


**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO
"SAN JUAN BAUTISTA LA SALLE "**



MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

2025 – 2031

JULIACA- PUNO- PERÚ

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO “SAN JUAN BAUTISTA LA SALLE”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 3 DE 40

PRESENTACIÓN

El Manual de Perfiles de Puestos del **Instituto de Educación Superior Privado “SAN JUAN BAUTISTA LA SALLE”**, es un documento técnico – normativo, de gestión institucional, en el que se detalla cada uno de los cargos jerárquicos y funcionales de nuestra institución formadora. En tal virtud, aquí consignamos las denominaciones específicas para cada cargo, su clasificación de identificación, la naturaleza de cada cargo, de acuerdo con su clase; las actividades genéricas que compete realizar a cada uno de los trabajadores que ocupan una determinada función estratégica u operativa y, los requisitos mínimos que obligatoriamente debe cumplir el trabajador para ocuparlo, todo orientado a su uso y procesamiento sistematizado.

El Manual de Perfiles de Puestos (MPP) tiene un sustento técnico y legal, el cual facilita su aplicación, es un instrumento que no trata de establecer normas rígidas, por el contrario, constituye documento de gestión institucional flexible, que permite desarrollar funciones futuras según las exigencias que finalmente, prodigan concreción y valor a la gestión meritocrática.

Asimismo, el presente MPP servirá como instrumento base para la actualización de documentos de gestión institucional, necesarios y que debe contar toda institución.

La importancia estratégica del presente MPP se evidenciará en la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión institucional, en la medida que todo lo que aquí estructuramos permitirá la mejora continua de los procesos y procedimientos administrativos y académicos, siempre en concordancia con la Visión y Misión institucional.

OBJETIVOS

El presente documento de gestión institucional tiene como objetivo principal ordenar los cargos existentes en el Instituto, a fin de determinar qué personas deben ocuparlos y saber qué acciones van a realizar en base a la formación para su promoción, reubicación, capacitación, etc., ya que los cargos con funciones afines se traducen como mejores resultados en la gestión.

El Manual de Perfiles de Puestos, que contiene los perfiles básicos de los cargos, tiene los siguientes objetivos:



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PRIVADO
“SAN JUAN BAUTISTA LA SALLE”**

MANUAL PERFIL DE PUESTOS

VERSIÓN: 1.0

FECHA:

PÁGINA: 3 DE 40

- Servir como un instrumento básico para la elaboración de perfiles específicos de acuerdo con las necesidades de nuestro Instituto.
- Constituir el instrumento de gestión básico para la validación del potencial de recursos humanos de nuestro Instituto.
- Ser un documento fuente para la formulación de diferentes documentos técnicos normativos a manera de descripción de cargos.

GENERALIDADES

El desarrollo de la óptima gestión de recursos humanos implica contar con herramientas que permitan tener un conocimiento integral de los mismos a fin de que se revierta en una toma de decisiones en forma eficiente y oportuna. Básicamente uno de los principales instrumentos es disponer del perfil de los cargos existentes en nuestro Instituto, procurando que guarden coherencia y mantengan una estructura uniforme que permita desarrollar los diferentes procesos técnicos y normativos necesarios para la administración de personal.

En armonía con los objetivos de nuestro Instituto, el presente “Manual de Perfiles de Puestos”, es un documento donde se describen los requisitos mínimos en cuanto a formación, experiencia, capacitación y otros que permitan su comparación posterior con las competencias de las personas que por mérito van a desempeñar una determinada función ya que la interrelación de cargos y personas es básica para el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas a cada cargo.

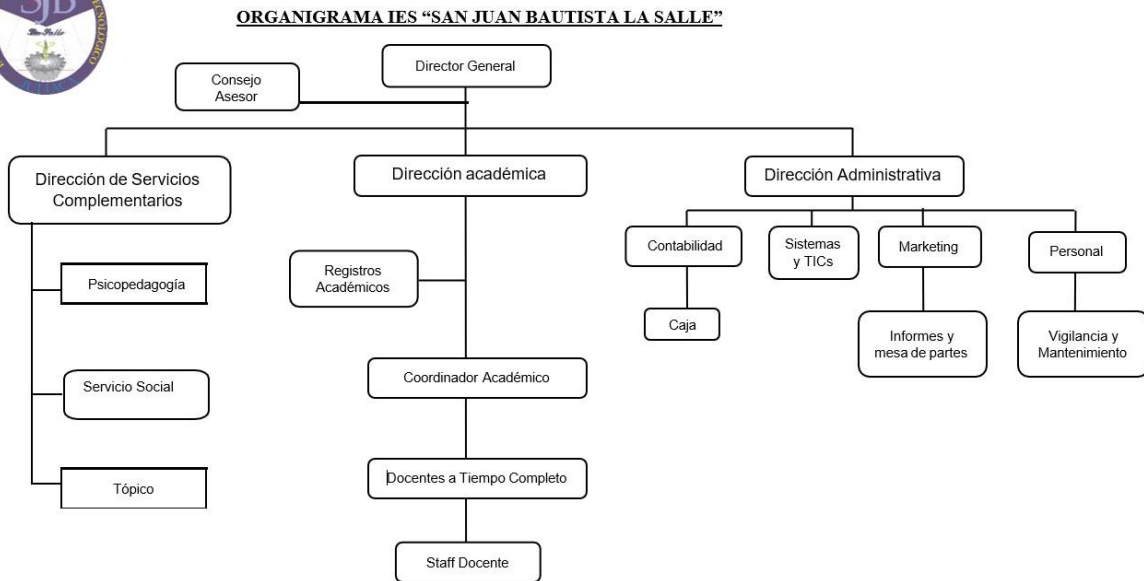
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

El Instituto de Educación Superior Privado “**SAN JUAN BAUTISTA LA SALLE**” tiene la siguiente estructura organizativa:

- **DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN**
 - Director General
- **DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**
 - Consejo Asesor
- **DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA**
 - Dirección de Servicios Complementarios
 - Psicopedagogía
 - Servicio Social

- Tópico
- Dirección Académica
 - Registros Académicos
 - Coordinador Académico
 - Docentes a Tiempo Completo
 - Staff de Docentes
- Dirección Administrativa
 - Contabilidad
 - Caja
 - Sistemas y TICs
 - Marketing
 - Informes y Mesa de Partes
 - Personal
 - Vigilancia y Mantenimiento

ORGANIGRAMA IESP “SAN JUAN BAUTISTA LA SALLE”



PERFILES DE PUESTO Y FUNCIONES EN EL IES PRIVADO “SAN JUAN BAUTISTA LA SALLE”

I. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

Unidad orgánica	Órganos de Dirección
Denominación del Puesto	Director General
Dependencia Jerárquica	Dirección General
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección de Servicios complementarios Psicopedagogía Servicio Social Tópico Dirección Académica Registros Académicos Coordinador Académico Docentes a tiempo completo Staff de Docentes Dirección Administrativa Contabilidad caja Sistemas y TICs Marketing Informes y mesa de partes Personal Vigilancia y Mantenimiento
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional con grado de maestría, registrado en la SUNEDU. • Experiencia mínima de cinco años en gestión de instituciones educativas públicas o privadas
Descripción del perfil de puesto	Ejercer la máxima autoridad institucional, representación legal, dirección académica y gestión administrativa del Instituto de Educación Superior. Responsable de conducir la planificación estratégica, garantizar la sostenibilidad económico-financiera, liderar los procesos de aseguramiento de la calidad y asegurar el cumplimiento irrestricto de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y normativas vigentes emitidas por el Ministerio de Educación (MINEDU).
Régimen de Atención	Tiempo Completo con Dedicación Exclusiva, cumpliendo una carga horaria de cuarenta (40) horas semanales de labor efectiva. La jornada laboral se desarrolla de lunes a viernes en el horario de 08:00 a.m. a 05:00 p.m. (con adaptabilidad de sábados según necesidades institucionales o procesos

	<p>extraordinarios como admisiones y evaluaciones). Garantiza permanencia institucional y disponibilidad inmediata para la atención de contingencias académicas, administrativas, supervisiones oficiales del MINEDU/DRE, y sesiones de los órganos colegiados</p>
Finalidad	<p>Asegurar la calidad del servicio educativo y la sostenibilidad institucional, garantizando la eficacia de los procesos académicos y administrativos para lograr el éxito en el licenciamiento y la formación de los estudiantes.</p>
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Suscribir y otorgar grados de Bachiller Técnico, Títulos Profesionales, Certificados de Estudios y Constancias, garantizando la veracidad y el

registro oportuno ante la plataforma correspondiente del MINEDU.

- Aprobar la programación del proceso de admisión, presidir la Comisión de Admisión y garantizar la transparencia y mérito en el ingreso de nuevos estudiantes.
- Oficializar la designación de jurados evaluadores para las modalidades de titulación (trabajos de aplicación profesional o exámenes de suficiencia), velando por el rigor académico.
- Aprobar la carga horaria docente, el horario general de clases y la distribución de unidades didácticas, asegurando la optimización de los recursos educativos.
- Planear, dirigir, controlar y evaluar los planes de gestión (PEI, PAT) alineándose a la Visión institucional.
- Supervisar, evaluar y aprobar de manera integral la implementación del Plan de Seguridad Institucional en calidad de máxima autoridad del instituto; garantizando el alineamiento con las políticas de seguridad vigentes, auditando la correcta ejecución operativa realizada por la Dirección Administrativa y asegurando los mecanismos de mejora continua del sistema para salvaguardar la integridad de la comunidad educativa.
- Garantizar el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con seguridad, prevención de riesgos y condiciones adecuadas para la prestación del servicio educativo.
- Supervisar la selección, inducción y evaluación del desempeño del personal docente y administrativo, promoviendo la meritocracia y el desarrollo profesional.
- Aprobar, supervisar la implementación y cumplimiento del plan de vigilancia institucional y los protocolos de seguridad, en el trabajo y mantenimiento de la infraestructura, de acuerdo con los estándares de licenciamiento.
- Dirigir y hacer seguimiento preventivo y correctivo a los procesos disciplinarios, con especial énfasis en la erradicación del acoso y hostigamiento sexual, garantizando un entorno seguro para la comunidad educativa.
- Garantizar la constitución y formalización legal del Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual bajo el principio de paridad de género; disponiendo, bajo responsabilidad, las convocatorias para la

	<p>elección de los representantes (docentes/administrativos y estudiantes), y emitiendo las Resoluciones Directorales definitivas que oficialicen la conformación de los miembros titulares y suplentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la implementación de servicios sociales (empleabilidad, tutoría) que aseguren la permanencia y egreso exitoso del estudiante.
<p>Impedimentos</p>	<p>El director general presenta los siguientes impedimentos según la normativa vigente:</p> <p>a) Han sido sancionados administrativamente en el cargo de director.</p>

	<p>b) Estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.</p> <p>c) Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.</p> <p>d) Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.</p> <p>e) Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.</p> <p>f) Se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. contra la libertad sexual de menores de edad, encontrándose prohibido de prestar servicios, ejercer profesión, oficio u otra actividad que implique el cuidado, vigilancia o atención directa de niños, niñas o adolescentes, debiendo acreditar no estar inscrito en el Registro de Personas Condenadas por Delitos contra la Libertad Sexual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Condición obligatoria: El postulante o colaborador deberá presentar de forma obligatoria la Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales por los delitos previstos en las Leyes N° 29988 y N° 30901, además de autorizar la verificación en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y el REDAM.
--	---

II. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DEL CONSEJO ASESOR

Unidad orgánica	Órgano de Asesoramiento
Denominación del Puesto	Consejo asesor
Composición Orgánica	<p>El Consejo Asesor estará integrado por un número impar de miembros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidente • Secretario Técnico • Vocal
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario o Técnico Profesional en áreas afines a las carreras que dicta el instituto o especialización registrados en SUNEDU o MINEDU. • Mínima de tres (03) años de experiencia profesional en su especialidad, o en gestión educativa,
Descripción del perfil de puesto	Es un órgano consultivo y de apoyo a la Alta Dirección del IES, encargado de brindar asesoramiento estratégico, técnico y académico para asegurar la pertinencia de la oferta educativa, la vinculación con el

	sector productivo y la mejora continua institucional.
--	---

Finalidad	Garantizar la calidad, actualización y pertinencia de los programas de estudios del instituto mediante la articulación con las demandas del mercado laboral y los estándares del MINEDU, contribuyendo estratégicamente a la sostenibilidad y éxito del proceso de licenciamiento institucional.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Asesorar a la Dirección General en la formulación, actualización y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan Anual de Trabajo (PAT), asegurando su alineamiento con el desarrollo regional y nacional. ● Evaluar y emitir recomendaciones técnicas sobre la pertinencia del diseño curricular de los programas de estudios. ● Proponer y articular alianzas estratégicas, convenios de cooperación interinstitucional y acuerdos con empresas del sector productivo para facilitar el desarrollo de las EFSRT y la empleabilidad de los egresados. ● Participar y opinar en los procesos de autoevaluación institucional orientados al licenciamiento y acreditación. ● Emitir opinión consultiva sobre asuntos pedagógicos, institucionales o de innovación tecnológica que el Director General someta a su consideración. ● Validar el perfil de egreso de los estudiantes de las diferentes carreras del instituto, asegurando que las competencias técnicas y de empleabilidad cumplan con los requerimientos de los empleadores modernos.
Impedimentos	<p>El ocupante del puesto no deberá registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales, ni estar incurso en los impedimentos establecidos en la normativa vigente para el sector educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conforme a la Ley N° 29988: No estar procesado ni tener condena consentida o ejecutoriada por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos

	<p>contra la libertad sexual (violación de la libertad sexual, indemnidad sexual, entre otros), delitos de tráfico ilícito de drogas, homicidio doloso, parricidio, feminicidio, sicariato, o por los delitos previstos en la Ley N° 30096 (Ley de Delitos Informáticos).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conforme a la Ley N° 30901: No contar con condena consentida o ejecutoriada por delitos contra la libertad sexual de menores de edad, encontrándose prohibido de prestar servicios, ejercer profesión, oficio u otra actividad que implique el cuidado, vigilancia o atención directa de niños, niñas o adolescentes, debiendo acreditar no estar inscrito en el Registro de Personas Condenadas por Delitos contra la Libertad Sexual. ● Condición obligatoria: El postulante o colaborador deberá presentar de forma obligatoria la Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales por los delitos previstos en las Leyes N° 29988 y N° 30901, además de autorizar la verificación en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y el REDAM.
--	---

III. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Unidad orgánica	Órganos de Línea
Denominación del Puesto	Dirección de Servicios Complementarios
Dependencia jerárquica Lineal	Director General
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> ● Título profesional universitario, en administración de empresas, educación o carreras afines. ● Experiencia mínima de tres años en puestos similares
Descripción del perfil de puestos	Responsable de dirigir la gestión operativa, logística y de bienestar de la institución. Su labor se centra en asegurar que la infraestructura, la seguridad y los servicios de soporte funcionen bajo estándares de calidad y mejora continua, proporcionando un entorno seguro y funcional que facilite las actividades académicas y administrativas.

Finalidad	Garantizar que la comunidad educativa disponga de las condiciones de soporte, seguridad y bienestar necesarias fuera del entorno pedagógico, eliminando barreras operativas para asegurar el éxito académico y la permanencia del estudiante.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Programar y supervisar, en coordinación con la Dirección General, las actividades de servicios complementarios y el apoyo logístico a las áreas académicas. • Implementar y supervisar planes de mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar la operatividad de los equipos y ambientes del instituto. • Coordinar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizando inspecciones periódicas para mitigar riesgos y garantizar la integridad de los usuarios. • Organizar la contratación y supervisar el cumplimiento contractual de proveedores externos, asegurando estándares de calidad y eficiencia. • Administrar y controlar el inventario de bienes y recursos asignados a las áreas de servicio a su cargo. • Coordinar, supervisar y asegurar —a través de las unidades de Psicopedagogía y Servicio Social— el acompañamiento psicológico, social y legal de grado de emergencia para las presuntas víctimas de hostigamiento sexual, garantizando la activación inmediata de los canales de atención y la remisión de informes de soporte al Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual. • Elaborar informes técnicos semestrales sobre la ejecución presupuestal y el estado de los servicios para la toma de decisiones de la Dirección General. • Resolver incidentes o quejas sobre los servicios complementarios, implementando acciones de mejora basadas en la satisfacción de los estudiantes. • Asegurar que todos los servicios bajo su mando cumplan con las directrices vigentes de seguridad, vigilancia y salud institucional. • Coordinar acciones orientadas a garantizar condiciones adecuadas de seguridad, operatividad, mantenimiento y bienestar en los ambientes institucionales. • Efectuar el seguimiento formal, en coordinación

	<p>con el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual, de las denuncias presentadas, asegurando la aplicación oportuna de las sanciones disciplinarias que correspondan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificar, convocar y ejecutar operativamente — bajo responsabilidad y por encargo de la Director General— los procesos de elección, votación y conformación de los representantes titulares y suplentes (tanto de la institución como del estamento estudiantil) ante el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual, asegurando el cumplimiento de la paridad de género, la modalidad de mayoría simple y la transparencia en las asambleas o reuniones extraordinarias.
Impedimentos	<p>El ocupante del puesto no deberá registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales, ni estar incurso en los impedimentos establecidos en la normativa vigente para el sector educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conforme a la Ley N° 29988: No estar procesado ni tener condena consentida o ejecutoriada por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual (violación de la libertad sexual, indemnidad sexual, entre otros), delitos de tráfico ilícito de drogas, homicidio doloso, parricidio, feminicidio, sicariato, o por los delitos previstos en la Ley N° 30096 (Ley de Delitos Informáticos). • Conforme a la Ley N° 30901: No contar con condena consentida o ejecutoriada por delitos contra la libertad sexual de menores de edad, encontrándose prohibido de prestar servicios, ejercer profesión, oficio u otra actividad que implique el cuidado, vigilancia o atención directa de niños, niñas o adolescentes, debiendo acreditar no estar inscrito en el Registro de Personas Condenadas por Delitos contra la Libertad Sexual. • Condición obligatoria: El postulante o colaborador deberá presentar de forma obligatoria la Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales por los delitos previstos en las Leyes N° 29988 y N° 30901, además de autorizar la verificación en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y el REDAM.

IV. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DE PSICOPEDAGOGÍA

Unidad Orgánica	Órgano de Línea
Denominación del Puesto	Psicopedagogía
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección de Servicios Complementarios
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional técnico o bachiller profesional universitario en psicología, trabajo social, educación o carreras afines.• Experiencia mínima de un año en puestos de apoyo psicopedagógico o de gestión de bienestar.
Descripción del perfil de puesto	Puesto especializado encargado de liderar la gestión de los servicios de soporte no académico, enfocados en el bienestar emocional, social y psicopedagógico del estudiante. Su gestión garantiza que el instituto ofrezca un entorno inclusivo y seguro, activando los mecanismos de protección y acompañamiento necesarios para facilitar la adaptación y el éxito del estudiante en su proceso formativo.
Finalidad	Asegurar la permanencia estudiantil y reducir los índices de deserción mediante la ejecución de estrategias de acompañamiento integral, garantizando que el estudiante cuente con las condiciones socioemocionales necesarias para culminar satisfactoriamente su programa de estudios.
Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Organizar y supervisar el servicio de apoyo psicopedagógico, brindando orientación

oportuna para superar barreras de aprendizaje y adaptación.

- Diseñar e implementar el Plan de Tutoría Institucional para el seguimiento académico y personal de los estudiantes en situación de vulnerabilidad.
- Promover talleres y actividades que fomenten la salud mental, la prevención de la violencia y el fortalecimiento de habilidades blandas.
- Coordinar con las autoridades académicas la atención de casos de acoso, hostigamiento o disciplina, asegurando la aplicación de los protocolos de protección vigentes.
- Detectar y reportar situaciones de riesgo psicosocial (problemas familiares, económicos o de salud) para coordinar redes de apoyo o derivaciones externas.
- Organizar actividades extracurriculares, deportivas y culturales que fortalezcan el sentido de pertenencia y el desarrollo integral.
- Elaborar indicadores y reportes periódicos sobre el impacto de los programas de bienestar en la retención estudiantil para la Dirección General.
- Velar por el cumplimiento de las normas de inclusión y equidad de género dentro del entorno institucional.
- Promover acciones de orientación y prevención dirigidas a favorecer el bienestar socioemocional y la adecuada convivencia dentro de la comunidad educativa.
- Participar como miembro del Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual (en caso de designación), interviniendo en la recepción de quejas, recusaciones, emisión de informes con recomendaciones de sanción o archivo, y en la implementación de medidas de protección para asegurar un entorno educativo seguro y libre de violencia.

