



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "SANGARARÁ"
CREADO POR R.M. 821-88-ED, REVALIDADO POR R.D. 0419-2006-ED
Prolongación Av. 18 de noviembre S/N Sangarará

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO
PÚBLICO "SANGARARA"



**PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)
2022**

SANGARARA – ACOMAYO 2022

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
I. INFORMACIÓN GENERAL	5
1.1. DATOS INSTITUCIONALES	5
1.2. BREVE RESEÑA HISTÓRICA	5
1.3. BASE LEGAL	5
1.4. GENERALIDADES INSTITUCIONALES	7
a) FINALIDAD	7
b) NATURALEZA	7
c) FUNCIONES.....	7
d) VISIÓN	¡Error! Marcador no definido.
e) MISIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.
f) VALORES	8
g) OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (GENERALES Y ESPECÍFICOS)	8
h) PROGRAMAS DE ESTUDIO OFERTADOS.....	12
i) ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	12
II. METAS DE ATENCIÓN Y DE OCUPACIÓN	14
2.1. METAS DE ATENCIÓN	14
2.2. METAS DE OCUPACIÓN	15
2.3. METAS DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA	15
2.4. METAS DE CAPACITACIÓN	15
2.5. METAS DE SUPERVISIÓN	16
III. PRINCIPIOS DE PROCESOS ACADÉMICOS	17
3.2. COMPONENTES CURRICULARES	17
3.3. REFERENCIA AL SISTEMA PRODUCTIVO	18
IV. PLANIFICACIÓN ACADÉMICA ANUAL	21
4.1. DURACIÓN SEMESTRAL DEL PROGRAMA ACADÉMICO	21
4.2. DETERMINACIÓN DE VACANTES	22
4.3. ADMISIÓN	22
4.4. MODALIDADES DE ADMISIÓN	23
4.5. MATRICULA	23
4.6. TRASLADO	24
4.7. CONVALIDACIONES	25
4.8. EMISIÓN DE CERTIFICACIONES	25
4.9. OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE PROFESIONAL TÉCNICO	26
4.10. FORMACIÓN CONTINUA	27
4.11. SUPERVISIÓN EDUCATIVA	29
4.12. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	29
4.13. BIENESTAR ESTUDIANTIL	30
4.14. PERFIL IDÓNEO DEL EGRESADO Y DEL DOCENTE	30
V. PROGRAMACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2022	33
ANEXOS	45
ANEXO 01: FICHA DE MONITOREO DE ACTIVIDADES DEL PAT	45
ANEXO 02: ACTIVIDADES VINCULADAS A OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	46
A. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES VINCULADAS AL OBJETIVO ESTRATÉGICO FO.....	46
B. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES VINCULADAS AL OBJETIVO ESTRATÉGICO FA	47
C. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES VINCULADAS AL OBJETIVO ESTRATÉGICO DO ..	48
D. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES VINCULADAS AL OBJETIVO ESTRATÉGICO DA ...	49

PRESENTACIÓN

El presente **Plan Anual de Trabajo 2022** del **Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Sangarara”**, es una herramienta de gestión operativa institucional, elaborado con la finalidad de programar todas las actividades a desarrollar en la institución actividades curriculares y extra curriculares, presupuestadas según la necesidad durante el periodo 2022, como un instrumento para desarrollar actividades para el cumplimiento de las normas y lineamientos de la política educativa del sector, según lo requiere el MINEDU, acorde a la realidad Local, Regional y Nacional.

El Plan Anual de Trabajo se articula concomitantemente a los logros y objetivos estratégicos planeados en el PEI, siendo un instrumento de gestión a corto plazo, cuyo proyecto es simplificar actividades y tareas a mediano plazo, al finalizar el horizonte del PEI. Este instrumento orienta el desarrollo de las actividades programadas en el periodo anual, así como medir y evaluar recursos económicos ejecutados por el instituto.

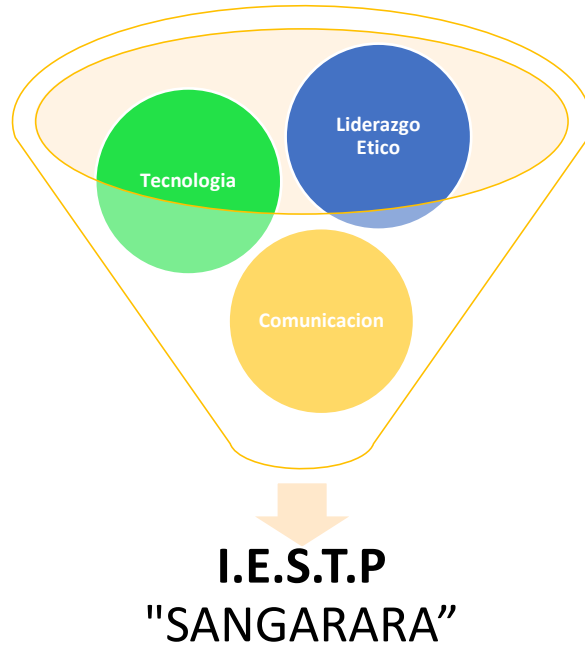
El Plan Anual de Trabajo, en su ordenamiento registra el nombre de la actividad, responsable, metas, indicadores y asignación presupuestal, esta está relacionada a la capacidad de gasto del instituto según periodo fiscal anual.

La aplicación del Plan Anual de Trabajo, permite racionalizar y mejorar resultados en gestión institucional, pedagógica y administrativa del Instituto.

El presente Plan Anual de Trabajo será evaluado en su elaboración y proceso y al finalizar su horizonte para comprobar logros y dificultades. El presente Plan requiere del Compromiso y la Práctica de los Valores del **IEST Público “Sangarara”** para el cambio y mejora Institucional.

LA DIRECCIÓN

**PRINCIPIOS FILOSÓFICOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO
PÚBLICA "SANGARARA"**



I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DATOS INSTITUCIONALES

- **Denominación** : Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Sangarara"
- **Etapa** : Educación Superior
- **Nivel** : Educación Superior
- **Modalidad** : Presencial
- **Director General** : Mgt. Evans Loayza montesinos
- **Jefe Unidad Académica** : Ing. Jesus Vicente Alatrística Camposano
- **Teléfonos fijos** : --
- **Celulares** : 984 – 499750_984 -133393
- **Página web** : <http://iestpsangarara.edu.pe>
- **Correo electrónico** : larsevans4@gmail.com
- **Sedes del IES** : (01) Sede Principal, Av. 18 de noviembre S/N
- **Distrito** : Sangarara
- **Provincia** : Acomayo
- **Gobierno Regional** : Cusco

1.2. BREVE RESEÑA HISTÓRICA

El **Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Sangarara"** es una institución que fue creada con R M N° 0487 - 2007 - ED, el 16 de noviembre, siendo Ministro de Educación el Ing. José Antonio Chang Escobado. Está ubicado en la 18 de Noviembre S/N del distrito de Sangarara Provincia de Acomayo, Región Cusco. Nuestra institución brinda dos programas de estudio los cuáles son Construcción Civil y Producción Agropecuaria, forma Profesionales Técnicos competitivos que contribuyen al desarrollo productivo empresarial local y regional, comprometidos con La sociedad y la protección ambiental promueven Innovación y la investigación permanente.

El **IESTP "Sangarara"** es una institución de Educación Superior tecnológica de la región del Cusco, que orienta sus acciones al objetivo de ser licenciada y reconocida por su excelencia académica en la formación idónea e inclusiva de profesionales técnicos que participan en el desarrollo sostenible empresarial a nivel del sector productivo agropecuario y de la construcción en la Región y el País, bajo rigurosos procesos de investigación e innovación tecnológica innovadas.

El **Instituto de Educación Superior Tecnológico "Sangarara"** cuenta con Infraestructura, Mobiliario, Equipos pertinentes y adecuados, Áreas de cultivo orientadas a la producción y comercialización, asimismo es financiado por presupuesto del gobierno central del Ministerio de Educación que fortalece la oferta educativa.

1.3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes.
- Decreto Supremo N° 010-207-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la

- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes, modificado por el Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley general de Educación y sus modificatorias.
 - Decreto Supremo N° 007-2005-TR, que aprueba el Reglamento de Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
 - Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, que aprueba el "Catálogo Nacional de la Oferta formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico-Productiva" y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica".
 - Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
 - Decreto Supremo N° 018-2007, Reglamento de la Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
 - Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
 - Decreto supremo N° 028-2007-ED, Reglamento de Gestión de recursos Propios y Actividades productivas y Empresariales en las Instituciones educativas Públicas.
 - Resolución suprema N° 001-2007-ED, aprueban "Proyecto Educativo Nacional al 2022" La Educación que queremos para el Perú".
 - Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, Reglamento de organización y Funciones del Ministerio de Educación.
 - Resolución Vice Ministerial N° 0201-2009-ED, aprueba la Directiva N° 006-2009-ED- ME/SG" Procedimientos para la prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Sector Educación.
 - Resolución N° 313-2005-ED, aprueban la Directiva N° 205-2005-UFP-DINEST" Disposiciones sobre la inclusión de Personas con Discapacidad para el otorgamiento de Becas en los procesos de admisión de los Institutos Superiores Públicos y Privados.
 - Resolución Directoral N° 0321-2010-ED, Lineamientos para elaborar el Reglamento Institucional y Documentos de Gestión de los Institutos de Escuelas de Educación Superior.
 - Resolución Vice Ministerial N° 069-2015-MINEDU, aprueba el Diseño Curricular Básico Nacional de la Educación Superior Tecnológica.
 - Resolución Vice Ministerial N° 070-2016-MINEDU, modifican el Diseño Curricular Básico Nacional de la Educación Superior Tecnológica, aprobado por RVM N° 069- 2015-MINEDU.
 - Resolución Vice Ministerial N° 073-2015-MINEDU, aprueba la Norma Técnica para el procedimiento, Registro y Visación de los Títulos en Educación Superior Tecnológica.
 - Decreto Supremo N° 012-2015-MINEDU: Política Nacional de enseñanza aprendizaje y uso del idioma inglés. "Inglés puertas al mundo".
 - LEY N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
 - Ley N°29837, Ley que crea el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo.
 - Decreto Supremo N° 013-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29837, Ley que crea el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo.
 - Resolución Ministerial N° 108-2012-ED, mediante la cual Aprueba el manual de Operaciones del PRONABEC.
 - Resolución Viceministerial N° 276-2019-MINEDU, que aprueba la norma

Técnica denominada “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.

- Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU, que modifica numerales en los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, aprobados mediante el artículo 3 de la RVM N° 178.2018-MINEDU.
- Decreto Supremo de urgencia N° 017-2020, por el que se 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, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes.

