

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
PEI
2023 - 2029

INDICE

1	Contenido	
	PRESENTACIÓN	4
I.	IDENTIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	6
1.1	Datos Generales	6
1.2	Reseña Histórica del IES Privado María de los Ángeles CIMA`S	7
1.3	Nuestra Visión, Misión y Valores	8
1.4	Marco Normativo	9
II.	DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	10
2.1.	Análisis FODA Institucional	10
2.2.	FODA priorización de la problemática	13
2.3.	Políticas Institucionales del IES Privado María de los Ángeles CIMA`S.....	14
2.4.	Objetivos Estratégicos y Específicos	15
III.	PROPUESTA PEDAGÓGICA	17
3.1.	Marco Teórico:	18
3.2.	Principios pedagógicos:.....	20
3.3.	Enfoque pedagógico:.....	22
3.4.	El enfoque por competencias y modelo de aprendizaje:	23
3.5.	Diseño curricular:.....	27
3.6.	Perfiles de actores del proceso enseñanza-aprendizaje:	29
3.7.	Metodología.....	33
3.8.	Régimen Académico	37
•	Especificación y descripción de la Convalidación	40
•	Condiciones.....	44
•	Características	47

• Evaluación Ordinaria	47
• Evaluación Extraordinaria.....	47
• Recuperación	48
• Sistema de calificación	48
3.9. Supervisión educativa	48
3.10. Programas de estudios	48
IV. PROPUESTA DE GESTIÓN	60
4.1. Concepción de gestión	60
4.2. Principios de la gestión	60
4.3. Proceso de gestión	62
4.4. Administración de personal.....	62
4.5. Supervisión y monitoreo	64
4.6. Servicio al estudiante.....	64
4.7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	65
Órganos de Dirección	65
Órgano de Asesoramiento	65
Órganos de línea	66
Órganos de Apoyo	68
Organigrama del IES Privado “María de los Ángeles CIMA’S”	69
V. Documentos de planificación y organización institucional.....	69
VI. Metas de Atención del Periodo académico del 2023 - 2028	71

PRESENTACIÓN

El Proyecto Educativo Institucional PEI es un instrumento de gestión de mediano plazo que orienta las actividades pedagógicas e institucionales del IES Privado María de los Ángeles CIMA'S. Es el documento que orienta la formulación de los otros instrumentos de gestión, el PEI articula la participación de la comunidad educativa en función de los fines de la Institución Educativa.

Hace algunos años la formación profesional satisfacía la demanda del mercado laboral transfiriendo un conjunto de conocimientos y habilidades prácticas relacionadas a una determinada ocupación. Una vez conseguido este objetivo, los jóvenes capacitados tenían la posibilidad de encontrar un puesto de trabajo de manera relativamente fácil.

Las condiciones laborales eran más o menos estables, los empleadores menos exigentes y bastaba ese mínimo de capacitación para hacer que los sistemas y mercados de trabajo desarrollaran su dinámica sin mayores tropiezos. Sin embargo, la globalización de la economía y el desarrollo de las tecnologías de la información, las empresas deben ser más competitivas y sus productos deben optimizar su calidad, haciendo ineludible que los colaboradores estén mejor calificados profesionalmente y familiarizados con las diversas tecnologías, así como demostrar competencias de desarrollo personal y social valiosos.

El mundo que vamos dejando así, tan vertiginosamente, nos ha dejado grandes retos. Uno de los más importantes: la necesidad de replantearnos las metodologías y los contenidos que precisa la capacitación en el contexto socio económico actual. En este contexto el PEI debe ser asumido como una propuesta que estará sujeto a cambios en la medida que en los últimos años el desarrollo de la Ciencia y la Tecnología vienen sufriendo adelantos vertiginosos, sin precedentes en la Historia de la humanidad, por lo que se constituye en un instrumento de Planificación Estratégica que orienta el trabajo cotidiano de la institución y por lo tanto abierto a la actualización permanente.

En este sentido el Proyecto Educativo Institucional es el medio que permitirá al IES Privado María de los Ángeles CIMA`S alcanzar su visión y misión, constituyéndose en el norte que debe guiar su práctica pedagógica y administrativa diaria, es por esto que todos los integrantes de la Comunidad Educativa están comprometidos a trabajar por tan noble misión, sabedores de que la suma de esfuerzos depende de nuestra razón que es la de llegar a ser el mejor Instituto de Educación Superior.

La Dirección

I. IDENTIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1.1 Datos Generales

Denominación del IES:

- ❖ Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA`S”.

Documento Legal de creación y Revalidación.

- ❖ Resolución Ministerial N° 533-89-ED, del 10 de agosto de 1989
- ❖ Resolución **Directoral** N° 0578-2006-ED, del 26 de julio de 2006.

Persona jurídica que brinda el servicio educativo:

- ❖ Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado María de los Ángeles CIMA`S S.A.C.

Ubicación de la sede principal:

- ❖ Distrito : Lima Cercado
- ❖ Provincia : Lima
- ❖ Departamento : Lima
- ❖ Dirección : Av. Arequipa N° 1010 con Alejandro Tirado N° 196
- ❖ Teléfono : 472-2170
- ❖ Correo Electrónico : informes@cimas.edu.pe

Locales en Lima:

- | |
|--|
| • Local 1: Av. Arequipa 1010 y calle Alejandro Tirado 196, cercado de Lima, provincia y departamento de Lima |
| • Local 2: Av. Arequipa 1251,1263, y 1269, Urb. Santa Beatriz, Lima, provincia y departamento de Lima |
| • Local 3: Av. Arequipa N° 1922,1926 y 1930, distrito de Lince, provincia y departamento de Lima |
| • Local 4: Av. Inca Garcilaso de la Vega N° 1218, distrito. provincia y departamento de Lima |
| • Local 5: Av. Arequipa N° 1201, esquina Jr. Sargento Villar 222-230-234, distrito, provincia y departamento de Lima |

Oferta Educativa:

Carreras de nivel profesional técnico	Documento de autorización	Denominación del programa de estudio de acuerdo con la R.V.M. N° 049-2022-MINEDU	Duración (años)
• Secretariado Ejecutivo	R.M. 533-89-ED	• Asistencia Administrativa	03
• Computación e Informática	R.M. 533-89-ED	• Desarrollo de Sistemas de Información.	03
• Contabilidad	R.M. 0419-94-ED	• Contabilidad	03
• Marketing	R.M. 519-2011-ED	• Marketing	03
• Diseño Gráfico	OFICIO N° 0183 - 2015 - MINEDU/VMGP-DIGESUTPA/DIGEST	• Diseño Gráfico	03
• Administración de Empresas	OFICIO N° 0183 - 2015 - MINEDU/VMGP-DIGESUTPA/DIGES	• Gestión Administrativa	03

1.2 Reseña Histórica del IES Privado María de los Ángeles CIMA`S

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “**María de los Ángeles CIMA`S**” fue creado el 10 de agosto de 1989, **mediante Resolución Ministerial N° 533-89-ED**, reconociendo la Dirección General del IEST a la **Dra. Patrocinia Lastenia Fernández Pérez**. A partir de allí, se realizaron las mejoras sustanciales necesarias para presentar al Ministerio de Educación un modelo importante para la Región Lima y poder brindar a los jóvenes una profesión digna y a su altura; desde ese momento se han venido formando profesionales que desempeñan labores importantes tanto en la Región como en el país y el extranjero.

Posteriormente, y de acuerdo con las últimas normas emitidas por el Ministerio de Educación, el Instituto entra en un proceso de **Revalidación Institucional**, el mismo que fue autorizado a través de **la Resolución Directoral N° 0578-2006-ED**, de fecha 26 de julio del año 2006.

1.3 Nuestra Visión, Misión y Valores

a) VISION

“Ser al 2029, una institución de educación tecnológica con los más altos estándares de calidad local e internacional, garantizando una formación de excelencia, que contribuya a la sostenibilidad y crecimiento del país”.

b) MISION

“Somos una institución educativa que formamos profesionales altamente calificados, que respondan a las exigencias de las empresas de manera integral”.

c) VALORES:

- **Honestidad.-** Que se forja a través de procesos transparentes, sinceros y el desarrollo de virtudes buscando el bienestar de las personas.
- **Solidaridad.-** Compromiso de ayuda entre nuestros participantes, especialmente con los de menores recursos que desean progresar, así como compromiso social para las instituciones y organizaciones sociales que requieren de nuestros servicios a través de acciones de extensión y/o proyección social.
- **Trabajo en equipo. -** Todos los miembros de la comunidad educativa del MARÍA DE LOS ANGELES CIMA'S desempeñamos nuestro mejor esfuerzo compartiendo objetivos, estrategias, planes y éxitos, buscando que los objetivos del conjunto prevalezcan sobre los

objetivos individuales.. Implica respaldar la iniciativa y creatividad personal y del equipo en el taller, buscando la acción permanente.

- **Respeto.** - Todo nuestro accionar está inmerso dentro del ánimo de vivir y laborar en armonía con el entorno, promoviendo la conservación de las relaciones humanas, requerimiento básico para convivir en sociedad.

Además, nuestros participantes afianzarán los siguientes valores y cualidades:

- Puntualidad.
- Responsabilidad
- Orden y Limpieza
- Disciplina
- Amor al Trabajo
- Honradez y Veracidad
- Deseo de Superación
- Solidaridad
- Amor a la Institución
- Respeto a la Ley
- Respeto a los derechos de los demás
- Respeto a la Naturaleza y el Medio Ambiente

1.4 Marco Normativo

- 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° 016-2021- MINEDU, Reglamento de la Ley 30512.
- RM 451-16 de 14 setiembre de 2016, que aprueba, reconoce y autoriza el funcionamiento del IES privado “María de los Ángeles CIMA’S”.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 28518-2005, Ley sobre modalidades formativas laborales.

- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 13406, crea el pasaje universitario a favor de los estudiantes de universidades e institutos de Educación Superior de la República.
- Decreto Supremo N° 018-2007-ED, aprueba el Reglamento de la Ley 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU-Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas Superior Tecnológicas.
- Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU-Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas Superior Tecnológicas.
- Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU, modifica el Reglamento de Reconocimiento de Asociaciones como entidades no lucrativas con fines educativos, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-98-ED.

II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

2.1. Análisis FODA Institucional

FORTALEZAS:

ÁREA INSTITUCIONAL	ÁREA PEDAGÓGICA	ÁREA ADMINISTRATIVA
Contamos con Resolución de autorización de funcionamiento de programas y locales con resolución de revalidación institucional.	Docentes altamente calificados en su especialidad y que se desempeñan actualmente dentro del campo laboral y pedagógico en la Educación Superior.	Personal técnico administrativo capacitado con experiencia en procesos administrativos, marketing y atención al cliente.
Contamos con servicios básicos en estado óptimo; servicio de internet con fibra óptica y conexión de wi-fi de alta velocidad.	Contamos con docentes capacitados en el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) para el desarrollo de los contenidos académicos.	Contamos con personal administrativo capacitado en el uso de las TIC para el desarrollo de las actividades administrativas.

ÁREA INSTITUCIONAL	ÁREA PEDAGÓGICA	ÁREA ADMINISTRATIVA
Contamos con locales remodelados, ambientes de aprendizaje, recreación y ambientes administrativos, teniendo en cuenta los aforos y de acuerdo a los requerimientos de la tecnología moderna, cumpliendo con las normas de Edificaciones y Defensa Civil.	Docentes que profesionalmente van de la mano con la globalización.	Sistemas automatizados de registro de procesos académicos para uso del personal administrativo, docente y estudiantes.
Contamos con los planes de capacitación docente y alumnos cuya finalidad es lograr el perfeccionamiento de todo el personal docente y estudiantil.	Programas de estudios adecuados a los lineamientos y normas del Ministerio de Educación.	Desarrollo de actividades pedagógicas articuladas con la parte administrativa.
Realizamos evaluaciones y supervisiones permanentes de la labor docente.	Evaluación permanente y continua a los estudiantes, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos.	Programación de actividades de extensión a la comunidad.
Contamos con equipamiento moderno para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.	Personal docente identificado con la Institución, con tendencia a la innovación.	Contamos con personal de servicios comprometidos con la institución.

DEBILIDADES:

ÁREA INSTITUCIONAL	AREA PEDAGOGICA	ÁREA ADMINISTRATIVA
Carencia de convenios y alianzas estratégicas con universidades particulares del país, para la convalidación de estudios de nuestros egresados.	Escasos convenios con universidades particulares del país, para la convalidación de estudios de nuestros alumnos egresados y obtener el grado académico universitario.	Establecer convenios con universidades particulares del país, para formalizar las alianzas estratégicas
Escasos convenios con instituciones pública y privadas para el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo por especialidades.	De acuerdo al Plan de estudios de cada programa académico, se ha diseñado III módulos que conlleva a las certificaciones progresivas, para ello el alumno deberá realizar las experiencias formativas en situaciones reales de	Gestionar acuerdos de Convenios de Cooperación Interinstitucional para la realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo para beneficio de los estudiantes.

	trabajo, en empresas públicas o privadas.	
Escasos convenios con instituciones educativas de para la capacitación de docentes.	Personal docente con poco manejo y conocimiento sobre las TICs, metodología y evaluación del aprendizaje por competencias; así como la carpeta docente.	Necesidad de establecer convenios con universidades privadas, para capacitar en temas sobre las TICs, y evaluación por competencias para los docentes y egresados.