Impedimentos	<p>El ocupante del puesto no deberá registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales, ni estar incurso en los impedimentos establecidos en la normativa vigente para el sector educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conforme a la Ley N° 29988: No estar procesado ni tener condena consentida o ejecutoriada por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual (violación de la libertad sexual, indemnidad sexual, entre otros), delitos de tráfico ilícito de drogas, homicidio doloso, parricidio, feminicidio, sicariato, o por los delitos previstos en la Ley N° 30096 (Ley de Delitos Informáticos). • Conforme a la Ley N° 30901: No contar con condena consentida o ejecutoriada por delitos contra la libertad sexual de menores de edad, encontrándose prohibido de prestar servicios, ejercer profesión, oficio u otra actividad que implique el cuidado, vigilancia o atención directa de niños, niñas o adolescentes, debiendo acreditar no estar inscrito en el Registro de Personas Condenadas por Delitos contra la Libertad Sexual. • Condición obligatoria: El postulante o colaborador deberá presentar de forma obligatoria la Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales por los delitos previstos en las Leyes N° 29988 y N° 30901, además de autorizar la verificación en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y el REDAM.
--------------	--

V. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DE SERVICIO SOCIAL

Unidad Orgánica	Órgano de Línea
Denominación del Puesto	Servicio social
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección de Servicios Complementarios
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional técnico o bachiller profesional universitario en psicología, asistencia social, comunicación social, administración de empresas o carreras afines. • Experiencia mínima de un año en gestión de empleabilidad o vinculación laboral.

Descripción del perfil de puesto	Encargado de liderar la conexión entre la institución y el sector productivo. Es responsable de gestionar la bolsa laboral, fortalecer las competencias de empleabilidad de los estudiantes y graduados, y administrar el sistema de seguimiento de egresados para recopilar datos sobre su inserción laboral, con el fin de retroalimentar la mejora continua de los programas de estudio.
Finalidad	Maximizar los niveles de inserción laboral de los egresados hacia el mercado de trabajo, garantizando que el instituto mantenga un vínculo activo con sus ex alumnos para medir el éxito de la propuesta educativa y fortalecer la reputación institucional.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar y dinamizar la plataforma de empleo institucional, gestionando alianzas con empresas para la captación de ofertas laborales exclusivas. • Diseñar y ejecutar talleres de preparación laboral (elaboración de CV, simulacros de entrevistas, marca personal y habilidades blandas). • Implementar y mantener actualizado el sistema de seguimiento de egresados, aplicando encuestas periódicas de situación laboral y satisfacción. • Establecer convenios de cooperación con el sector privado y público para facilitar prácticas pre-profesionales y colocación laboral. • Elaborar informes estadísticos anuales sobre la empleabilidad de los graduados para informar a la Dirección Académica sobre las tendencias del mercado. • Organizar ferias de empleo, charlas con reclutadores y encuentros de egresados para fortalecer la red de contactos profesional. • Participar en acciones institucionales orientadas al bienestar integral y acompañamiento de la comunidad educativa. • Proporcionar información clave a los comités académicos sobre las competencias más demandadas por las empresas para la actualización de los planes de estudio. • Asegurar que la información de seguimiento de egresados cumpla con los estándares requeridos para los procesos de licenciamiento y acreditación. • Mantener actualizada la Bolsa Laboral para los estudiantes y egresados. • Publicar y comunicar vacantes de empleo disponibles en empresas y entidades colaboradoras. • Gestionar convenios con empresas para fomentar prácticas preprofesionales y empleo. • Elaborar y presentar informes periódicos sobre

	<p>las actividades de empleabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con la Coordinación Académica y docentes el desempeño estudiantil en las prácticas profesionales en relación a las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT). • Proponer estrategias para fortalecer la inserción laboral de los egresados y estudiantes. • Otras funciones que se le asigne por la autoridad del instituto.
Impedimentos	<p>El ocupante del puesto no deberá registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales, ni estar incurso en los impedimentos establecidos en la normativa vigente para el sector educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conforme a la Ley N° 29988: No estar procesado ni tener condena consentida o ejecutoriada por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual (violación de la libertad sexual, indemnidad sexual, entre otros), delitos de tráfico ilícito de drogas, homicidio doloso, parricidio, feminicidio, sicariato, o por los delitos previstos en la Ley N° 30096 (Ley de Delitos Informáticos). • Conforme a la Ley N° 30901: No contar con condena consentida o ejecutoriada por delitos contra la libertad sexual de menores de edad, encontrándose prohibido de prestar servicios, ejercer profesión, oficio u otra actividad que implique el cuidado, vigilancia o atención directa de niños, niñas o adolescentes, debiendo acreditar no estar inscrito en el Registro de Personas Condenadas por Delitos contra la Libertad Sexual. • Condición obligatoria: El postulante o colaborador deberá presentar de forma obligatoria la Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales por los delitos previstos en las Leyes N° 29988 y N° 30901, además de autorizar la verificación en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y el REDAM.

VI.PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DEL DE TÓPICO

Unidad orgánica	Órganos de Línea
Denominación del puesto	Tópico
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección de Servicios Complementarios

Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> ● Título profesional técnico o bachiller profesional universitario, en enfermería o carreras afines. ● Experiencia mínima de dos años en áreas de salud.
Descripción del perfil de puesto	Responsable de gestionar la unidad de atención primaria de la institución. Su labor consiste en brindar asistencia inmediata en primeros auxilios, liderar la vigilancia epidemiológica y ejecutar programas de promoción de la salud y prevención de enfermedades, garantizando un entorno educativo seguro y saludable para todos los integrantes de la comunidad institucional.
Finalidad	Garantizar la atención primaria de salud y la respuesta técnica oportuna ante urgencias o emergencias médicas, asegurando la integridad física de los estudiantes, docentes y administrativos durante la jornada institucional.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Brindar primeros auxilios y estabilización inmediata ante accidentes o eventos imprevistos que afecten la salud de la comunidad educativa. ● Coordinar y supervisar el traslado oportuno de pacientes a centros de salud de mayor complejidad cuando la situación supere la capacidad de atención institucional. ● Implementar y difundir los protocolos de bioseguridad y seguridad sanitaria vigentes para prevenir brotes o riesgos epidemiológicos. ● Diseñar y ejecutar programas preventivos sobre salud sexual, mental, nutrición y estilos de vida saludables, alineados a las necesidades de los estudiantes. ● Aplicar el proceso de atención de enfermería en los niveles de promoción, prevención y recuperación de la salud de los usuarios del servicio. ● Administrar de manera eficiente el inventario de medicamentos básicos, materiales de curación y equipos médicos del tópico, asegurando su vigencia y operatividad. ● Mantener actualizado el registro de atenciones e historias clínicas básicas de los usuarios, garantizando la confidencialidad de la información. ● Brindar atención primaria y primeros auxilios ante incidentes o emergencias ocurridas dentro de las instalaciones institucionales. ● Promover valores de autocuidado y autonomía en los estudiantes que fortalezcan su desarrollo personal y profesional.