1.4. GENERALIDADES INSTITUCIONALES

a) FINALIDAD

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Sangarara” tiene como base de su desarrollo, tres (03) fines fundamentales:

- 1) Formación de profesionales integrales con realización ética, doctos, didácticos, expresivo, científico y místico.
- 2) Fomenta la instrucción y afianzamiento de su identidad, dignidad y articulándose a la sociedad para el desempeño como ciudadano en su contexto.
- 3) Progreso de capacidades, destrezas en los educandos insertando al mundo laboral de manera real para responder a las necesidades de la sociedad del conocimiento.

b) NATURALEZA

El **IEST Público “SANGARARA”** es una institución de educación superior, que tiene como mandato fundamental, formar profesionales técnicos altamente calificados en los 02 programas de estudio que oferta en la actualidad, relacionadas con las actividades económicas, productivas del ámbito local y regional.

El **IEST Público “SANGARARA”** es una institución de gestión pública en el distrito de Sangarara, Provincia de Acomayo, Región Cusco que depende orgánicamente del Ministerio de Educación y de la Gerencia Regional de Educación de Cusco.

Lo más valioso de nuestra institución es la experiencia y trascendencia formativa, por ser el único Instituto de Educación Superior Tecnológica Pública del distrito de Sangarara, por tal motivo es una institución educativa emblemática.

c) FUNCIONES

Las funciones generales del **IEST Pública “Sangarara”** son:

- Brindar un servicio educativo de nivel profesional y de calidad, a los estudiantes, acorde a las políticas y planes educativos de los gobiernos nacional y regional.
- Promover en forma permanente la generación y el desarrollo de la mediana, pequeña y microempresa en el ámbito de influencia del instituto, relacionado a la oferta educativa (Programas de Estudio) que brinda el instituto.
- Planificar y ejecutar acciones de proyección social, cultural y

deportiva dentro de la comunidad educativa y en las comunidades circundantes al Instituto.

- Desarrollar actividades productivas utilizando el potencial humano, la capacidad instalada y otros recursos del Instituto, en apoyo a las acciones educativas, además de generar ingresos por recaudación directa a la institución.
- Elaborar y actualizar periódicamente el Reglamento Institucional de acuerdo a las necesidades y coyunturas sociales, económicas, políticas, culturales y ambientales como instrumento de gestión Institucional.

Planificar y efectuar el proceso de Licenciamiento cumpliendo las condiciones básicas de calidad (CBC) para el otorgamiento de la Licencia que autorizará el funcionamiento de los programas de estudio que oferta la institución.

2.1. VISIÓN

Al año 2027 el I. EST Público "Sangarara" se habrá consolidado como una institución modelo de la gestión educativa, que forma de profesionales técnicos de calidad, para asegurar la sostenibilidad a nivel local, provincial y regional, en base a un modelo de gestión educativa ética, productiva y emprendedora, licenciada por el cumplimiento de las Condiciones básicas de calidad en proceso de mejora continua.

2.2. MISION

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Sangarara", es una institución educativa de nivel superior, que forma profesionales competentes con una sólida formación ética, basada en competencias profesionales (modulares y empleabilidad), que aseguran su inserción laboral en el sector productivo local, regional y nacional, con demanda laboral, promocionando el emprendimiento con capacidad para la innovación tecnológica, para dinamizar la economía de manera sostenible.

d) VALORES

RESPONSABILIDAD

Es una virtud humana para cumplir sus deberes, promesas o compromisos y asumir las consecuencias de sus actos, de manera consciente e intencionada.

En nuestra Sociedad Peruana, la responsabilidad está representada por un cargo, un rol o una circunstancia, por citar algunos de ellos un puesto de trabajo o la paternidad.

En una sociedad, se espera que las personas actúen de forma responsable, ejerciendo sus derechos y cumpliendo sus obligaciones como ciudadanos. En muchos casos, la responsabilidad obedece a argumentos de ética. En nuestro caso es cumplir con nuestras obligaciones siendo paradigma en nuestros cargos como directivos, jerárquicos, docentes, administrativos y estudiantes.

HONESTIDAD

Es una virtud humana que consiste en el amor a la justicia y la verdad por encima del beneficio personal o de la conveniencia.

La honestidad es un valor moral fundamental para entablar relaciones interpersonales basadas en la confianza y respeto mutuo. La honestidad, hace referencia a un conjunto de atributos personales en la ética, como la dignidad, confianza, justicia incondicional.

RESPECTO

Es una virtud humana que consiste en reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos.

El respeto es uno de los valores morales más importantes del ser humano, pues es fundamental para lograr una armoniosa interacción social. Una de las premisas más importantes sobre el respeto es que para ser respetado es necesario saber o aprender a respetar, a comprender al prójimo, a valorar sus intereses y necesidades. En este sentido, el respeto debe ser mutuo, y recíproco.

La práctica del respeto es ética y está relacionada a diversas condiciones que establece la sociedad, estas son el cargo, ideas, experiencia, etnia, costumbre, religión, institución y otras.

TOLERANCIA

Es una virtud humana que consiste en admitir y soportar las diferencias esto implica el respeto íntegro hacia el otro, hacia sus ideas, prácticas o creencias, independientemente de que choquen o sean diferentes de las nuestras.

En este sentido, la tolerancia es también el reconocimiento de las diferencias inherentes a la naturaleza humana, a la diversidad de las culturas, las religiones o las maneras de ser o de actuar.

SOLIDARIDAD

Es un valor humano que consiste en ayudar a otra persona de manera desinteresada, es decir, sin esperar nada a cambio y sin ningún interés de por medio.

La solidaridad es sinónimo de apoyo, respaldo, ayuda, protección, que cuando persigue una causa justa cambia el mundo, lo hace mejor, más habitable y más digno. La solidaridad es un valor por excelencia que se caracteriza por la colaboración mutua que existe entre los individuos, lo que sin duda permite lograr la superación

e) OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (GENERALES Y ESPECÍFICOS)

MATRIZ DE OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES Y ESPECIFICOS	
OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES	OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESPECIFICOS
<p>O.E FO: Mejorar la gestión institucional anexando el modelo educativo propuesto con los objetivos institucionales propuestos.</p>	<p>O.E.E.1: Actualizar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) con una visión de 6 años, acorde a los lineamientos normativos que plantean la elaboración de los instrumentos de gestión educativa.</p>
	<p>O.E.E.2: Actualizar el Reglamento Institucional, como instrumento de gestión institucional que regula los procesos de régimen académico y administrativo bajo el establecimiento de normas.</p>
	<p>O.E.E.3: Elaborar el Plan anual de trabajo (PAT) como instrumento de gestión operativa, en el cual se programe todas las actividades curriculares, co curriculares y extra curriculares.</p>
	<p>O.E.E 4: Elaborar el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) como instrumento de gestión institucional, en el cual este establecido los perfiles, funciones, obligaciones y derechos de todos los servidores de la institución.</p>
	<p>O.E.E 5: Elaborar el Manual de Procedimientos de Régimen Académico (MPA) como instrumento de gestión institucional, en el que se determine y plantee de forma clara el flujo del trámite académico y administrativo.</p>
	<p>O.E.E 6: Implementar una estructura organizativa que guarda coherencia con los objetivos institucionales y responsabilidades encomendadas.</p>
	<p>O.E.E 7: Elaborar e Implementar el plan de bienestar estudiantil y atención básica de emergencias (Tópico)</p>
	<p>O.E.E 8: Elaborar el plan e Implementar un sistema de seguimiento del egresado con la finalidad de contar con información referida a su inserción y trayectoria en el mercado laboral.</p>
	<p>O.E.E 9: Actualizar periódicamente los diseños curriculares de acuerdo a la dinámica del desarrollo de la ciencia y tecnología y las coyunturas económicas, sociales y culturales, en colaboración con las organizaciones del sector productivo.</p>

PATT Coarigo w00uar: 0732792

	<p>O.E.E 10: Implementar un programa de mejoramiento y fortalecimiento de las capacidades docentes y administrativos de acuerdo a los avances de los procesos educativos y el desarrollo dinámico del sector productivo, con la finalidad de dotar al estudiante de un mayor y mejor conocimiento teórico y práctico.</p>
	<p>O.E.E 11: Prever contar con personal docente idóneo suficiente, garantizando la disponibilidad de docentes a tiempo completo</p>
	<p>O.E.E 12: Ampliar y renovar los convenios con instituciones y empresas públicas y privadas del distrito y la provincia, con el propósito de que nuestros estudiantes tengan un espacio laboral idóneo para desarrollar sus experiencias formativas en situación real de trabajo.</p>
	<p>O.E.E 13: Elaborar el plan y reglamento de Experiencias formativas en situación real de trabajo que guíen el proceso de insertar al estudiante en un espacio real del sector productivo y desarrolle estas capacidades para empleabilidad.</p>
	<p>O.E.E 14: Elaborar el Plan y Reglamento de Titulación que permitan establecer los lineamientos que deben seguir los estudiantes durante el proceso de obtención del título profesional-técnico.</p>
<p>O.E FA: Mejorar los procedimientos académicos, administrativos de equipamiento y mantenimiento de los activos institucionales.</p>	<p>O.E.E 15: Mejorar las instalaciones del instituto, adecuándolas a las exigencias del servicio educativo de calidad.</p>
	<p>O.E.E 16: Establecer la disponibilidad de recursos o materiales bibliográficos</p>
	<p>O.E.E 17: Establecer medidas y procedimientos de ingreso y control a los laboratorios de la institución.</p>
<p>O.E DO: Fomentar un clima laboral óptimo, cordial, alturado y responsable instaurando procedimientos de motivación del personal, en base al Reglamento Institucional.</p>	<p>O.E.E 18: Elaborar el plan de clima institucional para personal jerárquico, docente y administrativo del IEST Público "Sangarara"</p>

O.E DA: Diseñar estrategias para mayor volumen de recaudación de recursos mediante centros de producción, tasas educativas, transferencias u otros; vinculados al PAT institucional.	O.E.E 19: Diseñar un plan de obtención de recursos directamente recaudados, priorizando estrategias para conseguir los recursos mediante proyectos de inversión con autorización de tesorería del GEREDU.
	O.E.E 20: Gestionar ante la Gerencia Regional de Educación partidas presupuestales mediante PRONIED y Programa Presupuestal 147 para inversiones mejora continua en el instituto

f) PROGRAMAS DE ESTUDIO OFERTADOS

En la actualidad el **IEST Público "Sangarara"** viene ofertando tres Programas de Estudio, acorde a la demanda del sector productivo local, considerando además incrementar la oferta educativa una vez logrado el licenciamiento. Los programas de estudio que se oferta en la actualidad son los siguientes:

PROGRAMA DE ESTUDIOS	DURACIÓN (AÑOS)	APROBADA POR
Producción Agropecuaria	3	R.M. N.º 821-88-ED
Construcción Civil	3	R.M. N.º 821-88-ED

g) ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional del **IEST Público "Sangarara"** se ha reestructurado conforme al plan de adecuación institucional a la Ley N° 30512.