OPORTUNIDADES:

ÁREA INSTITUCIONAL	ÁREA PEDAGÓGICA	ÁREA ADMINISTRATIVA
Obtener el Licenciamiento y acreditación de nuestros programas de estudios de acuerdo con los estándares aprobados por el SINEACE.	Proceso de actualización adecuación de los planes de estudios de las carreras profesionales al sistema modular y por créditos.	Adeuar los procesos administrativos a los estándares establecidos por el SINEACE
Contar con el Licenciamiento Institucional para iniciar el proceso de acreditación.	Actualización de los Itinerarios Formativos, de los programas profesionales técnicos que ofertamos; así como los créditos de cada unidad didáctica.	Capacitar al personal administrativo en el uso de documentos técnicos pedagógicos para una mejor atención de los estudiantes y padres de familia.
Programas de estudios autorizadas con gran demanda laboral que permitirá a nuestros alumnos egresados su inserción laboral mediante la bolsa de trabajo de la institución	Actualizar las competencias pedagógicas de los docentes por especialidades.	Comprometer al personal que trabaja en el IES para su participación activa en el proceso de Licenciamiento y acreditación institucional

AMENAZAS

ÁREA INSTITUCIONAL	ÁREA PEDAGÓGICA	ÁREA ADMINISTRATIVA
Competencia desleal por parte de instituciones que brindan estudios de carreras profesionales técnicos sin	Planes de estudio (Catalogo Nacional de Títulos y Certificaciones) aprobado por el MINEDU, que no es actualizado de acuerdo a la demanda del sector productivo.	Escasos recursos económicos de nuestros estudiantes.

autorización del Ministerio de Educación.		
Avance tecnológico que hace que los equipos de cómputo y comunicaciones se desfasen en corto tiempo.	Bajos niveles culturales y económicos de la población estudiantil para seguir estudios superiores.	Elevado número de estudiantes de hogares disfuncionales.

2.2. FODA priorización de la problemática

FORTALEZAS ❖ Buena infraestructura. ❖ Profesores titulados ❖ Demanda estudiantil ❖ Módulos actualizados ❖ Profesores actualizados, con manejo de las TICs. ❖ Adecuado clima institucional. ❖ Aulas equipadas con internet y equipos multimedia. ❖ Horario de clases accesible al estudiante. ❖ Planes curriculares modernos, en constante innovación y que guarda plena relación con las necesidades del mercado laboral. ❖ Talleres equipados y amplios ❖ Ubicación de los locales del IES Privado MARÍA DE LOS ANGELES CIMA'S en zonas muy transitadas y de fácil acceso.	OPORTUNIDADES ❖ Proceso de adecuación de planes de estudios por parte del MINEDU. ❖ Proceso de Licenciamiento y acreditación de los IES ❖ Convenios suscritos con las empresas privadas del sector productivo para el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. ❖ Reconocimiento de entidades privadas a la excelencia académica institucional. ❖ Alianza estratégica con entidades privadas. ❖ Actualizaciones para docentes.
DEBILIDADES ❖ Falta suscribir convenios con: instituciones educativas de nivel universitario para la capacitación continua de docentes y egresados. ❖ Personal docente con poco manejo y conocimiento sobre metodología y evaluación del aprendizaje por competencias.	AMENAZA ❖ Avance tecnológico que hace que los equipos de cómputo y comunicaciones se desfasen. ❖ Competencia desleal por parte de instituciones que dictan cursos sin autorización del Ministerio de Educación.

❖ Falta implementar un ambiente para el área de investigación tecnológica de acuerdo al nuevo diseño curricular de la Educación Superior Tecnológica. ❖ Falta establecer un programa de capacitación y actualización permanente para docentes, administrativos y egresados.	❖ La cantidad de normas emitidas por el Ministerio de Educación para la Educación Superior Tecnológica, genera confusión en su aplicación debido a su carácter contradictorio entre ellas y otras que no respetan la autonomía institucional.
--	---

2.3. Políticas Institucionales del IES Privado María de los Ángeles CIMA`S.

POLÍTICAS INSTITUCIONALES	LINEAMIENTOS DE ACCION	LOGROS ESPERADOS
P1 ESTABLECER ALIANZAS ESTRATEGICAS CON EMPRESAS PUBLICAS Y PRIVADAS.	Promover pasantías para los docentes. Propiciar convenios para realizar las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, en empresas públicas o privadas.	Actualizar las capacidades pedagógicas y tecnológicas del docente. Reafirmar las capacidades integrales del participante.
P2.- ARTICULACION DE LA OFERTA EDUCATIVA CON LAS DEMANDAS DEL SECTOR EMPRESARIAL Y/ PRODUCTIVO	Diseñar perfiles laborales, según necesidades del campo empresarial. Elaborar competencias laborales, según necesidades del aparato productivo.	Conocer las necesidades del campo laboral. Formular Módulos Educativos vinculados a la oferta laboral. Diversificar diseños curriculares de las especialidades vinculados a la oferta laboral. Fomentar el autoempleo en los egresados. Promover las pymes en los egresados.
P3 CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA.	Propiciar la participación activa de los docentes de la institución educativa conformando Círculos de Mejoramiento de la Calidad Educativa. Conformar el comité de autoevaluación con fines de acreditación.	Diseñar Proyectos de Innovación para el mejoramiento de la calidad educativa. Mejorar las capacidades individuales de los estudiantes promoviendo la lectura.

		Contribuir a una educación integral mediante acciones de educación en valores. Acreditación de las carreras profesionales autorizadas por el MED.
P4 PROMOVER LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA Y LAS CARRERAS PROFESIONALES AUTORIZADAS	Promocionar los Programas Profesionales autorizadas por el Ministerio de Educación y los cursos de extensión educativa de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación.	Incremento del interés y demanda de las carreras profesionales y cursos de extensión educativa por parte de los estudiantes y público en general.
P5 INCREMENTAR LOS VÍNCULOS CON LAS INSTITUCIONES DE LA LOCALIDAD, GRUPOS ORGANIZADOS Y COMUNIDAD EN GENERAL.	Ampliar los Convenios y alianzas estratégicas para que nuestros alumnos realicen las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, en empresas públicas y privadas.	Convenios con gobiernos locales. Convenios con entidades públicas. Convenios con entidades privadas.

2.4. Objetivos Estratégicos y Específicos

“Gestión Institucional”
Objetivo Estratégico 1: Consolidar la gestión institucional a través de implementación de procesos de mejora continua
Objetivos específicos: a) Contar con documentos de gestión aprobados y acordes con la normativa vigente. b) Implementar procesos académicos y administrativos. c) Implementar acciones de evaluación y actualización para garantizar la calidad de gestión institucional.

Implementar estrategias de difusión para comunicar los documentos de gestión, actividades de promoción, comunicaciones, entre otros a la comunidad educativa.

“Gestión Pedagógica”

Objetivo Estratégico 2: Garantizar la formación integral del profesional técnico, desarrollando programas de estudios pertinentes, en concordancia con los lineamientos generales académicos.

Objetivos específicos:

- a) Desarrollar los componentes del Perfil Profesional y Plan de Estudios de los programas de estudios que forman parte de la oferta formativa.
- b) Promover acciones de planificación curricular para la elaboración de los instrumentos académicos (silabo, material didáctico y otros).
- c) Crear las condiciones para requerir la autorización oficial de nuevos programas de estudios de acuerdo con la política de diversificación curricular establecida por el Instituto.

Objetivo Estratégico 3: Fortalecer las competencias de los docentes mejorando la calidad de su desempeño.

Objetivos específicos:

- a) Desarrollar actividades de capacitación y/o actualización docente.
- b) Realizar el seguimiento y monitoreo de la ejecución del Plan de Capacitación y Actualización Docente.
- c) Implementar un sistema de mejoramiento del desempeño docente a partir de los resultados del monitoreo y evaluación de los docentes.

Objetivo Estratégico 4:

Establecer alianzas estratégicas con las empresas público y privadas del sector productivo de la región, para el desarrollo de las EFSRT

Objetivos específicos:

- a) Gestionar Convenios de Cooperación Interinstitucional para la realización de las EFSRT de los programas de estudios que forman parte de la oferta formativa.

- b) Realizar el seguimiento y monitoreo del desarrollo de las EFSRT de acuerdo con el Plan de ESFSRT.

Objetivo Estratégico 5:

Desarrollar mecanismos para asegurar la empleabilidad de los estudiantes y egresados de los programas de estudios

Objetivos específicos:

- a) Formar alianzas estratégicas con las empresas del sector productivo de la región para el desarrollo del plan de inserción laboral y bolsa de trabajo.
- b) Implementar el plan de seguimiento de egresados e inserción laboral para garantizar la empleabilidad de los estudiantes y egresados al mercado laboral.

“Gestión Infraestructura”

Objetivo Estratégico 5: Garantizar las condiciones óptimas de seguridad, infraestructura, equipamiento y tecnología para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, asegurando un servicio de calidad.

Objetivos específicos:

- a) Implementar los planes de mantenimiento de infraestructura, equipamiento, y soporte tecnológico, y los protocolos de seguridad de los ambientes.
- b) Contar con equipamiento, materiales bibliográficos virtuales y software educativo, pertinentes para el desarrollo de los programas de estudios.
- c) Implementar el Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional.

III. PROPUESTA PEDAGÓGICA

La propuesta pedagógica del Instituto de Educación Superior Privado María de los Ángeles Cima's, se basa en un enfoque pedagógico por competencias, con un modelo formativo centrado en la Institución educativa, cuyos programas de estudios son de nivel profesional técnico, desarrollados bajo la modalidad presencial, que responden a las demandas de desarrollo socio-cultural, local y regional del país; en efecto, muestra una pertinente diversificación. Por ello, se debe tener en cuenta:

- El desarrollo de los contenidos académicos acordes al avance de la ciencia y la tecnología para el logro del aprendizaje.

- La innovación permanente en el manejo de estrategias de aprendizaje y materiales educativos con el apoyo de los recursos que ofrecen la ciencia y la tecnología.
- El desarrollo de una programación curricular basada en unidades didácticas y actividades que aseguren en los estudiantes el dominio de las capacidades de aprendizaje coherentes con las competencias demandadas por el sector productivo.
- El desarrollo de un sistema de evaluación por competencias coherente con nuestra propuesta pedagógica.

3.1. Marco Teórico:

a) Concepción de Educación:

Consideramos que la educación por competencias, que es un modelo de aprendizaje que empodera a los alumnos en habilidades y destrezas con el apoyo de las TIC, contribuye en el desarrollo eficiente de la población estudiantil, permitiendo la reducción del índice de pobreza.

b) Concepción de aprendizaje:

El aprendizaje es un proceso interno de construcción activa de representaciones significativas de la realidad que las personas realizan en interacción con los demás y con su entorno sociocultural. Este proceso se realiza gracias a la interacción que se establece entre el sujeto que aprende y el objeto de aprendizaje.

En nuestro instituto se priorizará el aprendizaje significativo del estudiante, para ello se empleará la mejor metodología didáctica.

c) Procesos de Aprendizaje:

La teoría del aprendizaje significativo de Ausubel se ocupa específicamente de los procesos de enseñanza/aprendizaje de nuevos conceptos a partir de los conceptos previamente formados por el aprendiz en su vida cotidiana.

El aprendizaje significativo es la vía por el cual los estudiantes asimilan la cultura que los rodea, idea claramente coincidente con Vigotsky y a su vez,

describe un proceso muy similar a la acomodación de Piaget. Desde la perspectiva de Ausubel el aprendizaje significativo es más eficaz que el memorístico. La estrategia de instrucción será por recepción, descubrimiento guiado o descubrimiento autónomo. En este sentido, el esfuerzo del estudiante que asiste al IES Privado MARÍA DE LOS ANGELES CIMA'S, en la incorporación de nuevos conocimientos, es deliberado. El aprendizaje se vincula a la experiencia objetiva relacionada a la carrera profesional que ha elegido, por lo que esta vinculación se hace efectiva hacia los nuevos conocimientos, constituyéndose este hecho en su principal motivación hacia el aprendizaje.

Siguiendo los postulados de Ausubel, nuestra institución, prevé las condiciones para el aprendizaje significativo. Los talleres están encaminados a presentar al estudiante material **potencialmente significativo**, con una coherencia de estructura interna similar a un ambiente real de trabajo, donde se evidencie la secuencia de los procesos laborales. Además, existe una **significatividad psicológica cognitiva**, ya que los contenidos de enseñanza parten de la exploración de los materiales y estos pueden ser comprendidos desde la estructura cognitiva del estudiante que inicia, y a partir de ahí construir mayor conocimiento. La **disposición subjetiva para el aprendizaje** por parte de los estudiantes se ve fortalecido por las características psicológicas afectivas que proponemos, con una relación profesor – alumno fraterno, cordial, accesible, veraz, además de las motivaciones internas propias del estudiante.