Impedimentos	<p>El ocupante del puesto no deberá registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales, ni estar incurso en los impedimentos establecidos en la normativa vigente para el sector educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conforme a la Ley N° 29988: No estar procesado ni tener condena consentida o ejecutoriada por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual (violación de la libertad sexual, indemnidad sexual, entre otros), delitos de tráfico ilícito de drogas, homicidio doloso, parricidio, feminicidio, sicariato, o por los delitos previstos en la Ley N° 30096 (Ley de Delitos Informáticos). ● Conforme a la Ley N° 30901: No contar con condena consentida o ejecutoriada por delitos contra la libertad sexual de menores de edad, encontrándose prohibido de prestar servicios, ejercer profesión, oficio u otra actividad que implique el cuidado, vigilancia o atención directa de niños, niñas o adolescentes, debiendo acreditar no estar inscrito en el Registro de Personas Condenadas por Delitos contra la Libertad Sexual. ● Condición obligatoria: El postulante o colaborador deberá presentar de forma obligatoria la Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales por los delitos previstos en las Leyes N° 29988 y N° 30901, además de autorizar la verificación en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y el REDAM.
--------------	--

VII. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

Unidad Orgánica	Órgano de Línea
Denominación del puesto	Dirección Académica
Dependencia jerárquica Lineal	Director General
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> ● Título profesional universitario, en administración de empresas, educación o carreras afines. ● Experiencia mínima de tres años en puestos similares

Descripción del perfil de puesto	Se encarga de dirigir la planificación y ejecución del servicio educativo, garantizando que los programas de estudio estén alineados a las demandas del sector productivo y a las normativas de calidad establecidas por el Ministerio de Educación (MINEDU).
Finalidad	Garantizar la excelencia del proceso enseñanza-aprendizaje y la mejora continua del modelo educativo, asegurando la pertinencia académica de las carreras para maximizar la empleabilidad de los egresados y el cumplimiento de los indicadores de gestión académica para el licenciamiento institucional.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Diseñar, implementar y evaluar los planes de estudio y sílabos, asegurando su actualización según el Catálogo Nacional de Oferta Formativa (CNOF). ● Planificar, organizar y supervisar el desarrollo de las actividades académicas en todas las modalidades y programas de estudio. ● Liderar los procesos de selección y evaluación del desempeño docente, supervisando el cumplimiento del Plan de Capacitación en actualización tecnológica y pedagógica. ● Monitorear el cumplimiento de las metas académicas y los indicadores de desempeño institucional (tasas de aprobación, deserción y titulación). ● Promover la implementación de nuevas metodologías de enseñanza y el uso de recursos tecnológicos y didácticos de vanguardia. ● Supervisar que las actividades académicas y prácticas formativas se desarrollen en ambientes seguros, funcionales y adecuados para la prestación del servicio educativo. ● Gestionar y supervisar que las actividades en aulas, laboratorios y talleres se desarrollen bajo condiciones de seguridad, cumpliendo estrictamente al plan de vigilancia institucional y protocolos sanitarios y planes de seguridad institucional. ● Elaborar informes técnicos periódicos sobre el rendimiento académico y proponer planes de mejora para optimizar los procesos formativos. ● Proponer y ejecutar estrategias integrales para fomentar la retención, el éxito académico y la titulación oportuna de los estudiantes. ● Representar a la institución ante órganos reguladores (MINEDU, GRE/DRE) y liderar la participación en eventos académicos de alto nivel.

Impedimentos	<p>El ocupante del puesto no deberá registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales, ni estar incurso en los impedimentos establecidos en la normativa vigente para el sector educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conforme a la Ley N° 29988: No estar procesado ni tener condena consentida o ejecutoriada por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual (violación de la libertad sexual, indemnidad sexual, entre otros), delitos de tráfico ilícito de drogas, homicidio doloso, parricidio, feminicidio, sicariato, o por los delitos previstos en la Ley N° 30096 (Ley de Delitos Informáticos). ● Conforme a la Ley N° 30901: No contar con condena consentida o ejecutoriada por delitos contra la libertad sexual de menores de edad, encontrándose prohibido de prestar servicios, ejercer profesión, oficio u otra actividad que implique el cuidado, vigilancia o atención directa de niños, niñas o adolescentes, debiendo acreditar no estar inscrito en el Registro de Personas Condenadas por Delitos contra la Libertad Sexual. ● Condición obligatoria: El postulante o colaborador deberá presentar de forma obligatoria la Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales por los delitos previstos en las Leyes N° 29988 y N° 30901, además de autorizar la verificación en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y el REDAM.
--------------	--

VIII. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DE REGISTROS ACADÉMICOS

Unidad orgánica	Órgano de Línea
Denominación del puesto	Registros Académicos
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección Académica
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> ● Título o bachiller profesional universitario, en administración de empresas, educación o carreras afines. ● Experiencia mínima de dos años en puestos similares
Descripción del perfil de puesto	Asegurar la correcta recepción, clasificación, control, tramitación y archivos de la documentación oficial que ingresa y egresa de la institución.

Finalidad	Custodiar la fe pública de la trayectoria estudiantil. Su rol es garantizar que toda la información sobre ingresos, notas, asistencias y egresos sea veraz, esté protegida y se encuentre alineada a la normativa del MINEDU.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir, organizar y controlar los procesos de trámite documentario y archivos del Instituto, tanto en soporte físico como digital. • Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Procesos Académicos (MPA) para cada trámite solicitado por los usuarios. • Ingresar y gestionar los expedientes académicos, asegurando su fluidez, trazabilidad y culminación dentro de los plazos establecidos. • Habilitar y mantener actualizados los libros de registro (físicos y virtuales) y el sistema de trámite documentario. • Planificar y organizar el control correlativo de resoluciones, actas, certificados, informes y demás documentos oficiales emitidos por la institución. • Brindar asesoría técnica sobre gestión documental y procedimientos de simplificación administrativa a estudiantes, docentes y público en general. • Controlar e informar sobre notificaciones de carácter judicial o administrativo, asegurando la respuesta institucional dentro de los plazos de ley. • Garantizar la seguridad y protección de datos personales de los estudiantes, evitando alteraciones o accesos no autorizados a la información académica. • Elaborar informes sobre el estado del archivo y los trámites realizados, según lo solicitado por la Coordinación Académica o Dirección General.