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

- Director General

ÓRGANO ASESOR

- Consejo Asesor

ORGANOS DE APOYO

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Unidad Administrativa.
 - Contabilidad / Finanzas.
 - Caja central.
- Secretaría Académica
- Técnico Administrativa
- Servicios generales: limpieza y seguridad

ORGANOS DE LINEA

- a. Unidad Académica
 - Jefe de Unidad Académica
 - Coordinación de Formación Continua
 - Coordinación de investigación e innovación
 - Coordinador de Programa de Estudios Producción Agropecuaria responsable de tópico
 - Coordinador de Programa de Estudios Construcción Civil responsable de tópico
 - Coordinador de Formación Continua.
 - Coordinador de Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo
 - Coordinación de Tutoría

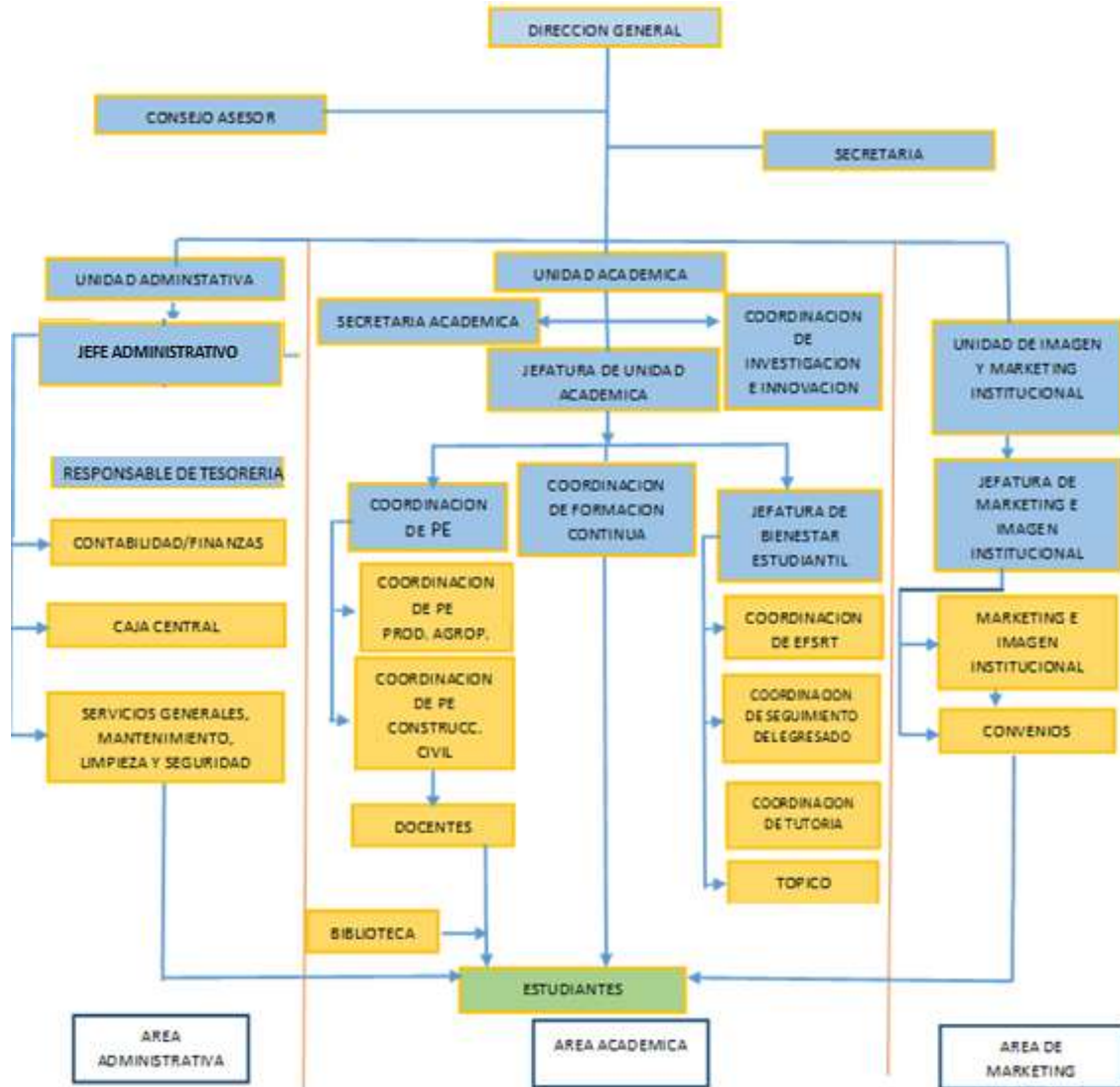
- b. Unidad de Bienestar y Empleabilidad
 - Jefatura de Bienestar Estudiantil
 - Secretaria Académica de Seguimiento al Egresado.
 - Docentes

- c. Unidad de Marketing e Imagen Institucional y Convenios
 - Coordinación de Programa de Estudios

SERVICIOS

- Biblioteca Física y Virtual
- Centro de Computo
- Comedor estudiantil

ORGANIGRAMA



II. METAS DE ATENCIÓN Y DE OCUPACIÓN

2.1. METAS DE ATENCIÓN

Las metas de atención planificadas para los 02 programas de estudio en el periodo académico 2022 I y II del **IEST Público "Sangarara"**, es la siguiente:

Programa de estudio	2022 - I		
	I	III	V
Producción Agropecuaria (Ampliación de Metas de Admisión)	40 (25)	24	45
Construcción Civil	40	28	19
TOTAL	105	52	64

2.2. METAS DE OCUPACIÓN

Las metas de ocupación laboral para el periodo 2022 en el **IEST Público "Sangarara"** en sus 03 programas de estudio son:

Cargo	Cantidad
Director general	1
Jefatura de Unidad Académica	1
Secretaría Académica	1
Coordinadores de Area Académica	2
Docentes	6
Tecnico Administrativo	1
Personal de Servicio	1
TOTAL	13

2.3. METAS DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

En estas metas se consideran entre otros los laboratorios, oficinas, biblioteca, módulos, etc.

Infraestructura adecuada para el Servicio Educativo	Cantidad
Módulos equipados	2
Laboratorios de programas de estudio	2
Comedor estudiantil	1
Biblioteca estudiantil	1
Salon multiusos	1
Oficinas administrativas	1
Servicios higiénicos	3
Centro de cómputo	1
Losa multiusos	1
Campo experimental	1
Total	14

2.4. METAS DE CAPACITACIÓN

Estas metas consideran las actividades relacionadas a los eventos organizados por la institución en el cual se quiere reforzar los conocimientos en los docentes sobre gestión pedagógica.

Evento	Nro participantes	Responsable	Mes
Reforma IEST, ley 30512, licenciamiento y acreditación	13	Dirección /jefatura	Agosto

		unidad académica	
Seminario-Taller Enfoque Pedagógico, enfoques transversales, modelo educativo, enfoque por competencias, IEST y la adaptabilidad a la programación curricular	13	Dirección /jefatura unidad académica	Setiembre / octubre
Seminario-taller sobre evaluación por competencias e instrumentos, tipos, usos y otros	13	Dirección /jefatura unidad académica	Noviembre

2.5. METAS DE SUPERVISIÓN

Las metas están asociadas a operaciones de monitoreo y control de los procesos académicos ejecutado por Personal de Gestión Pedagógica y esta a su vez supervisada por la Dirección del **IEST Público "Sangarara"**.

ACTIVIDADES	META	
Supervisión de las acciones educativas	4	8
Sistematización y evaluación de las acciones educativas	2	4
Asesorar y estimular el trabajo del docente	4	6
Supervisión del desarrollo de las E.F.S.R.T. y la investigación	2	4
Desempeño docente	4	8
Supervisión de infraestructura, equipamiento, mobiliario y servicios	2	4

2.6. Metas de Promoción Educativa Comunal

Actividades	Responsable	Mes
Participación en actividades culturales, cívicas, deportivas y recreativas del distrito	Dirección /jefatura unidad académica	Todo el año
Participación en ferias productivas de innovación	Jefatura unidad académica	Todo el año
Jornadas de apoyo a comunidades y familias vulnerables	Coordinación programas de estudio	junio a diciembre

Participación en eventos de capacitación virtual	Coordinación programas de estudio	Marzo a diciembre
--	-----------------------------------	-------------------

III. Principios de Procesos Académicos

3.1. Definición del Currículo

Es el conjunto de experiencias en torno a conocimientos, forjados en base a la demanda que debe desarrollar el instituto, producto según análisis de su realidad de su contexto actual. Asimismo refleja las intenciones educativas que persigue la institución.

El currículo, debe calificarse por ser adecuado, flexible, que aporte al progreso en la calidad del servicio educativo que brinda a la sociedad.

En el currículo está incluido aspectos referentes a intereses del estudiantado, sujeto a su entorno socio económico familiar, la problemática local, regional y del país.

El mecanismo que califica en documentos operativos, debe diseñarse el Proyecto Curricular Institucional en base al catálogo de oferta formativa nacional que refleja la realidad educativa.

3.2. Componentes Curriculares

- **Competencias Modulares**, que son conocimientos, destrezas y actividades concretas ineludibles para que los estudiantes progresivamente se adecuen e inserten a un espacio laboral para cumplir con una función específica.
- **Competencias para la empleabilidad**, son conocimientos, destrezas y disposición para cumplir en la vida en diversos ambientes, afines con particularidades propias y sociales que preparan la introducción, creación, permanencia y paso de un empleo a otro. Estas competencias se relacionan con saber expresar y comunicar, trabajo en equipo, trabajar en situaciones cambiantes, desafiantes, entendimiento e interacción en el contexto, solucionar dificultades, orientando la actitud al logro de objetivos, tomando decisiones adecuadas, evaluar implicancia e impactos de su acción, emprendimiento, manejo de tecnología de la información y la comunicación, el grado de complejidad y priorización de estas competencias se asocia al nivel de exigencia requerido complementario a las competencias específicas del programa de estudios.

El Instituto debe concentrar competencias de investigación e innovación, como parte de sus competencias para la empleabilidad. Abarcando mínimo, en la formulación de los planes de estudios entre ellas: comunicación efectiva, inglés y herramientas informáticas.

- **Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (E.F.S.R.T)**, es un agregado de actividades cuyo propósito es que los estudiantes fortalezcan, integran y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en E.F.S.R.T. para complementar competencias específicas y de

empleabilidad vinculada a un trabajo de estudios.

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo buscan que el estudiante consolide sus conocimientos, habilidades y actitudes involucrándose en la dinámica laboral. Estas E.F.S.R.T. se pueden realizar en instituto, empresas y organizaciones mediante suscripción de convenios interinstitucionales.