En el IES Privado María de los Ángeles CIMA'S proponemos una enseñanza que brinde condiciones para el aprendizaje significativo, en base a ello desarrollamos los tipos de aprendizaje significativo expresado en **representaciones, conceptos, proposiciones**.

En las **representaciones** se plantea la adquisición de vocabulario, partiendo del ya existente en el estudiante, obtenido en la educación básica

y en la vida diaria, y la incorporación y aplicación de vocabulario técnico, relacionado a la carrera profesional que decida estudiar.

En la formación de **conceptos**, se establece el planteamiento y comprobación de hipótesis dadas en función del aprendizaje de las capacidades del módulo en estudio. Además, el planteamiento y la resolución de problemas que se presentan comúnmente en el ejercicio de la carrera profesional y que se desarrollan en el taller con la asesoría del profesor tutor y que se planifica en la sesión de aprendizaje.

A partir de los conceptos pre existentes y los adquiridos en el taller laboratorio, se propone que el estudiante realice **proposiciones** de diferenciación progresiva de dichos conceptos que le permitan entender cabalmente el ejercicio de la especialidad optada.

3.2. Principios pedagógicos:

a) Aprendizaje Significativo:

El aprendizaje es significativo cuando el estudiante puede contribuir un significado a la nueva capacidad y habilidad de aprendizaje relacionándolo con su conocimiento previo; es funcional en tal sentido que las capacidades y/o nuevas habilidades asimiladas están disponibles para ser utilizados en diferentes situaciones.

b) Articulaciones y globalización curricular

Se descarta el trabajo de capacidades y habilidades desvinculándolas entre sí. Se articulan en forma vertical transversal en la que se establece una perspectiva de conjunto durante el proceso de programación y ejecución curricular.

c) Principio de la construcción de los propios aprendizajes:

Considera que el aprendizaje es un proceso de construcción interno, e individual e interactivo con el medio social y natural. Los estudiantes, para

aprender, utilizan estructuras lógicas que dependen de variables como los aprendizajes adquiridos anteriormente y el contexto.

d) Principio de la necesidad del desarrollo de la comunicación y el acompañamiento en los aprendizajes:

La interacción entre el estudiante y el profesor tutor y entre el estudiante y sus pares (interacción estudiante- estudiante) se producen, sobre todo, a través del lenguaje. Intercambiar conceptos lleva a reorganizar las ideas y facilita el desarrollo. Esto obliga a propiciar interacciones en las aulas, más ricas, más motivantes y saludables. En este contexto, el profesor es quien crea situaciones de aprendizaje adecuadas para facilitar la construcción de los saberes, propone actividades variadas y graduadas, orienta y conduce las tareas, promueve la reflexión, ayuda a obtener conclusiones, etc.

e) Principio de la significatividad de los aprendizajes:

El aprendizaje significativo es posible si se relaciona los nuevos conocimientos con los que ya posee el estudiante. En la medida que el aprendizaje sea significativo para los educandos hará posible el desarrollo de la motivación para aprender y la capacidad para construir nuevos aprendizajes.

f) Principio de la organización de los aprendizajes:

Las relaciones que se establecen entre los diferentes conocimientos se amplían a través del tiempo y de la oportunidad de aplicarlos en la vida, lo que posibilita establecer nuevas relaciones entre otros conjuntos de conocimientos y desarrollar la capacidad para evidenciar estas relaciones mediante instrumentos diversos, como, por ejemplo, los mapas y las redes conceptuales.

g) Principio de integralidad de los aprendizajes:

Los aprendizajes deben abarcar el desarrollo integral de los estudiantes, cubrir todas sus múltiples dimensiones. Esta multiplicidad es más o menos

variada, de acuerdo a las características individuales de cada persona. Por ello, se propicia consolidar las capacidades adquiridas por los educandos en su vida cotidiana y el desarrollo de nuevas capacidades a través de todas las áreas del currículo. En este contexto, es imprescindible también el respeto de los ritmos individuales de los educandos en el logro de sus aprendizajes.

3.3. Enfoque pedagógico:

El enfoque pedagógico de la educación Superior está fundamentado en las demandas del sector productivo teniendo como referente directo los requerimientos actuales y futuros del mercado laboral con un enfoque por competencias, busca colocar al estudiante como protagonista de su aprendizaje, donde la formación involucra el manejo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan un desempeño laboral eficiente y eficaz; es decir, una formación integral, innovadora y con énfasis en la práctica. En esta línea, se asignan nuevas responsabilidades a los docentes como dinamizadores del proceso, que desafían las capacidades del participante y le colocan retos y problemas a resolver.

Por ello el enfoque pedagógico en el IES Privado “María de los Ángeles Cima’s”, considera las siguientes características:

- **Orientada a los requerimientos laborales**

Responde a las necesidades, requerimientos, actuales y futuros del mercado laboral vinculados con un programa de estudios.

- **Dinámica**

Se actualiza permanentemente ya que debe responder a las necesidades, requerimientos, tendencias y desafíos del sector productivo.

- **Flexible y modular**

La organización curricular flexible y modular posibilita la adquisición de capacidades para desempeñarse eficientemente en uno o más puestos de trabajo vinculados, facilitando la alternancia entre los estudios y trabajo permitiendo la inserción, reinserción o movilidad en el contexto laboral.

- **Aprendizaje permanente e integral**

Los diferentes niveles formativos estimulan y apoyan las trayectorias formativas permitiendo a los participantes acceder a niveles de formación superiores, además de renovar, diversificar y consolidar su desarrollo profesional de manera permanente e integral en diferentes contextos a lo largo de la vida. El entorno laboral plantea la necesidad de fortalecer y adquirir nuevas habilidades, actualizar los conocimientos y anticipar tendencias.

Por ello el IESP “María de los Ángeles Cima’s” define su modelo formativo tomando como referente directo el enfoque pedagógico descrito previamente, desarrolla un modelo centrado en la institución educativa.

Este modelo formativo tiene las siguientes características:

- Recae la responsabilidad de la formación en la entidad educativa.
- Desarrolla el proceso formativo en la entidad educativa y a través de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- El grado y/o titulación, según corresponda, lo otorga la entidad educativa.

El IES privado “María de los Ángeles Cima’s” se compromete y responsabiliza del proceso formativo, asegurando los espacios formativos donde se desarrollará la formación, establece convenios con la comunidad u otros actores.

3.4. El enfoque por competencias y modelo de aprendizaje:

El IES privado “María de los Ángeles Cima’s” aplica el enfoque por competencias, el cual sostiene que el aprendizaje es una construcción y se produce a partir de los esquemas del conocimiento del sujeto aprendiz,

desarrollando determinadas destrezas y habilidades para poder ejercer eficazmente su labor en la práctica. Sus rasgos característicos son:

- Es un proceso de construcción y reconstrucción cognitiva y afectiva que realiza el que aprende esto implica a que el aprendizaje se produce de adentro hacia afuera.
- Tiene carácter funcional, lo aprendido puede ser usado en diferentes situaciones. Evidencia la perspectiva de lo complejo a lo simple donde el sujeto despliega siempre toda la compleja gama de saberes para interactuar en las situaciones globales de la vida.
- El sujeto está en interacción con el mundo, lo que posibilita la significatividad del aprendizaje como proceso de integración y organización de los nuevos conocimientos de los saberes previos.
- El enfoque por competencias prioriza que el estudiante adquiera los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan desarrollar con éxito su labor profesional.

a) Competencia:

Una competencia es, entonces, un saber actuar complejo en la medida que exige movilizar y combinar capacidades humanas de distinta naturaleza (conocimientos, habilidades cognitivas y socioemocionales, disposiciones afectivas, principios éticos, procedimientos concretos, etc.) para construir una respuesta pertinente y efectiva a un desafío determinado.

b) Tendencias pedagógicas y tecnológicas:

b.1 Tendencia pedagógica:

El plan de estudios del IES privado “María de los Ángeles Cima’s” toma aportes de las siguientes corrientes pedagógicas:

El constructivismo

Es el enfoque que privilegia la reflexión, construcción y la enseñanza integral de las materias tomando como principio la interacción social formador-estudiante.

Los representantes del constructivismo:

Piaget, explica porque todo aprendizaje se da en un contexto de conocimiento ya existente en el sujeto; el desarrollo psicogenético es posible cuando se producen dichos enlaces.

Vygotsky, propone que los conocimientos y la inteligencia se construyen primero en un proceso de interacción social (adulto-niño), y luego este proceso se interioriza. Es decir, el conocimiento es un proceso de construcción interactivo que posibilita la apropiación.

Ausubel, desarrolla sus planteamientos argumentando que el aprendizaje significativo consiste en la adquisición de ideas, conceptos y principios al relacionar la nueva información con los conocimientos ya existentes (Ausubel, 1977).

b.2 Tendencias tecnológicas:

El uso de tecnología ha impulsado la necesidad de innovación en el contexto educativo actual cuyo impacto es significativo; el hecho de que las personas pueden optar por educarse y trabajar al mismo tiempo, cuando quieran y desde donde quieran, obliga a adaptarse al ritmo y demandas de la vida actual. Sin embargo, el rol de los formadores permanece aún vigente en las funciones de tutoría, orientación para la vida y el mundo en el que se desempeñará el estudiante.

El IES privado “María de los Ángeles Cima’s” adopta una tendencia tecnológica y se caracterizará por desarrollar en los estudiantes competencias profesionales basadas en la innovación tecnológica, la eficiencia y la ética, formando técnicos profesionales altamente calificados capaces de responder a las necesidades de un trabajo productivo de calidad en los distintos requerimientos a lo largo de su vida profesional.

La tendencia actual de nuestra institución es la de proporcionar a los formadores recursos pedagógicos que sumados a la experiencia propia en su área de especialización y la labor de investigación agregan valor a la actividad docente.

c) Características de la formación de la Educación Superior Tecnológica:

El IES privado “María de los Ángeles Cima’s” se preocupa en formar personas calificadas en el manejo y conocimiento de los procesos de los diferentes sectores productivos, acrecentar capacidades como pensar creativa y críticamente, tomar decisiones en la solución de problemas, capacidad de aprendizaje, capacidad de pensamiento práctico, capacidades de organización, creatividad, responsabilidad, liderazgo y valores para participar de manera eficiente en el desarrollo de la economía nacional, los rasgos que los caracterizan son:

c.1. Desempeño profesional competente

Formar personas que respondan a las necesidades de un trabajo productivo de calidad, desarrollando capacidades para el manejo con eficiencia y responsabilidad incorporando aspectos actitudinales e instrumentales que permitan el trabajo en equipo, capacidad de aprendizaje, tomar decisiones con rapidez en situaciones de presión o contingencia, ser polivalente.

c.2 Mayor movilidad y adaptabilidad laboral

Formar profesionales técnicos altamente calificados capaces de responder a los distintos requerimientos de la empresa a lo largo de su vida profesional; que impulsen la reconversión productiva de las empresas, su inserción en el mercado laboral nacional, e internacional y el crecimiento sostenible del país en una perspectiva del desarrollo humano; personas capaces de actualizarse permanentemente de manera autónoma, adecuarse y responder asertivamente a los cambios y del mercado laboral.

c.3 Flexibilidad de la formación

Brindar a los estudiantes la posibilidad de adquirir capacidades terminales organizadas en módulos, permitiendo, por un lado, tener opciones de empleabilidad durante su formación y por otro, la posibilidad de reinsertarse en el sistema formativo, si éste fuera el caso, todo bajo la normatividad vigente.

3.5. Diseño curricular:

a) Currículo:

Existen diversas definiciones y conceptos sobre el currículo, entre ellas podemos mencionar la que postula: “El currículo es un proceso educativo integral con carácter de proceso que expresa las relaciones de interdependencia en un contexto histórico social, condición que le permite rediseñarse sistemáticamente en la medida en que se producen cambios sociales, los progresos de la ciencia y las necesidades de los estudiantes, lo que se traduce en la educación de la personalidad del ciudadano que se aspira a formar.” (García y Addine, 2001). Un currículo orientado a la formación de trabajadores debe estar acorde con la tecnología actual, en el contexto de las exigencias de empleabilidad del entorno empresarial y que se oriente a satisfacer las necesidades de trabajo del estudiante, sin soslayar la interiorización de los valores humanos de los ciudadanos que pretendemos formar en nuestros talleres.

b) Desarrollo curricular

El plan de estudios se desarrolla a través del enfoque modular según los Lineamientos Académicos Generales.

Para su desarrollo se propicia el Aprender Haciendo, se consideran métodos, técnicas y aplicaciones tecnológicas propias de la especialidad durante el proceso formativo para el desarrollo técnico competente. Contempla unidades didácticas que promueven el compromiso, la autogestión y el emprendimiento, los que constituyen y favorecen la autonomía e inserción laboral de sus egresados.

