

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA**
R.M. N° 177-88-ED



MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

ATALAYA
2022

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
ATALAYA**

R.M. N° 177-88-ED



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional",

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 08-2022-DIESTPA
REGIÓN: UCAYALI - PROVINCIA: ATALAYA
DRE: UCAYALI

Atalaya, 04 de marzo del 2022.

VISTO:

El Manual de Perfil de Puestos (MPP) del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Atalaya" y,

CONSIDERANDO:

Que, el presente Manual de Perfil de Puestos (MPP) del IESTP "Atalaya", tiene por finalidad establecer normativamente la Organización y Estructura Orgánica Institucional, así como la interrelación de la Dirección General con los órganos de línea y apoyo; del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Atalaya".

Que, el Manual de Perfil de Puestos (MPP), tiene como objetivo normar la gestión administrativa, garantizando una administración eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Atalaya".

Que, de acuerdo a la Ley General de Educación N° 28044, Ley N° 2744- Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, Ley N° 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar el Manual de Perfil de Puestos (MPP), del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Atalaya", que consta de Siete Capítulos.

Artículo Segundo: Poner a disposición el presente Manual de Perfil de Puestos (MPP) del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Atalaya", para todo el personal que labora en esta casa superior de estudio, Personal Jerárquico, docentes, personal administrativo y público en general.

Artículo Tercero: *Déjese sin efecto las anteriores resoluciones que contradigan la presente.*

Regístrese y comuníquese



Augusta C. Tapullima Bardales
Director General
I.E.S.T.P. "ATALAYA"

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

INDICE

- I. Presentación
- II. Finalidad
- III. Marco Normativo
- IV. Organigrama estructural
- V. Cuadro Orgánico de Cargos
- VI. Cargos
- VII. Descripción de Puestos
 - 7.1 Dirección General
 - 7.2 Unidad Administrativa
 - 7.3 Secretaría Académica
 - 7.4 Unidad Académica
 - 7.5 Unidad de Formación Continua
 - 7.6 Unidad de Bienestar y Empleabilidad
 - 7.7 Unidad de Investigación
 - 7.8 Área de Calidad

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

I. Presentación

El presente Manual de Perfil de Puestos del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Atalaya” es el documento de gestión normativo que describe de manera estructurada todos los perfiles de puestos del instituto, desarrollados a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, así como en base a los requerimientos de puestos considerados en el Cuadro de Asignación de Personal - CAP.

El Manual de Perfiles de Puestos contiene información estructurada respecto a la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, misión, funciones, así como también los requisitos y exigencias que demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente; esta información es fundamental en los procesos técnicos de recursos humanos, tales como: selección, inducción y capacitación de personal, gestión del desempeño y contratación de personal y es de alcance al personal jerárquico, docente, administrativo, y de apoyo.

El presente manual ha sido formulado en el marco de la Ley de Modernización del Estado, así mismo, se ha considerado la Directiva N° -013-SERVIR/GDSRH “Manual de Perfiles de Puestos”, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013SERVIR/PE, y la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

II. Finalidad

El manual de Perfil de Puestos de la I.E.S.T.P. “atalaya”, es el documento normativo básico, que expresa en detalle su estructura orgánica y describe la organización, así como la interrelación de la Dirección General con los órganos de línea y apoyo; identifica los grados de autoridad y de la responsabilidad de los encargados de la institución.

Los Coordinadores de cada área académica y administrativa son los encargados de divulgar el contenido de este Manual de Perfil de Puestos al personal bajo su supervisión, estableciendo asimismo un canal permanente de comunicación con el propósito de que cada profesional que labore en la institución, tenga pleno conocimiento de las funciones que cumple y de lo que ello significa para la obtención de los objetivos y metas del I.E.S.T.P. “ATALAYA”. En este sentido, se ha previsto que cada Área cuente con un ejemplar completo de este documento.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

III Base Legal:

