área de Administración
Código de Plaza	Por funciones

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “EL
DESCANSO”**

RM – 056 – 2007 – ED.



Requisitos del puesto	▪ Título Profesional Técnico en Administración, contabilidad y/o afines. ▪ Conocimiento de la Ley de contrataciones. ▪ Experiencia en manejo del SIAF. ▪ Conocimiento del código tributario. ▪ Conocimiento en detracción, percepción y retención del IGV. ▪ Conocimiento en ofimática. ▪ No registrar antecedentes judiciales. ▪ Experiencia general tres años. ▪ Experiencia específica en el sector público dos años mínimo.
Funciones	▪ Elaborar el informe del avance presupuestal de la ejecución del gasto y control de ingresos propios. ▪ Recepcionar, tramitar y registrar los documentos de operaciones financieras (depósitos en cuenta corriente u cuenta de ahorros). ▪ Extiende los recibos de ingresos. ▪ Registra el Libro Auxiliar Estándar (activos y giros de cheques). ▪ Efectúa el control de saldos y movimiento de la cuenta corriente y de ahorro en soles. Controlar y verificar los ingresos y egresos del sistema de caja y emitir el informe correspondiente. ▪ Archivar los recibos de pago por derecho de matrícula y por ingresos varios. ▪ Es responsable de recaudar los fondos provenientes de matrícula y otros servicios que oferta la institución. ▪ Remite al Jefe del área de Administración los movimientos de emisión de órdenes de pago, en forma diaria y consolidada mensual. ▪ Emite orden de pago y gira cheques bancarios, luego cancela a los proveedores del Instituto. ▪ Remite mensual a la Oficina de Administración el resumen de Ingresos y Egresos por Cuentas. ▪ Efectúa los pagos por concepto de planilla más no de remuneración.

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “EL
DESCANSO”**

RM – 056 – 2007 – ED.



	▪ Efectúa los pagos por concepto de tributos, en concordancia con las disposiciones dadas por la Jefatura del área de Administración. ▪ Administra la utilización de los fondos de la Caja Chica. ▪ Elaborar el Flujo de Caja en coordinación con el Contador. ▪ Deposita y se encarga del retiro de dinero en efectivo de los Bancos. ▪ Actualiza en forma diaria el saldo de las cuentas bancarias. ▪ Realiza las demás actividades que le asigna el jefe del área de Administración, de acuerdo a su competencia.
Impedimentos	▪ Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años. ▪ Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. ▪ Haber sido sancionado administrativamente por falta grave o muy grave. ▪ Estar incluido en el Registro Nacional de sanciones de destitución y despidos. ▪ Haber sido condenado en primera instancia o con sentencia consentida y/o ejecutoriada, o encontrarse investigado o procesado por los delitos a que se refiere la Ley N° 29988 u otros delitos dolosos. Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la institución a la que postula.

9.11 Responsable de mesa de partes

Unidad Orgánica	Área de Administración.
Denominación del cargo	Responsable de Mesa de Partes.
Dependencia	Director General

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “EL
DESCANSO”**

RM – 056 – 2007 – ED.



Jerárquica Lineal	Jefe del Área de Administración
Código de Plaza	Por Funciones
Requisitos del puesto	▪ Título profesional en Secretariado ejecutivo o carreras afines ▪ Experiencia en el puesto no menor de tres (03) años en instituciones públicas o privadas del sector educativo. ▪ Manejo de software de oficina: procesadores de textos, hojas de cálculo, bases de datos y software para presentaciones. ▪ Atención al usuario, gestión documentaria, archivo y gestión pública.
Funciones	▪ Notificar las observaciones por incumplimiento de requisitos en los expedientes de ingresan a la institución, de acuerdo a la normativa vigente, para motivar la corrección de las solicitudes presentadas por los usuarios. ▪ Recepcionar, registrar y revisar los expedientes y otros tipos de documentos que ingresan al instituto y derivar a las áreas respectivas. ▪ Organizar el despacho de notificación documentaria.
Impedimentos	▪ Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años. ▪ Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. ▪ Haber sido sancionado administrativamente por falta muy grave. ▪ Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos siete (7) años. ▪ Haber sido condenado en primera instancia o con sentencia consentida y/o ejecutoriada, o encontrarse investigado o procesado por los delitos a que se refiere la Ley N° 29988 u otros delitos dolosos. ▪ Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con funcionarios de dirección.

