

INSTITUTO EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO VICUS



MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS 2025

CHULUCANAS – MORROPON – PIURA

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 2-42

INDICE

I.	PRESENTACIÓN	4
II.	OBJETIVOS.....	5
III.	BASE LEGAL	5
IV.	INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN	6
4.1.	Identificación de la Institución	6
4.2.	Programas de Estudio	6
4.3.	Alcances del Manual de Perfil de Puestos	6
4.4.	Finalidad.....	7
4.5.	Naturaleza	7
V.	ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “VICUS”	8
VI.	CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS.....	8
VII.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A NIVEL DE CARGOS.	9
7.1.	DEL ORGANO DE DIRECCIÓN.....	9
7.1.1.	Director General.....	9
7.1.2.	Consejo Asesor.....	12
7.1.3.	Secretaría de Dirección General	12
7.2.	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	14
7.2.1.	Jefe del Área de Administración	14
7.2.2.	Personal de Seguridad y Vigilancia (Guardianía)	16
7.2.3.	Personal de Limpieza y Mantenimiento	18
7.2.4.	Responsable de Biblioteca (no existe personal, ni ambiente destinado para esta labor).....	19
7.3.	ÁREA DE CALIDAD	21
7.3.1.	Jefe del Área de Calidad	21
7.4.	UNIDAD ACADÉMICA	24
7.4.1.	Jefe de Unidad Académica	24
7.4.2.	Coordinador de Área académica de Programa de Estudios	26
7.5.	UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA.....	34
7.5.1.	Jefe de Unidad de Formación Continua	34

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 3-42

7.6. UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD	36
7.6.1. Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	36
7.6.2. Responsable del Servicio Médico (Tópico) (no implementado)	38
7.6.3. Responsables del Servicio de Bienestar (Consejería) (No implementado)	40
7.6.4. Responsable del Servicio Psicopedagógico (Servicio Psicológico)	42
7.6.5. Responsable del Servicio de Empleabilidad	43
7.7. SECRETARIO ACADÉMICO	45
7.7.1. Secretario Académico	45
7.8. PROYECTOS PRODUCTIVOS Y EMPRENDIMIENTOS	47
7.8.1. Jefe de Proyectos productivos y emprendimiento	47
VIII. COMITES Y COMISIONES	49
8.1. Comité de Gestión de Recursos Propios Y Actividades Productivas	49
8.2. Comité de Fiscalización y Control de Recursos Propios y Actividades Productivas	49
8.3. COMISION CENTRAL DEL PROCESO DE ADMISION	50
IX. GLOSARIO DE TERMINOS	51

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 4-42

I. PRESENTACIÓN

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Vicus” de Chulucanas, fue creado por Resolución Ministerial N° 382-85-ED, del 23 de abril de 1985, por el Ministerio de Educación, en la actualidad oferta los programas de estudios de Enfermería Técnica y Producción Agropecuaria.

En el marco de la Ley N.° 30512, “Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes”, el presente manual tiene como objetivo establecer los perfiles, funciones y responsabilidades del personal docente que forma parte del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Vicus” de Chulucanas, conforme a lo estipulado en el Artículo 29 de la citada norma. Los perfiles de puestos se desarrollan a partir de la estructura organizativa planteada para el cumplimiento de los propósitos institucionales establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, con su propuesta pedagógica y de gestión.

El Manual de Perfil de Puestos, es un documento de gestión que describe la naturaleza de las funciones que corresponde desarrollar a las instancias orgánicas; áreas y/o dependencias que comprende, los cargos que conforman cada órgano, sus funciones, sus líneas de autoridad y responsabilidad y los requisitos mínimos o perfil profesional del servidor potencialmente asignable a tal o cual cargo, precisa las interrelaciones jerárquicas, funciones internas y externas, etc., Del mismo modo, el presente documento alcanza a todo funcionario y servidor que ocupa cargos, requisitos mínimos e impedimentos; en concordancia con lo establecido en la Ley No 29988, Ley No 30901 y otras contempladas en el marco normativo vigente.

Es así que, el presente Manual de Perfil de Puestos, se constituye en el documento de referencia obligatorio para la realización de los procesos de selección de personal que se realicen en el IESTP Vicus – Chulucanas.

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 5-42

II. OBJETIVOS

- Definir la estructura organizativa (instancias orgánicas, áreas o dependencias, así como los puestos o cargos que los conforman, sus funciones) del IESTP Vicus en atención a los propósitos institucionales.
- Definir las funciones de los puestos, que corresponden a las diversas instancias orgánicas o áreas que forman parte de la estructura organizativa.
- Establecer los requisitos de formación académica, conocimientos, experiencia y habilidades necesarias para la ejecución de las funciones de los puestos, que corresponden a las diversas instancias orgánicas o áreas que forman parte de la estructura.

III. BASE LEGAL

1. Ley N.º 28044 — Ley General de Educación.
2. Ley N.º 28175, Ley Marco del Empleo Público.
3. Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil
4. 1. Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
5. Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU
6. Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
7. Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.que aprueba “Lineamientos Académicos Generales para los institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica” y el “Catalogo Nacional de la Oferta formativa de la Educación superior tecnológica y Técnico-Productiva”
8. Resolución Viceministerial N° 037-2022-MINEDU.que aprueba “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior” 6. Reglamento Institucional del IESTP “Morropón”
9. Resolución Viceministerial N° 162-2022-MINEDU. Aprobar el documento normativo denominado “Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puesto y de funciones de director o directora General y puestos de gestión pedagógica de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica públicos”
10. Decreto Supremo N° 018 – 2007 – ED – Aprueba el Reglamento de la Ley N°28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa. 9. Resolución Viceministerial N° 103-2022 – MINEDU – Norma técnica de condiciones básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento de los institutos de educación superior y escuelas de educación superior.
11. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
12. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.
13. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161 2013-SERVIR/PE aprueba la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH Normas para la formulación del Manual de Perfiles de Puestos.
14. Decreto Supremo N° 043-2004-PCM. Aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del CAP en la entidad de la Administración Pública

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 6-42

15. Resolución de la Contraloría General de la República N° 320-2006-CG, Normas Generales de Control Interno.
 16. R.V.M N° 276-2021-MINEDU, Aprueba el Clasificador de Cargos de Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica y Tecnológica Públicos.
 17. Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP y sus modificatorias, que aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos.
 18. RM_N_553-2018-MINEDU Norma técnica que regula el procedimiento administrativo disciplinario establecido en la Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias, conexas, o aquellas que las sustituyan.

IV. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

4.1. Identificación de la Institución

- **Denominación del I.E** : IESTP "Vicus"
- **Gestión** : Pública
- **Nivel** : Formativo Profesional Técnico
- **Modalidad** : Educación Superior Tecnológica.
- **Resolución de creación** : R.M. N° 382-85-ED
- **Resolución de revalidación:**
- **Producción agropecuaria:** R.D. N° 0246-2006-ED
- **Enfermería Técnica** : R.D. N° 0676-2006-ED
- **Código Modular** : 0674614
- **Código local** : 430401
- **Turno y horario** : Tarde
- **Dirección** : AH Vate Manrique Mz. V It. 07
- **Lugar** : Chulucanas
- **Distrito** : Chulucanas
- **Provincia** : Morropón
- **Región** : Piura
- **Teléfono** : 073- 378102
- **Correo** : direcciónvicus20@gmail.com
- **Web** : <https://iestpvicus.edu.pe/>

4.2. Programas de Estudio

- Enfermería Técnica
- Producción Agropecuaria

4.3. Alcances del Manual de Perfil de Puestos

- Dirección General
- Personal Jerárquico

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 7-42

- Personal Docente
- Personal Administrativo
- Alumnado

4.4. Finalidad

Establecer los perfiles de puesto para el personal directivo, jerárquico, docente y administrativo del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Vicus, asegurando la correspondencia con los objetivos institucionales y el marco normativo vigente.

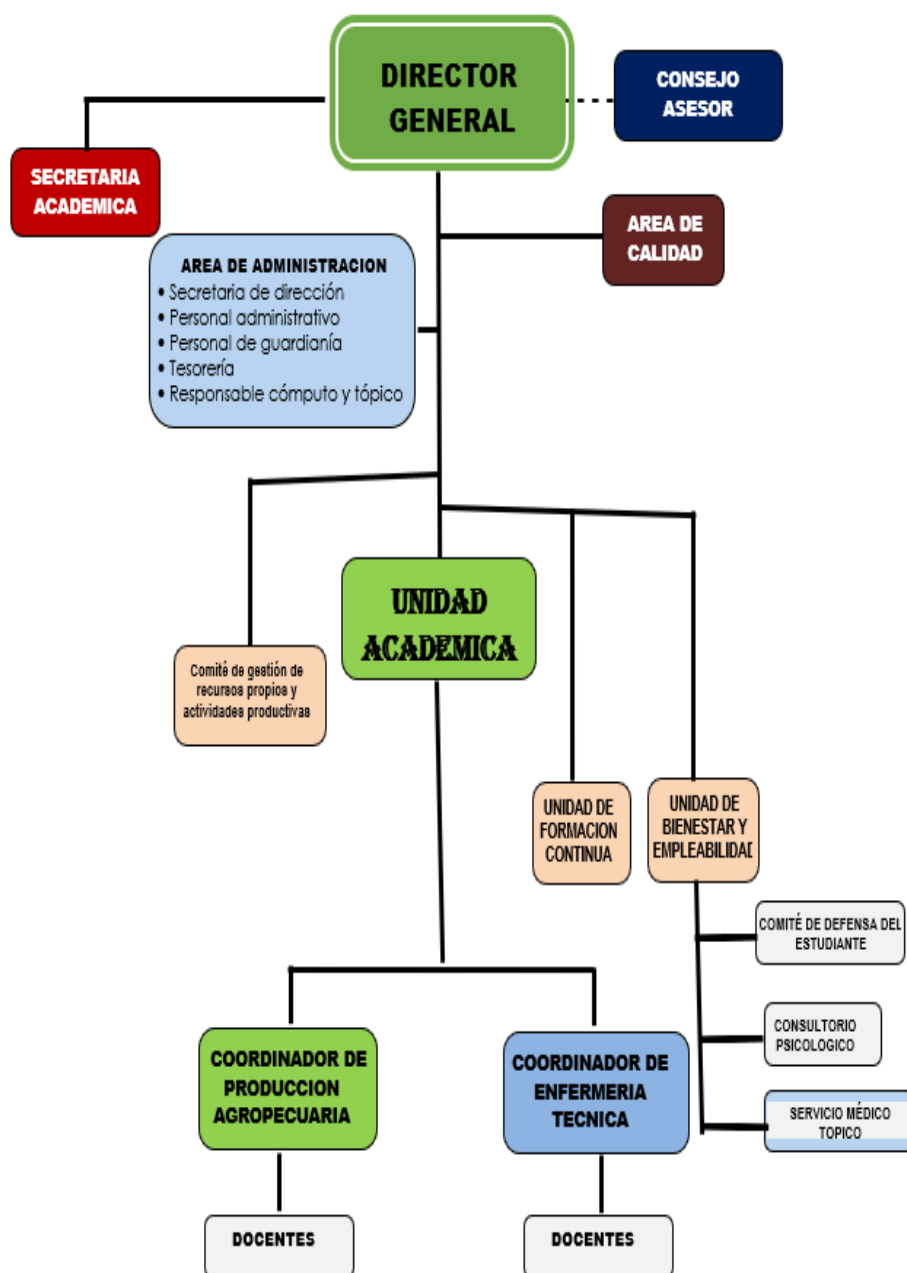
4.5. Naturaleza

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Vicus” es una institución de nivel de educación superior que tiene como encargo formar profesionales técnicos calificados en los programas de estudio que oferta, relacionado con las actividades productivas y de servicios del contexto de la Región Piura, provincia de Morropón, distrito de Chulucanas.