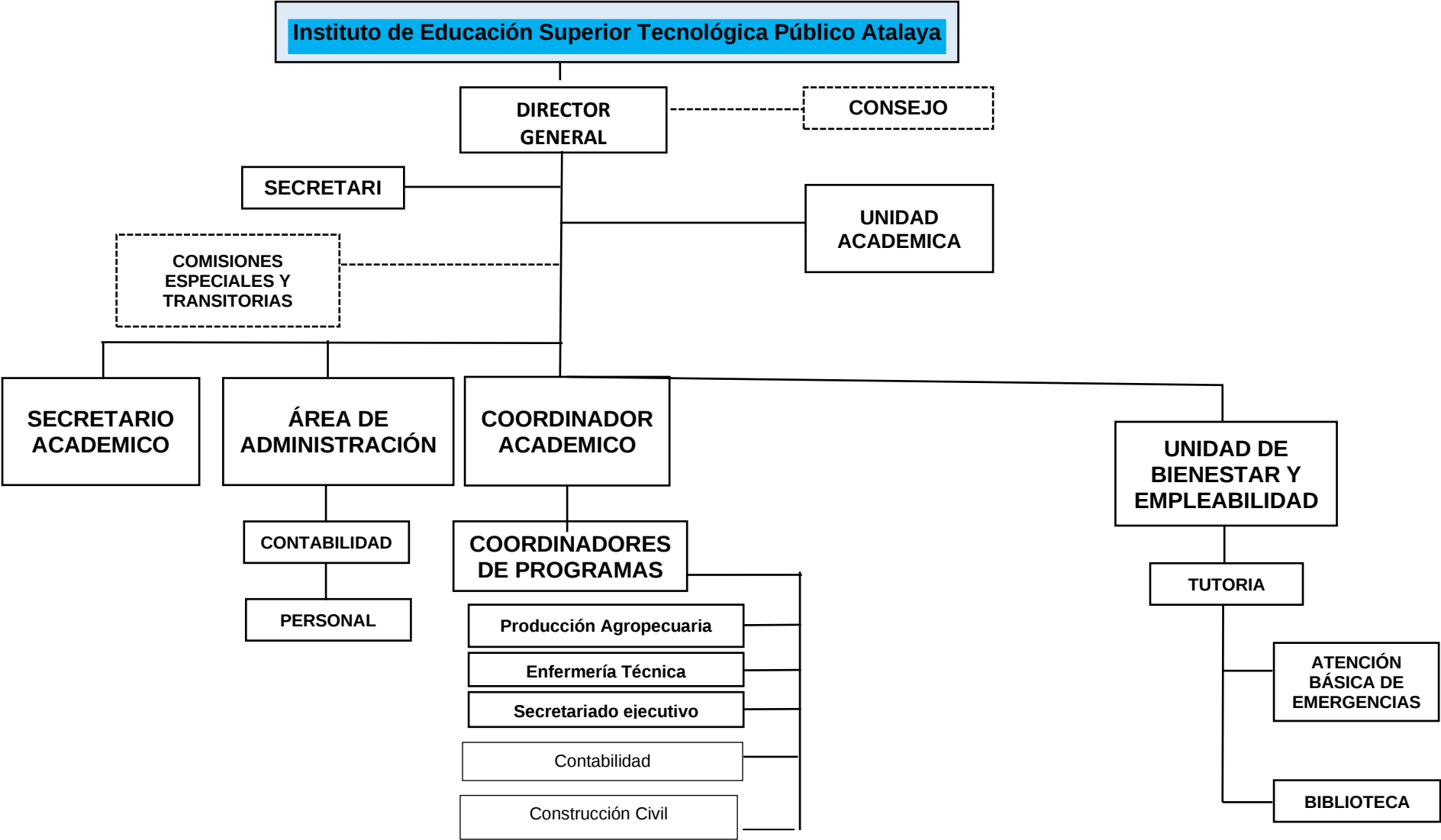
- Constitución Política del Perú
- Ley General de Educación N° 28044 Ley General de Educación.
- D.S. N° 011-2012-ED que aprueba el Reglamento de Ley de 28044.
- Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes.
- D.S. N° 010-2017-ED que aprueba el Reglamento de Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes.
- Ley N° 271878 Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú
- Ley N° 28592 Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones – PIR
- Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulto Mayor.
- Ley N° 28518 Ley sobre modalidades formativas
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante el Decreto Supremo 304-2012-EF.
- Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Decreto de urgencia N° 017-2020, que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los Institutos y escuelas de educación Superior, en el marco de la Ley N° 30512”
- Decreto Legislativo N° 1495, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el Covid-19.
- Resolución Viceministerial N° 097-2020-MINEDU, aprueban el documento normativo denominado “Disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del Covid- 19”
- Resolución Viceministerial N° 157-2020-MINEDU, aprobar el documento normativo denominado “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los centros de Educación Técnico -productiva e institutos y escuelas de Educación Superior, durante la Emergencia Sanitaria causada por el Covid-19”
- Resolución Viceministerial N° 00225-2020-MINEDU, aprobar el documento normativo denominado “Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puesto y de funciones de director o directora general y puestos de gestión pedagógica de los institutos y escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos”
- Resolución Viceministerial N° 00226-2020-MINEDU, aprobar el documento normativo denominado “Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en institutos y escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos”