Impedimentos	<p>El ocupante del puesto no deberá registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales, ni estar incurso en los impedimentos establecidos en la normativa vigente para el sector educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conforme a la Ley N° 29988: No estar procesado ni tener condena consentida o ejecutoriada por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual (violación de la libertad sexual, indemnidad sexual, entre otros), delitos de tráfico ilícito de drogas, homicidio doloso, parricidio, feminicidio, sicariato, o por los delitos previstos en la Ley N° 30096 (Ley de Delitos Informáticos). ● Conforme a la Ley N° 30901: No contar con condena consentida o ejecutoriada por delitos contra la libertad sexual de menores de edad, encontrándose prohibido de prestar servicios, ejercer profesión, oficio u otra actividad que implique el cuidado, vigilancia o atención directa de niños, niñas o adolescentes, debiendo acreditar no estar inscrito en el Registro de Personas Condenadas por Delitos contra la Libertad Sexual. ● Condición obligatoria: El postulante o colaborador deberá presentar de forma obligatoria la Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales por los delitos previstos en las Leyes N° 29988 y N° 30901, además de autorizar la verificación en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y el REDAM.
--------------	--

XI. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DEL COORDINADOR ACADÉMICO

Unidad Orgánica	Órgano de Línea
Denominación del Puesto	Coordinador Académico
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección Académica
Descripción del perfil de puesto	Gestionar y Organizar las actividades académicas de empleabilidad, las formativas específicas de los programas de estudio del instituto, así como también todo lo relativo al bienestar del estudiante y su proyección como egresado.
Finalidad	Es de articular y supervisar el cumplimiento de las actividades pedagógicas a nivel de programas de estudio, asegurando que los docentes y estudiantes sigan el itinerario formativo aprobado.

Funciones	<ul style="list-style-type: none">● Liderar la Comisión de Admisión y organizar la Comisión de Convalidaciones, asegurando el cumplimiento de la normativa institucional.● Organizar la programación de clases y actividades académicas, verificando que los docentes sigan el itinerario formativo aprobado.● Liderar la selección, inducción, evaluación y perfeccionamiento del equipo docente, proponiendo planes de capacitación técnica y pedagógica.● Presidir el jurado calificador en los procesos de titulación (Trabajos de Aplicación Profesional y Exámenes de Suficiencia).● Evaluar la calidad del servicio docente mediante observaciones de aula y encuestas, proponiendo acciones de mejora inmediata.● Articular las actividades académicas con grupos de interés y el sector productivo para fortalecer la pertinencia de la formación.● Resolver conflictos entre docentes y estudiantes en primera instancia y realizar el seguimiento estricto de protocolos ante casos de acoso u hostigamiento sexual.● Gestionar y supervisar el adecuado uso de ambientes educativos, laboratorios y talleres, garantizando el cumplimiento del plan de vigilancia institucional y protocolos de seguridad y prevención de riesgos.● Elaborar informes técnicos periódicos sobre indicadores académicos y resultados de gestión para la Dirección Académica.● Segmentar la base de datos de los estudiantes y/o egresados según la necesidad de las diferentes áreas que solicitan su apoyo, como servicio social, psicopedagogía y etc.● Coordinar y supervisar el adecuado uso de ambientes, equipos, materiales y recursos educativos durante el desarrollo de las actividades académicas y prácticas formativas.
-----------	---

Impedimentos	<p>El ocupante del puesto no deberá registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales, ni estar incurso en los impedimentos establecidos en la normativa vigente para el sector educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conforme a la Ley N° 29988: No estar procesado ni tener condena consentida o ejecutoriada por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual (violación de la libertad sexual, indemnidad sexual, entre otros), delitos de tráfico ilícito de drogas, homicidio doloso, parricidio, feminicidio, sicariato, o por los delitos previstos en la Ley N° 30096 (Ley de Delitos Informáticos). ● Conforme a la Ley N° 30901: No contar con condena consentida o ejecutoriada por delitos contra la libertad sexual de menores de edad, encontrándose prohibido de prestar servicios, ejercer profesión, oficio u otra actividad que implique el cuidado, vigilancia o atención directa de niños, niñas o adolescentes, debiendo acreditar no estar inscrito en el Registro de Personas Condenadas por Delitos contra la Libertad Sexual. ● Condición obligatoria: El postulante o colaborador deberá presentar de forma obligatoria la Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales por los delitos previstos en las Leyes N° 29988 y N° 30901, además de autorizar la verificación en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y el REDAM.
--------------	--

X. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DEL DOCENTE A TIEMPO COMPLETO

Unidad Orgánica	Órgano de Línea
Denominación del puesto	Docente a tiempo completo
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección Académica
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesional técnico o Bachiller profesional universitario en programas de estudio afines a los cursos a dictar. ● 2 años de experiencia en el sector productivo ejerciendo su carrera profesional.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Estar capacitado para organizar, conducir y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje de forma presencial y a través de entornos virtuales. ● Manejo de office a nivel usuario, correo gmail,

	<p>classroom, manejo de archivos en la nube (drive) y manejo de plataformas académicas como usuario.</p>
<p>Descripción del perfil de puesto</p>	<p>Ofrecer el servicio de enseñanza, transversal y/o especializado, en el marco de los valores institucionales y en función de los objetivos educacionales establecidos en el PEI, así como también, apoyando en la gestión de los procesos académicos y el cumplimiento de la misión estratégica por parte del instituto.</p>
<p>Finalidad</p>	<p>Trasciende el dictado de clases. Su propósito principal es fortalecer la gestión académica e institucional, dedicando su jornada laboral no solo a la enseñanza, la innovación y el acompañamiento a los estudiantes, así como la mejora continua del programa de estudios.</p>
<p>Funciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Ejercer la docencia en las unidades didácticas de carácter transversal y/o especializado, de acuerdo con la programación establecida por la Coordinación Académica, con responsabilidad, puntualidad y ética ● Apoyar en las evaluaciones de convalidación por traslado. ● Ingresar las notas al sistema de gestión de la institución. ● Elaborar materiales educativos de apoyo para el aprendizaje. ● Apoyar en la gestión administrativa-académica ● Supervisar, monitorear <i>in situ</i> y evaluar el desarrollo de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT) y el logro de competencias de los estudiantes, de acuerdo con el plan institucional. ● Participar en labores de tutoría, orientación y consejería cuando sea requerido por el área responsable. ● Velar por el cumplimiento de las normas institucionales de seguridad y bioseguridad durante el desarrollo de las actividades académicas y prácticas formativas. ● Dirigir y supervisar el uso adecuado del mobiliario, equipos tecnológicos y recursos didácticos, así como en el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas. ● Cooperar con las acciones de mantenimiento de la infraestructura ● Integrar el jurado calificador en los trabajos de aplicación profesional y examen de suficiencia profesional.