3.3. REFERENCIA AL SISTEMA PRODUCTIVO

a) PERFIL ESPECÍFICO DEL PROFESIONAL TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

El egresado del Programa de Estudios de Producción Agropecuaria adquirirá las competencias siguientes:

Descripción de Perfil de Egreso

El Profesional Técnico del Programa de Estudios de Producción Agropecuaria, está apto para formalizar y extender una explotación agropecuaria de personería natural y/o jurídica a nivel empresarial de manera sostenible, según la aptitud productiva y particularidades del medio ambiente con prioridad en la innovación, y comercialización dándole beneficio adicional; es competente para afrontar circunstancias y solucionar complicaciones en la actividad y la sociedad, cooperando mediante comunicación efectiva, el empleo del idioma inglés y lengua originaria (Quechua), las Tecnologías de la Información y Comunicación.

Competencias Específicas

- Gestionar procesos de producción agrícola, de acuerdo con los requerimientos del mercado.
- Gestionar procesos de producción pecuaria, de acuerdo con las buenas prácticas pecuarias, ambientales las exigencias del mercado.
- Supervisar los procesos de prevención y control de plagas /enfermedades agrícolas y pecuarios, según calendario sanitario establecido, buenas practicas agropecuarias y normas sanitarias vigentes.
- Supervisar el aprovechamiento primario de productos y subproductos agropecuarios, aplicando normas técnicas vigentes y procedimientos de la organización.
- Gestionar los procedimientos administrativos y comerciales de la producción agropecuaria de acuerdo con los objetivos y procedimientos de la empresa o unidad productiva.

Competencias para la Empleabilidad

- Comunicación efectiva. - Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos. (UD)
- Inglés. - Comprender y comunicar ideas, cotidianamente, a nivel oral y escrito, así como interactuar en diversas situaciones en idioma inglés, en contextos sociales y laborales. (UD)
- Tecnologías de la Información. - Manejar herramientas informáticas

de las TIC para buscar y analizar información, comunicarse y realizar procedimientos o tareas vinculados al área profesional, de acuerdo con los requerimientos de su entorno laboral. (UD)

- Ética. - Establecer relaciones con respecto y justicia en los ámbitos personal, colectivo e institucional, contribuyendo a una convivencia democrática, orientada al bien común que considere la diversidad y dignidad de las personas, teniendo en cuenta las consideraciones aplicadas en su contexto laboral. (UD)
- Solución de problemas.- Identificar situaciones complejas para evaluar posibles soluciones, aplicando un conjunto de herramientas flexibles que conlleven a la atención de una necesidad. (UD)
- Innovación. - Desarrollar procedimientos sistemáticos enfocados en la mejora significativa u original de un proceso, producto o servicio respondiendo a un problema, una necesidad o una oportunidad del sector productivo y educativo, el IES y la sociedad. (UD)
- Emprendimiento. - Identificar nuevas oportunidades de proyectos o negocios que generen valor y sean sostenibles, gestionando recursos para su funcionamiento con creatividad y ética, articulando acciones que permitan desarrollar innovaciones en la creación de bienes y/o servicios, así como en procesos o productos ya existentes. (UD)
- Trabajo colaborativo. - Participar de forma activa en el logro de objetivos y metas comunes, integrándose con otras personas con criterio de respeto y justicia, sin estereotipos de género u otros, en un contexto determinado. (T)

Ámbitos de Desempeño

El egresado del Programa de Estudios de Producción Agropecuaria, ejerce su Profesión Técnica en sociedades agropecuarias, entes financieros que orientan capitales al sector agropecuario, agroindustria, sociedades agrícolas, ganaderas y compuestas, ONG, Cooperativas agrarias y entidades estatales, en las áreas siguientes:

- Área de elaboración y manutención de proyectos de viveros municipales o privados.
- Área de asistencia técnica en Producción de Cultivos en fundos agrícolas
- Área de asistencia técnica en producción pecuaria (granjas avícolas, porcinas, ovinas y vacunos)
- Área de sanidad vegetal y animal.
- Área de cosecha y pos cosecha.
- Área de empaque y embalaje de productos agropecuarios.
- Área de procesamiento de productos agropecuarios.
- Área de transformación de productos agropecuarios.
- Área de comercialización de productos agropecuarios.
- Área de almacenamiento y conservación de productos agropecuarios.
- Área de marketing en empresas agropecuarias.
- Área de venta de productos agropecuarios.
- Área de finanzas, costos y presupuesto.

b) PERFIL ESPECÍFICO DEL PROFESIONAL TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN CIVIL

El egresado del Programa de Estudios de Construcción Civil adquirirá las

competencias siguientes:

Descripción del Perfil de Egreso

El Profesional Técnico en Construcción Civil está apto para ejercer en la gestión, ejecución y administración de proyectos de edificación y obras civiles según las normas técnicas y legales. Participa inmerso en un marco ético sostenible, en prevención de riesgos, altos estándares de calidad e innovación. Es adecuado para gestionar y dirigir proyectos de obras civiles o emprender con una empresa consultora; examina y proyecta situaciones para resolver problemas concernientes con el ambiente donde interviene. Se comunica afectiva y empáticamente y aplica las tecnologías de la información en su quehacer profesional.

Competencias Específicas

- Supervisar la información topográfica, según requerimientos del proyecto, normas técnicas y normas legales correspondientes.
- Elaborar planos, replanteos y modelamientos, considerando criterios establecidos y normas técnicas y legales correspondientes.
- Administrar información, recursos y actividades del proyecto y ejecución de la obra de construcción, según políticas de la empresa.
- Controlar la ejecución de la obra, según requerimientos establecidos, normas técnicas y legales correspondientes.
- Dirigir las labores de los grupos de trabajo, según requerimientos establecidos y, normas técnicas y legales correspondientes.
- Implementar sistemas de gestión de calidad, seguridad, salud y protección de medio ambiente, considerando la normativa correspondiente.

Competencias para la Empleabilidad

- Comunicación efectiva. - Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos. (UD)
- Inglés. - Comprender y comunicar ideas, cotidianamente, a nivel oral y escrito, así como interactuar en diversas situaciones en idioma inglés, en contextos sociales y laborales. (UD)
- Tecnologías de la Información. - Manejar herramientas informáticas de las TIC para buscar y analizar información, comunicarse y realizar procedimientos o tareas vinculados al área profesional, de acuerdo con los requerimientos de su entorno laboral. (UD)
- Ética. - Establecer relaciones con respecto y justicia en los ámbitos personal, colectivo e institucional, contribuyendo a una convivencia democrática, orientada al bien común que considere la diversidad y dignidad de las personas, teniendo en cuenta las consideraciones aplicadas en su contexto laboral. (UD)
- Solución de problemas. - Identificar situaciones complejas para evaluar posibles soluciones, aplicando un conjunto de herramientas flexibles que conlleven a la atención de una necesidad. (UD)
- Innovación. - Desarrollar procedimientos sistemáticos enfocados en la mejora significativa u original de un proceso, producto o servicio respondiendo a un problema, una necesidad o una oportunidad del sector productivo y educativo, el IES y la sociedad. (UD)

- Emprendimiento. - Identificar nuevas oportunidades de proyectos o negocios que generen valor y sean sostenibles, gestionando recursos para su funcionamiento con creatividad y ética, articulando acciones que permitan desarrollar innovaciones en la creación de bienes y/o servicios, así como en procesos o productos ya existentes. (UD)
- Trabajo colaborativo. - Participar de forma activa en el logro de objetivos y metas comunes, integrándose con otras personas con criterio de respeto y justicia, sin estereotipos de género u otros, en un contexto determinado. (T)
- Liderazgo personal y profesional. - Articular recursos y potencialidades de cada integrante de su equipo logrando un trabajo comprometido, colaborativo, creativo, ético, sensible a su contexto social y ambiente, en pro del bien común. (T)

Ámbitos de Desempeño

El profesional técnico egresado del programa de estudios de construcción civil se desempeña en las siguientes áreas:

- Área de topografía de caminos, irrigaciones, movimiento, edificaciones
- Área de dibujo y diseño de planos
- Área de elaboración de proyectos y expedientes técnicos en obras civiles
- Área de ejecución en obras civiles
- Área de saneamiento físico legal
- Área de logística
- Área de almacén de obras
- Área de seguridad e higiene ocupacional de obras
- Área de supervisión
- Área de Asistente Técnico del Ingeniero residente

IV. PLANIFICACIÓN ACADÉMICA ANUAL

4.1. DURACIÓN SEMESTRAL DEL PROGRAMA ACADÉMICO

a) Está establecida en un periodo académico, de 6 meses para atender el servicio educativo que consiste en el desarrollo de un conjunto de unidades didácticas, asociadas a una unidad de competencia.

b) El programa de estudios cumple con un período académico con una duración de dieciocho (18) semanas, que contiene actividades de desarrollo de las unidades didácticas, evaluación y recuperación, en cada período académico se desarrollan máximo veinticuatro (24) créditos.

c) El instituto desarrolla 06 periodos académicos según el nivel formativo del programa de estudios que oferta.

d) Cada Programa de estudio, que en total son dos; tienen un Conjunto de Competencias específicas conexas a las actividades económicas del Catálogo Nacional de nivel formativo.

e) Las competencias específicas expresan los procesos productivos a desempeñarse en un espacio laboral.

f) Las competencias específicas, contienen indicadores de logro que permiten comprobar los resultados alcanzados de la competencia.

g) El Programa de Estudio se implementa según los planes de estudio y son de nivel de formación Técnico Profesional, conducentes a la obtención de grado académico y título profesional.

4.2. DETERMINACIÓN DE VACANTES

Es el proceso por el cual el **IEST Público "Sangarara"** determina el número de vacantes para cada Programa de Estudios y considera los aspectos siguientes:

- a) Capacidad operativa instalada del **IEST Público "Sangarara"**, para que pueda atender las metas de atención, que es la CBC. N° III establecida por el MINEDU.
- b) El número de vacantes de los IES se informa y autoriza el GEREDU, bajo criterios de pertinencia, capacidad institucional, operativa, docente y presupuestal.
- c) El número de vacantes, se publican mediante medios virtuales o material impreso o campañas de difusión.
- d) La ampliación de metas, son mediante autorización del GEREDU una vez cumplida con los criterios indicados en el inciso b.

4.3. ADMISIÓN

Es el proceso de acceso a una vacante por el estudiante en un Programa de Estudios que oferta el **IEST Público "Sangarara"**. La convocatoria, procedimientos y Reglamento de admisión se concentran en el Reglamento Institucional.