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

- Resolución Viceministerial N° 276-2019-MINEDU, aprobar 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.
- Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU, “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- D.S. N°028-2007-ED. Aprueban Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Publicas.
- Resolución Vice Ministerial N° 176-2017-MINEDU, deja sin efecto el Diseño Curricular Básico Nacional de la Educación Superior Tecnológica y modifica el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa.
- Resolución de Secretaria General N° 311-2017- MINEDU, que aprueba los lineamientos académicos generales de los Institutos de Educación Superior.
- Resolución de Secretaria General N°349-2017- MINEDU, aprueba la Norma técnica “Disposiciones que regulan el proceso de distribución de horas pedagógicas en los institutos de Educación Superior Públicos”
- Resolución Directoral N°030-2015-MINEDU Aprueba “Código de las carreras profesionales”

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

IV. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

V. Cuadro Orgánico de Cargos

Ítem	Descripción
1	Dirección General
1.1.	Director General
1.2.	Secretaria de Dirección
2	Unidad Administrativa
2.1	Jefe de Unidad Administrativa
2.1.1	Asistente Administrativo
2.1.2	Encargado de biblioteca
2.1.3	Personal de servicio I
2.1.4	Encargado de laboratorio
2.1.5	Personal de servicios
2.1.6	Vigilante
3	Unidad Académica
3.1	Jefe de Unidad Académica
4.1.1	Coordinador de Área de Producción Agropecuaria
4.1.2	Coordinador de Área Enfermería
4.1.3	Coordinador de Área Contabilidad
4.1.4	Coordinador de Área Secretariado Ejecutivo
4.1.5.	Coordinador de Área Construcción Civil
4	Unidad de Formación Continua
4.1	Jefe de Unidad de Formación Continua
5	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
5.1	Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad
6	Unidad de Investigación6.
6.1.-	Jefe de investigación
7	Órganos de apoyo
7.1	Secretaria Académica
7.1.1	Secretario Académico
7.2	Área de Calidad
7.2.1	Jefe del área de calidad
7.3.	Área de producción
7.3.1	Jefe del área de Calidad

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

VI. Cargos

DESCRIPCION	SUMA TOTAL
Dirección General	2
Director (a) General	1
Secretaria de dirección	1
Órganos de Línea	6
Unidad Académica	6
Jefe de Unidad Académica	1
Coordinador de Producción Agropecuaria	1
Coordinador de Enfermería Técnica	1
Coordinador de Secretariado Ejecutivo	1
Coordinador de Contabilidad	1
Coordinador de Construcción civil	1
Unidad Administrativa	
Jefe de Área Administrativa	1
Asistente administrativo	1
Bibliotecario	1
Personal de servicio	2
Laboratorista	1
Unidad de Formación continua	1
Jefe de Formación continua	1
Unidad de Bienestar	2
Jefe de Bienestar y Empleabilidad	1
Encargado del tópico	1
Unidad de Investigación	1
Jefe de Investigación	1
Órganos de apoyo	3
Secretaria Académica	1
Área de calidad	1
Área de producción	1

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

VII. Descripción de Puestos

7.1 Dirección General

7.1.1 Director General

Unidad orgánica	Dirección General	
Denominación	Director General	
Dependencia Jerárquica Lineal	Dirección Regional de Educación de Ucayali	
Dependencia Jerárquica funcional	Secretario Académico Coordinadores de programas de estudio Jefe de Unidad Académica Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad Jefe de Unidad de Formación Continua Personal Administrativo	
Requisitos para el puesto	• Grado de Maestro registrado en SUNEDU • Experiencia en gestión de instituciones públicas y/o privadas no menor a cinco 05 años.	
Funciones	a) Conducir, planificar, gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento institucional. b) 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 la materia. e) Organizar y ejecutar el proceso de selección para el ingreso a la carrera pública docente y para la contratación, conforme a la normativa establecida por el Ministerio de Educación. Aprobar la renovación de los docentes contratados. Organizar y ejecutar el proceso de evaluación de permanencia y promoción de los docentes de la carrera pública docente. h) Designar a los miembros de los consejos asesores de la institución. i) Promover la investigación aplicada e innovación tecnológica y la proyección social según corresponda. Representar legalmente a la Institución. Aprobar los cuadros de necesidades de bienes y servicios. Procurar los medios técnicos y materiales requeridos para que la institución pueda cumplir satisfactoriamente con sus objetivos. m) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de carácter académico y administrativo que emanen del Ministerio de Educación, implementando las directivas requeridas. n) Dirigir el proceso de admisión, programar y aprobar el proceso de matrícula, asegurar el normal desarrollo de clases y la realización de la práctica, autorizar los traslados, exoneración y convalidaciones, y, controlar las evaluaciones cuidando que las notas se asienten correcta y oportunamente. o) Suscribir convenios con empresas públicas, privadas y otras entidades, para el desarrollo de las prácticas profesionales y de promoción educativa.	