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Vicus”, es una institución pública sostenida por el estado a través del Ministerio de Educación, depende de la Dirección Regional de Educación de Piura.

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 8-42

V. ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "VICUS"



VI. CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS

ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	CARGO
1. Dirección General	
	1.1. Director General 1.2. Secretaria General 1.3. Consejo Asesor

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 9-42

2. Área de administración	
	2.1. Jefe del área de administración 2.2. Servicio de limpieza y mantenimiento 2.3. Servicio de seguridad y vigilancia 2.4. Responsable de biblioteca
3. Secretaría Académica	
	3.1. Secretaría Académica
4. Unidad académica	
	4.1. Jefe de Unidad Académica 4.2. Coordinador Académico 4.3. Docentes
5. Unidad de Formación Continua	
	5.1. Jefe de la Unidad de Formación Continua
6. Área de Calidad	
	6.1. Jefe del Área de Calidad
7. Unidad de Bienestar y empleabilidad	
	7.1. Jefe de bienestar y empleabilidad
8. Comités y comisiones	
	8.1. Comité de gestión de recursos propios y actividades productivas 8.2. Comité de fiscalización y control de recursos propios y actividades productivas 8.3. Comité central del proceso de admisión

VII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A NIVEL DE CARGOS.

7.1. DEL ORGANO DE DIRECCIÓN

7.1.1. Director General

DIRECTOR GENERAL	AREA DE GESTION PEDAGOGICA
Denominación del Cargo	Director General
Dependencia Jerárquica	Dirección Regional de Educación Piura
Jornada Laboral	40 horas semanales/ mensual
Dependencia Jerárquica funcional	Todas las áreas y unidades. - Área de Secretaría Académica - Área de Calidad - Área de Administración - Unidad Académica - Unidad de Formación Continua - Unidad de Bienestar y Empleabilidad
Requisitos para el puesto	a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para la renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en un IEST/IES público de la jurisdicción de la DRE convocante. b) Grado de maestro, registrado en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU.

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 10-42
	c) Acreditar como mínimo, ocho (8) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado. d) Contar como mínimo, con cinco (5) años de experiencia comprobada en cargos de gestión de instituciones públicas o privadas. e) Haber cumplido con la jornada laboral en el desempeño de la función docente o de encargatura, según corresponda, sin presentar cinco (5) o más inasistencias no autorizadas por el Director General o la DRE en un (1) año, dentro de los 2 últimos años previos al concurso. f) Otros requisitos que establezca el MINEDU en normas complementarias.	
Descripción del perfil de puesto	Es el representante legal y máxima autoridad institucional. Tiene a su cargo la conducción Institucional, académica y administrativa del IESTP.	
Funciones	a) Conducir, planificar, gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento institucional. b) Proponer los programas de estudios a ofrecer considerando los requerimientos del mercado laboral. c) Proponer el proyecto de presupuesto anual. d) Firmar convenios de cooperación con entidades públicas o privadas, en el marco de la legislación de la materia que fortalezcan la formación profesional. e) Organizar y ejecutar el proceso de selección para el ingreso a la Carrera pública docente y para la contratación, conforme a la normativa establecida por el Ministerio de Educación. f) Aprobar la renovación de los docentes contratados. g) Implementar mecanismos de articulación con el sector productivo en función a la oferta académica brindada por la Institución. h) Conformar redes con otras instituciones educativas de su región. i) Promover la mejora continua de la calidad y pertinencia del servicio educativo ofrecido. j) Conducir, planificar, gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento institucional. k) Proponer los programas de estudios a ofrecer considerando los requerimientos del mercado laboral. l) Proponer el proyecto de presupuesto anual. m) Designar a los miembros del Consejo Asesor de la institución de acuerdo con los criterios establecidos en ley. n) Dar formalización de la conformación de los comités y/o comisiones institucionales, mediante resolución directoral, como para el CIFHS, comité de admisión, entre otros. o) Promover innovación tecnológica, emprendimiento y la proyección social según corresponda para el perfeccionamiento de prácticas docentes. p) Ejecutar las actividades establecidas en el Plan de crecimiento institucional, según le corresponda. q) Realizar acciones de organización para el desarrollo de las EFSRT, según le corresponda. r) Participar en las reuniones del grupo técnico de trabajo regional correspondiente. s) Conformar redes con otras instituciones educativas de la región o a nivel nacional donde el instituto comparta sus experiencias y promover las buenas prácticas identificadas en la gestión.	

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 11-42
	t) Promover la mejora continua de la calidad y pertinencia del servicio educativo ofrecido sobre la base de nuevas tendencias y buenas prácticas en educación superior tecnológica asegurando la formación integral, ética ciudadana y sostenible. u) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan Anual de Trabajo, Plan de EFSRT, Plan de Actualización y Capacitación docente, Plan de seguimiento de egresados, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda. v) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.	
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: a) Han sido sancionados administrativamente en el cargo de director. b) Están inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. c) Están incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. d) Están condenados con sentencia firme por delito doloso. e) Están condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. f) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. g) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular. h) Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD. i) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal. j) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles. k) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y No 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal. l) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de Encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública" m) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley No 30353. n) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. o) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.	

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 12-42

7.1.2. Consejo Asesor COMPOSICIÓN

El Director General es quien lo preside y lo conforman los responsables de las unidades, de las áreas, el secretario académico, el responsable de cada programa académico, un representante del personal administrativo y un máximo de cinco representantes del sector empresarial o profesional. Los representantes del empresariado participan directamente en la elaboración de los planes de estudios y en otras decisiones de trascendencia dentro de la institución.

Responsable de asesorar al director general en materias formativas e institucionales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

- Asesorar al Director General con el objetivo de promover la adecuada implementación del Modelo de Excelencia, sobre la base de sus experiencias
- Proponer la actualización y adecuación de los programas de estudios ofertados por el Instituto que responda a los requerimientos del sector productivo
- Participar en los procesos de mejora continua de la calidad y la pertinencia del servicio educativo ofrecido sobre la base de nuevas tendencias y buenas prácticas en educación superior, asegurando la formación integral, ética ciudadana y sostenible.

7.1.3. Secretaria de Dirección General

Unidad Orgánica	Dirección General
Denominación del Cargo	Secretaria de Dirección General
Dependencia Jerárquica	Director General
Jornada laboral	40 horas semanales/mensual
Requisitos para el puesto	Tiene a su cargo y responsabilidad todo el acervo documentario de la Dirección General, así como la agenda del Director.
Descripción del perfil de puesto	Es el representante legal y máxima autoridad institucional. Tiene a su cargo la conducción Institucional, académica y administrativa del IES.
Funciones	a) Recepcionar, registrar, clasificar y distribuir la documentación. b) Realiza el seguimiento y control de la documentación, manteniendo informado al Director General de los asuntos de su competencia. c) Redacta, mecanografía y opera el sistema de secretaría del Instituto. d) Archiva la documentación observando las normas correspondientes. e) Vela por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes de la Dirección y Secretaría. f) Lleva el Libro de Actas y Registra los acuerdos tomados. g) Brinda información y orientación al público usuario.

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 13-42
	h) Atiende y orienta al público sobre gestiones a realizar y la situación de documentos en los que tengan interés. i) Mantiene la Agenda de Dirección al día y comunica al Director General sobre entrevistas, reuniones y/o participaciones concertadas. j) Recepción, clasifica, registra, distribuye y tramita los documentos que las diferentes Áreas de la Institución dirigen a Dirección. k) Formula el requerimiento de materiales y útiles de escritorio, mantiene la existencia y prevé el stock para las necesidades oficiales de labor de Dirección y encargarse de su correcta distribución. l) Mantiene actualizado el Directorio del personal que labora en la Institución y otras vinculadas a la Institución. m) Efectúa y atiende las llamadas telefónicas, y concretas citas. n) Participa oportunamente en toda actividad de proyección social, cultural, deportivas, artísticas y otros, que programe la institución. o) Lleva actualizado un inventario de los bienes que están a su Cargo, como de Dirección. p) Digital y actualiza anualmente el TUPA institucional q) Mantiene al día el inventario institucional, debiendo usar los programas exclusivos para ello. r) Juntamente con el Jefe de Unidad Administrativa realiza los partes de asistencia mensual del personal Docente y Administrativo. s) Controla el uso del teléfono y llamadas a larga distancia, fax y otros. t) Realiza las demás funciones afines al Cargo, que asigne la Dirección. u) Apoya a la Administración como tesorera realizando los cobros respectivos, e informando a la Administración sobre los ingresos recibidos. v) Apoya a la Administración con la redacción de diversos documentos inherentes a esa Unidad. w) Conformar y/o ser integrante de los comités, comisiones y/o equipo de trabajo del IES, de acuerdo con lo establecido en el RI, y según le asigne su superior jerárquico, en caso corresponda, y se requiera. x) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan Anual de Trabajo, Plan de EFSRT, Plan de Actualización y Capacitación docente, Plan de seguimiento de egresados, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda. y) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.	
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: a) Han sido sancionados administrativamente en el cargo de director. b) Están inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. c) Están incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. d) Están condenados con sentencia firme por delito doloso. e) Están condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. f) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. g) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.	

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 14-42
		h) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal. i) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles. j) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y No 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal. k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica “Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública” l) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley No 30353. m) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. n) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.

7.2. ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

7.2.1. Jefe del Área de Administración

Unidad Orgánica	Área de Administración
Denominación del Cargo	Jefe del Área de Administración
Dependencia Jerárquica	Director General
Jornada Laboral	40 horas semanal/ mensual
Puestos a su cargo	Personal de Limpieza y Mantenimiento. Personal de Seguridad y Vigilancia. Responsable de Biblioteca.
Requisitos para el puesto	a) Licenciado en Administración de Empresas, Ingeniería y/o afines. b) Docente con 03 años de experiencia en el cargo. c) Conocimientos de la normatividad interna y externa contable, presupuestal, procesos e instrumentos de gestión educativa entre otras. d) Otros requisitos mínimos para el cargo establecidos en la Ley No 30512, su Reglamento y las normas complementarias aprobadas por el MINEDU.
Descripción del perfil de puesto	Es la persona que tiene a su cargo la gestión administrativa del IESP, con directa responsabilidad sobre la generación y el manejo de los recursos económicos; la logística institucional y el manejo de personal.