A través de su plan de estudios asegura el aprendizaje de sus estudiantes, mediante la evaluación y certificación de los perfiles declarados en cada módulo de los programas de estudios de Gestión Administrativa, Contabilidad, Desarrollo de Sistemas de Información, Asistencia Administrativa, Diseño Gráfico y Marketing. El estudiante es evaluado midiendo sus competencias específicas, disciplinarias y genéricas, entre estas últimas, manejo de habilidades comunicativas, manejo de habilidades básicas de investigación, razonamiento científico y herramientas cuantitativas, capacidad de razonamiento y análisis crítico y autocrítico, destreza para acceder y usar las herramientas tecnológicas, en especial las de información, capacidad de emprendimiento y de gestión de proyectos, autoaprendizaje y desarrollo personal, en resumen, el saber ser, saber conocer y saber hacer.

La tendencia mundial actual hacia una formación profesional más integral y con desempeños más eficientes es el principal sustento para diseñar currículos con base en competencias.

Las competencias han sido definidas y asumidas de diversas maneras, desde:

Un saber referido a las funciones laborales requeridas en el desempeño de una ocupación o cargo (enfoque funcionalista).

Un saber adquirido con la participación activa de la persona en su propio aprendizaje (enfoque constructivista)

Un saber complejo que integra un saber hacer, un saber conocer y un saber ser, que implica una actuación integral de la persona para analizar y resolver problemas del contexto en distintos escenarios (enfoque sistémico complejo).

3.6. Perfiles de actores del proceso enseñanza-aprendizaje:

La educación superior basada en el enfoque por competencias se fundamenta en la corriente constructivista, por lo que nuestros actores presentan el siguiente perfil.

a) Perfil del docente

Hacer	Gestionar la progresión de los aprendizajes.	Logra un espacio que favorezca un aprendizaje óptimo.
		Implementa sistemas de evaluación de los aprendizajes coherentes con la propuesta curricular y el perfil del egresado.
Conocer	Aplica procesos investigativos para producir conocimientos y comunicar resultados.	Despliega un enfoque de la docencia a través de la investigación, innovación y la tecnología.
Ser	Implicar al alumnado en su aprendizaje.	Vive y promueve el valor de la ética como principio de convivencia.
		Sensibiliza a los estudiantes sobre las necesidades y demandas de la realidad educativa.
		Monitorea y evalúa el impacto de la intervención pedagógica
	Ocupa y promueve una cultura de evaluación permanente.	Reconoce la evaluación como inherente a su desempeño.
		Reflexiona sobre su rol en los procesos de evaluación institucional.

b) Perfil del estudiante

b.1. Dimensión ser

Interés por el trabajo en equipo, es de mente abierta con valores éticos y morales, sentido de interpretación de la realidad nacional e internacional,

aptitudes para las habilidades de comprensión y comunicación, respeta las creencias y costumbres de los demás, asume compromisos consigo mismo y con los demás, tiene sentido de pertenencia respecto a su país, es responsable de su proceso de aprendizaje y reflexivo sobre su desempeño académico.

b.2. Dimensión hacer

Aplica técnicas de aprendizaje que le permita desarrollar las habilidades requeridas en su carrera, evalúa permanentemente su proceso de aprendizaje y toma decisiones respecto a los aspectos a mejorar, desarrolla capacidades y competencias que le permitan desde su profesión proponer alternativas de solución a los problemas que presenta la sociedad.

b.3. Dimensión conocer

Demuestra interés por el aprendizaje y autoaprendizaje, desarrolla habilidades de investigación e indagación, evalúa procesos y técnicas de aprendizaje (individualmente como en colaboración con sus compañeros); desarrolla la capacidad de discernir información relevante que le permita referente a su profesión e interés, demuestra interés por conocer y aplicar en su formación las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

c) Perfil del egresado:

c.1. Programa de estudios “Gestión Administrativa”

El egresado del programa de estudios de “Gestión Administrativa” estará en la capacidad de elaborar procedimientos administrativos, ya que es capaz de definir el presupuesto para disponer de los servicios administrando y supervisando el cumplimiento del plan operativo; haciendo uso de las herramientas informáticas que permita dar soluciones innovadoras a problemas de la empresa empleando las matemáticas, asimismo interpreta, comunica adecuadamente sus ideas utilizando sus

conocimiento del idioma inglés, el trabajo en equipos con un comportamiento ético y crítico.

c.2. Programa de estudios “Contabilidad”

El egresado de Contabilidad desarrolla las operaciones contables con eficacia, supervisando las operaciones, reformulando el estado financiero con la finalidad de actualizar los procedimientos, haciendo uso de las herramientas informáticas que permita dar soluciones a problemas de la empresa empleando las matemáticas y estadísticas, así mismo interpreta y comunica adecuadamente sus ideas y cuenta con conocimiento del idioma extranjero y legislación laboral. Finalmente, trabaja en equipos con el desarrollo de buenas prácticas contables a partir de su intercambio con diferentes miembros de la organización.

c.3. Programa de estudios “Desarrollo de Sistemas de Información”

El egresado de Desarrollo de Sistemas de Información es capaz de brindar soluciones tecnológicas para las diferentes áreas de la empresa, de acuerdo a las instrucciones del personal responsable, destacándose en el diseño funcional para el desarrollo e implementación de sistemas de información aplicando las políticas de seguridad de la organización, según sus necesidades empresariales. Administra el diseño funcional de los sistemas de información, de acuerdo a las demandas del negocio que son parte del alcance de la arquitectura de sistemas vigente. Gestiona la entrega de servicios de procesamiento de información para la operación, toma de decisiones y gestión del conocimiento, considerando la eficacia y eficiencia de las herramientas, servicios y sistemas de acuerdo a su vigencia tecnológica, ciclo de vida, apoyo al negocio de la organización y gobierno de Tlc, haciendo uso de las herramientas informáticas que permita dar soluciones a problemas de la empresa empleando las matemáticas y estadísticas, asimismo interpreta, comunica adecuadamente sus ideas

utilizando sus conocimiento del idioma inglés, el trabajo en equipos con un comportamiento ético y crítico..

c.4. Programa de estudios Marketing

El egresado de Marketing posee competencias en análisis el mercado, de acuerdo a las variables del entorno del negocio, público objetivo y recursos disponibles; aplicar estrategias del desarrollo del producto y/o servicio, en función a los objetivos de la empresa y teniendo en cuenta normativa vigente y gestionar las estrategias de comercialización en función a los objetivos de la empresa, características del producto y/o servicio y del mercado, actuando con responsabilidad, ética, profesionalismo haciendo uso de herramientas informáticas a fin de poder solucionar problemas y necesidades de la empresa, haciendo uso de las herramientas informáticas que permita dar soluciones a problemas de la empresa empleando las matemáticas y estadísticas. Asimismo, interpreta, comunica adecuadamente sus ideas utilizando su conocimiento del idioma inglés, el trabajo en equipos con un comportamiento ético y crítico.

c.5. Programa de estudios “Asistencia Administrativa”

El o la egresada de Asistencia Administrativa, tiene la capacidad administrar los recursos, organizar actividades de la empresa; así como programar y organizar actividades/eventos protocolares según políticas de la organización y la normativa vigente, haciendo uso de las herramientas informáticas que permita dar soluciones a problemas de la empresa empleando las matemáticas, asimismo interpreta y comunica adecuadamente sus ideas, con conocimiento del idioma extranjero y trabaja en equipo.

c.6. Programa de estudios “Diseño Gráfico”

El egresado en Diseño Gráfico se encuentra en la capacidad de diseñar piezas gráficas con mensajes creativos aplicando técnicas y herramientas adecuadas, desarrollando la propuesta de solución y la gestión del diseño de proyectos de diseño gráfico de construcción de marca e identidad corporativa, de acuerdo a las necesidades y presupuesto asignado y supervisar las actividades de las estrategias publicitarias multicanal de la empresa de acuerdo a las necesidades y presupuesto asignado, haciendo uso de las herramientas informáticas que permita dar soluciones a problemas de la empresa empleando las matemáticas. Asimismo, interpreta, comunica adecuadamente sus ideas utilizando sus conocimientos del idioma inglés, el trabajo en equipos con un comportamiento ético y crítico.

3.7. Metodología

La institución en su misión institucional se compromete a la formación de profesionales técnicos, el cual se concretiza en planes curriculares y en el desarrollo del currículo que permite que las actividades educativas sean pertinentes para su desarrollo, utilizando el enfoque por competencias y empleando la metodología activa orientada a aprender a hacer, aprender a aprender, aprender a convivir y aprender a ser.

a) Diseño de sesiones de aprendizaje

Las sesiones de aprendizaje son acciones organizadas y cuentan con un conjunto de estrategias de aprendizaje que cada docente diseña y organiza en función de los procesos cognitivos y procesos pedagógicos orientados al logro de los aprendizajes previstos en cada unidad didáctica.

El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles Cima’s” cuenta con sesiones de aprendizaje por cada unidad didáctica, las cuales

son secuenciales, y se encuentran contextualizadas con las nuevas tendencias pedagógicas y tecnológicas.

b) Programación curricular

La programación curricular es el proceso de previsión, organización y distribución en el tiempo de las capacidades de aprendizaje, los contenidos y actividades pedagógicas concretas que se desarrollarán en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Implica la organización anticipada de los elementos que participan en la ejecución del proceso de enseñanza -aprendizaje. En ella, se deciden las capacidades, los contenidos, las actividades de aprendizaje, los recursos didácticos, las estrategias metodológicas y los criterios de evaluación que darán forma al proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula, laboratorio o campo.

c) Silabo

El sílabo de la unidad didáctica es un documento muy importante, porque contiene información sobre datos generales, competencia general, capacidades terminales, criterios de evaluación, contenidos, conocimientos previos, créditos, duración, metodología, requisitos de aprobación y recursos bibliográficos, que los estudiantes deben saber al momento de iniciar una unidad didáctica. Además, permite hacer las convalidaciones correspondientes de las unidades didácticas.

Es fundamental que los docentes presenten el sílabo a los estudiantes el primer día de clases.

d) Sesiones de aprendizaje

Es un conjunto de situaciones de aprendizaje que cada docente diseña y organiza con secuencia lógica para desarrollar los aprendizajes esperados propuestos en la unidad didáctica.

Son las interacciones que realizará el docente en la conducción del proceso de aprendizaje entre:

- Formador-estudiante.
- Estudiante-estudiante.
- Estudiante-sesión programada.

e) Metodologías y técnicas

La estrategia metodológica usada en el aula se refleja en las consideraciones generales en relación a la lógica natural del aprendizaje de los estudiantes: La recuperación de la experiencia de los participantes, en la medida que enriquecen los aprendizajes grupales pueden incidir en la incorporación del mundo laboral (independiente o dependiente) el proceso de aprendizaje

El uso de trabajos aplicativos y técnicas, vinculados a las dimensiones de gestión de negocios, emprendimiento y gestión pública, orientan el aprendizaje de los participantes.

La realización de EFSRT en convenio con empresas, establece el vínculo con la experiencia laboral, la cual les permite identificar aspectos relevantes para efecto de su formación. La problematización aplicados en casos reales o simulados, como actividad para el desarrollo de aprendizajes, posibilita la comprensión de situaciones que demandan la integración de las capacidades de los participantes para resolver la situación planteada.

Los métodos de trabajo cooperativo para emprendedores y gestores, el aprendizaje basado en problemas vuelve más naturales y profundos los procesos pedagógicos, puesto que los estudiantes son estimulados mediante las metodologías y técnicas de indagación, investigación y

sistematización, asimismo el uso de múltiples y diversas fuentes de información. No solo se invierte la lógica de procesos tradicionales de aprendizaje en tanto no parte de la teoría para llegar a sus aplicaciones prácticas, sino que promueve una dinámica dialéctica entre práctica-teoría-práctica, a partir de la búsqueda de solución a un problema o a un proyecto.

f) Autoaprendizaje

Es política institucional promover el autoaprendizaje entre los estudiantes con la finalidad de desarrollar la capacidad de aprender a aprender, aplicando técnicas y estrategias para mejorar las habilidades del pensamiento crítico, basado en la investigación de normativa relacionada al campo la gestión pública y privada de empresas.

A través de guías aplicativas, se orienta al desarrollo de la capacidad de “aprender a aprender”, temas orientados a la ciencia, investigación y tecnología.

g) Modelo formativo

El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles Cimas” ejecuta su modelo formativo centrado en la Institución

- Recae la responsabilidad de la formación en la entidad educativa.
- Desarrolla el proceso formativo en la entidad educativa, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Académicos Generales.
- El grado y/o título, según corresponda lo otorga el Instituto

h) Modalidad del servicio educativo

La modalidad del servicio educativo es presencial conforme a lo establecido en los lineamientos académicos generales, el proceso de aprendizaje de los estudiantes se realiza de manera física y directa,

escenario donde interactúan estudiantes y docentes. Las características son las siguientes:

- a. Los programas académicos de estudios se desarrollan bajo un sistema de créditos.
- b. El plan de estudios de los programas académicos considera unidades didácticas teórico –prácticas y prácticas.
- c. El plan de estudios considera un mínimo de treinta por ciento (30%) de créditos deben ser horas prácticas que se desarrollan en forma presencial.

Se brinda además la modalidad a distancia del servicio educativo a través de entornos virtuales, mediante la utilización de tecnologías de la información y comunicación debidamente estructuradas. Se desarrolla únicamente para programas de formación continua, los cuales no conducen a grado o título.