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

	p) Remitir a la Dirección de Educación de Ucayali la cobertura, la evaluación académica extraordinaria, recuperación y otras, dentro de los treinta días posteriores a su ejecución del semestre académico lectivo correspondiente q) Otorgar permiso al personal hasta por siete días al año, en casos debidamente justificados, informando al órgano superior. r) Administrar los fondos provenientes de las actividades productivas, de acuerdo a normas y autorizar los gastos de la institución mediante la firma de cheques u otras operaciones bancarias. s) Promover la ejecución de proyectos de investigación educativa, producción y/o prestación de servicios. t) Gestionar la licencia por fallecimiento de padres, cónyuges e hijos, al personal del instituto conforme a ley. u) Programar acciones referentes a la titulación de los egresados en coordinación con Secretaría Académica y la jefatura de Unidad Académica. v) Aprobar el Plan Anual de Trabajo. w) Presentar el informe semestral de su gestión a la comunidad educativa y a la dependencia superior del sector al término del semestre lectivo. x) Otras que se le asignen en base a la normativa vigente.
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.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

i. Secretaria de Dirección

Unidad orgánica	Dirección General
Denominación	Secretaria de Dirección
Dependencia Jerárquica Lineal	Dirección General
Requisitos para el puesto	• Título Profesional de Secretaria Ejecutiva • 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 software para presentaciones.
Funciones	a) Administrar, prever, coordinar y controlar el acervo documentario y archivo tanto interno como externo de las comunicaciones en las distintas modalidades. b) Mantener actualizado el archivo e inventario del área. c) Atención personalizada de Mesa de partes, llevar el registro de los documentos recepcionados. d) Mantener al día el libro de registro de Expedientes recepcionados y su respectivo seguimiento foliar cada expediente recibido. e) Realizar el despacho diariamente a fin de dar salida a los documentos recepcionados, asimismo distribuir los documentos varios para las diversas dependencias del Instituto. f) Elaborar la redacción de oficios, cartas, memorándum, memorándum múltiple, informes, resoluciones y demás documentos oficiales para la buena marcha institucional. g) Recepción de manera obligatoria las llamadas telefónicas y dar informe de lo solicitado por los usuarios. h) Elaboración de cartas de presentación a los estudiantes y egresados de la institución educativa. i) Velar por la seguridad y conservación del acervo documentario bajo inventario. j) Coordinar con los Jefes de Área los acuerdos y comunicaciones escritas para conocimiento de los Docentes y Administrativos. k) Otras actividades que sean requeridas por el Director 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.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

7.2 Unidad Administrativa

7.2.1 Jefe de Unidad Administrativa

Unidad orgánica	Área Administrativa
Denominación	Jefe del Unidad Administrativa
Dependencia Jerárquica lineal	Director General
Dependencia Jerárquica Funcional	Encargado de Contabilidad
Requisitos para el puesto	• Ser docente de la Carrera Pública Docente (CPD) o contratado, con evaluación favorable en la I.E.S.T.P. convocante. • Licenciado en Administración de Empresas y/o afines. • Conocimientos de la normatividad interna y externa contable, presupuestal, procesos e instrumentos de gestión educativa entre otras. • Experiencia en el cargo mínima de tres (03) años, gestión pública y/o privada.
Funciones	a) Coordinar y ejecutar las acciones de administración de personal y de recursos de materiales y financieros autorizados; así como de abastecimiento y servicios auxiliares de la Institución. b) Programar, adquirir, almacenar y distribuir eficaz y eficientemente los recursos de la institución. c) Programar, ejecutar, coordinar, dirigir y controlar las acciones de contabilidad, tesorería, abastecimiento y presupuesto, así como los servicios auxiliares. d) Disponer el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles, equipos de oficina y laboratorio. e) Ejecutar las acciones financieras de conformidad con los dispositivos legales vigentes del Departamento de Producción y Servicios. f) Visar los estados financieros emitidos por el sistema integrado de administración financiera (SIAF-SP). g) Elaborar anualmente el proyecto del presupuesto de la institución. h) Convocar y presidir las reuniones de personal a su cargo, previa citación y difusión de la agenda. i) Elevar informes mensuales de los ingresos y egresos a la superioridad para su difusión y/o publicación y cada vez que se le solicite. j) Supervisar que el Contador tenga la documentación sustentatoria al día en el desarrollo de las actividades administrativas y productivas, aplicando el sistema de Contabilidad Gubernamental, en las áreas de fondos, bienes, tesorería y presupuestos, para lo cual establece lo siguiente: Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias y libros auxiliares necesarios, así como sus anexos que sustente el Balance General. k) Supervisar y controlar el uso de fotocopadoras, equipos de impresión y a la vez separatas o materiales de impresión.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