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 15-42
Funciones	a) Gestionar y proveer los recursos financieros, patrimonio y materiales necesarios, así como los recursos humanos para la óptima gestión institucional. b) Elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la institución tanto por recursos ordinarios, así como por recursos directamente recaudados c) Administrar los bienes y recursos institucionales d) Informar a las autoridades y a la comunidad educativa sobre el manejo de los recursos y bienes institucionales e) Adecuar a la realidad institucional el texto único de procedimientos administrativos (TUPA) para el IESTP VICUS. f) Planificar, coordinar, ejecutar y controlar la administración de los bienes y materiales, así como los recursos financieros y económicos. g) Aplicar las normas y procedimientos técnicos de personal de tesorería, y adecuar la función del abastecimiento, así mismo coordinar los trabajos de contabilidad. h) Elaborar el Presupuesto Anual de la Institución (PAI) y presentarlo ante el Consejo Educativo para su opinión. i) Informar periódicamente al órgano de dirección de la situación financiera de la institución. j) Elaborar el plan logístico de la institución de acuerdo con normas generales. k) Programar y controlar los servicios de mantenimiento, reparación, conservación, seguridad de los bienes, muebles y equipos. l) Proporcionar el apoyo logístico a las actividades académicas y administrativas del instituto, proveyéndoles de los recursos materiales y financieros necesarios para realizar el monitoreo de las prácticas. m) Publicar mensualmente la ejecución presupuestal. n) Elaborar el inventario general de los bienes de la Institución al inicio y al término del año académico e informar a las instancias superiores. o) Invertir los recursos generados por los proyectos desarrollados por cada Programa de Estudios en la implementación y capacitación docente de dichos Programas. p) Supervisar y controlar el uso y la impresión de documentos. q) Coordinar y programar el Rol de Vacaciones del personal en comunicación con la dirección y de acuerdo a necesidades del Instituto. r) Velar por el buen mantenimiento y uso de todos los bienes y la logística de la Institución. s) Ejecutar las actividades establecidas en el Plan de crecimiento institucional, según le corresponda. t) Realizar los informes semanales y mensuales de asistencia del personal u) Autorizar los permisos que solicite el personal según las necesidades de la Institución y en cumplimiento a normas legales. v) Hacer cumplir los acuerdos tomados en cuanto al uso de uniforme del personal docente y alumnado, así como en lo referente al ingreso al aula tanto de alumnos y personal docente, tomando las acciones respectivas estipuladas para el caso si no se diera su cumplimiento. w) El miembro representante del IES en el comité de intervención y hostigamiento sexual, y ejercer las funciones que correspondan al CIFHS. x) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan Anual de Trabajo, Plan de EFSRT, Plan de Actualización y Capacitación docente,	

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 16-42

	Plan de seguimiento de egresados, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda. y) Gestionar los recursos necesarios para la implementación del modelo de excelencia, asegurando la calidad y pertinencia de su uso. z) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: a) Han sido sancionados administrativamente en el cargo de director. b) Están inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. c) Están incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. d) Están condenados con sentencia firme por delito doloso. e) Están condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. f) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. g) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular. h) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal. i) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles. j) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y No 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal. k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública" l) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley No 30353. m) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. n) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.

7.2.2. Personal de Seguridad y Vigilancia (Guardianía)

Unidad Orgánica	Área de Administración
Denominación del Cargo	Personal de Seguridad y Vigilancia (Guardianía)
Dependencia Jerárquica	Área de Administración

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 17-42

Requisitos para el puesto	Estudios de educación secundaria.
Descripción del perfil de puesto	Tiene a su cargo y responsabilidad la seguridad de toda la Institución durante su jornada de trabajo.
Funciones	a) Es responsable del cuidado y guardianía del local. b) Realiza la limpieza nocturna de los ambientes de la institución. c) Vela por el cuidado de la institución de lunes a domingo, incluido los feriados. d) Cumple fielmente las acciones que le encomienden sus superiores. e) Mantiene buenas relaciones interpersonales con los actores educativos de la institución. f) Asumir por encargo de funciones la responsabilidad del servicio de limpieza y mantenimiento, en caso se requiera. g) Ser integrante de los comités, comisiones y/o equipo de trabajo del IESTP, de acuerdo con lo establecido en el RI, y según le asigne su superior jerárquico, en caso corresponda, y se requiera. h) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan Anual de Trabajo, Plan de EFSRT, Plan de Actualización y Capacitación docente, Plan de seguimiento de egresados, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda. i) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: a) Están inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. b) Están incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. c) Están condenados con sentencia firme por delito doloso. d) Están condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. e) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. f) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular. g) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal. h) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles. i) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y No 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal. j) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública". k) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley No 30353.

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 18-42

	l) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. m) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.
--	--

7.2.3. Personal de Limpieza y Mantenimiento

Unidad Orgánica	Área de Administración
Denominación del Cargo	Personal de Limpieza y Mantenimiento
Dependencia Jerárquica	Área de Administración
Requisitos para el puesto	Estudios de educación secundaria.
Descripción del perfil de puesto	Tiene a su cargo y responsabilidad la limpieza, el mantenimiento de áreas internas y el control del personal que ingresa a la institución.
Funciones	a) Realiza la limpieza diaria de la infraestructura del Instituto: oficina, aulas, servicios higiénicos, patios, jardines, loza deportiva, centro de cómputo. b) Realiza la limpieza y mantenimiento de muebles, mobiliarios y equipos a su cargo. c) Se responsabiliza de la seguridad de las instalaciones, bienes y enseres del Instituto. d) Controla el ingreso de personas ajenas a la Institución. e) Es responsable de abrir y cerrar la puerta de entrada de las aulas. f) Es responsable de la entrega y recepción de los bienes y equipos que están a su cargo. g) Realiza el mantenimiento de las áreas verdes incluidas las macetas. h) Realiza el mantenimiento de instalaciones eléctricas, de agua, desagüe y otros según las necesidades. i) Apoyar en las acciones necesarias para el traslado de estudiantes con discapacidad, previa coordinación con la Unidad de Bienestar Estudiantil. j) Asumir por encargo de funciones la responsabilidad del servicio de seguridad y vigilancia, en caso se requiera. k) Realiza las demás funciones afines al cargo que le asigne el director general según las necesidades de la institución. l) Ser integrante de los comités, comisiones y/o equipo de trabajo del IESTP, de acuerdo con lo establecido en el RI, y según le asigne su superior jerárquico, en caso corresponda, y se requiera. m) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan Anual de Trabajo, Plan de EFSRT, Plan de Actualización y Capacitación docente, Plan de seguimiento de egresados, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda. n) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 19-42

Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: a) Están inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. b) Están incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. c) Están condenados con sentencia firme por delito doloso. d) Están condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. e) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. f) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular. g) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal. h) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles. i) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y No 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal. j) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica “Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública” k) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley No 30353. l) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. m) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.
---------------------	--

7.2.4. Responsable de Biblioteca (no existe personal, ni ambiente destinado para esta labor)

Unidad Orgánica	Área de Administración
Denominación del Cargo	Responsable de Biblioteca
Dependencia Jerárquica	Área de Administración
Requisitos para el puesto	Bachiller técnico, Profesional técnico o Profesional Titulado o Docente con formación académica en los programas de estudios que oferta el IESTP. Un (1) año de experiencia en su formación académica.
Descripción del perfil de puesto	Tiene a su cargo y responsabilidad todo el manejo de los recursos bibliográficos y el adecuado trato a los usuarios de la biblioteca física, del mismo modo es su responsabilidad los requerimientos de material bibliográfico.

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 20-42
Funciones	a) Brindar servicios de información a los usuarios internos y externos, mediante préstamo de material bibliográfico y audiovisual para la lectura en sala y /o domicilio. b) Atender a los usuarios y entregar el material de lectura, controlando su devolución y orientándose en el uso de catálogos y / o fichas de biblioteca. c) Revisar y mantener actualizados los catálogos de la biblioteca. d) Participar en la ejecución de los planes de trabajo anual de la institución. e) Participar en el registro, almacenamiento y actualización de catálogos, manuales electrónicos de la biblioteca. f) Ubicar física y sistemáticamente en la estantería los materiales bibliográficos. g) Preparar el reporte estadístico diario y mensual de los servicios de la biblioteca. h) Proponer al jefe de la Unidad Administrativa del IESTP Vicus, el plan de trabajo de la biblioteca y sus acciones a realizarse. i) Cautelar y evaluar periódicamente el inventario de los recursos de la biblioteca. j) Llevar los datos estadísticos sobre la demanda y uso de los libros con un informe semestral al jefe de la Unidad de Administración. k) Evaluar los Recursos Bibliográficos en relación a las necesidades de la programación y desarrollo de la programación curricular para proponer su gradual incremento. l) Firmar constancias de no Adeudo de material bibliográfico. m) Adoptar medidas de recuperación de libros por parte de los usuarios deudores. n) Organizar la funcionalidad de la biblioteca registrando el material bibliográfico. o) Actualizar catálogos, registrando o codificando en texto por materia. p) Elaborar los cuadros estadísticos mensuales sobre lectura y frecuencia de lectores. q) Ofrecer servicios de información y préstamos de material bibliográfico a los usuarios. r) Realizar inventario semestral de todos los libros y textos con que cuenta la biblioteca del IESTP Vicus. s) Atender al público lector que accede a la biblioteca t) Custodiar y actualizar el archivo correspondiente al ámbito de su competencia, así como el registro de estos. u) Ser integrante de los comités, comisiones y/o equipo de trabajo del IESTP, de acuerdo con lo establecido en el RI, y según le asigne su superior jerárquico, en caso corresponda, y se requiera. v) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan Anual de Trabajo, Plan de EFSRT, Plan de Actualización y Capacitación docente, Plan de seguimiento de egresados, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda. w) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.	
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes:	

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 21-42

	a) Están inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. b) Están incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. c) Están condenados con sentencia firme por delito doloso. d) Están condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. e) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. f) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular. g) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal. h) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles. i) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y No 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal. j) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica “Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública” k) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley No 30353. l) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. m) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.
--	---

7.3.ÁREA DE CALIDAD

7.3.1. Jefe del Área de Calidad

Unidad Orgánica	Área de Calidad
Denominación del Cargo	Jefe del Área de Calidad
Dependencia Jerárquica	Director General
Puestos a su Cargo	Todas las Unidades y Áreas de la Institución en lo concerniente al cumplimiento de la calidad.
Jornada Laboral	40 horas semanal/ mensual
Puestos a su cargo	Personal de Limpieza y Mantenimiento. Personal de Seguridad y Vigilancia. Responsable de Biblioteca.

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 22-42
Requisitos para el puesto	a) Ser nombrado o, por excepción de ley, contratado, con título profesional o profesional técnico o docente con formación en programas y/o cursos en alguno de los programas de estudios del IESTP, o en administración o ingeniería de sistemas o afines. b) Experiencia de un (01) año en Gestión de la calidad en instituciones públicas o privadas sólo para acreditar en IEST. c) Conocimiento de ofimática básica para ejercer el cargo. d) Conocimientos básicos en la práctica de la actualización y/o mantenimiento de portal web y/o portal institucional y/o Implementación y mantenimiento de portales y servicios web. e) Otros requisitos que establezca el MINEDU en normas complementarias.	
Descripción del perfil de puesto	Es el responsable del aseguramiento de la calidad del servicio académico y administrativo institucional y tiene influencia directa en las áreas académicas de los Programas de Estudios con que cuenta la institución para velar por que todos los servicios y procesos que se realizan en la institución tanto del personal docente y administrativo sean de calidad.	
Funciones	a) Coordinar las acciones para el aseguramiento de la calidad del servicio académico y administrativo institucional. b) Monitorear y evaluar que los procesos de enseñanza aprendizaje se encuentren alineados a las condiciones básicas de calidad establecidas por el MINEDU c) Coordinar con el jefe de unidad académica y/o director general sobre acciones de mejora de la calidad del servicio educativo de la institución. d) Gestionar los procesos de evaluación y/o autoevaluación del desempeño de docentes, personal jerárquico y directivo de la Institución. e) Elaborar los informes correspondientes a su cargo y los que deban presentarse a los organismos externos. f) Elaborar su Plan de Trabajo Anual en coordinación con los jefes de Unidad y los Jefes de Área. g) Diseña, planifica y ejecuta el sistema de gestión de calidad (SGC) institucional y monitorea su buen funcionamiento. h) Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación para la mejora continua del servicio educativo sobre la base de nuevas tendencias y buenas prácticas en educación superior tecnológica. i) Elaborar en coordinación con los jefes de Unidad y Jefes de Área el plan de mejora de cada Programa de Estudios. j) Es el responsable de conducir el proceso de licenciamiento Institucional, renovación de licenciamiento y/o Acreditación. k) Evaluar el nivel de satisfacción del servicio educativo que brinda la institución. l) Reportar a la Dirección General los avances logrados y problemas identificados en la implementación del modelo de calidad. m) Promover el cumplimiento de estándares nacionales e internacionales para el logro de la acreditación de la calidad educativa. n) Se miembro representante del IES en el comité de intervención y hostigamiento sexual, y ejercer las funciones que correspondan al CIFHS. o) Ejecutar las actividades establecidas en el Plan de crecimiento institucional, según le corresponda. p) Actualización y mantenimiento del portal web del IES, desarrollando los aspectos siguientes:	