Las acciones del para el proceso de admisión son:

- a) Definir costos, servicio educativo y modalidades de pago.
- b) Organizar y designar las comisiones del Proceso de Admisión
- c) Elaborar el Reglamento de admisión que contempla disposiciones de exoneración a primer puesto de EBR, deportistas calificados, licenciados en SMO, personas con habilidades especiales, Programa Integral de Reparaciones del Estado (P.I.R.) están contenidos en el Reglamento Institucional del **IEST Público "Sangarara"**.

4.4. MODALIDADES DE ADMISIÓN

Ordinario

Se realiza en un periodo anual, mediante una evaluación considerando condiciones de calidad para cubrir el número de vacantes de acuerdo al orden de mérito.

Por Exoneración

Considera la admisión de primer puesto de egresados de la Educación Básica Regular, deportistas calificados, licenciados de las fuerzas armadas, Programa Integral de Reparaciones del Estado (P.I.R.), pobreza extrema por orfandad, artistas calificados acreditados que hayan representado al país o la región y personas con habilidades especiales.

4.5. MATRICULA

Es la inscripción, de una persona en el Registro oficial del MINEDU (Registra) que ha podido acceder a un programa de estudios que el **IEST Público "Sangarara"**, oferta. La Matrícula le autoriza la condición de estudiante y le compromete en cumplir con los deberes y ser sujeto de los derechos en el **IEST Público "Sangarara"**, y este a su vez asume los compromisos educativos establecidos en su Reglamento Institucional.

El proceso de matrícula considera lo siguiente:

- a) Para matricularse, el estudiante debe haber sido admitido en el **IEST Público "Sangarara"** y acreditar la culminación de manera satisfactoria de la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, mediante el certificado de estudios correspondiente y otros requisitos establecidos en el Reglamento Institucional.
- b) Tienen derecho a matricularse, como estudiantes regulares, las personas ingresantes.
- c) La matrícula de los estudiantes se realizará por unidades didácticas.
- d) Los estudiantes podrán matricularse en unidades didácticas siempre que hayan aprobado aquellas que, en el Plan de Estudios, se consideren prerrequisito.
- e) El código de matrícula asignado al estudiante es el número del Documento Nacional de Identidad (DNI) para nacionales y en extranjeros el número de su carne de extranjería o pasaporte, considerado como código único en toda la duración del Programa de Estudios.
- f) La ratificación de matrícula se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.
- g) Los ingresantes podrán reservar matrícula en las condiciones consideradas en el Reglamento Institucional. En caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.
- h) El **IEST Público "Sangarara"** establece el tiempo de duración y las condiciones de la licencia de estudios en su Reglamento Institucional en concordancia a los lineamientos académicos generales del ministerio de educación. En caso de existir modificatorias en los planes de estudio,

se aplicarán procesos de convalidación que pertenezcan.

Las acciones vinculadas al proceso son:

- a) Programar e instaurar cronogramas, horarios, plazos para el periodo de la matrícula.
- b) Especificar los requisitos, costo de matrícula y modalidades de pago según la condición que corresponda al estudiante.
- c) Elaborar la ficha o formato de matrícula para el registro de las unidades didácticas objeto de la matrícula.
- d) Al terminar el proceso de matrícula entregar el F.U.T. que deje constancia de la matrícula y el comprobante de pago.
- e) Registrar la información en el sistema de información académica (S.I.A) con un plazo máximo de treinta (30) días hábiles de inicio del periodo académico.

El registro de información oficial de matrícula de un estudiante en una unidad didáctica, se podrá realizar siempre que haya aprobado aquellas que, en el Plan de Estudios, se considera como pre-requisito.

4.6. TRASLADO

Es el proceso donde el estudiante del **IEST Público "Sangarara"** que se encuentra matriculado en un programa de estudios, previamente haya culminado mínimamente el primer periodo académico; solicita el cambio a otro programa de estudios del mismo IES o en otro.

Cuando el traslado se realiza a otro programa de estudios en el mismo **IEST Público "Sangarara"**, se denomina traslado interno. Si el traslado se realiza a otro programa de estudio en otro IES, se denomina traslado externo.

La solicitud de traslado debe realizarse antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente al semestre.

El proceso de traslado tiene las características siguientes:

- a) El Proceso de Traslado debe encontrarse establecido en el Reglamento Institucional del **IEST Público "Sangarara"**.
- b) Se realiza a solicitud del estudiante.
- c) El estudiante debe haber culminado por lo menos el primer periodo académico, y está sujeto a la existencia de vacantes disponibles.

Acciones vinculadas al proceso de traslado externo

Son:

- a) Se realiza conforme al cronograma establecido por el Instituto.
- b) El área de Unidad Académica del Instituto evaluará los documentos presentados por el estudiante, expidiendo un informe técnico sobre las unidades didácticas convalidadas a fin de establecer el periodo académico en el cual se ubicará el estudiante al hacerse efectivo el traslado solicitado.
- c) Una vez de haber emitido el informe técnico, el Jefe de Unidad Académica al Director General aprueba la solicitud de traslado externo, a partir del cual se hace efectivo el traslado del estudiante al programa de estudios solicitado, indicando el periodo académico en el que se encuentra el estudiante conforme a las unidades didácticas convalidadas, para proceder a la matrícula correspondiente.

4.7. CONVALIDACIONES

Es el proceso mediante el cual el **IEST Público “Sangarara”** podrá reconocer las capacidades adquiridas por una persona en el ámbito educativo o laboral. El proceso de convalidación reconoce una o más unidades didácticas o módulos formativos y permite la continuidad de los estudios respecto a un determinado plan de estudios.

El proceso de convalidación entre planes de estudios puede ser de dos tipos:

a) Convalidación entre planes de estudios

- **Cambio de Plan de Estudios.** Son Estudiantes que iniciaron sus estudios con un plan de estudios que ha perdido vigencia y deben continuar con un nuevo plan, en la misma u otra institución educativa autorizada o licenciada.
- **Cambio de Programa de Estudios.** Son Estudiantes que se trasladan a otro programa de estudios en la misma Institución educativa u otra formalmente autorizada o licenciada.
- **Con la Educación Secundaria bajo convenio con un IES o EEST.** Son Estudiantes que en el marco de un convenio entre una institución de educación secundaria y un IES o EEST licenciado, desarrollaron cursos o módulos vinculados a un programa de estudios determinado.

b) Convalidación por unidades de competencia

- **Certificación modular**
Se convalida la unidad de competencia o unidades de competencias, de ser el caso, descritas en el certificado modular, con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios. Al momento de la convalidación el programa de estudios asociado al certificado modular como a la unidad de competencias a convalidar, debe estar autorizado o licenciado.

Las acciones vinculadas al proceso de convalidaciones son:

- a) Los estudiantes solicitan la convalidación de sus estudios luego de ser admitidos por el Instituto.
- b) El Instituto formula una ruta formativa de las capacidades faltantes con sus correspondientes unidades didácticas.
- c) Se aprueba la convalidación mediante Resolución Directoral emitida y registrada, consignando como mínimo los datos del estudiante, las unidades didácticas o unidades de competencia convalidadas y la justificación correspondiente.
- d) La Secretaría Académica del **IEST Público “Sangarara”** registra las convalidaciones.

4.8. EMISIÓN DE CERTIFICACIONES

Es el proceso mediante el cual se emite un documento que certifica la situación académica del estudiante o el logro de competencias de un

módulo formativo. Se definen los siguientes certificados:

- a) **Constancia de egreso:** Documento que acredita que el estudiante haya concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situación real de trabajo vinculadas a un programa de estudios. La constancia de egreso se emite conforme al modelo definido por el IES.
- b) **Certificado de estudios:** Documento que acredite la situación académica del estudiante, proporciona la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del plan de estudios.
- c) **Certificado modular:** Documento que acredite el logro de la competencia correspondiente a un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas del módulo de acuerdo al plan de estudios del programa de estudios.
- d) **Certificado de programa de formación continua:** Es el documento que acredite la aprobación de un programa de formación continua. El certificado de programa de formación continua se emite conforme al modelo definido por el **IEST Público "Sangarara"**.

Las acciones vinculadas al proceso son:

Los procedimientos para emitir estos tipos de certificados se precisan en el Reglamento Institucional del **IEST Público "Sangarara"**. Para la emisión de certificados se cumplen las siguientes acciones:

- Utilizan modelos únicos nacionales establecidos por el **MINEDU** (Anexo 6, 7 y 8), excepto el certificado de programas de formación continua.
- La expedición del certificado modular no debe exceder los treinta (30) días hábiles luego de haber cumplido con los requisitos correspondientes.
- La certificación solo se obtiene en el IES en el que se haya concluido los estudios, salvo que este deje de funcionar, en cuyo caso podrán ser obtenidas en otro IES según corresponda, de acuerdo a las disposiciones que establece el MINEDU.
- Los certificados emitidos serán registrados en el Instituto.
- Se debe realizar en el marco de las disposiciones que establece la Ley, el reglamento y los presentes lineamientos académicos generales.

4.9. OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE PROFESIONAL TÉCNICO

- a) Este proceso permite la emisión del título de profesional técnico. Para la obtención del título profesional técnico, el estudiante debe haber obtenido previamente el grado de bachiller técnico y haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.
- b) El título de profesional técnico se obtiene en el **IEST Público "Sangarara"** en el cual el estudiante realizó el programa de estudios, salvo en los casos

en que el IES haya dejado de funcionar o el programa de estudio haya sido cerrado.

- c) Utilizar un modelo único nacional establecido por el MINEDU (Anexo 11), teniendo en cuenta las siguientes características: I) Formato A4; II) Papel de 180 a 220gr; III) Foto tamaño pasaporte; IV) Firma, pos firma y sello del Director.

MODALIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO

a) Trabajo de aplicación profesional

- a.1 Se realizará mediante la sustentación de un trabajo de aplicación profesional que busca consolidar las capacidades de aplicación práctica en situaciones específicas del programa de estudios. Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional del programa de estudios y a proponer alternativas de mejora con la justificación correspondiente.
- a.2 Se puede realizar durante el desarrollo de los últimos periodos académicos, con el asesoramiento de un docente de la especialidad. En caso de trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes, en caso de los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) estudiantes.
- a.3 Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, el cual debe contar como mínimo con un profesional del programa de estudios.
- a.4 Para el caso de la titulación en los programas dual y formación en alternancia el jurado calificador debe estar integrado por un representante del sector productivo a fin al programa de estudios.
- a.5 Deberá contar con un Acta de Titulación.

b) Examen de suficiencia profesional

- b.1 Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teóricos-prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%). El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional del programa de estudios.

- b.2 Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, el cual debe contar como mínimo con un profesional del programa de estudios.
 - b.3 Para el caso de la titulación en los programas de estudios realizados bajo los enfoques de modalidad de formación dual y formación en alternancia el jurado calificador debe estar integrado por un representante del sector productivo a fin al programa de estudios.
 - b.4 Deberá contar con un Acta de Titulación.
- El IEST Público "Sangarara" contempla en su Reglamento Institucional las condiciones de evaluación para la titulación.