7.3. Área de Calidad

7.3.1 Jefe del Área de Calidad

Unidad orgánica	Área de Calidad
Denominación	Jefe del Área de Calidad
Dependencia Jerárquica lineal	Director General
Requisitos para el puesto	• Título profesional equivalente al mayor nivel formativo que ofrece el IESTP. • Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor de tres (03) años.
Funciones	a) Elaborar normas y documentos académicos que estandaricen los distintos procesos y servicios que se ofrece. b) Ejecutar programas de Inducción a los docentes nuevos. c) Asegurar que los procesos de enseñanza aprendizaje, se encuentren alineados al modelo de calidad educativa que el instituto establezca. d) Coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la evaluación del desempeño de docentes, personal jerárquico y directivos de la Institución. e) Coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la aplicación de la autoevaluación institucional. f) Planear las estrategias para la aplicación de la autoevaluación institucional y el acompañamiento en la elaboración de los planes de mejoramiento del Establecimiento Educativo con el fin de asegurar las metas establecidas. g) Gestionar y hacer seguimiento a la aplicación de la evaluación de desempeño de docentes y directivos para garantizar la calidad del servicio educativo. h) Diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de aplicación de la autoevaluación institucional, para dar cumplimiento a la gestión del mejoramiento continuo del instituto. i) Realizar ajustes al Plan de Calidad Educativa, por medio de procesos evaluativos. j) Rendir los informes que le sean solicitados, los que deban presentarse a los organismos externos y los que normalmente deben presentarse acerca de la marcha del trabajo desarrollado por el área. k) Otras que le asigne el Director General.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: • Esten 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. • Tener una medida de separación preventiva del IESTP.
--------------	---

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

7.4. Unidad Académica

7.4.1 Jefe de Unidad Académica

Unidad orgánica	Unidad Académica
Denominación	Jefe del Unidad Académica
Dependencia Jerárquica lineal	Director General
Dependencia jerárquica funcional	Jefe de Unidad Académica Coordinador del Área de Producción Agropecuaria. Coordinador del Área de estudios de Enfermería. Coordinador del Área de estudios de Contabilidad. Coordinador del Área de estudios de Secretariado Ejecutivo. Coordinador del Área de estudios de Construcción Civil.
Requisito para el 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 IESTP convocante. • Título de mayor nivel otorgado por la institución educativa convocante en las carreras que oferta o afines a éstas. • Experiencia en el cargo mínima de tres (03) años, gestión pública y/o privada
Funciones	a) Planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas, en coordinación con los responsables de los programas de estudio, unidades (investigación, formación continua, bienestar y empleabilidad) y áreas respectivas del instituto. b) Participar en la elaboración y actualización de los documentos de gestión c) Supervisar la actualización y adecuación de los planes de estudios de los programas ofertados, con la participación del sector productivo. d) Asegurar el desarrollo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo como parte de los planes de estudios. Garantizar el cumplimiento de las atribuciones de los coordinadores de programas de estudios e) Otras que se le asigne el Director General.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: • Esten 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. • Tener una medida de separación preventiva del IESTP.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