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 23-42
	❑ Ejecutar acciones de actualización y mantenimiento del portal web institucional, y las redes sociales del IES, en caso se cuente. ❑ Coordinar con las unidades, áreas y servicios sobre la información académica y/o extracurricular sistematizada o sintetizada a subir en el portal web institucional. ❑ Actualizar la página web con información pertinente para la comunidad educativa y egresados del IES, en coordinación con el servicio de empleabilidad ❑ Coordinar con la unidad de bienestar y empleabilidad, y con su servicio de empleabilidad y/o coordinaciones de área académica de los programas de estudios del IES sobre la información que deben brindarle para la actualización de bolsa laboral. ❑ Verificar en coordinación con el responsable del servicio de empleabilidad que los estudiantes y egresados del IES puedan registrar y actualizar sus datos; se incorpore y actualice las ofertas de empleo del mercado laboral por sector productivo vinculados a su oferta formativa y se puedan visualizar; así como, agregar las postulaciones en línea como su visualización de los mismos en dicho portal, entre otros relacionados a la bolsa laboral, de acuerdo con la normativa vigente. q) Conformar y/o ser integrante de los comités, comisiones y/o equipo de trabajo del IES, de acuerdo con lo establecido en el RI, y según le asigne su superior jerárquico, en caso corresponda, y se requiera. r) Reportar periódicamente (trimestralmente) a la Dirección General los avances logrados y problemas identificados durante la implementación del modelo de excelencia. s) Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación para la mejora continua del servicio educativo. t) Fomentar y garantizar la incorporación y ejecución de los enfoques transversales. u) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan Anual de Trabajo, Plan de EFSRT, Plan de Actualización y Capacitación docente, Plan de seguimiento de egresados, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda. v) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.	
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: a) Han sido sancionados administrativamente en el cargo de director. b) Están inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. c) Están incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. d) Están condenados con sentencia firme por delito doloso. e) Están condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. f) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. g) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular. h) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.	

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 24-42

	i) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles. j) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y No 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal. k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica “Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública” l) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley No 30353. m) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. n) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.
--	--

7.4. UNIDAD ACADÉMICA

7.4.1. Jefe de Unidad Académica

Unidad Orgánica	Área de Gestión Pedagógica
Denominación del Cargo	Jefe de Unidad Académica
Dependencia Jerárquica	Director General
Jornada Laboral	40 horas semanal/mensual
Puestos a su Cargo	Todas las Unidades y Áreas de la Institución en lo concerniente al cumplimiento de la calidad.
Puestos a su cargo	Coordinador de área académica del Programa de Estudios: ● Producción Agropecuaria. ● Enfermería Técnica.
Requisitos para el puesto	a) Ser nombrado o, por excepción de ley, contratado, con título equivalente o superior al mayor nivel que otorga la institución educativa convocante en sus Programas de Estudios. b) Otros requisitos que establezca el MINEDU en normas complementarias.
Descripción del perfil de puesto	Responsable de planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas. Está conformada por áreas académicas responsables de las actividades propias de los Programas de Estudios y conducentes a la obtención de un título.
Funciones	a) Planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas de las áreas académicas responsables de los programas de estudio.

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 25-42
		b) Participar en la elaboración y actualización de los documentos de gestión académica y proponer su aprobación. c) Organizar y supervisar la actualización y adecuación de los planes de estudios de los programas ofertados, en coordinación con entidades del sector educativo o productivo, según corresponda. d) Asesorar y acompañar el desempeño de los docentes en la ejecución de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo como parte de los planes de estudios, así como asesorar a los docentes en gestión educativa. e) Garantizar el cumplimiento de las atribuciones de los coordinadores de programas de estudios. f) Organizar y promover cursos de actualización y capacitación para los docentes, dentro del marco del modelo de servicio educativo. g) Coordinar con la jefatura de Formación Continua los cursos de actualización y capacitación para los docentes. h) Coordinar con los Jefes de área para que estos realicen una adecuada supervisión, evaluación y monitoreo del desarrollo de las actividades pedagógicas. i) Respetar y ejecutar todo tipo de actividad y toma de decisiones que el Director General y el Consejo Asesor lo determinen de manera consensuada. j) Presentar el informe de las actividades educativas programadas al finalizar el año académico, previo informe de las Áreas. k) Plantear el proyecto de distribución de horas juntamente con los jefes de Área Académica, el mismo que debe ser elevado a la Dirección General para su ratificación u observación. l) Reemplaza al Director General en su ausencia. m) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del plan anual de trabajo de la institución. n) Asegurar el desarrollo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo como parte de los programas de estudios ofertados. o) Realizar acciones de organización para el desarrollo de las EFSRT, según le corresponda. p) Orientar a los jefes de Áreas y docentes en la aplicación de normas de evaluación académica y otras implementándolas con sus respectivos documentos. q) Realizar, juntamente con las Áreas Académicas y el responsable del Área de Calidad la Evaluación de desempeño del personal Docente y Administrativo en forma anual, informando a la superioridad. r) Mantener actualizada la carpeta de escalafón y portafolio de los docentes y jerárquicos. s) Elaborar el Plan de Trabajo Anual de su Jefatura. t) Planifica, ejecuta, supervisa y evalúa las acciones inherentes a las actividades de Promoción Institucional en los Colegios de Educación básica, coordinando presupuestos con la Administración para este fin. u) Dirigir la organización del Consejo Estudiantil. v) Es el responsable de las participaciones en las actividades de índole cívica, patriótica, deportiva y cultural.

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 26-42
		w) Coordinar con los jefes de Área Académica para participar en el proceso de supervisión docente el cual le permitirá tener un diagnóstico más acertado sobre las necesidades de capacitación. x) Asegurar el desarrollo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo como parte de los Programas de Estudios ofrecidos. y) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan Anual de Trabajo, Plan de EFSRT, Plan de Actualización y Capacitación docente, Plan de seguimiento de egresados, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda. z) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.
Impedimentos		Están impedidos de postular quienes: a) Han sido sancionados administrativamente en el cargo de director. b) Están inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. c) Están incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. d) Están condenados con sentencia firme por delito doloso. e) Están condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. f) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. g) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular. h) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal. i) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles. j) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal. k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública" l) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley No 30353. m) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. n) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.

7.4.2. Coordinador de Área académica de Programa de Estudios

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 27-42

Unidad Orgánica	Área Académica
Denominación del Cargo	Coordinador de Área académica de Programa de Estudios a) Producción Agropecuaria b) Enfermería Técnica
Dependencia Jerárquica	Director General Jefe de Unidad Académica
Jornada Laboral	40 horas semanal/mensual
Puestos a su Cargo	a) Docente de competencias específicas b) Docente de competencias para la empleabilidad
Requisitos para el puesto	a) Ser nombrado o, por excepción de ley, contratado, con título equivalente o superior al mayor nivel otorgado por la institución educativa convocante en el programa al que postula. b) Experiencia y/o vínculo acreditado de dos (2) años en el sector educativo, productivo o empresarial en público o privado a fin al programa de estudios al que postula en los cinco (5) últimos años. c) Con conocimiento de Competencias digitales elementales para ejercer el cargo. d) Otros requisitos que establezca el MINEDU en normas complementarias.
Descripción del perfil de puesto	Responsables de las actividades propias de los programas de estudios conducentes a la obtención de un título
Funciones	a) Coordinar las actividades propias de los programas de estudios conducentes a la obtención de un título. b) Programar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones técnico pedagógicas de los Programas Académicos. c) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo en las actividades de su competencia. d) Coordinar, asesorar y orientar la adecuación, implementación y evaluación de los planes de estudios de los programas ofertados de su área académica. e) Orientar, apoyar y coordinar con los docentes para el cumplimiento y evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. f) Aplicar la normatividad técnico-pedagógica correspondiente a los Programas de estudios. g) Elaborar su Plan Anual de Trabajo con la participación de los docentes del Programa de estudios de Producción Agropecuaria. h) Elaborar el Plan de Supervisión Anual de los docentes de su Programa de estudios en coordinación con la Unidad Académica. i) Evaluar y validar los sílabos del Programa de estudios, en base a las experiencias y los resultados alcanzados en coordinación con los docentes de los Programas de Estudios. j) Elaborar el anteproyecto de distribución de horas y horarios de clases del Programa de estudios en coordinación con el jefe de la Unidad Académica. k) Coordinar la suscripción de convenios con instituciones públicas y privadas, para la realización de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, Producción y Servicios. l) Elaborar y ejecutar el Proyecto Curricular de los Programas de Estudios en coordinación con los docentes.

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 28-42
	m) Promover la diversificación curricular de acuerdo con la realidad local, regional y nacional. n) Ejecutar las actividades estratégicas del Plan de EFSRT, según le corresponda. o) Realizar acciones de organización para el desarrollo de las EFSRT, según le corresponda. p) Conformar y/o ser integrante de los comités, comisiones y/o equipo de trabajo del IESTP, de acuerdo con lo establecido en el RI, y según le asigne su superior jerárquico, en caso corresponda, y se requiera. q) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan Anual de Trabajo, Plan de EFSRT, Plan de Actualización y Capacitación docente, Plan de seguimiento de egresados, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda. r) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.	
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: a) Han sido sancionados administrativamente en el cargo de director. b) Están inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. c) Están incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. d) Están condenados con sentencia firme por delito doloso. e) Están condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. f) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. g) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular. h) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal. i) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles. j) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y No 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal. k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública" l) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley No 30353. m) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. n) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.	