Acciones vinculadas al proceso

- a) El interesado presenta una solicitud de obtención del título de profesional técnico.
- b) El IEST Público "Sangarara" evalúa la solicitud de acuerdo a los requisitos establecidos en su Reglamento Institucional y planifica la evaluación.
- c) El interesado sustenta un trabajo de aplicación profesional o rinde un examen de suficiencia profesional.
- d) El IEST Público "Sangarara" solicita al MINEDU el registro del título de profesional técnico de acuerdo a los procedimientos establecidos en la norma técnica específica.
- e) El IEST Público "Sangarara" registra el título y lo entrega al estudiante.

4.10. FORMACIÓN CONTINUA

La formación continua es una modalidad formativa compuesta por actividades y programas de aprendizaje de forma teórica y práctica que puede darse de manera presencial o virtual dirigidos a los interesados en fortalecer sus capacidades personales y/o profesionales, en mejora de su desempeño laboral. Se desarrolla bajo un sistema de créditos y no conducen a la obtención de grados y títulos.

Se pueden dar como capacitaciones, actualización profesional y especialización o perfeccionamiento profesional.

- a) El programa de formación continua promueve un proceso educativo integral y permanente que se desarrolla a lo largo de la vida, y tiene como objetivo adquirir, perfeccionar o actualizar conocimientos, aptitudes, capacidades personales y/o profesionales, en mejora del desempeño laboral. No conlleva a la obtención del grado académico o título.
- b) El Programa de formación continua se brinda en las modalidades presencial, semipresencial o a distancia. No deben interferir con el normal desarrollo de los programas de estudios autorizados o licenciados. Se desarrolla bajo el sistema de créditos.
- c) La institución educativa es la responsable de organizar y desarrollar el programa de formación continua, considerando lo establecido en la presente norma. Deben tener condiciones de infraestructura apropiada, equipamiento y personal docente calificado.
- d) La denominación del programa de formación continua no debe ser igual a programas de estudios autorizados o licenciados.
- e) La institución educativa establece los requisitos de acceso para los programas de formación continua.

- f) La institución educativa otorga un certificado a la culminación y aprobación de un Programa de formación continua.
- g) Los programas de formación continua, ofertados por el **IEST Público “Sangarara”**, podrán ser convalidados, si este corresponde con un módulo formativo de uno de sus programas estudios licenciados, siguiendo el procedimiento correspondiente de convalidación por unidades de competencia, establecido en la presente norma.
- h) Los programas de formación continua ofertados por el **IEST Público “Sangarara”**, deben ser informados al MINEDU, antes de iniciar el programa y no requieren ser autorizados.
- i) Los requisitos y criterios mínimos del programa de formación continua deben establecerse en el Reglamento Institucional en concordancia con lo establecido en el Plan Anual de Trabajo de la institución educativa.

4.11. SUPERVISIÓN EDUCATIVA

La Dirección General y la Unidad Académica, debe planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas; supervisar la aplicación de la normatividad técnico-pedagógica correspondiente y promover el mejoramiento de la calidad profesional de los formadores de la institución. La Dirección general juntamente con la Unidad académica ejecutará la evaluación de desempeño del formador, antes de finalizar el semestre académico a fin de incluir las acciones correctivas en el plan de trabajo del semestre siguiente.

4.12. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

- a) La evaluación es parte del proceso de aprendizaje, debe ser continua y basada en criterios e indicadores que valoren el dominio de los saberes prácticos como conocimientos teóricos
- b) La evaluación orienta la labor del docente y del estudiante, permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- c) El **IEST Público “Sangarara”** deberá implementar mecanismos académicos que apoyen y comuniquen a los estudiantes de manera progresiva el nivel de logro alcanzado y establecer, de ser necesario, las propuestas de mejora para el logro de las capacidades de aprendizaje esperadas en la unidad didáctica
- d) Las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del período académico deberán volverse a llevar.
- e) Para Instituto se considera aprobado el módulo formativo, siempre que se haya aprobado todas las unidades didácticas vinculadas con las competencias específicas y de empleabilidad, y de ser el caso las competencias de investigación e innovación y experiencias formativas en situación real del trabajo.
- f) La evaluación ordinaria se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas. Durante este proceso, de ser necesario, los estudiantes pueden rendir evaluaciones de recuperación para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Institucional del Instituto.
- g) La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar un

plan de estudios determinado, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años.

- h) El **IEST Público "Sangarara"** establece en su Reglamento Institucional que el máximo de inasistencias no debe superar el treinta por ciento (30%) del total de horas programadas para el desarrollo de las unidades didácticas. Esta disposición el Instituto deberá comunicar al alumno al inicio del desarrollo de la unidad didáctica.
- i) El sistema de calificación empleara una escala vigesimal y la nota mínima aprobatoria es trece (13) para las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. La fracción mayor o igual a 0,5 se considera favor del estudiante.
- j) El proceso de evaluación debe establecerse en el Reglamento Institucional y ser comunicado a los estudiantes antes del inicio de las clases.

4.13. BIENESTAR ESTUDIANTIL

EL **IEST Público "Sangarara"**, comprometido con la educación y consciente de la realidad social de nuestro entorno, tiene un área especializada de apoyo al estudiante ofreciendo un servicio de calidad en el área de psicología, actividades co-curriculares, atención personalizada en caso de presentarse alguna dificultad por situaciones sociales y/o económicas que puedan interferir en su proceso de formación profesional y traer como consecuencia la deserción del estudiante.

Es política institucional el proveer los recursos necesarios para evitar la deserción estudiantil a través del desarrollo del programa de retención y fidelización estudiantil.

4.14. PERFIL IDÓNEO DEL EGRESADO Y DEL DOCENTE

a) PERFIL IDÓNEO DEL EGRESADO

DIMENSIONES	RASGOS REALES	RASGOS IDEALES
Cognitiva	<ul style="list-style-type: none"> • Es mecánico, memorista. • No tiene hábitos de lectura. • Tiene buena capacidad explorativa. • No expresa con seguridad sus sentimientos e ideas. • Es manipulable ante una situación de toma de decisiones 	<ul style="list-style-type: none"> • Con dominio de razonamiento lógico y lingüístico. • Reflexivo, crítico y constructivo. • Investigador de conocimientos. • Busca alternativas de solución a su Problemática. • Comunicación efectiva oral y escrita. • Desempeña una ocupación laboral definida, útil para él y la comunidad. • Capaz de tomar decisiones adecuadas y oportunas.
Socio-afectiva	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra baja autoestima, no se identifica consigo mismo, ni con su familia. • Es temeroso, aburrido. • Tiene dificultades para comunicarse. • A veces es íntegro y honesto 	<ul style="list-style-type: none"> • Una persona con alta autoestima. • Consciente de la responsabilidad de su educación. • Conocedor de su contexto, su historia y su patrimonio cultural. • Sensible ante los problemas que observa en su entorno. • Práctica hábitos de estudio y trabajo.

		<ul style="list-style-type: none"> • Democrático y comunicativo. • Participante activo en el desarrollo socio- económico de su comunidad. • Práctica y fomenta permanentemente la unión y la paz. • Práctica la honradez, veracidad, justicia, responsabilidad, Tolerancia, democracia y respeto mutuo.
Psicomotriz	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene habilidades artísticas y deportivas. • En ocasiones le gusta trabajar en equipo; no toma decisiones individual y colectivamente 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica con eficacia sus destrezas y habilidades psicomotoras. • Con capacidad para expresarse creadoramente en las artes plásticas, musical y corporalmente. • Trabaja en equipo y toma decisiones individual y colectivamente para el bien común.

b) PERFIL IDÓNEO DEL DOCENTE

DIMENSIONES	RASGOS REALES	RASGOS IDEAL
PROFESIONAL ACADÉMICO	<ul style="list-style-type: none"> • Especialista en su área y asume su formación permanente. • Estrategias metodológicas activas. • No es puntual en la entrega de los registros. • No siempre es puntual a la hora de ingreso a clase. • Asiste irregularmente a cumplir con sus labores pedagógicas. • Asiste irregularmente a las reuniones cuando es requerido • No se identifica con la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Competencia profesional de calidad. • Manejo de técnicas y metodologías actuales. • Puntual en la entrega de los documentos Pedagógicos. • Asistencia a las Reuniones y a las clases. • Investigador nato y enseña los frutos de su Investigación. • Acompañante y facilitador del aprendizaje. • Trabaja en forma activa y responsable, integrando equipos profesionales identificados con el PEI. • Es investigador de su propia práctica docente. • Propicia el desarrollo psicosocial del educando, potenciando sus capacidades individuales y sociales incrementando su autonomía y creatividad asegurando su formación integral. • Rescata, valora y promueve el desarrollo de las diferentes manifestaciones culturales de la comunidad, contribuyendo al fortalecimiento de la identidad nacional.

PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Alegre, entusiasta y creativo. • Crea un ambiente favorable para un clima institucional armónico. • Elevada autoestima • Vocación bien definida • Sentido de responsabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo de valores humanos. • Su presencia es factor importante para el bienestar de la institución. • Apertura y comprensión hacia los valores y principios de los demás. • Capacidad de auto análisis y control • Firmeza y perseverancia en el cumplimiento de sus responsabilidades. • Alto sentido de compromiso que asume como formador de futuros ciudadanos. • Práctica la libertad, solidaridad, verdad, Justicia, honradez, etc. • Impulsor crítico y comprometido con los mandatos establecidos en el PEI del Instituto.
SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Es solidario y sensible con el dolor de los demás • Es colaborador 	<ul style="list-style-type: none"> • Es solidario y sensible con el dolor de los demás • Trabaja incondicionalmente en bien de la comunidad • Participa activamente en programas de asistencia social
OCUPACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Labor docente responsable. • Entusiasta con su vocación docente. • Expresa el aprecio de su vocación con gestos y actitudes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contagia su entusiasmo vocacional a sus alumnos. • Ama su vocación y hace Amar a los estudiantes su vocación. • Es responsable con el desarrollo de sus deberes

V. PROGRAMACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2022

N°	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS	PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PERIODO 2022	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	2022												Responsable	COSTO	Fte. Financiamiento	
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
1	O.E.FO: Mejorar la gestión institucional vinculando el modelo educativo con los objetivos institucionales propuestos	O.E.E.1: Actualizar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) con una visión de 6 años, según normativa sobre elaboración de los instrumentos de gestión educativa.	Desarrollar mesas de trabajo con participación de la comunidad educativa y describir la imagen actual del IESTPS. y establecer la misión, visión, valores, objetivos, estratégicos y enfoque pedagógico	Propuesta a Docentes en elaboración y construcción de herramientas de gestión institucional	100% de docentes capacitados	* Lista de asistentes * Evaluaciones * Informes													Director, JUA, Coord. Áreas Académicas, Secretaría Académica	1500.00	RDR	
2				Actualización de Documentos de Gestión con Especialista para el licenciamiento	PEI aprobado	Resolución Directoral de aprobación																0.00
3				Socialización del PEI	100% del personal conoce los objetivos estratégicos del PEI	Acta Informe Fotos																
4		O.E.E.2: Actualizar el Reglamento Institucional, como instrumento de gestión institucional que regula los procesos de régimen académico y administrativo bajo el	Revisar, modificar y validar el Reglamento Institucional, Describiendo de manera explícita las normas de cumplimiento obligatorio, así como dar a conocer los deberes y derechos de	Taller de trabajo con los miembros del consejo asesor para actualizar del Reglamento institucional del IEST Público "Sangarara"	RI aprobado	* Informe * Fotos														0.00		
5				Planificación y desarrollo del examen de admisión	Prospecto aprobado	Informe																1000.00

6	establecimiento de normas.	todos los miembros de la comunidad educativa.	Simulacro de Admisión	Nro. de participantes	Informe															0.00		
7			Informe de Examen de Admisión la GEREDU	Nro. de ingresantes	Informe																10.00	
8			Matriculas semestres 2022 - I	Nro. de matriculados	Comprobantes de pago Ficha de matrícula																	0.00
9			Matriculas semestres 2022 - II	Nro. de matriculados	Comprobantes de pago Ficha de matrícula																	0.00
10			Proceso de titulación	Nro. de títulos	Acta de titulación																	0.00
11	O.E.E.3: Elaborar el Plan anual de trabajo (PAT) como instrumento de gestión operativa, en el cual se programe todas las actividades curriculares, co curriculares y extracurriculares	Desarrollar mesas de trabajo con los miembros de la comunidad educativa para establecer los objetivos, actividades, cronograma y presupuesto para la ejecución anual de actividades	Taller de trabajo con el personal jerárquico y representant e estudiantil para elaborar el Plan Anual de Trabajo (PAT) 2022 del IEST Público "Sangarara"	PAT aprobado	Resolución Directoral de aprobación															0.00		
12	O.E.E 4: Elaborar el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) como instrumento de gestión institucional, en el cual este establecido los perfiles, funciones, obligaciones y derechos de	Organizar mesas de trabajo con presencia del Director general y jefe de unidad académica, coordinadores de área, secretario académico y otros con el fin de describir	Taller de trabajo con el personal jerárquico para actualizar el Manual de Perfiles y Puestos (MPP) del IEST Público "Sangarara"	MPP aprobado	Resolución Directoral de aprobación															0.00		

16	O.E.E 7: Elaborar e Implementar el plan de bienestar estudiantil y atención básica de emergencias (Tópico)	Planificar y organizar el desarrollo del plan de bienestar estudiantil e Implementar el área del mismo nombre, que cuenta con los servicios de atención de emergencias, asistencia social, seguimiento al egresado, tutoría y otros	Reuniones de planificación y taller de trabajo con el Consejo asesor para elaborar el plan de bienestar estudiantil y atención básica de emergencias	Plan de bienestar estudiantil aprobado	Resolución Directoral de aprobación															0.00
17	O.E.E 8: Elaborar el plan e Implementar un sistema de seguimiento del egresado con la finalidad de contar con información referida a su inserción y trayectoria en el mercado laboral.	Organizar mesas de trabajo con toda la comunidad educativa del Instituto en conjunto con los sectores productivos del sector público y privado, con la finalidad de conocer la situación de los egresados de nuestra institución.	Cursar invitaciones a dueños y gerentes de empresas e instituciones del sector productivo local	Plan de seguimiento al egresado aprobado	Resolución Directoral de aprobación															0.00
18			Organizar mesa de trabajo con la participación de toda la comunidad educativa																	0.00
19	O.E.E 9: Actualizar periódicamente los diseños curriculares de acuerdo a la dinámica del desarrollo de la ciencia y tecnología y las coyunturas económicas,	Revisar anualmente las estructuras curriculares y organizar mesas de trabajo con el sector productivo con el propósito de ajustar los	Taller de trabajo con personal jerárquico y docentes para actualización de planes de estudio con PMESUT con PE. Prod. Agropecuaria	Plan de estudios actualizados y aprobados	Informe															0.00

	sociales y culturales, en colaboración con las organizaciones del sector productivo.	contenidos curriculares de acuerdo a la demanda laboral	a y Constr. Civil																						
20			Elaboración de Fichas de Actividad Académica y Revisión de Planes de estudio en Prod. Agrop.	Fichas académicas aprobadas	Informe																		0.00		
21			Actualización de Carpeta pedagógica por JUA	Carpeta pedagógica aprobada	Informe																		0.00		
22	O.E.E 10: Implementar un programa de mejoramiento y fortalecimiento de las capacidades docentes y administrativos de acuerdo a los avances de los procesos educativos y el desarrollo dinámico del sector productivo, con la finalidad de dotar al estudiante de un mayor y mejor conocimiento teórico y práctico.	Elaborar el plan de mejoramiento o fortalecimiento de las capacidades docentes y de administrativos, identificando aquellos aspectos a mejorar y fortalecer en nuestros docentes y personal administrativo	Taller de capacitación a docentes sobre elaboración de syllabus	100% de personal capacitado	* Lista de asistentes * Evaluaciones * Informes																		0.00		
23			Taller de capacitación a los Docentes para asumir el rol tutorial.																					200.00	
24			Plan de monitoreo y acompañamiento del personal Directivo y Jerárquico	Plan de monitoreo a docentes aprobada	Resolución Directoral de aprobación																				0.00
25			Supervisión del IESTS por GEREDU	Metas cumplidas	Informe de evaluación																				0.00

26	O.E.E 11: Prever contar con personal docente idóneo suficiente, garantizando la disponibilidad de docentes a tiempo completo	Elaborar un plan de contratación docente el cual esté vinculado estrechamente al Manual de Perfiles y Puestos de la institución y el Reglamento Institucional	Evaluación para Renovación de Contrata Docente	100% de vacantes laborales cubiertas	Contratos														0.00		
27			Convocatoria para contratación de Docentes, y adjudicación según RVM 226																		0.00
28			Invitación a Docentes de Construcción Civil y Medicina Veterinaria																		
29	O.E.E 12: Ampliar y renovar los convenios con instituciones y empresas públicas y privadas del distrito y la provincia, con el propósito de que nuestros estudiantes tengan un espacio laboral idóneo para desarrollar sus experiencias formativas en situación real de trabajo.	Firmar convenios de cooperación con empresas e instituciones del sector público y privado que garanticen los espacios laborales para que nuestros estudiantes puedan desarrollar sus capacidades en situaciones reales de trabajo.	Desarrollar una visita guiada a los gerentes y directores de las principales empresas e instituciones del sector productivo local a las instalaciones del instituto	Estudiantes desarrollan EFSRT	Convenios firmados														500.00		
30			Gestionar ante las empresas e instituciones del sector productivo local, la firma de convenios para garantizar en los estudiantes las EFSRT																		500.00

31		O.E.E 13: Elaborar el plan y reglamento de Experiencias formativas en situación real de trabajo que guíen el proceso de insertar al estudiante en un espacio real del sector productivo y desarrolle estas capacidades para empleabilidad.	Organizar reuniones y mesas de trabajo con representantes del sector productivo local y provincial para evaluar la capacidad y necesidades del sector y en base a ello implementarlos en el plan y reglamento de EFSRT.	Taller de trabajo con los miembros de la comunidad educativa para definir los alcances, estrategias y objetivos del Plan de EFSRT	Plan de EFSRT aprobado	* Lista de participantes. * Informes. * Fotos														50.00	
32		O.E.E 14: Elaborar el Plan y Reglamento de Titulación que permitan establecer los lineamientos que deben seguir los estudiantes durante el proceso de obtención del título profesional-técnico.	Organizar reuniones y mesas de trabajo con el objetivo de establecer las áreas y líneas de investigación, los lineamientos y esquemas a desarrollar en el plan y reglamento de titulación.	Designar al o la responsable de la unidad de investigación	Responsable designado	Resolución de designación														30.00	
33				Organizar mesa de trabajo con el personal jerárquico y docentes Para definir áreas y líneas de investigación , además de los esquemas	Plan y Reglamento de investigación aprobados	Resolución Directoral de aprobación														30.00	
34	O.E FA: Mejorar los procedimientos académicos y administrativos de equipamiento y mantenimiento de los activos	O.E.E 15: Mejorar las instalaciones del instituto, adecuándolas a las exigencias del servicio educativo de calidad.	Elaborar el plan de mantenimiento institucional y en base a él ejecutar acciones de mantenimiento de los ambientes físicos, reposición de equipamiento, recursos de	Designar un docente de Construcción Civil para la elaboración del plan de mantenimiento preventivo de los activos institucionales	Plan aprobado	Informes Contrato														0.00	RDR
35				Conformación de Comité de Seguridad	Comité conformado	Acta de Conformación														0.00	

	institucionales.	aprendizaje y servicios básicos que están destinados para los fines de la institución de acuerdo al índice de ocupación.	y Salud en el Trabajo																					
36			Gestión de Mantenimiento PRONIED para SSHH	100% de SSHH operativos	* Informes * Valorizaciones																		0.00	
37			Diagnóstico de Ambientes para implementación con PMESUT	Línea de base	Informe																			0.00
38			Seguimiento de Documentos de INFRA ESTRUCTURA GOREC																					0.00
39			Seguimiento de INFRA ESTRUCTURA GOREC en Oficina de Planeamiento o Presupuesto	Nro. de visitas	Informes																			500.00
41			Construcción de Rampas de acceso para Discapacitados	Metrados y presupuestos	Informes																			1500.00
				Movimiento de tierras aledañas al ambiente Multiuso	Contrata de maquinaria pesada	Boleta Declaración jurada																		1500
42			Diseño de Pagina Web	Página web institucional funcionando		* Comprobantes de pago * Informes																		1,000.00
43			Uso de Plataformas virtuales Google Sweet o Moodle	Desarrollo de sesiones virtuales con los alumnos		* Registros * Capturas de pantalla * Evidencias																		0.00