7.4.1 Coordinador del Área de Producción Agropecuaria

Unidad orgánica	Unidad Académica
Denominación	Coordinador del Área de Producción Agropecuaria
Dependencia jerárquica lineal	Director General Jefe de Unidad Académica
Dependencia jerárquica funcional	Docentes de Formación específica
Requisitos para el Puesto	• Ser docente de la Carrera Pública Docente (CPD) o contratado • Título profesional de la especialidad del área • Ser docente a tiempo completo • No registrar antecedentes penales • Experiencia en gestión pública o privada
Funciones	a) Programar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones técnico-pedagógicas de los Programas Académicos. b) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo en las actividades de su competencia. c) Organizar promover cursos de actualización y capacitación para docentes d) Promover la adecuación de los contenidos curriculares a la realidad local, regional y nacional e) Asesorar a los docentes en tecnología y gestión educativa f) Orientar, apoyar y coordinar con los docentes para el cumplimiento y evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo g) Participar en las acciones referentes a la titulación de egresados. h) Supervisar e informar al Jefe de Unidad Académica, sobre el cumplimiento de las disposiciones de carácter académico que emanen del Ministerio de Educación e implementarlas con directivas necesarias. j) Otras que le asigne el jefe de Unidad Académica
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. • Tener una medida de separación preventiva del IESTP.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

7.4.2 Coordinador del Área de Estudios de Enfermería

Unidad orgánica	Unidad Académica
Denominación	Coordinador del Programa de Estudios de Enfermería
Dependencia jerárquica lineal	Director General Jefe de Unidad Académica
Dependencia jerárquica funcional	Docentes de Formación específica
Requisitos para el Puesto	• Ser docente de la Carrera Pública Docente (CPD) o contratado • Título profesional de la especialidad del área • Ser docente a tiempo completo • No registrar antecedentes penales • Experiencia en gestión pública o privada
Funciones	a) Programar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones técnico pedagógicas de los Programas Académicos b) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo en las actividades de su competencia. c) Organizar promover cursos de actualización y capacitación para docentes d) Promover la adecuación de los contenidos curriculares a la realidad local, regional y nacional e) Asesorar a los docentes en tecnología y gestión educativa f) Orientar, apoyar y coordinar con los docentes para el cumplimiento y evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo g) Participar en las acciones referentes a la titulación de egresados. h) Supervisar e informar al Jefe de Unidad Académica, sobre el cumplimiento de las disposiciones de carácter académico que emanen del Ministerio de Educación e implementarlas con directivas necesarias. i) Otras que le asigne el jefe de Unidad Académica
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. • Tener una medida de separación preventiva del IESTP.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

7.4.3 Coordinador del Área de Contabilidad

Unidad orgánica	Unidad Académica
Denominación	Coordinador del Programa de Estudios de Enfermería Técnica
Dependencia jerárquica lineal	Director General Jefe de Unidad Académica
Dependencia jerárquica funcional	Docentes de Formación específica
Requisitos para el Puesto	• Ser docente de la Carrera Pública Docente (CPD) o contratado • Título profesional de la especialidad del área • Ser docente a tiempo completo • No registrar antecedentes penales • Experiencia en gestión pública o privada
Funciones	a) Programar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones técnico-pedagógicas de los Programas Académicos b) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo en las actividades de su competencia. c) Organizar promover cursos de actualización y capacitación para docentes d) Promover la adecuación de los contenidos curriculares a la realidad local, regional y nacional e) Asesorar a los docentes en tecnología y gestión educativa f) Orientar, apoyar y coordinar con los docentes para el cumplimiento y evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo g) Participar en las acciones referentes a la titulación de egresados. h) Supervisar e informar al Jefe de Unidad Académica, sobre el cumplimiento de las disposiciones de carácter académico que emanen del Ministerio de Educación e implementarlas con directivas necesarias. i) Otras que le asigne el jefe de Unidad Académica
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. • Tener una medida de separación preventiva del IESTP.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

7.4.4 Coordinador del Área de Secretariado Ejecutivo

Unidad orgánica	Unidad Académica
Denominación	Coordinador del Programa de Estudios de Enfermería Técnica
Dependencia jerárquica lineal	Director General Jefe de Unidad Académica
Dependencia jerárquica funcional	Docentes de Formación específica
Requisitos para el Puesto	• Ser docente de la Carrera Pública Docente (CPD) o contratado • Título profesional de la especialidad del área • Ser docente a tiempo completo • No registrar antecedentes penales • Experiencia en gestión pública o privada
Funciones	a) Programar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones técnico-pedagógicas de los Programas Académicos b) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo en las actividades de su competencia. c) Organizar promover cursos de actualización y capacitación para docentes d) Promover la adecuación de los contenidos curriculares a la realidad local, regional y nacional e) Asesorar a los docentes en tecnología y gestión educativa f) Orientar, apoyar y coordinar con los docentes para el cumplimiento y evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo g) Participar en las acciones referentes a la titulación de egresados. h) Supervisar e informar al Jefe de Unidad Académica, sobre el cumplimiento de las disposiciones de carácter académico que emanen del Ministerio de Educación e implementarlas con directivas necesarias. i) Otras que le asigne el jefe de Unidad Académica
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. • Tener una medida de separación preventiva del IESTP.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