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 29-42

7.4.2.1. **Docentes de Competencias Específicas**

Unidad Orgánica	Coordinación de Área Académica
Denominación del Cargo	Docentes de Competencias Específicas
Dependencia Jerárquica	Coordinador de Área Académica
Jornada Laboral	40 horas semanal/mensual
Requisitos para el puesto	a) Grado académico o título equivalente al grado o título del Programa de estudios en el que desempeñará su labor docente. Es decir, desde Título Profesional Técnico, grado de bachiller y/o Título Profesional. b) Experiencia laboral. - Experiencia general: 5 años. - Experiencia específica: acreditar dos (02) años en el área o especialidad o en la temática a desempeñarse, distinta a la docente, desarrollada en los últimos cinco años o un año de experiencia como formador – instructor en la especialidad a la que postula. c) Competencias tecnológicas requeridas: Herramientas Tecnológicas d) No registrar antecedentes penales, ni judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años. e) Cumplir con el perfil específico acorde a las necesidades que la institución prevea para el caso de los contratos docentes. f) No tener antecedentes negativos en la institución.
Descripción del perfil de puesto	Los docentes del IES Huando son: profesionales con nivel académico actualizado responsabilidad, ética profesional, liderazgo y visión de futuro, capaces de tomar decisiones, resolver problemas y orientar su gestión a formar profesionales técnicos críticos y reflexivos para un mundo en constante cambio, enmarcados en el perfil profesional. Los Formadores del IES Huando desarrollan la labor docente en la institución; lo que implica el desempeño de funciones de enseñanza - aprendizaje, investigación, proyección social, capacitación, producción intelectual, promoción de la cultura, creación y promoción del arte, producción de bienes, prestación de servicios y otras de acuerdo con los principios y fines de la Institución.
Funciones	a) Desarrollar los procesos formativos en aula, taller, laboratorio u otros espacios de formación físicos o virtuales, actividades asociadas al diseño y desarrollo curricular, asesoría, consejería y tutoría académica, así como actividades de investigación aplicada e innovación tecnológica y pedagógica. b) Desarrollar el programa formativo con sus respectivas unidades de aprendizaje incorporando el diagnóstico situacional correspondiente al programa. c) Desarrollar las áreas y/o cursos asignados por el Coordinador de Área Académica. d) Planificar, implementar y evaluar las unidades de aprendizaje a su cargo y presentar la documentación pertinente a los órganos correspondientes.

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 30-42
		e) Desarrollar las actividades aprobadas en el Plan Anual de Trabajo correspondientes a las horas no lectivas. f) Participar en los procesos de innovación e investigación desarrollados por la institución. g) Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado. h) Asesorar y supervisar las EFSRT, así como orientar y asesorar proyectos de investigación de los estudiantes con fines de titulación. i) Participar en proyectos productivos, pedagógicos, artísticos de investigación, innovación o de extensión comunal, dentro de su carga académica. j) Realizar acciones de consejería, orientación o tutoría. k) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de trabajo (PAT), Reglamento interno (RI), Proyecto Curricular Institucional (PCI) otros documentos técnico- pedagógico-administrativo y los sílabos. l) Participar en la programación de seguimiento de egresados de la institución. m) Participar en las actividades programadas por el IESTP Vicus. n) Proponer y ejecutar Proyectos de Investigación, Producción y/o prestación de servicios de carácter educativo y otros de especialidad de acuerdo con su capacidad de infraestructura, equipamiento y maquinaria a corto plazo en coordinación con su Jefatura. o) Participar plena y oportunamente en toda Actividad de Proyección Social, Cultural, Deportivas, Artísticas y de otra índole que programe interna y externamente el Instituto, elevando así la imagen Institucional, con mayor razón en los desfiles cívico-patrióticos de la localidad. p) Informar oportunamente al jefe de Área de Bienestar sobre problemas de mala conducta de los estudiantes, en el desarrollo de clases y dentro de la Institución. q) Asistir puntualmente a reuniones convocadas por instancias superiores y actividades cívicos patrióticas. r) Cumplir diariamente en portar una Carpeta pedagógica conteniendo la siguiente documentación: programas curriculares, registro auxiliar, avance programático, preparación de clases, funciones y reglamento. s) En caso de ser docente tutor de aula, debe identificar a los estudiantes que presenten alguna situación problemática de índole académico, familiar, económico, vulnerable, etc. que pueda ser atendido en los servicios educacionales complementarios básicos que corresponda. t) Ejecutar las actividades estratégicas del Plan de EFSRT, según le corresponda. u) Realizar acciones de organización para el desarrollo de las EFSRT, según le corresponda. v) Ser miembro titular o suplente del comité de intervención y hostigamiento sexual, y ejercer las funciones que correspondan al CIFHS, en caso se requiera. w) Ejercer responsabilidades de las unidades, áreas, coordinaciones de área académica de los programas de estudios y servicios, por encargo

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 31-42

	de funciones, en adición a su labor docente, en caso se requiera, y a fin a su formación académica. x) Conformar y/o ser integrante de los comités, comisiones y/o equipo de trabajo del IES, de acuerdo con lo establecido en el RI, y según le asigne su superior jerárquico, en caso corresponda, y se requiera. y) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan Anual de Trabajo, Plan de EFSRT, Plan de Actualización y Capacitación docente, Plan de seguimiento de egresados, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda. z) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: a) Han sido sancionados administrativamente en el cargo de director. b) Están inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. c) Están incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. d) Están condenados con sentencia firme por delito doloso. e) Están condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. f) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. g) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular. h) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal. i) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles. j) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y No 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal. k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública" l) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley No 30353. m) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. n) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.

7.4.2.2. Docentes de Competencias para la Empleabilidad

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 32-42
Unidad Orgánica	Coordinación de Área Académica	
Denominación del Cargo	Docentes de Competencias para Empleabilidad	
Dependencia Jerárquica	Coordinador de Área Académica	
Jornada Laboral	40 horas semanal/mensual	
Requisitos para el puesto	a) Grado académico o título equivalente al grado o título del Programa de estudios en el que desempeñará su labor docente. Es decir, desde Título Profesional Técnico, grado de bachiller y/o Título Profesional. b) Experiencia laboral. • Experiencia general: 5 años. • Experiencia específica: acreditar dos (02) años en el área o especialidad o en la temática a desempeñarse, distinta a la docente, desarrollada en los últimos cinco años o un año de experiencia como formador – instructor en la especialidad a la que postula. c) Competencias tecnológicas requeridas: Herramientas Tecnológicas d) No registrar antecedentes penales, ni judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años. e) Cumplir con el perfil específico acorde a las necesidades que la institución prevea para el caso de los contratos docentes. f) No tener antecedentes negativos en la institución.	
Descripción del perfil de puesto	Los docentes del IESTP Vicus son: profesionales con nivel académico actualizado responsabilidad, ética profesional, liderazgo y visión de futuro, capaces de tomar decisiones, resolver problemas y orientar su gestión a formar profesionales técnicos críticos y reflexivos para un mundo en constante cambio, enmarcados en el perfil profesional. Los Formadores del IES Huando desarrollan la labor docente en la institución; lo que implica el desempeño de funciones de enseñanza - aprendizaje, investigación, proyección social, capacitación, producción intelectual, promoción de la cultura, creación y promoción del arte, producción de bienes, prestación de servicios y otras de acuerdo con los principios y fines de la Institución.	
Funciones	a) Desarrollar los procesos formativos en aula, taller, laboratorio u otros espacios de formación físicos o virtuales, actividades asociadas al diseño y desarrollo curricular, asesoría, consejería y tutoría académica, así como actividades de investigación aplicada e innovación tecnológica y pedagógica. b) Desarrollar el programa formativo con sus respectivas unidades de aprendizaje incorporando el diagnóstico situacional correspondiente al programa. c) Desarrollar las áreas y/o cursos asignados por el Coordinador de Área Académica. d) Planificar, implementar y evaluar las unidades de aprendizaje a su cargo y presentar la documentación pertinente a los órganos correspondientes. e) Desarrollar las actividades aprobadas en el Plan Anual de Trabajo correspondientes a las horas no lectivas. f) Participar en los procesos de innovación e investigación desarrollados por la institución.	

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 33-42
		g) Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado. h) Asesorar y supervisar las EFSRT, así como orientar y asesorar proyectos de investigación de los estudiantes con fines de titulación. i) Participar en proyectos productivos, pedagógicos, artísticos de investigación, innovación o de extensión comunal, dentro de su carga académica. j) Realizar acciones de consejería, orientación o tutoría. k) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de trabajo (PAT), Reglamento interno (RI), Proyecto Curricular Institucional (PCI) otros documentos técnico- pedagógico-administrativo y los sílabos. l) Participar en la programación de seguimiento de egresados de la institución. m) Participar en las actividades programadas por el IESTP Vicus. n) Proponer y ejecutar Proyectos de Investigación, Producción y/o prestación de servicios de carácter educativo y otros de especialidad de acuerdo con su capacidad de infraestructura, equipamiento y maquinaria a corto plazo en coordinación con su Jefatura. o) Participar plena y oportunamente en toda Actividad de Proyección Social, Cultural, Deportivas, Artísticas y de otra índole que programe interna y externamente el Instituto, elevando así la imagen Institucional, con mayor razón en los desfiles cívico-patrióticos de la localidad. p) Informar oportunamente al jefe de Área de Bienestar sobre problemas de mala conducta de los estudiantes, en el desarrollo de clases y dentro de la Institución. q) Asistir puntualmente a reuniones convocadas por instancias superiores y actividades cívicas patrióticas. r) Cumplir diariamente en portar una Carpeta pedagógica conteniendo la siguiente documentación: programas curriculares, registro auxiliar, avance programático, preparación de clases, funciones y reglamento. s) En caso de ser docente tutor de aula, debe identificar a los estudiantes que presenten alguna situación problemática de índole académico, familiar, económico, vulnerable, etc. que pueda ser atendido en los servicios educacionales complementarios básicos que corresponda. t) Ejecutar las actividades estratégicas del Plan de EFSRT, según le corresponda. u) Realizar acciones de organización para el desarrollo de las EFSRT, según le corresponda. v) Ser miembro titular o suplente del comité de intervención y hostigamiento sexual, y ejercer las funciones que correspondan al CIFHS, en caso se requiera. w) Ejercer responsabilidades de las unidades, áreas, coordinaciones de área académica de los programas de estudios y servicios, por encargo de funciones, en adición a su labor docente, en caso se requiera, y a fin a su formación académica. x) Conformar y/o ser integrante de los comités, comisiones y/o equipo de trabajo del IESTP, de acuerdo con lo establecido en el RI, y según le asigne su superior jerárquico, en caso corresponda, y se requiera.

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 34-42

	y) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan Anual de Trabajo, Plan de EFSRT, Plan de Actualización y Capacitación docente, Plan de seguimiento de egresados, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda. z) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: a) Han sido sancionados administrativamente en el cargo de director. b) Están inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. c) Están incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. d) Están condenados con sentencia firme por delito doloso. e) Están condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. f) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. g) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular. h) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal. i) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles. j) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y No 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal. k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública" l) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley No 30353. m) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. n) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.

7.5. UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA

7.5.1. Jefe de Unidad de Formación Continua

Unidad Orgánica	Unidad de Formación Continua
Denominación del Cargo	Jefe de Unidad de Formación Continua

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 35-42

Dependencia Jerárquica	Director General
Jornada Laboral	40 horas semanal/mensual
Puestos a su Cargo	Unidades y Áreas en lo que respecta a la formación continua.
Requisitos para el puesto	a) Ser nombrado o, por excepción de ley, contratado, con título profesional o profesional técnico, con formación en programas y/o cursos en alguno de los programas que oferta el instituto al que postula. b) Otros requisitos que establezca el MINEDU en normas complementarias.
Descripción del perfil de puesto	Responsable de planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los programas de formación continua institucionales y segunda especialidad.
Funciones	a. Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los programas de formación continua institucionales, segunda especialidad y profesionalización docente, según corresponda. Implementar mejoras en las actividades vinculadas a la formación continua, sobre la base de las evaluaciones de deserción, calificación académica, usabilidad de ambientes, entre otras realizadas. b. Gestionar los procesos de contratación de docentes para atender los programas de formación continua según normatividad vigente. c. Evaluar los programas formativos (procesos, resultados, recursos) orientados a mejorar el desempeño de los docentes formadores. d. Monitorear, supervisar, y evaluar las actividades correspondientes a los programas de formación continua. e. Hacer un diagnóstico de las necesidades de formación continua del personal docente de los diversos Programas de Estudios profesionales, así como del personal administrativo f. Elaborar un Plan de Trabajo Anual de su Unidad. g. Gestionar la realización de convenios con entidades estatales y privadas para capacitaciones, pasantías, u otros eventos que coadyuven a la mejora de formación continua del personal docente y administrativo de la institución. h. Coordinar con el Jefe de la Unidad Académica las capacitaciones que se realizarán en función de los resultados de la supervisión a los docentes. i. Evaluar el nivel de satisfacción de las capacitaciones dirigidas al personal docente, sector productivo, personal administrativo, estudiantes, egresados y público en general. j. Ofrecer programas de formación continua y servicios empresariales al sector productivo, estudiantes y egresados con el objetivo de actualizar y retroalimentar la oferta formativa. k. Ejecutar las actividades establecidas en el Plan de crecimiento institucional, según le corresponda. l. Ofrecer programas de formación continua y servicios empresariales al sector productivo, estudiantes y egresados m. Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: a) Han sido sancionados administrativamente en el cargo de director.