3.8. Régimen Académico

a) Determinación de vacantes:

El IES Privado “María de los Ángeles CIMA’S” determina el número de vacantes conforme a la capacidad operativa, garantizando las condiciones básicas de calidad establecidas por el MINEDU, publicando las vacantes a través de medios virtuales o material impreso.

b) Admisión

El proceso de admisión en el IES Privado “María de los Ángeles CIMA’S” es un acto libre, consciente, voluntario, personal y necesario para postular a una de las vacantes ofrecidas por el Instituto.

Modalidades de admisión

Las modalidades de admisión son las siguientes:

- b.1. **Ordinaria:** aquella que se realiza periódicamente, través de una evaluación.
- b.2. **Por exoneración:** contemple la admisión a deportistas calificados, a estudiantes talentosos y aquellos que están cumpliendo servicio militar voluntario, estudiantes que hayan ocupado el primero o segundo puesto de su promoción por su rendimiento académico y hayan concluido la educación secundaria con una antigüedad no mayor a dos años y otros de conformidad con la normativa vigente.
- b.3. **Personas con discapacidad:** Se reserva el 5% de las metas de atención para las personas con necesidades educativas, quienes accederán previa evaluación, según Ley N° 27050 Ley General de las Personas Discapacitadas y otros comprendidos en las leyes vigentes.

c) Matrícula

Es el proceso mediante el cual, una persona se adscribe a un programa de estudios en el IES Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, le acredita la condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el Reglamento Interno.

El código de matrícula asignado al estudiante debe ser el número del Documento Nacional de Identidad (DNI) para nacionales y para extranjeros se considera el número de su carne de extranjería o pasaporte. Este código es único en toda la duración del programa de estudios.

Para efectos de una matrícula, el ingresante debe cumplir con los requisitos de acceso establecidos por el IES Privado “María de los

“Ángeles CIMA’S” en el Reglamento Interno, de conformidad con las normas que emite el MINEDU.

d) Traslado

El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios del IES Privado “María de los Ángeles CIMA’S” u otros Institutos solicitan, siempre que hayan culminado por lo menos el primer periodo académico respectivo, el cambio a otro programa de estudios en el mismo Instituto o de otra institución educativa.

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

Los traslados internos y externos de matrícula solaron se efectuarán teniendo en cuenta el número de vacantes disponibles para el programa académico.

Cuando el traslado se realiza a otro programa de estudios en el mismo Instituto, se denomina traslado interno. Si el traslado se realiza a otro programa de estudios en otro Instituto, se denomina traslado externo.

El proceso de traslado implica que el IES Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, realice procesos de convalidación entre planes de estudios, teniendo que considerar lo indicado en el Reglamento Interno.

e) Convalidaciones

La convalidación es un proceso de reconocimiento de las capacidades adquiridas por una persona respecto a una competencia en el ámbito educativo o laboral, tanto en las instituciones educativas debidamente

certificada por una institución autorizada; permite la incorporación o continuación en el proceso formativo.

La convalidación es aprobada mediante una Resolución Directoral emitida y registrada por la Institución, de conformidad con los lineamientos académicos generales, establecidos por el Minedu. La sola convalidación no conduce a un título o certificación.

- **Especificación y descripción de la Convalidación**

El proceso de convalidación reconoce un módulo, una o más unidades didácticas del programa de estudios, así como unidades de competencia para el caso del ámbito laboral y permite la continuidad de los estudios respecto a un determinado plan de estudios

El objetivo de la convalidación externa es permitir que la persona con estudios trancos, egresados y/o titulados de Institutos de Educación Superior Privado o Público, o Universidades Privadas o Públicas puedan acceder al IES Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, para cursar un programa de estudio, con la finalidad de obtener el Título Profesional Técnico.

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

- **Convalidación entre planes de estudios.** - cuando se presentan las siguientes condiciones:
 - ❖ **Cambio de plan de estudios:** 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:** estudiantes que se trasladan a otro programa de estudios en la misma institución educativa u otra formalmente autorizada o licenciada.

- ❖ **Con la Educación Secundaria:** estudiantes que, en el marco de un convenio entre una institución de educación secundaria y el IES Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, desarrollaron unidades didácticas o módulos vinculados a un programa de estudios determinado.

Respecto a convalidación entre planes de estudios:

- Las unidades didácticas constituyen las unidades académicas mínimas para la convalidación y deben estar aprobadas.
 - La institución deberá realizar un análisis comparativo de las unidades didácticas de ambos planes de estudio, apoyándose en los sílabos del programa de estudios.
 - La unidad didáctica contrastada para la convalidación, deben tener como mínimo el 80% de contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad.
 - La unidad didáctica convalidada adquiere el número de créditos de acuerdo al plan de estudios del IES Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, donde continuara los estudios.
- **Convalidación por unidades de competencia.** - cuando se presentan las siguientes condiciones:
- ❖ **Certificación de competencias laborales:** Se convalida la unidad de competencia laboral descrita en el certificado de competencia laboral, con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios. El certificado de competencia laboral debe estar vigente y debe ser emitido por un centro de certificación autorizado.
 - ❖ **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. El

programa de estudios asociado al certificado modular como a la unidad de competencias a convalidar, debe estar debidamente autorizado o licenciado.

Respecto a convalidación por unidades de competencia:

- Para el caso de certificación de competencias laborales, la institución deberá contrastar la unidad de competencia descrita en el certificado de competencia laboral y el perfil asociado, con la unidad de competencia e indicadores de logro asociado a un programa de estudios.
- Para el caso de certificación modular, la institución deberá contrastar la unidad de competencia e indicadores de logro descritos en el certificado modular con la unidad de competencia e indicadores de logro asociado a un programa de estudios.
- Las unidades de competencia contrastadas para la convalidación deben tener contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad. Si la unidad de competencia convalidada corresponde a un módulo formativo se debe reconocer el módulo en su totalidad.
- Si la convalidación es por todo el módulo, se le asignará el total de créditos de acuerdo al plan de estudios del Instituto para continuar sus estudios.
- En todos los casos, las convalidaciones deben ser registradas por la Institución, la cual emitirá una Resolución Directoral consignando, como mínimo, los datos del estudiante, las unidades didácticas o unidades de competencia convalidadas y la justificación correspondiente. Asimismo, se debe consignar la ruta formativa complementaria.

f) Certificación

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 otorgan los siguientes certificados:

- **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 instituto.
- **Certificado de estudios:** Es el documento que acredita la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del programa de estudios, desarrolladas hasta el momento de su solicitud. El certificado de estudio se emite conforme al modelo único nacional definido por el MINEDU.
- **Certificado modular:** Es el documento que acredita el logro de la competencia correspondiente de un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas correspondientes, de acuerdo al programa de estudios.
El Certificado se emite conforme al único modelo nacional establecido por el MINEDU.
- **Constancia de no Adeudo:** Documento mediante el cual se acredita que el estudiante no adeuda a la Institución.
- **Constancia de Matricula:** Documento mediante el cual se certifica que el alumno se a matriculado en el Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles Cima’s”.
- **Carta de Presentación:** Documento que se emite al estudiante para presentarlo a diferentes empresas e instituciones para que se realicen trabajos, practicas u otros.

- **Constancia de notas:** Documento oficial que entrega el Área Académica para que el alumno observe sus notas y sepa su situación académica después de haber cursado un periodo académico.

g) Obtención del grado de bachiller técnico

El grado de bachiller técnico se otorga a los egresados del Instituto y es el reconocimiento académico que se otorga al haber culminado un programa de estudios de manera satisfactoria y haber cumplido con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación y por la institución educativa

- **Condiciones**

El grado de bachiller técnico se otorga bajo las condiciones siguientes:

- ❖ Para otorgar el grado de bachiller técnico, el IES Privado “María de los Ángeles CIMA’S” debe estar licenciado en el marco de la Ley N° 30512.
- ❖ El plan de estudios debe estar de acuerdo a los Lineamientos Académicos Generales.
- ❖ El grado de bachiller técnico se obtiene en el Instituto cuando el estudiante realizó el programa de estudios.
- ❖ En caso, que el egresado solicite la obtención del grado de bachiller técnico en una institución licenciada, distinta a la que realizó el programa de estudio, deberá pasar por un proceso de convalidación y cumplir con los requisitos solicitados para la obtención de dicho grado.
- ❖ Utiliza un modelo único nacional establecido por el MINEDU, de acuerdo con los Lineamientos Académicos Generales.

h) Obtención de título de profesional técnico

El IES Privado “María de los Ángeles CIMA’S” ofrece programas de conducentes al Título de Profesional Técnico.

Título de Profesional Técnico, a Nombre de la Nación, con mención de la carrera, deben tener una duración de 120 créditos como mínimo y como máximo 10 créditos adicionales, tener una duración de 2550 horas como mínimo y como máximo el equivalente al 10% de los créditos adicionales.

El título de profesional técnico se obtiene utilizando el modelo único nacional establecido por el MINEDU.

Los títulos se obtienen en la misma institución educativa en la cual se obtuvo el grado respectivo, salvo en los casos en que el IES Privado “María de los Ángeles CIMA’S” haya dejado de funcionar o el programa de estudio haya sido cerrado. En estos casos, el egresado podrá obtener el título en una institución distinta, previo proceso de convalidación y cumpliendo los requisitos exigidos por la institución educativa.

i) Modalidades para la obtención del Título

- **Trabajo de Aplicación Profesional**

- ❖ Se realiza 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.
- ❖ La institución educativa asignara un docente responsable de la especialidad o especialidades vinculantes, para el asesoramiento en el desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación profesional, el cual debe estar vinculado al quehacer laboral del programa de estudios o programas de estudios en caso sea un trabajo multidisciplinario.

- ❖ En caso de proyectos o 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.
- ❖ Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.
- ❖ El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la sustentación.
- ❖ El trabajo de aplicación no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional.

• **Examen de Suficiencia profesional**

- ❖ Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico-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.
- ❖ Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.
- ❖ El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la evaluación.

j) Evaluación del aprendizaje

La evaluación es un proceso integral, permanente y sistemático que permite identificar el nivel de aprendizaje del estudiante en relación a las competencias que debe lograr. En el IES Privado “María de los Ángeles CIMA’S” el sistema de evaluación académica de estudiantes es integral, flexible, continua, sistemática y criterio

La evaluación debe entenderse como parte del proceso de aprendizaje, debe ser continua y basada en criterios e indicadores que valoren el dominio de saberes prácticos como de conocimientos teóricos.

- **Características**

La evaluación del estudiante se realiza en función del perfil profesional del programa de estudios y de los planes curriculares asegurando objetividad, validez y confiabilidad en medición del aprendizaje. La evaluación de los estudiantes se rige por lo establecido en los Lineamientos Académicos Generales- MINEDU y las normas y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación. Se considera aprobado el módulo formativo, siempre que se haya aprobado todas las unidades didácticas y experiencia formativa en situación real de trabajo correspondientes, de acuerdo al programa de estudios.

- **Evaluación Ordinaria**

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.

- **Evaluación Extraordinaria**

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 haya transcurrido más de tres (03) años.

- **Recuperación**

La evaluación de recuperación de las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del periodo académico, se podrá tomar un examen de recuperación siempre y cuando no exceda el 50% del total de las unidades didácticas desaprobadas; caso contrario deberá volverse a llevar dichas unidades didácticas desaprobadas.

- **Sistema de calificación**

Se emplea la escala vigesimal, siendo la nota mínima de trece (13) para las unidades didácticas y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

Todas las notas de evaluación, individuales o grupales, son redondeadas a números enteros. En tal sentido, una nota con parte decimal igual o mayor que 0.5 será redondeada a la unidad inmediata superior a favor del estudiante.; las notas con parte decimal menor que 0.5 se redondean a la unidad inmediata inferior.

3.9. Supervisión educativa

El Director General es la máxima autoridad de la Institución responsable de la Organización, Planificación, Dirección, Supervisión, Evaluación y control de todas las acciones técnico- pedagógico y Administrativa de los diferentes servicios que brinda la Institución.

3.10. Programas de estudios

Los programas de estudios propuestos por Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles Cima`S, se encuentran diseñados respetando

los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y de las Escuelas de Educación Superior Tecnológica estipulados en la norma Resolución Viceministerial N° 049-2022–MINEDU y responden a un sector económico, considerando:

- Programa de estudios organizados en el Plan de estudios aprobado por el MINEDU.
- Programa de estudios distribuidos en créditos y de horas, con un mínimo de 120 créditos y 2,550 horas. Un crédito estará formado por 16 horas teóricas – practicas o 32 horas prácticas.
- Programa de estudios que desarrolla las competencias del perfil del egresado.
- El programa de estudio estará compuesto por unidades de competencias e indicadores de logro, organizados en módulos certificables.
- Los componentes de un programa de estudio serán: Competencias Técnicas o Específicas, Competencia para la Empleabilidad y Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo
- Competencias Técnicas o Específicas, Competencia para la Empleabilidad estarán distribuidas en unidades didácticas que agrupa los contenidos, actividades de aprendizaje y evaluaciones o dentro de las unidades didácticas ya que son consideradas a su vez transversales.
- La aprobación de Plan de estudios conduce al grado de Bachiller Técnico y el Título de Profesional Técnico.

a) Programa de estudio de “Gestión Administrativa”

SECTOR ECONÓMICO: Actividades profesionales, científicas y técnicas.