7.4.5 Coordinador del Área de Construcción civil

Unidad orgánica	Unidad Académica
Denominación	Coordinador del Programa de Estudios de Enfermería Técnica
Dependencia jerárquica lineal	Director General Jefe de Unidad Académica
Dependencia jerárquica funcional	Docentes de Formación específica
Requisitos para el Puesto	• Ser docente de la Carrera Pública Docente (CPD) o contratado • Título profesional de la especialidad del área • Ser docente a tiempo completo • No registrar antecedentes penales • Experiencia en gestión pública o privada
Funciones	a) Programar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones técnico-pedagógicas de los Programas Académicos b) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo en las actividades de su competencia. c) Organizar promover cursos de actualización y capacitación para docentes d) Promover la adecuación de los contenidos curriculares a la realidad local, regional y nacional e) Asesorar a los docentes en tecnología y gestión educativa f) Orientar, apoyar y coordinar con los docentes para el cumplimiento y evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo g) Participar en las acciones referentes a la titulación de egresados. h) Supervisar e informar al Jefe de Unidad Académica, sobre el cumplimiento de las disposiciones de carácter académico que emanen del Ministerio de Educación e implementarlas con directivas necesarias. i) Otras que le asigne el jefe de Unidad Académica
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. • Tener una medida de separación preventiva del IESTP.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

7.5.Unidad de Formación Continua

7.5.1 Jefe de Unidad de Formación Continua

Unidad orgánica	Unidad de Formación Continua
Denominación	Jefe de Unidad de Formación Continua
Dependencia jerárquica lineal	Director General
Unidad orgánica	Responsable de planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los programas de formación continua institucionales
Requisitos para el Puesto	• Título profesional equivalente al mayor nivel formativo que ofrece el IESTP. • Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor a tres (03) años.
Funciones	a) Ofrecer programas de formación continua y servicios empresariales al sector productivo, estudiantes y egresados; con el objetivo de actualizar y retroalimentar la oferta formativa. b) 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. c) Implementar proyectos productivos educativos. d) Proponer, implementar y ejecutar cursos de capacitación, formación, actualización y extensión. e) Realizar la programación horaria (evaluaciones, exámenes, actividades académicas) de los cursos de formación continua, de los programas de estudios que oferta el instituto. f) Reprogramar clases por ausencias y/o feriados. g) Analizar índices de deserción, calificación académica y usabilidad de ambientes. h) Proponer la contratación de docentes cuando necesario y presentar toda la documentación al Director General para su contratación. i) Otras que se le asigne el Director 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. • Tener una medida de separación preventiva del IESTP.
--------------	---

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

7.6.Unidad de Bienestar y Empleabilidad

7.6.1 Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad

Unidad orgánica	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
Denominación	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad
Dependencia	Director General
Dependencia jerárquica funcional	Responsable del área de seguimiento a egresados Responsable del Servicio de bienestar estudiantil Responsable de atención básica de emergencias
Requisitos para el Puesto	- Título profesional equivalente al mayor nivel formativo que ofrece el IESTP. - Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor a tres (03) años.
Funciones	a) Brindar programas de bienestar según las necesidades de los integrantes de su comunidad estudiantil. b) Asegurar que los estudiantes, docentes y personal administrativo tengan acceso a servicios de bienestar para mejorar su desempeño. c) 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. d) Realizar acciones de seguimiento de los egresados para conocer su situación laboral y retroalimentar el modelo educativo del instituto. e) Realizar acciones para el desarrollo de los egresados para facilitar su acceso y permanencia en el mercado laboral. f) Proponer becas para los estudiantes en los casos de: rendimiento académico, situación socio-económica, deportistas y artistas. g) Establecer relaciones con las empresas acreditadas con la región con el fin de facilitar las prácticas pre profesionales y profesionales. h) Otras que se le asigne el Director 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. - Tener una medida de separación preventiva del IESTP.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