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 36-42

	b) Están inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. c) Están incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. d) Están condenados con sentencia firme por delito doloso. e) Están condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. f) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. g) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular. h) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal. i) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles. j) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y No 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal. k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública". l) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley No 30353. m) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. n) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.
--	---

7.6. UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD

7.6.1. Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad

Unidad Orgánica	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
Denominación del Cargo	Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad
Dependencia Jerárquica	Director General
Jornada Laboral	40 horas semanal/mensual
Puestos a su Cargo	a) Responsable del servicio médico (Tópico). b) Responsable del servicio de bienestar (Consejería). c) Responsable del servicio psicopedagógico (Servicio Psicológico). d) Responsable de Empleabilidad.

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 37-42

Requisitos para el puesto	a) Ser nombrado o, por excepción de ley, contratado, con título profesional en Psicología o carrera afines, profesional técnico con formación en programas y/o cursos en alguno de los programas que oferta el instituto al que postula, nombrado o, por excepción de ley, contratado. b) Otros requisitos que establezca el MINEDU en normas complementarias.
Descripción del perfil de puesto	La Unidad de Bienestar y Empleabilidad se encarga de proporcionar elementos de satisfacción de las necesidades de la Comunidad Educativa, a partir de la optimización de los servicios de apoyo, ofrecidos por la Institución, con actividades coordinadas, atención ágil y eficaz, una comunicación veraz y oportuna y un sigilo profesional.
Funciones	a) Coordinar con los docentes la orientación profesional, tutoría y consejería, así como implementar y actualizar la bolsa laboral, emprendimiento u otros que coadyuven al tránsito de los estudiantes de la Educación Superior al empleo. b) Conformar un comité de intervención frente al hostigamiento sexual (CIFHS), encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de hostigamiento sexual, discriminación, entre otros vinculados. c) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar programas de bienestar, programa de promoción del empleo, bolsas de trabajo en atención a las necesidades de los estudiantes. d) Hacer seguimiento de la evolución profesional del egresado, así como el acercamiento permanente a la institución. e) Responsable de organizar todo lo relacionado a los temas de defensa civil y acciones de prevención de desastres y participar activamente en los simulacros y otros afines. f) Orientar a los estudiantes sobre el acceso a programas de becas, ya sea de PRONABEC, Becas de instituciones privadas; becas otorgadas por el mismo IESTP Vicus. g) Generar espacios de atención virtual y/o semipresencial para atender a diferentes situaciones de los estudiantes durante su formación profesional. h) Elaborar el plan anual de trabajo de su respectiva Unidad. i) Hacer seguimiento de las denuncias de hostigamiento sexual, de conformidad con la normativa vigente, y en coherencia con el RI. j) Convocar para la elección de las personas titulares y suplentes de representante del IES y de estudiantes quienes conformarán el comité de intervención y hostigamiento sexual, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, y coherencia con el RI. k) Ejecutar las actividades establecidas en el Plan de crecimiento institucional, según le corresponda. l) Ser miembro representante de los estudiantes en el comité de intervención y hostigamiento sexual, y ejercer las funciones que correspondan al CIFHS. m) Conformar y/o ser integrante de los comités, comisiones y/o equipo de trabajo del IES, de acuerdo con lo establecido en el RI, y según le asigne su superior jerárquico, en caso corresponda, y se requiera. n) Realizar acciones de seguimiento de los egresados para conocer su situación laboral y retroalimentar el Modelo Educativo

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 38-42

	o) Realizar acciones para el desarrollo de egresados para facilitar su acceso y permanencia en el mercado laboral. p) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan Anual de Trabajo, Plan de EFSRT, Plan de Actualización y Capacitación docente, Plan de seguimiento de egresados, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda. q) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: a) Han sido sancionados administrativamente en el cargo de director. b) Están inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. c) Están incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. d) Están condenados con sentencia firme por delito doloso. e) Están condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. f) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. g) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular. h) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal. i) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles. j) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y No 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal. k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública". l) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley No 30353. m) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. n) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.

7.6.2. Responsable del Servicio Médico (Tópico) (no implementado)

Unidad Orgánica	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
Denominación del Cargo	Responsable del Servicio Médico (Tópico)

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 39-42

Dependencia Jerárquica	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad
Jornada Laboral	40 horas semanal/mensual
Requisitos para el puesto	Profesional técnico o Profesional Titulado con formación académica en ciencias de la salud.
Descripción del perfil de puesto	El personal del servicio médico (tópico) es un profesional o profesional técnico en la salud, responsable de velar por la prevención de la salud de Estudiantes, docentes y administrativos.
Funciones	a) Brindar los primeros auxilios al estudiante, docente, trabajador administrativo u otra persona que lo requiera, al momento de producirse la necesidad. b) Llevar el registro de la atención brindada en el libro de atenciones c) Asegurar las condiciones de limpieza del área y la utilización de los insumos médicos. d) Asegurar que el tópico de emergencia o área de primeros auxilios cuente, para el caso de emergencias mayores, con el equipamiento tecnológico mínimo y con los medicamentos básicos para las atenciones de emergencias. e) Asegurar que el tópico o área de primeros auxilios cuente, para el caso de emergencias mayores, con el procedimiento específico e implementado para el traslado inmediato del estudiante accidentado en ambulancia hacia el hospital o clínica más cercano. f) Realizar el seguimiento a los casos particulares y derivarlos a las instancias correspondientes para su adecuada atención. g) Conformar y/o ser integrante de los comités, comisiones y/o equipo de trabajo del IES, de acuerdo con lo establecido en el RI, y según le asigne su superior jerárquico, en caso corresponda, y se requiera. h) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan Anual de Trabajo, Plan de EFSRT, Plan de Actualización y Capacitación docente, Plan de seguimiento de egresados, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda. i) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: a) Están inhabilitados para el ejercicio Han sido sancionados administrativamente en el cargo de director. b) Están inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. c) Están incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. d) Están condenados con sentencia firme por delito doloso. e) Están condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. f) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. g) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular. h) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 40-42

	i) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles. j) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y No 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal. k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica “Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública”. l) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley No 30353. m) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. n) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.
--	---

7.6.3. Responsables del Servicio de Bienestar (Consejería) (No implementado)

Unidad Orgánica	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
Denominación del Cargo	Responsable del Servicio de Bienestar (Consejería)
Dependencia Jerárquica	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad
Requisitos para el puesto	Profesional Titulado de Sociología, Psicología o afines, Profesional técnico o Docente con formación académica en los programas de estudios que oferta el IESTP. Con experiencia en su formación académica.
Descripción del perfil de puesto	El Servicio de bienestar contempla acciones de orientación profesional y vocacional, tutoría, consejería, defensa de los derechos del estudiante, y/o entre otros; cuyo personal responsable cuenta con conocimientos para la atención de dichos servicios.
Funciones	a) Elaborar el plan anual de trabajo de su respectiva área. b) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades 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. c) Realizar acciones de coordinación con los tutores a fin de hacer seguimiento del desempeño académico de los estudiantes, para garantizar la estabilidad emocional y física de los estudiantes. d) Coordinar acciones para el traslado de estudiantes con discapacidad.

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 41-42
	e) Generar programas de apoyo que permitan a los estudiantes cumplir con su formación integral, otorgándoles servicio de atención de casos sociales y consejería. f) Propiciar el involucramiento en la población estudiantil, a fin de identificar los principales problemas y causas que originan el bajo rendimiento de los estudiantes. g) Realizar seguimiento y ejecución para el apoyo pedagógico del estudiante que asegure su permanencia en la Institución, previniendo la deserción. h) Desarrollar talleres individuales o grupales, utilizando actividades lúdicas, para mejorar sus habilidades académicas y de socialización. i) Hacer seguimiento a los estudiantes becados y retroalimentar a los mismos en cuanto a su cumplimiento con las normativas del instituto. j) Coordinar con los docentes tutores para identificar a los estudiantes que presenten alguna situación problemática de índole académico, familiar, económico, vulnerable, etc. que pueda ser atendido en el servicio educacional complementario básico que asume. k) Coordinar con la jefatura de unidad de bienestar y empleabilidad, unidades, áreas, coordinaciones de área académica y docentes la realización de asesorías, charlas de orientación, talleres y/o prevención de acuerdo con las problemáticas detectadas en su servicio a cargo. l) Realizar el seguimiento a los casos particulares y derivarlos a las instancias correspondientes para su adecuada atención. m) Responsable de las actividades que permitan la interacción entre el personal directivo, docente y administrativo con el fin de generar el confort necesario, tales como celebraciones de cumpleaños, acciones de solidaridad entre otros. n) Hacer seguimiento de las denuncias de hostigamiento sexual, de conformidad con la normativa vigente, en coherencia con el RI. o) Ser miembro representante de los estudiantes en el comité de intervención y hostigamiento sexual, y ejercer las funciones que correspondan al CIFHS. p) Conformar y/o ser integrante de los comités, comisiones y/o equipo de trabajo del IES, de acuerdo con lo establecido en el RI, y según le asigne su superior jerárquico, en caso corresponda, y se requiera. q) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan Anual de Trabajo, Plan de EFSRT, Plan de Actualización y Capacitación docente, Plan de seguimiento de egresados, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda. r) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.	
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: a) Están inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. b) Están incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. c) Están condenados con sentencia firme por delito doloso. d) Están condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.	