	<ul style="list-style-type: none"> • Salvaguardar la integridad de los estudiantes mediante el cumplimiento de los protocolos de seguridad, reportando oportunamente cualquier incidente o riesgo detectado durante las clases. • Participar como miembro del Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual (en caso de designación), interviniendo en la recepción de quejas, recusaciones, emisión de informes con recomendaciones de sanción o archivo, y en la implementación de medidas de protección para asegurar un entorno educativo seguro y libre de violencia. • Otras labores asignadas al puesto.
Impedimentos	<p>El ocupante del puesto no deberá registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales, ni estar incurso en los impedimentos establecidos en la normativa vigente para el sector educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conforme a la Ley N° 29988: No estar procesado ni tener condena consentida o ejecutoriada por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual (violación de la libertad sexual, indemnidad sexual, entre otros), delitos de tráfico ilícito de drogas, homicidio doloso, parricidio, feminicidio, sicariato, o por los delitos previstos en la Ley N° 30096 (Ley de Delitos Informáticos). • Conforme a la Ley N° 30901: No contar con condena consentida o ejecutoriada por delitos contra la libertad sexual de menores de edad, encontrándose prohibido de prestar servicios, ejercer profesión, oficio u otra actividad que implique el cuidado, vigilancia o atención directa de niños, niñas o adolescentes, debiendo acreditar no estar inscrito en el Registro de Personas Condenadas por Delitos contra la Libertad Sexual. • Condición obligatoria: El postulante o colaborador deberá presentar de forma obligatoria la Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales por los delitos previstos en las Leyes N° 29988 y N° 30901, además de autorizar la verificación en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y el REDAM.

XI.PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DEL STAFF DOCENTE

Unidad Orgánica	Órgano de Línea
Denominación del puesto	Staff Docente

Dependencia jerárquica Lineal	Dirección Académica
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional técnico o Bachiller profesional universitario en programas de estudio afines a los cursos a dictar. • 2 años de experiencia en el sector productivo ejerciendo su carrera profesional. • Especialista en las asignaturas a dictar • Estar capacitado para organizar, conducir y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje de forma presencial. • Manejo de office a nivel usuario, correo Gmail, classroom, manejo de archivos en la nube (drive) y manejo de plataformas académicas como usuario.
Descripción del perfil de puesto	Ofrecer el servicio de enseñanza, transversal y/o especializado, a tiempo parcial, cumpliendo con los valores institucionales y en función de los objetivos educacionales establecidos en el PEI.
Finalidad	Es actuar como facilitadores y mediadores del aprendizaje, transformando el conocimiento técnico en competencias laborales reales para los estudiantes, en sus horas lectivas. Su propósito no es solo transmitir información, sino asegurar que el estudiante sea capaz de "saber hacer" en un entorno profesional exigente.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer la docencia en las unidades didácticas de carácter transversal y/o especializado, de acuerdo con la programación establecida por la Coordinación, con responsabilidad, puntualidad y ética • Apoyar en las evaluaciones de convalidación por traslado. • Ingresar las notas al sistema de gestión de la institución. • Cooperar con las acciones de mantenimiento de la infraestructura • Integrar el jurado calificador en los trabajos de aplicación profesional y examen de suficiencia profesional. • Salvaguardar la integridad de los estudiantes mediante el cumplimiento de los protocolos de seguridad, reportando oportunamente cualquier incidente o riesgo detectado durante las clases • Otras labores asignadas al puesto.
Impedimentos	<p>El ocupante del puesto no deberá registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales, ni estar incurso en los impedimentos establecidos en la normativa vigente para el sector educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conforme a la Ley N° 29988: No estar procesado ni tener condena consentida o ejecutoriada por los

	<p>delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual (violación de la libertad sexual, indemnidad sexual, entre otros),</p> <ul style="list-style-type: none"> • delitos de tráfico ilícito de drogas, homicidio doloso, parricidio, femicidio, sicariato, o por los delitos previstos en la Ley N° 30096 (Ley de Delitos Informáticos). • Conforme a la Ley N° 30901: No contar con condena consentida o ejecutoriada por delitos contra la libertad sexual de menores de edad, encontrándose prohibido de prestar servicios, ejercer profesión, oficio u otra actividad que implique el cuidado, vigilancia o atención directa de niños, niñas o adolescentes, debiendo acreditar no estar inscrito en el Registro de Personas Condenadas por Delitos contra la Libertad Sexual. • Condición obligatoria: El postulante o colaborador deberá presentar de forma obligatoria la Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales por los delitos previstos en las Leyes N° 29988 y N° 30901, además de autorizar la verificación en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y el REDAM.
--	--

XII. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Unidad Orgánica	Órgano de Línea
Denominación del puesto	Dirección Administrativa
Dependencia jerárquica Lineal	Director General
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional universitario, en administración de empresas, educación o carreras afines. • Experiencia mínima de tres años en puestos similares
Descripción del perfil de puesto	Asegurar la correcta gestión administrativa, financiera y logística del instituto, garantizando la eficiencia en el uso de recursos, el cumplimiento de normativas y el soporte adecuado para las actividades académicas y operativas.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar, Organizar y supervisar las actividades administrativas, financieras y logísticas del instituto. • Elaborar y controlar el presupuesto anual, garantizando su correcta ejecución y optimización de recursos. • Supervisar la gestión del personal

administrativo, promoviendo su desarrollo profesional y el cumplimiento de sus funciones.

- Garantizar el mantenimiento y operación eficiente de la infraestructura, equipos y servicios generales del instituto.
- Dirigir, organizar y garantizar la ejecución operativa del Plan de Seguridad Institucional, asegurando la implementación de las medidas de prevención y control en todas las áreas de la institución; gestionando los recursos operativos necesarios, verificando el cumplimiento de los lineamientos establecidos y reportando permanentemente el estado de su implementación.
- Organizar la adquisición de bienes y servicios, asegurando transparencia y cumplimiento de normativas.
- Planificar y ejecutar las acciones administrativas, logísticas y operativas necesarias para la implementación y cumplimiento del Plan de Vigilancia y Seguridad Institucional.
- Gestionar los procesos de registro y archivo de documentación administrativa.
- Elaborar informes periódicos sobre el estado financiero, administrativo y logístico del instituto, presentándose a la Dirección General.
- Gestionar acciones administrativas vinculadas al mantenimiento, operatividad y seguridad de la infraestructura, equipos y bienes institucionales.
- Ejecutar y dar seguimiento formal a las sanciones disciplinarias, medidas de rescisión contractual o acciones administrativas derivadas de los informes finales emitidos por el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual (CIFHS); garantizando la aplicación oportuna de las penalidades correspondientes al personal docente o administrativo infractor, en estricto cumplimiento del debido proceso y la normativa legal vigente, sin tener participación en la etapa de investigación.
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y legales del instituto.
- Proponer e implementar estrategias para la mejora de los procesos administrativos y operativos.
- Representar a la institución en asuntos relacionados con su ámbito de competencia.

	<ul style="list-style-type: none"> • Otras labores asignadas al puesto.
Impedimentos	<p>El ocupante del puesto no deberá registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales, ni estar incurso en los impedimentos establecidos en la normativa vigente para el sector educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conforme a la Ley N° 29988: No estar procesado ni tener condena consentida o ejecutoriada por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual (violación de la libertad sexual, indemnidad sexual, entre otros), delitos de tráfico ilícito de drogas, homicidio doloso, parricidio, feminicidio, sicariato, o por los delitos previstos en la Ley N° 30096 (Ley de Delitos Informáticos). • Conforme a la Ley N° 30901: No contar con condena consentida o ejecutoriada por delitos contra la libertad sexual de menores de edad, encontrándose prohibido de prestar servicios, ejercer profesión, oficio u otra actividad que implique el cuidado, vigilancia o atención directa de niños, niñas o adolescentes, debiendo acreditar no estar inscrito en el Registro de Personas Condenadas por Delitos contra la Libertad Sexual. • Condición obligatoria: El postulante o colaborador deberá presentar de forma obligatoria la Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales por los delitos previstos en las Leyes N° 29988 y N° 30901, además de autorizar la verificación en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y el REDAM.