FAMILIA PRODUCTIVA: Servicios prestados a empresas

ACTIVIDAD ECONÓMICA: Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades de apoyo a las empresas.

CARRERA PROFESIONAL: GESTION ADMINISTRATIVA		
CÓDIGO: M2982-3-001		NIVEL FORMATIVO: PROFESIONAL TÉCNICO
CRÉDITOS: 122	N° HORAS: 2832	VIGENCIA: 3 AÑOS

Unidad de Competencia	Indicadores de logro
Unidad de competencia N.º 01: Elaborar procedimientos administrativos de la organización, en función con los objetivos establecidos	1. Identifica el procedimiento a describir, de acuerdo con las políticas de la organización. 2. Define el objetivo del procedimiento, según las metas establecidas. 3. Define el alcance de las tareas, de acuerdo con las áreas de la organización y las responsabilidades asignadas. 4. Describe las actividades del procedimiento en cada etapa, según los objetivos establecidos por la organización. 5. Define los procedimientos de verificación del cumplimiento de cada etapa de las tareas y actividades, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 6. Elabora formatos de registro, de acuerdo con los procedimientos establecidos
Unidad de competencia N.º 02: Definir el presupuesto requerido, de acuerdo con el plan de actividades administrativas y de apoyo.	1. Registra las actividades priorizadas, de acuerdo con el plan elaborado. 2. Realiza una estimación del costo requerido, de acuerdo con las acciones del plan de actividades administrativas y de apoyo. 3. Calcula los costos de planilla, tomando en cuenta la cantidad de colaboradores que serán necesarios para llevar a cabo las tareas del plan de actividades y el tiempo de ejecución. 4. Solicita la aprobación del proyecto plan de actividades, tomando en cuenta la estimación del costo requerido. 5. Monitorea la ejecución de los procesos del presupuesto, según los informes periódicos.
Unidad de competencia N.º 03: Disponer servicios especializados, en función a la política y normativa correspondiente.	1. Identifica las desviaciones en la ejecución de los procedimientos de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA) y organización, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 2. Reporta los resultados de la ejecución de los procedimientos de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA), de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Realiza acciones correctivas en la mejora de los procedimientos de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA) de acuerdo con los procedimientos establecidos.
Unidad de competencia N.º 04: Administrar recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la	1. Programa la asignación de recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente. 2. Ejecuta recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa

organización, y normativa correspondiente.	correspondiente. 3. Monitorea el uso de recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.
Unidad de competencia N.º 05: Supervisar el cumplimiento del plan operativo, considerando las políticas y objetivos de la organización, y normativa correspondiente.	1. Identifica las desviaciones en la ejecución del plan operativo, según los procedimientos de la organización y normativa correspondiente. 2. Reporta los resultados de la ejecución del plan operativo, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa correspondiente. 3. Ejecuta las medidas correctivas en la ejecución del plan operativo de acuerdo con los resultados obtenidos y normativa correspondiente.
Titulación: Profesional Técnico en Gestión administrativa	
Grado: Bachiller Técnico	

b) Programa de estudio de “Contabilidad”

SECTOR ECONÓMICO: Actividades profesionales, científicas y técnicas.

FAMILIA PRODUCTIVA: Servicios prestados a empresas

ACTIVIDAD ECONÓMICA: Actividades jurídicas y de contabilidad

CARRERA PROFESIONAL: Contabilidad		
CÓDIGO: M2969-3-001		NIVEL FORMATIVO: PROFESIONAL TÉCNICO
CRÉDITOS: 124	Nº HORAS: 2832	VIGENCIA: 3 AÑOS
Unidad de Competencia	Indicadores de logro	
Unidad de competencia N.º 1: Desarrollar las operaciones de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización y normativa correspondiente.	1. Apertura la contabilidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 2. Analiza cuentas financieras, de acuerdo con los resultados de los estados financieros. 3. Realiza el estado de la situación financiera, de acuerdo con los procedimientos de la organización. 4. Asigna los ingresos y gastos que corresponden al ejercicio, de acuerdo con el periodo. 5. Efectúa operaciones de caja, de acuerdo con los procedimientos	

	de la organización y estados de saldo. - Realiza el registro de las operaciones del ejercicio, de acuerdo con los movimientos de las cuentas de activos, pasivos y patrimonio. - Efectúa otras operaciones financieras, según el ajuste, provisiones y otros cálculos financieros. - Calcula el resultado de ingresos y gastos producidos en el ejercicio, de acuerdo con los procedimientos establecidos. - Interpreta los ratios en los estados financieros, de acuerdo con procedimientos establecidos. - Realiza el cierre de la contabilidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
Unidad de competencia N.º 2: Supervisar las operaciones de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización y normatividad correspondiente	- Identificar los datos financieros históricos y actuales, de acuerdo los procedimientos de la organización. - Analiza los estados contables, en el marco de normativa correspondiente. - Revisa el registro contable de las operaciones, de acuerdo con los procedimientos de la organización. - Verifica el cumplimiento de las normas administrativas, legales y fiscales correspondientes, de acuerdo con los procedimientos de la organización. - Aplica normas, políticas y procedimientos en materia contable, tributaria, comercial y fiscal, de acuerdo con los procedimientos establecidos. - Verifica la consistencia de los registros, de acuerdo con los procedimientos de la organización.
Unidad de competencia N.º 3: Formular el estado de la situación financiera de la organización, según políticas y procedimientos y normativa correspondiente.	- Establece la información contable, en función a la normativa correspondiente y a los objetivos de la organización. - Realiza el reporte de la información contable, teniendo en cuenta la normativa correspondiente y los requerimientos de la organización. - Evalúa resultados del estado de la situación financiera, de acuerdo a los reportes elaborados, normativa correspondiente y políticas de la organización. - Valida la consistencia de la información contable, en función a los registros del área y normativa correspondiente. - Informa de manera oportuna los resultados en función al análisis realizado y las políticas de la organización.

Unidad de Competencia N° 4. Actualizar los procedimientos de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización y normativa correspondientes.	1. Identifica los procedimientos contables, según el impacto en los estados financieros. 2. Realiza un inventario de los procedimientos contables, de acuerdo con las operaciones que afectan los estados financieros. 3. Propone los procedimientos contables, de acuerdo con el registro de las transacciones u operaciones de la organización en los libros de contabilidad.
Título: Profesional técnico en Contabilidad	
Grado: Bachiller Técnico	

c) Programa de estudio de “Desarrollo de Sistemas de Información”

SECTOR ECONÓMICO: Información y Comunicaciones.

FAMILIA PRODUCTIVA: Tecnologías de la información y comunicaciones - TICS

ACTIVIDAD ECONÓMICA: Programación informática, consultoría de informática y actividades conexas

CARRERA PROFESIONAL: Desarrollo de Sistemas de Información		
CÓDIGO: J2662-3-001	NIVEL FORMATIVO: PROFESIONAL TÉCNICO	
CRÉDITOS: 126	N° HORAS: 2864	VIGENCIA: 3 AÑOS
Unidad de Competencia	Indicadores de logro	
Unidad de competencia N.º 01: Desarrollar la construcción de programas de los sistemas de información, de acuerdo con el diseño funcional, estándares internacionales de TI, buenas prácticas de programación y políticas de seguridad de la organización.	1. Elabora los componentes de aplicación y de datos, utilizando los códigos y sentencias de lenguajes de programación y diseño, de acuerdo con las especificaciones de casos de uso, alcance asignado en el diseño de sistemas y buenas prácticas y ciclo de vida de desarrollo de sistemas. 2. Elabora y ejecuta el plan de pruebas unitarias de cada componente informático por separado y de manera conjunta, según el alcance de la funcionalidad del sistema asignado en el proceso de desarrollo. 3. Documenta los artefactos que componen los sistemas de información y mantiene actualizado cualquier cambio del sistema, de acuerdo con la gestión de la configuración, gestión del ciclo de vida de desarrollo de sistemas de información y políticas de la organización.	

	4. Elabora componentes de interoperación utilizando los códigos y sentencias de lenguajes de programación, de acuerdo con las especificaciones de la arquitectura de sistemas, casos de uso, alcance del diseño de inter-operatividad y buenas prácticas de desarrollo de sistemas y de arquitecturas de interoperación. 5. Elabora y ejecuta el plan de pruebas unitarias de cada componente informático por separado y de manera conjunta, según el alcance de la funcionalidad de interoperación asignado en el proceso de desarrollo. 6. Documenta los artefactos de los componentes de interoperatividad de la arquitectura y mantiene actualizado cualquier cambio, de acuerdo con la gestión de la configuración, gestión del ciclo de vida de desarrollo y políticas de la organización. 7. Elabora las modificaciones a los componentes informáticos desarrollados, utilizando lenguajes de programación igual, similar o complementario a los artefactos existentes en el sistema de información a mejorar, de acuerdo con la gestión de problemas, actualización de casos de uso, demandas del negocio, alcance de la solución, buenas prácticas y ciclo de vida de desarrollo de sistemas. 8. Elabora y ejecuta el plan de pruebas unitarias de cada componente informático modificado, de manera independiente y conjunta, según el alcance de la función asignada en el proceso de mejora en el sistema. 9. Documenta los artefactos de los sistemas de información afectados en las acciones de mejora, actualizando cualquier cambio realizado, de acuerdo con la gestión de la configuración, gestión de versiones de sistemas de información, gestión del ciclo de vida de desarrollo y políticas de la organización.
Unidad de competencia N.º 02: Desarrollar las pruebas integrales de los sistemas de información y servicios de TI en la fase de implantación, de acuerdo con el diseño funcional, buenas prácticas de TI y políticas de seguridad de la organización.	1. Elabora los casos de prueba para la verificación del pase a producción, de acuerdo al diseño funcional del sistema de información, buenas prácticas de TI y políticas de seguridad de la organización. 2. Identifica las deficiencias, problemas técnicos, riesgos de seguridad y otros estándares y buenas prácticas de TI, que se aplicaron en el diseño e implementación del sistema, de acuerdo con los casos de uso, casos de prueba, arquitectura y otra

	documentación del sistema. 3. Asiste a los usuarios líderes funcionales en las pruebas y certificación de los servicios web, de acuerdo con los casos de pruebas, gestión de ciclo de vida de desarrollo, buenas prácticas de desarrollo de software y gestión de la configuración. 4. Sustenta el reporte de fallas y observaciones a las áreas involucradas, manteniendo una explicación clara y con evidencias que permita obtener un diagnóstico rápido y aislamiento de la falla u observación a resolver, de acuerdo al informe técnico.
Unidad de competencia N.º 03: Realizar la puesta en producción de los sistemas de información o servicios de TI, de acuerdo con la planificación efectuada.	1. Instala y/o despliega los componentes del sistema en el ambiente de producción de acuerdo a la arquitectura del sistema o servicio de TI, recomendaciones del fabricante y plan de implementación. 2. Desarrolla el plan de pruebas unitarias de cada arreglo y componente informático por separado y de manera conjunta, según el alcance de la función que se le ha asignado en el proceso de implantación. 3. Realiza la implementación de las acciones correctivas ante un mal funcionamiento del sistema, escalando al arquitecto y/o fabricante en caso se supere la complejidad del segundo nivel de atención, de acuerdo con el diseño funcional del sistema o servicio de TI, buenas prácticas de entrega de servicio y gestión. de problemas.
Unidad de competencia N.º 04: Administrar el diseño funcional de los sistemas de información, de acuerdo con las demandas del negocio que son parte del alcance de la arquitectura de sistemas vigente.	1. Elabora las especificaciones del sistema de información a desarrollar y otros artefactos relacionados, de acuerdo con los requerimientos funcionales, estándares de gestión de ciclo de vida y madurez de desarrollo de TI. 2. Elabora los artefactos que definen los procesos de negocio y los modelos de datos, de acuerdo con las actividades y modelo de negocio, buenas prácticas de gestión de procesos, modelamiento de datos, estándares de gestión de ciclo de vida del software y madurez de desarrollo de TI. 3. Dirige los cambios en los atributos funcionales de los sistemas de información, aplicando técnicas y buenas prácticas de TI, de acuerdo con los estándares internacionales vigentes para el ciclo de vida de desarrollo de sistemas de información y madurez de desarrollo de TI.
Título: Profesional Técnico en Desarrollo de sistemas de información	
Grado académico: Bachiller técnico	

d) Programa de estudio de “Marketing”

SECTOR ECONÓMICO: Actividades profesionales, científicas y técnicas.

FAMILIA PRODUCTIVA: Servicios prestados a empresas

ACTIVIDAD ECONÓMICA: Publicidad y estudios de mercado.