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 42-42

	e) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. f) Tener una medida de separación preventiva del IES g) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.
--	--

7.6.4. Responsable del Servicio Psicopedagógico (Servicio Psicológico)

Unidad Orgánica	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
Denominación del Cargo	Responsable del Servicio Psicopedagógico (Servicio Psicológico)
Dependencia Jerárquica	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad
Requisitos para el puesto	Profesional o bachiller en psicología, sociología o trabajo social, Profesional técnico o docente con formación académica en los programas de estudios que oferta el IES. Un (1) año de experiencia en su formación académica.
Descripción del perfil de puesto	Contribuye en el proceso de adaptación a la vida estudiantil y desarrollo de habilidades psicosociales de los alumnos para el óptimo desempeño (académico, personal y social), a través de la evaluación, orientación, consejería psicopedagógica, charlas y talleres grupales.
Funciones	a) Proponer la planificación y organización del servicio de Psicopedagogía (Psicología). b) Brindar el servicio de Psicopedagogía (Psicología) a los estudiantes durante su permanencia en la Institución a fin de mejorar su aprendizaje. c) Aplicar e interpretar pruebas Psicológicas individuales o de grupo. d) Elaborar instrumentos y/o materiales de apoyo. e) Plantear estrategias para mejorar la salud emocional de la comunidad educativa. f) Evaluar y diagnosticar casos específicos. g) Realizar y ejecutar los programas preventivos y promocionales en salud mental. h) Brindar ayuda especializada y seguimiento de casos. i) Brindar orientación permanente a los adolescentes y jóvenes. j) Realizar diagnósticos sobre las situaciones psicosociales que afectan a los adolescentes y jóvenes de la Institución a fin de contar con elementos referentes para la adecuación de las actividades a los diferentes contextos socioculturales. k) Llevar a cabo los Talleres con temas alusivos a las necesidades de los estudiantes: bullying, acoso sexual, etc. l) Coordinar con los docentes tutores para identificar a los estudiantes que presenten alguna situación problemática de índole académico, familiar, económico, vulnerable, etc. que pueda ser atendido en el servicio educacional complementario básico que asume. m) Coordinar con la jefatura de unidad de bienestar y empleabilidad, unidades, áreas, coordinaciones de área académica y docentes la realización de asesorías, charlas de orientación, talleres y/o prevención de acuerdo con las problemáticas detectadas en su servicio a cargo.

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 43-42

	n) Realizar el seguimiento a los casos particulares y derivarlos a las instancias correspondientes para su adecuada atención. o) Conformar y/o ser integrante de los comités, comisiones y/o equipo de trabajo del IES, de acuerdo con lo establecido en el RI, y según le asigne su superior jerárquico, en caso corresponda, y se requiera. p) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan Anual de Trabajo, Plan de EFSRT, Plan de Actualización y Capacitación docente, Plan de seguimiento de egresados, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda. q) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: a) Han sido sancionados administrativamente en el cargo de director. b) Están inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. c) Están incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. d) Están condenados con sentencia firme por delito doloso. e) Están condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. f) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. g) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular. h) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal. i) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles. j) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y No 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal. k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública" l) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley No 30353. m) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. n) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.

7.6.5. Responsable del Servicio de Empleabilidad

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 44-42

Unidad Orgánica	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
Denominación del Cargo	Responsable del Servicio de empleabilidad
Dependencia Jerárquica	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad
Requisitos para el puesto	Profesional técnico o Profesional Titulado o Docente con formación académica en los programas de estudios que oferta el IES. Un (1) año de experiencia en su formación académica.
Descripción del perfil de puesto	El servicio de empleabilidad desarrolla acciones que promuevan el vínculo laboral de los estudiantes y egresados con el sector productivo, cuyo personal responsable cuenta con conocimientos para la atención de dichos servicios. Responsable de la Bolsa Laboral, Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, u otros mecanismos de intermediación laboral. Además, debe de realizar acciones de seguimiento a los egresados de los diversos Programas de Estudios que permita un mejor conocimiento de su situación de empleabilidad.
Funciones	a) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades de empleabilidad en bien de los estudiantes, tanto como opción laboral y EFSRT. b) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades de seguimiento de egresados de todos los Programas de Estudios. c) Coordinar con los docentes para que participen obligatoriamente en las acciones previamente planificadas. d) Contar con una base de datos de empresas ligadas a cada programa educativo, con los cuales se pueda realizar acciones de coordinación para promover la empleabilidad de los egresados. e) Tener actualizado el portal web institucional en lo referido a empleabilidad, así como las redes sociales del IESTP Vicus en los que se tiene la bolsa de empleos. f) Opera el sistema CONECTA (https://conecta.minedu.gob.pe/) con el que cuenta la institución, previa coordinación con el responsable del Área de Calidad. g) Implementar herramientas que acerquen la oferta de profesionales del instituto con la demanda laboral del sector productivo, tales como ferias laborales, etc. h) Realizar acciones de seguimiento a los egresados para conocer su situación laboral. i) Realizar acciones para el desarrollo de egresados para facilitar su acceso y permanencia en el mercado laboral j) Realizar el seguimiento a los casos particulares y derivarlos a las instancias correspondientes para su adecuada atención. k) Conformar y/o ser integrante de los comités, comisiones y/o equipo de trabajo del IESTP, de acuerdo con lo establecido en el RI, y según le asigne su superior jerárquico, en caso corresponda, y se requiera. l) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan Anual de Trabajo, Plan de EFSRT, Plan de Actualización y Capacitación docente, Plan de seguimiento de egresados, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda.

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 45-42

	m) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: a) Han sido sancionados administrativamente en el cargo de director. b) Están inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. c) Están incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. d) Están condenados con sentencia firme por delito doloso. e) Están condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. f) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. g) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular. h) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal. i) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles. j) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y No 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal. k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública" l) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley No 30353. m) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. n) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.

7.7.SECRETARIO ACADÉMICO

7.7.1. Secretario Académico

Unidad Orgánica	Secretario Académico
Denominación del Cargo	Secretario Académico
Dependencia Jerárquica	a) Director General b) Jefe de Unidad Académica

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 46-42
Requisitos para el puesto	a) Ser nombrado o, por excepción de ley, contratado, con título profesional o profesional técnico con formación en o afín a los Programas de Estudios que brinda la institución. b) Conocimiento del manejo de software de oficina: procesadores de textos, hojas de cálculo, bases de datos y presentaciones. c) Otros requisitos que establezca el MINEDU en normas complementarias.	
Descripción del perfil de puesto	Es la responsable de organizar y administrar los servicios de registro académico y administrativo institucional	
Funciones	a) Organizar y administrar los servicios de registros académicos y administrativo institucional. b) Elaborar y presentar su plan de trabajo al director al inicio de cada año; y, un informe final de actividades realizadas al culminar el año académico. c) Supervisar la implementación de los procesos de admisión, matrícula, certificación académica y titulación. d) Suscribir la certificación académica y titulación. e) Opera el sistema REGISTRA del Instituto https://registra.minedu.gob.pe/index.html#!/institucional/ f) Redacta y verifica las nóminas de matrícula, actas, hojas informativas de los alumnos g) Caligrafía los certificados de estudios de los egresados. h) Mantiene al día la base de datos de los estudiantes de los diversos Programas de estudios, así como de los egresados. i) Maneja la documentación recibida de los jefes de Área de cada Programa de Estudios sobre las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo para el proceso de titulación. j) En coordinación con la Unidad Académica debe de procesar la documentación de los alumnos que terminan sus prácticas modulares y hacer la entrega de los certificados modulares a los que cumplan con los requisitos establecidos. k) Atiende y orienta al público sobre gestiones a realizar e informar sobre la situación de los documentos en los que tengan interés. l) Recepciona, clasifica, registra, distribuye y tramita los documentos de Dirección General, Áreas Académicas y las diferentes Áreas de la Institución que se dirigen a la Secretaría General. m) Vela por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes de su oficina. n) Conformar y/o ser integrante de los comités, comisiones y/o equipo de trabajo del IES, de acuerdo con lo establecido en el RI, y según le asigne su superior jerárquico, en caso corresponda, y se requiera. o) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan Anual de Trabajo, Plan de EFSRT, Plan de Actualización y Capacitación docente, Plan de seguimiento de egresados, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda. p) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.	
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: a) Han sido sancionados administrativamente en el cargo de director.	

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 47-42

	b) Están inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. c) Están incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. d) Están condenados con sentencia firme por delito doloso. e) Están condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. f) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. g) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular. h) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal. i) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles. j) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y No 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal. k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública" l) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley No 30353. m) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. n) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.
--	---

7.8. PROYECTOS PRODUCTIVOS Y EMPRENDIMIENTOS

7.8.1. Jefe de Proyectos productivos y emprendimiento

Unidad Orgánica	Proyectos productivos y emprendimiento
Denominación del Cargo	Jefe de Proyectos productivos y emprendimiento
Jornada Laboral	40 horas semanal/ mensual
Descripción del perfil de puesto	Es quien se encarga de la gestión, planificación, supervisión para garantizar la calidad y sostenibilidad del proyecto, así como de los emprendimientos.
Funciones	a) Gestionar, planificar y diseñar proyectos y emprendimientos b) Gestionar la creación y funcionamiento de incubadoras, asegurando la disponibilidad de recursos y la eficiencia operativa. c) Impulsar la innovación y sostenibilidad en los proyectos incubados, promoviendo prácticas empresariales responsables

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 48-42
	d) Facilitar el acceso a redes de inversionistas, expertos y programas para fortalecer el ecosistema emprendedor dentro de la incubadora e) Promover la transferencia de conocimientos y buenas prácticas entre emprendedores, docentes e instituciones del sector. f) Mantenerse actualizado sobre las últimas tendencias en emprendimiento, innovación y financiación para incorporar mejores prácticas. g) Coordinación y supervisión de equipos de trabajo que coadyuven a la elaboración de proyectos productivos y/o de prestación de servicios h) Garantizar la calidad y sostenibilidad de los proyectos productivos de la institución y los emprendimientos. i) Consolidar y distribuir el presupuesto para proyectos productivos y emprendimientos. j) Conformar y/o ser integrante de los comités, comisiones y/o equipo de trabajo del IESTP, de acuerdo con lo establecido en el RI, y según le asigne su superior jerárquico, en caso corresponda, y se requiera. k) Participar, ejecutar y/o desarrollar las actividades del Plan Anual de Trabajo, Plan de EFSRT, Plan de Actualización y Capacitación docente, Plan de seguimiento de egresados, entre otros documentos o planes institucionales, en caso se requiera y según le corresponda. l) Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.	
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: a) Han sido sancionados administrativamente en el cargo de director. b) Están inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública. c) Están incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. d) Están condenados con sentencia firme por delito doloso. e) Están condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas. f) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. g) Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular. h) Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal. i) Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles. j) Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y No 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal. k) Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en alguna institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula. Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública" l) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles señalados en la Ley No 30353.	

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 49-42
		m) Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual. n) No encontrarse inmerso o haber sido sancionado por hostigamiento sexual como lo estipula la RM N° 067-2024-Minedu, y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.

VIII. COMITES Y COMISIONES

8.1. Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas

Unidad Orgánica	Comités y Comisiones
Denominación del Cargo	Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas
Dependencia Jerárquica	Director General
Composición	- El Director General - Jefe de Administración. - Un representante del personal docente. - - Un representante del personal administrativo.
Descripción del perfil de puesto	Administrar los recursos propios de la institución.
Funciones	a) Formular y aprobar el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas. b) Aprobar el presupuesto para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas. c) Autorizar a la (s) persona(s) responsable(s) de la ejecución del proyecto. En caso que el proyecto sea presentado por docentes de la institución, éstos serán los responsables de su ejecución, siempre que el proyecto sea de su especialidad. d) Informar al término de cada semestre sobre la captación y el uso de los recursos propios y gestión de actividades productivas

8.2. Comité de Fiscalización y Control de Recursos Propios y Actividades Productivas

Unidad Orgánica	Comités y Comisiones
Denominación del Cargo	Comité de Fiscalización y control de Recursos Propios y Actividades Productivas
Dependencia Jerárquica	Director General
Composición	- Un representante del Personal Directivo y Jerárquico quién lo preside, que no sea miembro del Comité de Gestión. - Un representante del Personal docente, que no sea miembro del Comité de Gestión. - Un representante del Personal administrativo, que no sea miembro del Comité de Gestión.