7.6.2 Bibliotecario

Unidad orgánica	Unidad Académica
Denominación	Bibliotecario
Dependencia jerárquica lineal	Unidad Académica
Requisitos para el Puesto	• Bachiller en Bibliotecología • Curso y/o programa de especialización de la información o gestión de Bibliotecas. • Capacitación en Relaciones Humanas
Funciones	a) Brindar servicios de información a los usuarios internos y externos, mediante préstamo de material bibliográfico y audiovisual para la lectura en sala y lo domicilio. b) 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. c) Revisar y mantener actualizados los catálogos de la biblioteca. d) Participar en la ejecución de los planes de trabajo anual de la institución. e) Participar en el registro, almacenamiento y actualización de catálogos, manuales electrónicos de la biblioteca. f) Ubicar física y sistemáticamente en la estantería los materiales bibliográficos. g) Preparar el reporte estadístico diario y mensual de los servicios de la biblioteca. h) Proponer al jefe de la Unidad Administrativa del IESTP “La Merced”, el plan de trabajo de la biblioteca y sus acciones a realizarse. i) Cautelar y evaluar periódicamente el Inventario de los recursos de la biblioteca. j) Llevar los datos estadísticos sobre la demanda y uso de los libros con un informe semestral al jefe de la Unidad de Administración. k) Evaluar los recursos Bibliográficos en relación a las necesidades de la programación y desarrollo de la programación Curricular para proponer su gradual incremento l) Firmar constancias de no Adeudo de material bibliográfico. m) Adoptar medidas de recuperación de libros por parte de los usuarios deudores. n) Organizar la funcionalidad de la biblioteca registrando el material bibliográfico o) Actualizar catálogos, registrando o codificando en texto por materia. p) Otorga constancia de no adeudo a los egresados del IESTP “La Merced”. q) Elaborar los cuadros estadísticos mensuales sobre lectura y frecuencia de lectores.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

	r) Ofrecer servicios de información y préstamos de material bibliográfico a los usuarios. s) Realizar inventario semestral de todos los libros y textos con que cuenta la biblioteca del IESTP. t) Atender al público lector que accede a la biblioteca u) Custodiar y actualizar el archivo correspondiente al ámbito de su competencia, así como el registro de los mismos.
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. • Tener una medida de separación preventiva del IESTP.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

7.7.Unidad de Investigación e Innovación

7.7.1 Jefe de Unidad de Investigación e Innovación

Unidad orgánica	Unidad de Investigación
Denominación	Jefe de la Unidad de Investigación
Dependencia jerárquica lineal	Director General
Dependencia jerárquica funcional	Director General
Requisitos para el Puesto	• Título profesional equivalente al mayor nivel formativo que ofrece el IESTP. • Experiencia docente en Educación Superior Tecnológica no menor a tres (03) años.
Funciones	a) Promover la formulación de proyectos de investigación e innovación tecnológica orientada a la identificación de oportunidades de desarrollo en los ámbitos: local, regional y nacional; así como la aplicación de tecnologías al campo académico y empresarial. b) Fomentar en los docentes el desarrollo de actividades de investigación e innovación tecnológica en el campo de su competencia. c) Promover la investigación e innovación tecnológica en el campo educativo, orientada a la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, producción de material e innovación de productos y servicios. d) Aprobar las propuestas de proyectos de investigación e innovación tecnológica presentados por los docentes. e) Coordinar con los docentes encargados del desarrollo de las unidades didácticas de Investigación Tecnológica y Gestión Empresarial para promover en los estudiantes la gestión de proyectos conjuntamente con las unidades y áreas respectivas del Instituto. f) Implementar el banco de proyectos de investigación e innovación tecnológica formulada por los docentes y estudiantes, los mismos que serán difundidos en la intranet e internet. g) Elaborar directivas con propuestas de esquemas para formular proyectos de investigación e innovación tecnológica, para las áreas académicas. h) Elaborar el Plan anual de Investigación e Innovación tecnológica, en coordinación con los responsables de los programas de estudios y/o áreas académicas. i) Consolidar y evaluar el material educativo y normativo de la investigación e innovación tecnológica. j) Elaborar guías sobre el proceso de programación, aprobación y ejecución de los proyectos de investigación Tecnológica y Gestión Empresarial.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ATALAYA
R.M. N° 177-88-ED

	k) Promover el desarrollo de ferias de investigación y cursos de capacitación dirigido al personal docente, administrativo, alumnos y público en general. l) Promover el desarrollo de ferias de investigación y cursos de capacitación dirigido al personal docente, administrativo, alumnos y público en general. m) Promover, incentivar y gestionar el financiamiento para las investigaciones e innovaciones tecnológicas y empresariales en todas sus áreas, y apoyar en la sistematización y publicación. n) Coordinar y desarrollar de manera colaborativa con el sector productivo la ejecución de las investigaciones aplicadas. o) Otras que se le asigne el Director 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. • Tener una medida de separación preventiva del IESTP.