CARRERA PROFESIONAL: Marketing		
CÓDIGO: M2973-3-001		NIVEL FORMATIVO: PROFESIONAL TÉCNICO
CRÉDITOS: 124	Nº HORAS: 2848	VIGENCIA: 3 AÑOS
Unidad de Competencia	Indicadores de logro	
Unidad de competencia N.º 1: Analizar el mercado, de acuerdo con las variables del entorno del negocio, público objetivo y recursos disponibles.	1. Asegura el cumplimiento de los objetivos de investigación análisis de mercado, de acuerdo con las necesidades de la empresa. 2. Monitorea la metodología de análisis de mercado, de acuerdo con los objetivos de la investigación y requerimientos de la empresa. (Técnicas modernas – innovación) 3. Recopila datos de los diferentes sectores del mercado según los objetivos de la investigación. 4. Procesa los datos recopilados el mercado, de acuerdo con la metodología de investigación y recursos disponibles. 5. Elabora reportes consolidando los hallazgos de la investigación según los requerimientos de la empresa. 6. Identifica oportunidades comerciales u oportunidades de mejora para el desarrollo de estrategias de marketing de la empresa.	
Unidad de competencia N.º 2: Ejecutar las estrategias del desarrollo del producto y/o servicio, en función a los objetivos de la empresa y teniendo en cuenta normativa vigente.	1. Evalúa las características del producto y/o servicio, en función a la oferta y demanda del mercado. 2. Aplica estrategias de marketing que permitan satisfacer las necesidades del público objetivo, en congruencia con los objetivos de la empresa. 3. Evalúa la generación del valor del producto y/o servicio que ofrece la empresa en función a las necesidades del mercado y al plan estratégico de la empresa. 4. Participa en el proceso de desarrollo e innovación de productos y/o servicios, en función a las necesidades del mercado y objetivos de la empresa.	

Unidad de competencia N.º 3: Gestionar las estrategias de comercialización (precio, plaza y promoción), en función a los objetivos de la empresa, características del producto y/o servicio y del mercado, teniendo en cuenta la normativa vigente.	- Supervisa los canales de atención en donde se comercializa los productos y/o servicios, en función a los objetivos de la empresa. - Propone estrategias de precios de acuerdo con el segmento de mercado objetivo, en función a los objetivos de la empresa - Supervisa la ejecución de las estrategias de promoción destinadas a comunicar las beneficios e incentivar la adquisición de los productos y/o servicios ofrecidos al mercado, en función a los objetivos de la empresa - Emite reportes de las estrategias de comercialización, de acuerdo con indicadores de ventas. - Propone oportunidades de mejora sobre las estrategias de comercialización en función a los indicadores de ventas y las tendencias de mercado.
Título: Profesional Técnico en Marketing	
Grado académico: Bachiller técnico	

e) Programa de estudio de “ASISTENCIA ADMINISTRATIVA”

SECTOR ECONÓMICO: Actividades profesionales, científicas y técnicas.

FAMILIA PRODUCTIVA: Servicios prestados a empresas

ACTIVIDAD ECONÓMICA: Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades de apoyo a las empresas.

CARRERA PROFESIONAL: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
CÓDIGO: M2982-3-004	NIVEL FORMATIVO: PROFESIONAL TÉCNICO	
CRÉDITOS: 121	Nº HORAS: 2784	VIGENCIA: 3 AÑOS
Unidad de Competencia	Indicadores de logro	
Unidad de Competencia N° 01: Programar las actividades/ eventos, teniendo en cuenta: Las características, los recursos disponibles y la normativa correspondiente.	- Define las tareas, según el plan de acción, recursos y objetivos de la organización. - Elabora el cuadro de responsabilidades, según el plan de acción, recursos y objetivos de la organización. - Suministra recursos, según el plan de acción y objetivos de la organización.	
Unidad de Competencia N° 02: Organizar actividades	- Ordena información, de acuerdo con el plan de actividades. - Define las prioridades administrativas, según cronograma	

administrativas, según políticas y procedimientos de la organización y normativa correspondiente.	establecido. 3. Asigna el trabajo entre el personal a su cargo, según las tareas y realizando el seguimiento respectivo. 4. Realiza las coordinaciones de las actividades de la organización de acuerdo con la asignación de tareas y recursos entre el personal a su cargo. 5. Dispone de los recursos, de acuerdo con las actividades programadas. 6. Realiza el protocolo de atención y recepción, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 7. Registra los acuerdos de la reunión, considerando las instrucciones recibidas.
Unidad de Competencia N°3: Controlar el cumplimiento de las actividades / eventos en función de sus políticas y la normativa correspondiente.	1. Ejecuta la coordinación de las actividades/eventos, en función a los objetivos de la organización y normativa correspondiente. 2. Monitorea las actividades de las áreas de la organización, de acuerdo a lo programado y procedimientos establecidos. 3. Asiste a la gerencia, de acuerdo con los requerimientos, programación de actividades y objetivos de la organización.
Unidad de Competencia N°4 Administrar recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización y normas correspondientes..	1. Programa la asignación de recursos ((humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente. 2. Ejecuta recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente. 3. Monitorea el uso de recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.
Unidad de Competencia N° 05: Administrar la documentación en función a las políticas y normativa correspondiente.	1. Controla la administración de los documentos (ruta documentaria), en función a la política, objetivos de la organización y procedimientos establecidos. 2. Organiza la documentación de acuerdo a la política y procedimientos establecidos. 3. Conserva los documentos en función a la política, los objetivos de la organización y procedimientos establecidos.
Título: Profesional técnico en Asistencia administrativa	

Grado: Bachiller Técnico

f) Programa de estudio de “Diseño Gráfico”

SECTOR ECONÓMICO: Actividades profesionales, científicas y técnicas.

FAMILIA PRODUCTIVA: Actividades especializadas de diseño

ACTIVIDAD ECONÓMICA: Actividades especializadas de diseño.

CARRERA PROFESIONAL: DISEÑO GRÁFICO		
CÓDIGO:		NIVEL FORMATIVO: PROFESIONAL TÉCNICO
CRÉDITOS: 120	Nº HORAS: 2768	VIGENCIA: 3 AÑOS
Unidad de Competencia	Indicadores de logro	
Unidad de Competencia N° 1 Diseñar el proyecto de comunicación visual, en base a la investigación realizada, teniendo en cuenta el entorno competitivo y las necesidades del cliente.	1. Planifica la producción de los procesos de laboratorio de imagen con criterios de optimización de recursos humanos, materiales, temporales y presupuestarios. 2. Presenta las pruebas y artes finales al cliente; de acuerdo al brief cumpliendo los estándares de calidad para su impresión masiva o digital. 3. Crea las piezas estéticamente agradables haciendo uso de herramientas de diseño de acuerdo a la necesidad de la empresa. 4. Calcula los costos de materiales y el tiempo requerido para culminar un proyecto de diseño gráfico.	
Unidad de Competencia N° 2 Desarrollar la propuesta de solución de diseño, de acuerdo con el objetivo del proyecto, las necesidades del cliente así como, los aspectos técnicos y estéticos que se requieran..	1. Prepara los equipos y materiales para el positivado y/o la impresión fotográfica de pequeño, medio y gran formato, en printaje rápido o en minilab, aplicando las técnicas adecuadas y según los procedimientos de seguridad establecidos. 2. Define el ciclo de vida actual del producto, analizando sus características formales, estéticas y simbólicas para proponer soluciones que mejoren su funcionalidad, atendiendo a las prioridades y objetivos marcados en el proyecto. 3. Determina los procesos y materiales implicando en el desarrollo del proyecto considerando las exigencias del ciclo de vida del envase y embalaje para la fabricación del producto diseñado.	

	4. Realiza la maquetación y/o compaginación a partir de la maqueta modelo para obtener el producto final, empelando las aplicaciones informáticas adecuadas al proceso.
Unidad de Competencia N° 3 Gestionar el proyecto de diseño y complementos aplicados en la producción de la solución del diseño, teniendo en consideración los estándares de calidad y especificaciones técnicas correspondientes	1. Supervisa proyectos fotográficos originales y de emprendimiento, utilizando el pensamiento crítico, respetando el trabajo de sus pares, y demostrando un alto sentido profesional. 2. Realiza la gestión interna de la empresa de diseño aplicando estrategias y sistemas organizativos propios para desarrollar los proyectos de forma eficaz. 3. Establece, las operaciones y los procedimientos técnicos de calibración y mantenimiento en los equipos, dispositivos y máquinas que intervienen en la reproducción del color desde la entrada hasta su impresión, según instrucciones técnicas y en colaboración con el responsable de calidad. 4. Controla el cumplimiento de las directrices y métodos de trabajo a seguir en la configuración de gestión de color de cada uno de los flujos de trabajo, en colaboración con el responsable de calidad, asegurando la coherencia del flujo de color desde el original a la reproducción final.

IV. PROPUESTA DE GESTIÓN

4.1. Concepción de gestión

El estilo de gestión educativa de nuestra institución considera los enfoques modernos de gerencia, utiliza el sistema de planeamiento estratégico y comprende las acciones de conducción debidamente planificada a corto, mediano y largo plazo.

La gestión educativa tiene como pilares de accionar las fases elementales de proceso administrativo como son el planeamiento, organización, dirección y control las mismas que se implementan en las áreas básicas definidas: institucional, pedagógico y administrativo.

4.2. Principios de la gestión

En el Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, se concibe la gestión basada en la calidad del servicio, este es concebido en

la organización, dirección, control y evaluación necesaria para la conducción del proceso formativo, donde la evaluación es el elemento clave para iniciar un proceso de planificación, el recojo de información e indicadores permitirá conocer las deficiencias el cual permitirá reforzar las estrategias de corrección.

La gestión adoptada por el Instituto está orientada al logro de los aprendizajes de los estudiantes, colocándolo en el centro, por ser la razón de existencia de nuestra institución, creando un clima institucional favorable para el logro de su aprendizaje.

a) Principio objetivo

Expresado en la participación e identificación de toda la comunidad educativa en función al logro de los objetivos y metas del Instituto.

b) Principio de Organización

Coordinar los esfuerzos individuales de todas las áreas para luego unificar las estrategias de organización para el logro de nuestra misión, visión y valores del Instituto.

c) Principio de responsabilidad

Determinar las responsabilidades de cada integrante, plasmado en el Manual de Perfil de Puestos en forma oportuna, adecuada y precisa.

d) Principio de control

Realizar supervisiones y evaluaciones oportunas para realizar acciones correctivas inmediatas, asegurando el mejoramiento del servicio educativo, considerando un proceso de retroalimentación con el propósito de alcanzar los planes y objetivos trazados.

e) Principio de calidad

Proveer de los recursos necesarios a los estudiantes para lograr un óptimo desempeño académico.

- Proponer una malla curricular pertinente con las necesidades del mercado laboral.
- Lograr una inserción laboral de sus egresados.

4.3. Proceso de gestión

- a) Financieros: Los recursos financieros provienen de las matrículas y cuotas que pagarán los estudiantes.
- b) Presupuesto: Se evalúan los procedimientos para elaborar el presupuesto anualmente, donde se logra coordinar las necesidades de las diferentes áreas, partiendo de los análisis financieros del año anterior y proyecciones presupuestales. El control y ejecución se realiza mensualmente, lo que permite evaluar el buen manejo y disponibilidad de los recursos financieros y aplicar los correctivos cuando sean necesarios.
- c) Es política institucional el generar programas alternos que generen recursos económicos con la finalidad de ampliar el presupuesto asignado para la carrera profesional y estos respalden el despliegue de las inversiones en pro de la mejora del servicio educativo.

4.4. Administración de personal

La Dirección General del Instituto delega las funciones al Dirección Administrativo y Dirección Académico.

El Instituto tiene la Dirección General como cargo de confianza, que se encarga de la organización, conducción, desarrollo, supervisión y evaluación de las acciones técnicas pedagógicas y administrativas que brindan la institución. Los reglamentos internos especifican las funciones, deberes, derechos, estímulos y sanciones del personal docente y administrativo del Instituto; asimismo, los requisitos de acceso, deberes, derechos, estímulos y sanciones de los estudiantes.

El personal directivo, docente, administrativo y los alumnos se distinguen por su educación, entrega y responsabilidad con la Institución, cumplen la jornada laboral semanal conforme a la duración en horas de la carrera

profesional ofertada, según la normativa del Ministerio de Educación. La Dirección del Instituto Superior ha fomentado, viabilizado y concretado iniciativas de innovación en el área pedagógica, tecnológica y de gestión orientadas al mejoramiento de la calidad educativa de sus instituciones de acuerdo a sus necesidades y posibilidades.

Capacitación del personal docente y administrativo.

En el campo pedagógico, la capacitación ha desarrollado las siguientes temáticas:

- Tecnología Educativa Aplicada.
- Didáctica de la Enseñanza de Idiomas en las Carreras Profesionales.
- Programación Curricular de los Programas de Estudios.
- Estrategias de Enseñanza.
- Sistemas de Evaluación.

En el campo de la gestión institucional, la capacitación ha desarrollado las siguientes temáticas:

- Planteamiento y Organización Estratégica.
- Proyecto Educativo Institucional.
- Plan Anual de Trabajo.
- Plan de Supervisión y Monitoreo Institucional.
- Gestión de Recursos Humanos.
- Gestión Financiera.
- Marketing y Ventas.
- Supervisión, Monitoreo y Seguimiento.