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 50-42

	- Un representante de los alumnos.
Descripción del perfil de puesto	Garantizar la transparencia de la ejecución y distribución de recursos propios y las utilidades generadas por las actividades realizadas por el Instituto.
Funciones	a) Asumir en forma solidaria, la responsabilidad administrativa y económica de la gestión de los recursos, cumplimiento de los plazos, cantidad y calidad de los bienes y servicios ofrecidos por la Institución Educativa. b) Supervisar, controlar y evaluar el proceso de ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas c) Transparentar los fondos recaudados por cada proyecto ejecutado. d) Verificar la correcta distribución de los fondos recaudados de los proyectos productivos al término del año académico e) Remitir información al término de cada semestre de los proyectos ejecutados.

8.3.COMISION CENTRAL DEL PROCESO DE ADMISION

Unidad Orgánica	Comités y Comisiones
Denominación del Cargo	Comisión Central del Proceso de Admisión
Dependencia Jerárquica	Director General
Composición	COMISION CENTRAL - Presidente: Director General - Secretario: Jefe de Unidad Académica - Tesorero: Secretario Académico
Descripción del perfil de puesto	Es la encargada del proceso de admisión la cual es designada mediante resolución y tiene bajo su responsabilidad: la planificación, organización, ejecución, evaluación, comunicación e información de todas las acciones concernientes al mencionado proceso.
Funciones	a) Elaborar el reglamento de admisión institucional en concordancia con las normas vigentes. b) Elaborar el prospecto del examen de admisión. c) Ejecutar y evaluar el proceso de examen de admisión considerado en lo establecido en la presente norma. d) Conformar equipos especializados, encargados de elaborar y/o seleccionar los instrumentos de evaluación del examen de admisión, en concordancia con los aspectos y criterios establecidos en su Reglamento Institucional de Admisión. e) Designar a un representante de la institución para el manejo informático del proceso. f) Publicar los resultados del examen de admisión en estricto orden de mérito. g) Elaborar y remitir a la DREP el informe correspondiente de la ejecución del proceso de admisión y de la distribución de los recursos obtenidos por dicho proceso.

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 51-42

IX. GLOSARIO DE TERMINOS

- **ADMINISTRAR:** Realización actos mediante los cuales se orienta el aprovechamiento de los recursos materiales, humanos, financieros y técnicos de una organización, hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **ANÁLISIS:** Acción de dividir una cosa o problema en tantas partes como sea posible; reconocer la naturaleza de las partes y las relaciones entre estas, y obtener las conclusiones objetivas del todo.
- **APROBAR:** Aceptar como satisfactorio o ejercer autoridad final sobre el compromiso de recursos; es asentir con una opinión o doctrina, declarar hábil a una persona o pasar bien un examen.
- **ASESORAR:** Recomendar un curso de acción u ofrecer una opinión con base en conocimiento especializado.
- **ASIGNACIÓN:** Acto formal mediante el cual se ubica un nuevo puesto en el cargo y clase correspondientes.
- **AUTORIZAR:** Dar autoridad, poder o facultad a una persona para permitir, aprobar, justificar o sancionar determinados actos.
- **CAPACITAR:** Preparar al personal para cierto tipo de comportamiento o conducta laboral, y brindar instrucción especializada y práctica sobre los diferentes procedimientos de trabajo.
- **CARGO:** Conjunto de actividades u operaciones específicas y representativas, relacionadas con un mismo campo de acción, cuyo ejercicio conlleva responsabilidades y poseer capacidades, ya sea profesionales, técnicas o las propias de un oficio.
- **CARRERA ADMINISTRATIVA:** Sistema que permite el ascenso desde los cargos de menor nivel hasta los de más alta jerarquía, mediante el cumplimiento de los objetivos y el reconocimiento de méritos.
- **COLABORAR:** Ayudar oportunamente a los compañeros de trabajo y dedicar ratos libres a cooperar con ellos.
- **CONOCIMIENTO:** Acción de conocer. Conocimiento específico de una materia, una disciplina o un campo de actividad, que se requiere para el desempeño eficiente de un puesto.
- **CONTROL:** Acto de registrar la medición de los resultados de las actividades ejecutadas por personas y equipos en un tiempo y espacio determinados. Puede ser ejercido antes, durante o después de la ejecución de las actividades. Tipos de control: control de calidad, control de cantidad, control de costos y control del tiempo.
- **CONTROLAR:** Mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad, que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 52-42

tanto el cumplimiento de la normativa que las rige como el de las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.

- **COORDINACIÓN:** Proceso de analizar las diversas actividades y combinarlas en tal forma que cada una se efectúe en un momento determinado en relación con las otras, en procura de alcanzar los objetivos con el mayor grado de eficiencia y eficacia posible.
- **COORDINAR:** Acto de intercambiar información entre las partes de un todo. Opera vertical y horizontalmente, para asegurar el rumbo armónico y sincronizado de todos los elementos que participan en el trabajo.
- **DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:** Hace referencia a la jefatura inmediata superior o quien ejerce autoridad formal sobre las funciones del puesto en descripción.
- **DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:** Está referida al puesto que se reporta 'funcionalmente' sin que éste ejerza línea de autoridad sobre el puesto en desarrollo (este campo es condicional a que el puesto tenga como función reportar sus actividades y/o resultados a un puesto distinto a su jefatura inmediata superior).
- **DESTREZA:** Pericia manual que se requiere para ejecutar trabajos que se realizan
- básicamente con las manos y que exigen la coordinación sensorial motora.
- **DRELP:** Dirección Regional de Lima Provincias.
- **DIRIGIR:** Acto de conducir y motivar a grupos humanos hacia el logro de objetivos y resultados, con determinados recursos.
- **DOMINIO:** Conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades que posee una persona sobre una materia, disciplina o actividad, que le permite aumentar su eficiencia en el trabajo.
- **EFICACIA:** Indicador del mayor logro de objetivos o metas, por unidad de tiempo, respecto de lo planeado y del efecto deseado.
- **EFICIENCIA:** Indicador de menor costo de un resultado por unidad de factor empleado y unidad de tiempo. Se obtiene al relacionar el valor de los resultados respecto del costo de producir esos resultados.
- **EJECUCIÓN:** Función concerniente a la realización de acciones con fundamento en las políticas y dentro de los límites establecidos por la administración para el logro de los objetivos preestablecidos.
- **EJECUTAR:** Puesta en marcha de los planes y programas de trabajo.
- **ESPECIALIZACIÓN:** Modo de formación destinado a trabajadores calificados que requieren conocimientos completos y profundos de una técnica específica o de un campo de actividad determinado.
- **EVALUAR:** Comparar y enjuiciar los resultados alcanzados respecto de los esperados en un momento y espacio dados. Es buscar las causas de su comportamiento, entenderlas e introducir las medidas correctivas y oportunas.
- **EXPERIENCIA:** Conocimiento que se adquiere con la práctica y el desempeño de una

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 53-42

- actividad en un período de tiempo. Este concepto alude a la experiencia necesaria adquirida al familiarizarse con los problemas de trabajo y situaciones que se presentan en la actividad laboral respectiva.
- **GORE:** Gobierno Regional
- **HABILIDAD:** Talento y aptitud que se requiere para realizar con precisión una o varias actividades.
- **IESTP:** Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
- **JEFATURA:** Parte de la estructura lógica de la organización que integra bajo una autoridad formal ciertos elementos, sujetos y responsabilidades.
- **LÍNEA DE AUTORIDAD:** Se denomina autoridad de línea la que detecta un mando para dirigir el trabajo de un subordinado. Es la relación directa de superior-subordinado que se extiende de la cima de la organización hasta el escalafón más bajo, y se le denomina "cadena de mando".
- **MANTENIMIENTO:** Acción preventiva y correctiva de conservar en perfecto estado
- maquinaria y equipo, herramientas e instalaciones, en cada dependencia universitaria.
- **MINEDU:** Ministerio de Educación.
- **ORGANIZAR:** Estructuración y disposición conveniente y racional de los medios físicos, económicos y humanos disponibles para realizar una labor.
- **ORIENTAR:** Informar o aconsejar a alguien sobre la forma más acertada de resolver algún asunto o lograr un objetivo determinado.
- **PARTICIPACIÓN:** Intervención o implicación física, mental y emocional de una persona, para contribuir responsablemente en la resolución de algún asunto o en el logro de los objetivos planteados en el desarrollo de alguna actividad.
- **PERFIL DE PUESTO:** También llamado perfil ocupacional de puesto vacante es un método de recopilación de los requisitos y cualificaciones personales exigidos para el cumplimiento satisfactorio de las tareas de un empleado dentro de una institución: nivel de estudios, experiencia, funciones del puesto, requisitos de instrucción y conocimientos, así como las aptitudes y características de personalidad requeridas. Además, el perfil de puesto se ha convertido en una herramienta sumamente útil en la administración y planeación exitosa de los recursos humanos de las Instituciones de cualquier nivel.
- **PLANIFICACIÓN:** Proceso racional y sistémico de prever, organizar y utilizar los recursos escasos, para lograr objetivos y metas en un tiempo y espacio predeterminados.
- **PERSONAL JERÁRQUICO:** Personal que ocupa diversos cargos con cierta jerarquía
- funcional dentro de la Institución.
- **POLÍTICAS:** Conceptos o afirmaciones de carácter general que guían el pensamiento en la toma de decisiones. Su esencia es la discreción, dentro de ciertos límites, en la toma de decisiones.

	Instituto de Educación Superior Público "VICUS"	Código: 005 - MPP
	Manual de Perfil de Puestos	Versión N° 02 : fecha 05/2025
		División: Dirección General
		Página: 54-42

- **PRESUPUESTO:** Plan de ingresos y egresos de corto plazo, conformado por programas, proyectos y actividades por realizar en una organización.
- **PROBLEMA:** Situación anormal respecto a las conductas o hechos considerados normales en un momento histórico determinado y en un lugar dado.
- **PROCEDIMIENTO:** Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen en una unidad de función a la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación. Todo procedimiento involucra actividades y tareas del personal; la determinación de los tiempos y métodos de trabajo; el control para lograr el cabal, oportuno y eficiente desarrollo de las operaciones.
- **PROCESO:** Conjunto de actividades dirigidas a la transformación de insumos para la obtención de un producto. Es un ordenamiento específico de actividades de trabajo, sobre un horizonte de tiempo y lugar que posee un inicio y un fin, así como entradas y salidas claras, que se puede llamar estructura de acción.
- **PROGRAMAR:** Diseñar el contenido de un programa que contiene una serie de actividades consecutivas en un corto plazo.
- **PROYECTO:** Conjunto armónico de objetivos, políticas, metas y actividades por realizar, con determinados recursos, en un tiempo y espacio dados.
- **RECURSOS:** Medios que se emplean para realizar las actividades. Se clasifican en seis clases: humanos, financieros, materiales, mobiliario y equipo, planta física y tiempo.
- **RESPONSABILIDAD:** Condición de responder, ante la administración y los administrados, por las acciones y decisiones, y por sus consecuencias e impacto, que resulten del desempeño de un cargo.
- **SUPERIOR JERÁRQUICO:** Quien asume la responsabilidad de dirigir a otras personas en el desarrollo de uno o varios procesos de trabajo.
- **SUPERVISIÓN:** Acción de apoyar y controlar el cumplimiento satisfactorio de las actividades asignadas a un grupo de trabajadores.
- **UNIDAD ORGÁNICA:** Son los elementos o partes de la organización que forman un organigrama. Las funciones que cumplen y las relaciones que se establecen entre sí son representados esquemáticamente por el Organigrama.
- **USUARIO:** Persona que recibe y utiliza los productos o servicios generados en un proceso.