9.12 Responsable de Biblioteca virtual

Unidad Orgánica	Área de Administración.
Denominación del cargo	Responsable de Biblioteca
Dependencia Jerárquica Lineal	Director General Jefe del Área de Administración
Código de Plaza	Por funciones
Requisitos del puesto	▪ Título profesional universitario o profesional técnico, con estudios relacionados al área; ▪ Experiencia mayor de 5 años en actividades de bibliotecología ▪ Manejos de programas informáticos: procesadores de texto, hoja de cálculo; ▪ Capacitación especializada en materiales bibliográficos; ▪ Capacitación en Relaciones humanas. ▪ Capacitación en Servicio al Cliente.
Funciones	▪ Brindar servicios de información a los usuarios internos y externos, mediante préstamo de material bibliográfico (audio visual para la lectura en sala y / o domicilio). ▪ Atender a los usuarios y entregar el material de lectura, controlando su devolución y orientándole en el uso de catálogos y / o fichas de biblioteca. ▪ Revisar y mantener actualizados los catálogos de la biblioteca. ▪ Participar en la ejecución de los planes de trabajo anual de la institución. ▪ Participar en el registro, almacenamiento y actualización de catálogos, manuales electrónicos de la biblioteca. ▪ Ubicar física y sistemáticamente en la estantería los materiales bibliográficos. ▪ Preparar el reporte diario y mensual los servicios de la biblioteca.

	▪ Proponer al jefe de la Unidad Administrativa del IEST N.E., el plan de trabajo de la biblioteca y sus acciones a realizarse. ▪ Cautelar y evaluar semestral el Inventario de los recursos de la biblioteca. ▪ Llevar los datos estadísticos sobre la demanda y uso de los libros con un informe semestral al jefe de la Unidad de Administración.
	▪ Evaluar los recursos Bibliográficos en relación a las necesidades de la programación y desarrollo de la programación Curricular para proponer su gradual incremento. ▪ Proponer y ejecutar la modalidad de funcionamiento de la Biblioteca. ▪ Firmar constancias de no Adeudo de material bibliográfico. ▪ Adoptar medidas de recuperación de libros por parte de los usuarios deudores. ▪ Organizar la funcionalidad de la biblioteca registrando el material bibliográfico. ▪ Actualizar catálogos, registrando o codificando en texto por materia. ▪ Otorgar el carné de lector previo pago en caja. ▪ Otorga constancia de no adeudo a los egresados del IEST. ▪ Elaborar los cuadros estadísticos mensuales sobre lectura y frecuencia de lectores. ▪ Ofrecer servicios de información y préstamos de material bibliográfico a los usuarios. ▪ Custodiar y actualizar el archivo correspondiente al ámbito de su competencia, así como el registro de los mismos ▪ Solicitar el cambio de mobiliario y equipamiento de las ▪ máquinas para la mejora de la atención de los usuarios.

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “EL
DESCANSO”**

RM – 056 – 2007 – ED.



Impedimentos	▪ Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años. ▪ Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. ▪ Haber sido sancionado administrativamente por falta grave o muy grave. ▪ Estar incluido en el Registro Nacional de sanciones de destitución y despidos. ▪ Haber sido condenado en primera instancia o con sentencia consentida y/o ejecutoriada, o encontrarse investigado o procesado por los delitos a que se refiere la Ley N° 29988 u otros delitos dolosos. ▪ Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la institución a la que ▪ postula.
--------------	--

9.13 Personal de servicio

Unidad Orgánica	Secretaría Académica
Denominación del cargo	Técnico Administrativo
Dependencia	Director general
Jerárquica Lineal	Secretario Académico
Código de Plaza	
Requisitos del puesto	▪ Profesional técnico o técnico con formación en seguridad y guardianía y/o portería
Funciones	▪ Mantener aulas, oficinas, pasillos, servicios higiénicos, patios y áreas comunes en buen estado de limpieza. ▪ Realizar la recolección y disposición adecuada de residuos ▪ Apoyar en la desinfección periódica de espacios.

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “EL
DESCANSO”**

RM – 056 – 2007 – ED.



	▪ Controlar el acceso de personas ajenas a la institución. ▪ Vigilar que los estudiantes respeten normas de convivencia en espacios comunes. ▪ Reportar incidentes, daños o situaciones de riesgo. ▪ Preparar y acondicionar ambientes para reuniones, eventos o actividades académicas. ▪ Trasladar mobiliario, equipos o materiales cuando se requiera. ▪ Avisar oportunamente de desperfectos eléctricos, sanitarios o de mobiliario, y en algunos casos realizar reparaciones menores. ▪ Apoyar a docentes y directivos en el traslado de material educativo. ▪ Brindar orientación a visitantes. ▪ Colaborar en la evacuación durante simulacros o emergencias.
Impedimentos	▪ Estar inhabilitado para el ejercicio profesional el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años. ▪ Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. ▪ Haber sido sancionado administrativamente por falta muy grave. ▪ Haber sido sancionado administrativamente por falta grave, dentro de los últimos siete (7) años. ▪ Haber sido condenado en primera instancia o con sentencia consentida y/o ejecutoriada, o encontrarse investigado o procesado por los delitos a que se refiere la Ley N° 29988 u otros delitos dolosos. ▪ Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la institución a la que postula.