44				Conformación de Comité de calidad	Comité de calidad conformado	Acta de Conformación													0.00		
45			Implementar la biblioteca virtual como medio de consulta de docentes y estudiantes, el cual permita la búsqueda y descarga de libros electrónicos y trabajos de investigación.	Servicio de biblioteca virtual y contratar el que se adapte a las necesidades institucionales	Biblioteca virtual en uso	PP147													0.00	RDR	
46		O.E.E 16: Establecer la disponibilidad de recursos o materiales bibliográficos		Gestionar convenio con CONCYTEC que permita acceder a su repositorio de libros e investigaciones	Nro. de visitas y descargas	Convenio firmado													200.00		
47				Elaboración de inventario	Inventario Realizado	Informe															0.00
48			Implementar un reglamento de uso de los laboratorios de la institución	Aprobar el reglamento de uso de laboratorios de la institución para garantizar el uso eficiente de sus componentes	Reglamento de uso de laboratorios aprobado	Acta de aprobación													0.00		
49				Habilitación de Centro de Computo para los dos PE	Nro. de usuarios del centro de cómputo	Bitácora de registro															1000.00
50	O.E DO: Fomen tar un clima labora	O.E.E 18: Elaborar el plan de clima institucional	Desarrollar mesas de trabajo con el personal	Aprobar el plan de clima institucional	Plan aprobado	Resolución de aprobación													0.00	RDR	

51	para personal jerárquico, docente y administrativo del IEST Público "Sangarara"	jerárquico, docente y administrativo del IEST Público "Sangarara", en el cual se debata y concluya cuales son las percepciones que tiene el personal del instituto sobre el ambiente de trabajo en el cual se desenvuelven y se recomiende que acciones desarrollar para mejorar el entorno.	Agasajo día del Maestro	Nro. de docentes agasajados	* Informes * Fotos y videos															500.00			
52			Presentación de Programa para día del técnico, video y presentación	Programa aprobado	Informe																500.00		
53			Agasajo por fiestas navideñas	Nro. de participantes	* Informes * Fotos y videos																	1,500.00	
54			Gestión de Monitoreo COVID – 19	Nro. de visitas	* Informes																MINSA	0.00	
55			Promoción y estímulo al Docente	Nivel de satisfacción del docente	* Premios * Informes * Fotos y videos																Director, JUA, Coord. Áreas Académicas	700.00	RDR
56			Eliminación de Basura y Desinfección del COVID – 19	Registro de asistencia	* fotos * Memorándum															0.00			
57			Desarrollo de Actividades por el día del Estudiante	Nro. de participantes	* Informes * Fotos y videos															0.00			
58			Elaboración y soporte en Programa de Actividades para el Aniversario del IESTS	Programación aprobada	Acta de aprobación															0.00			
59			Recepción y entrega de Kits de Salud para el IESTS	Cantidad de kits recibidos	Acta de recepción																GEREDU / PP147	300.00	

60	O.E.E 19: Diseñar un plan de obtención de recursos directamente recaudados, en el cual se priorice las estrategias a implementar para conseguirlo	Organizar reuniones y mesas de trabajo para definir las estrategias a utilizar con el propósito de conseguir mayores recursos y plantearlo el plan de obtención de recursos	Gestión para la transferencia presupuestal Aprobada por PRONIED	Cantidad de documentos enviados	informes															100.00	RDR	
61			Aprobación/ Tarifario Institucional	Monto aprobado	Resolución de aprobación																	0.00
62		O.E.E 20: Gestionar ante la Gerencia Regional de Educación mayores partidas presupuestales con el propósito de ejecutar proyectos de mejora continua en el instituto	Elaborar y presentar proyectos de inversión y expedientes técnicos al área técnica correspondiente de la Gerencia Regional de Educación	Reunión de información para intervención de MDS/GOREC en habilitación de IE.	Acuerdos	* Informes * Fotos y videos															150.00	RDR
63				Elaboración de TDR de Mejoramiento de Conectividad, Mantenimiento Correctivo, Seguridad y Vigilancia y Biblioteca Virtual GEREDU	TDR aprobado	informes																
64	Seguimiento a proyectos de concursos y otros de gestión pedagógica.	Cantidad de documentos enviados	informes																	500.00		
TOTAL																			11270.00			

Director, JUA,
Coord. Áreas Académicas

ANEXOS

ANEXO 01: FICHA DE MONITOREO DE ACTIVIDADES DEL PAT

FICHA DE MONITOREO DE ACTIVIDADES PAT							
I. DATOS DE LA ACTIVIDAD							
1.1 Denominación							
1.2 Responsables							
1.3 Fecha de inicio		1.4 Fecha de término					
II. EJECUCIÓN DE TAREAS							
N°	Nombre de la tarea	Ejecutada			Evidencias		
		Si	En proceso	No	Si	Incompleta	No
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
III. PORCENTAJE DE AVANCE DE LA ACTIVIDAD							
Monitoreo	Cálculo			Porcentaje de avance			
Primer monitoreo	$(\text{N}^\circ \text{ de tareas ejecutadas} / \text{N}^\circ \text{ de tareas planificadas}) \times 100$						
Segundo monitoreo	$(\text{N}^\circ \text{ de tareas ejecutadas} / \text{N}^\circ \text{ de tareas planificadas}) \times 100$						
Tercer monitoreo	$(\text{N}^\circ \text{ de tareas ejecutadas} / \text{N}^\circ \text{ de tareas planificadas}) \times 100$						
Cuarto monitoreo	$(\text{N}^\circ \text{ de tareas ejecutadas} / \text{N}^\circ \text{ de tareas planificadas}) \times 100$						
IV. CUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMA							
4.1 Las tareas se han cumplido en el tiempo establecido en el cronograma				Si		No	
V. OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES							

ANEXO 02: ACTIVIDADES VINCULADAS A OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

A. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES VINCULADAS AL OBJETIVO ESTRATÉGICO FO

O.E FO: Mejorar la gestión institucional a partir de vincular el modelo educativo propuesto con los objetivos institucionales propuestos												
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PERIODO 2022	2022											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Capacitación a Docentes en elaboración y construcción de herramientas de gestión institucional												
Actualización de Documentos de Gestión para el licenciamiento												
Socialización del PEI												
Taller de trabajo con los miembros del consejo asesor para actualizar del Reglamento institucional del IEST Público "Sangarara"												
Planificación y desarrollo del examen de admisión												
Simulacro de Admisión												
Informe de Examen de Admisión la GEREDU												
Matriculas semestres 2022 – I												
Matriculas semestres 2022 – II												
Proceso de titulación												
Taller de trabajo con el personal jerarquico y representante estudiantil para elaborar el Plan Anual de Trabajo (PAT) 2022 del IEST Público "Sangarara"												
Taller de trabajo con el personal jerarquico para actualizar el Manual de Perfiles y Puestos (MPP) del IEST Público "Sangarara"												
Elaboración, aprobación y socialización de Tarifario del IESTP Sangarara												
Taller de trabajo con el personal jerarquico para actualizar el Manual de Procedimientos de Régimen Académico (MPA) del IEST Público "Sangarara"												
Taller de trabajo con el personal jerarquico para actualizar el Organigrama de funciones del IEST Público "Sangarara"												
Reuniones de planificación y taller de trabajo con el Consejo asesor para elaborar el plan de bienestar estudiantil y atención básica de emergencias												
Cursar invitaciones a dueños y gerentes de empresas e instituciones del sector productivo local												

Organizar mesa de trabajo con la participación de toda la comunidad educativa													
Taller de trabajo con personal jerárquico y docentes para actualización de planes de estudio con PMESUT con PE. Prod. Agropecuaria y Constr. Civil													
Elaboración de Fichas de Actividad Académica y Revisión de Planes de estudio en Prod. Agrop.													
Actualización de Carpeta pedagógica por JUA													
Taller de capacitación a docentes sobre elaboración de syllabus													
Taller de capacitación a los Docentes para asumir el rol tutorial.													
Plan de monitoreo y acompañamiento del personal Directivo y Jerárquico													
Supervisión del IESTS por GEREDU													
Evaluación para Renovación de Contrata Docente													
Convocatoria para contratación de Docentes, y adjudicación según RVM 226													
Invitación y Contratación/Docentes de Construcción Civil													
Gestionar ante las empresas e instituciones del sector productivo local, la firma de convenios para garantizar en los estudiantes las EFSRT													
Suscripción de Convenio con PNIPA													
Taller de trabajo con los miembros de la comunidad educativa para definir los alcances, estrategias y objetivos del Plan de EFSRT													
Designar al o la responsable de la unidad de investigación													
Organizar mesa de trabajo con el personal jerárquico y docentes Para definir áreas y líneas de investigación, además de los esquemas													

B. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES VINCULADAS AL OBJETIVO ESTRATÉGICO FA

O.E FA: Mejorar los procedimientos académicos y administrativos de equipamiento y mantenimiento de los activos institucionales.												
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PERIODO 2022	2022											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Elaboración del plan de mantenimiento preventivo de los activos institucionales												
Conformación de Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo												

Gestión de Mantenimiento PRONIED para Cubierta y Aulas												
Diagnóstico de Ambientes para implementación con PMESUT												
Seguimiento de Documentos de Infraestructura de elaboración de expediente técnico en Oficina de Planeamiento Presupuestal en el GOREC.												
Construcción de Rampas de acceso para Discapacitados												
Diseño de Pagina Web												
Uso de Plataformas virtuales Google Sweet o Moodle												
Conformación de Comité de calidad												
Movimiento de tierras aledañas al ambiente Multiuso												
Acceso a Biblioteca virtual y contratar el que se adapte a las necesidades institucionales												
Gestionar convenio con CONCYTEC que permita acceder a su repositorio de libros e investigaciones												
Elaboración de inventario												
Aprobar el reglamento de uso de laboratorios de la institución para garantizar el uso eficiente de sus componentes												
Habilitación de Centro de Computo												

C. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES VINCULADAS AL OBJETIVO ESTRATÉGICO DO

O.E DO: Fomentar un clima laboral óptimo, cordial, alturado y responsable mediante la implementación de procedimientos para la motivación del personal, tomando como base lo estipulado en el Reglamento Institucional												
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PERIODO 2022	2022											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Aprobar el plan de clima institucional												
Agasajo día del Maestro												
Presentación de Programa para día del técnico, video y presentación.												
Agasajo por fiestas navideñas												
Promoción y estímulo al Docente												
Programa de Bioseguridad ante el COVID – 19												
Desarrollo de Actividades por el día del Estudiante												
Elaboración y soporte en Programa de Actividades para el Aniversario del IESTS												
Recepción de Kits de Salud para el IESTS												
SUB TOTAL												

D. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES VINCULADAS AL OBJETIVO ESTRATÉGICO DA

O.E DA: Fomentar un clima laboral óptimo, cordial, alturado y responsable mediante la implementación de procedimientos para la motivación del personal, tomando como base lo estipulado en el Reglamento Institucional												
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PERIODO 2022	2022											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Gestión para la transferencia presupuestal Aprobada por PRONIED												
Habilitación de Presupuesto TDR PP147												
Reunión de información para intervención de PMESUT en habilitación de IE.												
Elaboración de TDR de Mejoramiento de Conectividad GEREDU												
Seguimiento a proyectos de concursos y otros de gestión pedagógica.												