El Instituto entiende la supervisión como un proceso permanente de asesoramiento, acompañamiento y promoción de carácter técnico-pedagógico y administrativo en la institución. En el Plan de Supervisión y Monitoreo del Instituto, se tiene definido las diversas acciones de monitoreo, seguimiento y control de las actividades académicas y administrativas de la Institución.

4.5. Supervisión y monitoreo

Las acciones de supervisión y monitoreo institucional se han desarrollado con la aplicación de estrategias e instrumentos apropiados a la realidad y contexto regional del servicio en la Educación Superior y especialmente de acuerdo a la naturaleza del Instituto. Estas acciones tienen mayor énfasis en la carrera profesional, el perfil del egresado, el plan de estudios y duración de las unidades didácticas, la fecha de inicio y término de los semestres académicos, el desarrollo curricular por los docentes en aulas y laboratorios, los horarios de clase, el número de alumnos por aula, el sistema de evaluación, el material didáctico, el equipamiento, el mobiliario e infraestructura, los recursos humanos de la Institución, los recursos financieros e inversiones, las pensiones de enseñanza, la admisión de alumnos, las prácticas profesionales, los egresados y la titulación, y el sistema de información y colocación en empleos.

4.6. Servicio al estudiante

El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S” otorga becas de estudios a no menos del 5 % de sus alumnos matriculados en las carreras que ofrecen e informa a DRELM y MINEDU sobre su cumplimiento, de conformidad con las normas educativas vigentes. El IST cuenta con el área de orientación y bienestar del estudiante a través del cual se facilita la orientación profesional y la colocación e inserción laboral de los alumnos egresados. Además, los estudiantes realizan acciones extracurriculares de carácter deportivo, artístico, musicales, cívico patrióticos de los cachimbos, etc.

4.7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Órganos de Dirección

- **Director General**

El director general es la máxima autoridad de la Institución responsable de la Organización, Planificación, Dirección, Supervisión, Evaluación y control de todas las acciones técnico- pedagógico y Administrativa de los diferentes servicios que brinda la Institución.

- **Dirección Académica**

La Dirección Académica es la instancia que desarrolla, planifica, organiza, ejecuta y controla las acciones de carácter académico que se desarrolla en la institución, coordinando las actividades encomendadas al personal docente del área académica a fin de garantizar la prestación de un servicio educativo de la mayor calidad posible, teniendo un trato directo con el personal docente y alumnos.

- **Dirección de Administración**

La Dirección de Administración es el encargado de garantizar el cumplimiento de las normas, reglamentos, políticas e instructivos internos y los establecidos por las entidades de regulación y control. Controla y supervisa los reportes financieros, y el cumplimiento de regulaciones en materia tributaria, arancelaria y demás obligaciones legales.

Órgano de Asesoramiento

- **Consejo asesor**

Brindar asesoría al director general en materias normativas, procesos académicos y de los requerimientos de la oferta educativa y está conformado por:

- Director Académico.
- Los Coordinadores Administrativos de Local.

Órganos de línea

- **Coordinación Académica General y de Calidad**

El Coordinador Académico General y de Calidad está a cargo de la programación académica y es responsable de conducir el desarrollo académico de los programas de estudios de forma permanente hasta la obtención del grado académico y Título de Profesional Técnico. Está bajo la Unidad académica.

- ❖ **Secretaría Académica**

La Secretaría Académica está a cargo de la documentación, archivo, correspondencia referente a los estudios de los alumnos de la institución. Está a cargo de la Unidad Académica.

- ❖ **Docentes**

Desarrollar las labores de docencia con base en el Silabo de la unidad didáctica a dictar y con base en las políticas y procedimientos de la institución.

- **Coordinador Administrativo de Local**

Coordinar que los servicios académicos y administrativos se cumplan a fin de lograr la satisfacción del estudiante y egresado en coordinación con las diversas áreas.

- **Coordinador de Oportunidades Laborales y Convenios.**

Monitorear la realización de las EFSRT y celebrar convenios con centro laborales, con el fin de fortalecer las competencias logradas durante el proceso formativo desarrollado en el Instituto, para ello se debe asegurar la realización de las mismas en condiciones reales de trabajo mediante mecanismos que permitan articularlos con el sector productivo, esto es mediante convenios.

- **Coordinador de Bienestar Estudiantil**

El Jefe de la oficina de Bienestar Estudiantil cumple la función de acompañamiento y orientación a los estudiantes durante su permanencia en la Institución a fin de mejorar su aprendizaje, consiste en brindarles las orientaciones adecuadas para contribuir en la solución de sus problemas de carácter intrapersonal e interpersonal.

- ❖ **Bienestar Social**

Responsable de promover el bienestar estudiantil en la comunidad a través del desarrollo de estrategias metodológicas en el plano personal – social. El responsable desarrolla acciones para el bienestar de los estudiantes.

- ❖ **Servicio psicológico**

Responsable de promover el bienestar Psicológico en el plano personal, psicológico. Desarrolla acciones y coordina con las distintas áreas para el bienestar de los estudiantes.

- ❖ **Atención Básica de Emergencias**

Brindar al alumno y personal en general atención básica en primeros auxilios contribuyendo al bienestar físico de nuestros alumnos y personal.

Órganos de Apoyo

- **Coordinación de Tecnología de la Información**

Gestiona el funcionamiento óptimo de las herramientas tecnológicas empleadas en la institución para la mejora e innovación de procesos y servicios del Instituto.

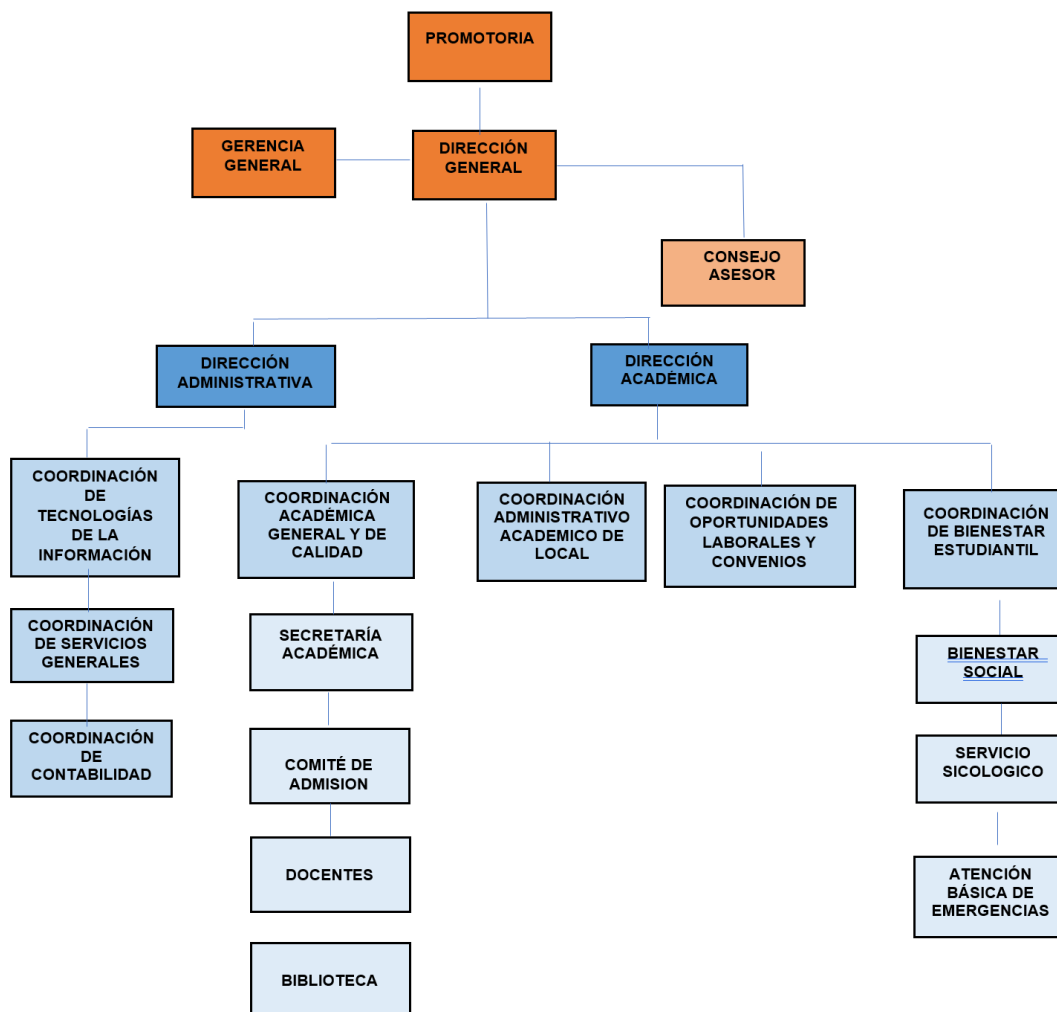
- **Coordinación de Servicios Generales**

Coordinar las actividades de mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, proveeduría de materiales y equipos, planificando y controlando las áreas componentes del servicio, a fin de satisfacer los requerimientos de los estudiantes y garantizar las óptimas condiciones de las instalaciones del instituto.

- **Coordinación de Contabilidad**

Realizar una eficiente administración y control del sistema contable del Instituto mediante la confección precisa y oportuna de la información Financiera.

Organigrama del IES Privado “María de los Ángeles CIMA’S”



V. Documentos de planificación y organización institucional

Para garantizar la calidad del servicio educativo que brinda el IES Privado “María de los Ángeles CIMA’S” contamos con los siguientes documentos de gestión que se actualizarán según las necesidades de los estudiantes y las exigencias del Ministerio de Educación.

a) Proyecto Educativo Institucional (PEI)

Es un instrumento de planificación estratégica de la institución para el mediano plazo, que se enmarca dentro de los Proyectos Educativos Nacional, Regional y Local.

b) Plan Anual de Trabajo (PAT)

En este documento se plasman las acciones y/o actividades propuestas por la Alta Dirección, Dirección General y en permanente coordinación con todos los elementos orgánicos de la Institución, que serán desarrollados durante cada año académico, para el mejoramiento del servicio educativo y dinamizar la gestión en la Institución.

c) Reglamento Interno (RI)

Instrumento que regula la organización y funcionamiento institucional y pedagógico en el marco del PEI y las normas oficiales. Prevé los procedimientos específicos que optimizan los procesos de gestión y respaldan el trabajo institucional. Este debe ser modificado cada dos años y según el caso lo requiera con la participación plena de los integrantes de la institución.

d) Manual de Procedimientos Académicos (MPA)

Es el documento técnico que señala en forma clara y detallada la secuencia de las operaciones que deben realizarse para cumplir las funciones de las unidades organizativas, con descripción de nombre, requisitos, acciones, especificaciones.

e) Manual de Organización y Funciones (MOF).

Es un documento normativo y de gestión, que permite a los diferentes niveles jerárquicos un conocimiento integral de la organización y las funciones generales de cada cargo, contribuyendo de esta manera a mejorar los canales de comunicación y coordinación; así como determinar las funciones específicas, responsabilidades de las diferentes áreas y departamentos dentro de la estructura orgánica de la Institución.

f) Plan de Seguimiento de Egresados (PSE)

Este documento permitirá obtener y sistematizar información actualizada de los egresados y nos hará reflexionar respecto al proceso de enseñanza aprendizaje que se les brindó y de su inserción en el mercado laboral.

g) Plan Anual de Mantenimiento (PAM)

Es un instrumento de ejecución del planeamiento estratégico, que tiene como finalidad desarrollar las actividades de mantenimiento y preventivo en nuestra entidad educativa en la sede principal y sus locales durante el presente año.

h) Otros que estime conveniente la Dirección y que se ajuste a las normatividades del MINEDU de ser necesario.

VI. Metas de Atención del Periodo académico del 2023 - 2029

De acuerdo con el reglamento de Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, el instituto establece sus metas de atención de acuerdo a la capacidad de cada local.

Local	Programa	2023-I	2023-II	2024-I	2024-II	2025-I	2025-II	2026-I	2026-II	2027-I	2027-II	2028-I	2028-II	2029-I	2029-II
L001 Av. Arequipa 1010	Marketing	32	54	72	90	108	126	126	126	126	126	126	126	126	126
L002 Av. Arequipa 1263	Asistencia Administrativa	54	74	98	122	146	170	170	170	170	170	170	170	170	170
L003 Av. Arequipa 1926	Desarrollo de sistemas de Información	50	74	98	122	146	170	170	170	170	170	170	170	170	170
L004 Av. Garcilazo 1218	Contabilidad	64	96	128	160	192	224	224	224	224	224	224	224	224	224
L005 Av. Arequipa 1201	Gestión Administrativa	51	62	82	102	122	142	142	142	142	142	142	142	142	142
L005 Av. Arequipa 1201	Diseño Gráfico	36	62	82	102	122	142	142	142	142	142	142	142	142	142
	Total General	287	422	560	698	836	974	974	974	974	974	974	974	974	974