XIII. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DE CONTABILIDAD

Unidad Orgánica	Órgano de Línea
Denominación del puesto	Contabilidad
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección Administrativa
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional técnico o bachiller profesional universitario, en contabilidad, administración de empresas o carreras afines. • Experiencia mínima de dos años en puestos similares.

Descripción del perfil de puesto	Gestionar la tesorería y contabilidad de la institución, brindando apoyo a la coordinación administrativa en la gestión de los recursos humanos.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Resguardar los abonos correspondientes a pagos por tasas establecidos en el reglamento para los diferentes procesos de servicio que el instituto ofrece • Gestionar y operativizar los contratos laborales y el cumplimiento de obligaciones que conlleva. Llevar el registro contable de los ingresos y egresos • Realizar los arqueos periódicos de las cuentas y movimientos contables • Emitir informes sobre los movimientos contables a la jefatura administrativa • Otras labores asignadas al puesto.
Impedimentos	<p>El ocupante del puesto no deberá registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales, ni estar incurso en los impedimentos establecidos en la normativa vigente para el sector educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conforme a la Ley N° 29988: No estar procesado ni tener condena consentida o ejecutoriada por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual (violación de la libertad sexual, indemnidad sexual, entre otros), delitos de tráfico ilícito de drogas, homicidio doloso, parricidio, feminicidio, sicariato, o por los delitos previstos en la Ley N° 30096 (Ley de Delitos Informáticos). • Conforme a la Ley N° 30901: No contar con condena consentida o ejecutoriada por delitos contra la libertad sexual de menores de edad, encontrándose prohibido de prestar servicios, ejercer profesión, oficio u otra actividad que implique el cuidado, vigilancia o atención directa de niños, niñas o adolescentes, debiendo acreditar no estar inscrito en el Registro de Personas Condenadas por Delitos contra la Libertad Sexual. • Condición obligatoria: El postulante o colaborador deberá presentar de forma obligatoria la Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales por los delitos previstos en las Leyes N° 29988 y N° 30901, además de autorizar la verificación en el Registro Nacional

	de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y el REDAM.
--	--

XIV. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DE CAJA

Unidad Orgánica	Órgano de Línea
Denominación del Puesto	Responsable de Caja
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección Administrativa
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional técnico o bachiller profesional universitario, en Contabilidad, Administración o carreras afines. • Deseable: Cursos o especialización en manejo de caja y gestión financiera, contabilidad, administración de empresas o carreras afines. • Mínimo 1 año de experiencia en manejo de caja, operaciones de tesorería o funciones similares.
Descripción del perfil de puesto	Gestionar de manera eficiente y transparente las operaciones de cobros y pagos en la caja del instituto, garantizando la correcta administración de los recursos financieros y el cumplimiento de las políticas institucionales.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionar y registrar los pagos de matrículas, mensualidades y otros servicios educativos. • Emitir comprobantes de pago (boletas, facturas) de acuerdo con las normativas vigentes. • Realizar el arqueo diario de caja y preparar los informes correspondientes. • Administrar los ingresos y egresos de efectivo, asegurando la disponibilidad adecuada para las operaciones diarias. • Organizar con el área de tesorería el depósito de efectivo en las cuentas bancarias del instituto. • Atender consultas y brindar información sobre los procesos de pago a los estudiantes y sus familias. • Mantener actualizados los registros e informes financieros relacionados con las operaciones

	<p>de caja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la seguridad del efectivo y los documentos en su custodia. • Cumplir con las normas de seguridad y procedimientos internos establecidos para la operación de caja. • Otras labores asignadas al puesto
Impedimentos	<p>El ocupante del puesto no deberá registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales, ni estar incurso en los impedimentos establecidos en la normativa vigente para el sector educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conforme a la Ley N° 29988: No estar procesado ni tener condena consentida o ejecutoriada por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual (violación de la libertad sexual, indemnidad sexual, entre otros), delitos de tráfico ilícito de drogas, homicidio doloso, parricidio, feminicidio, sicariato, o por los delitos previstos en la Ley N° 30096 (Ley de Delitos Informáticos). • Conforme a la Ley N° 30901: No contar con condena consentida o ejecutoriada por delitos contra la libertad sexual de menores de edad, encontrándose prohibido de prestar servicios, ejercer profesión, oficio u otra actividad que implique el cuidado, vigilancia o atención directa de niños, niñas o adolescentes, debiendo acreditar no estar inscrito en el Registro de Personas Condenadas por Delitos contra la Libertad Sexual. • Condición obligatoria: El postulante o colaborador deberá presentar de forma obligatoria la Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales por los delitos previstos en las Leyes N° 29988 y N° 30901, además de autorizar la verificación en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y el REDAM.

XV. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DE SISTEMAS Y TICS

Unidad Orgánica	Órgano de Línea
Denominación del puesto	Sistemas y TICS
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección Administrativa

<p>Requisitos para el puesto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Título profesional técnico o bachiller profesional universitario, en computación e informática, ingeniería de sistemas o carreras afines. ● Experiencia mínima de dos años en puestos vinculados en soporte técnico, administración de redes o gestión de plataformas tecnológicas.
<p>Descripción del perfil de puesto</p>	<p>Garantizar el soporte tecnológico eficiente a las unidades académicas y administrativas del instituto, asegurando el correcto funcionamiento de las plataformas, programas y recursos tecnológicos para potenciar las actividades educativas y operativas.</p>
<p>Funciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Brindar asistencia técnica y soporte a los usuarios en el uso de equipos y plataformas tecnológicas. ● Gestionar y mantener operativas las redes locales e internet del instituto. ● Responsable de mantenimiento y actualización del sistema de información académica y portal institucional. ● Administrar los laboratorios de cómputo y garantizar la disponibilidad de los recursos tecnológicos para los estudiantes y docentes. ● Supervisar el funcionamiento de las plataformas virtuales, coordinando con proveedores para la solución de problemas técnicos. ● Elaborar informes periódicos sobre el estado y uso de las plataformas y recursos tecnológicos. ● Gestionar y actualizar las redes sociales institucionales y otros medios digitales, asegurando su alineación con los objetivos del instituto. ● Implementar y supervisar medidas de seguridad informática para proteger los datos y sistemas de la institución. ● Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de hardware y software. ● Garantizar el funcionamiento de sistemas de comunicación ante emergencias. ● Apoyar en la difusión digital de actividades preventivas, de capacitación, simulacros entre otros. ● Proponer e implementar mejoras tecnológicas que optimicen los procesos académicos y administrativos. ● Brindar soporte técnico y promover el uso

	<p>adecuado y seguro de los recursos tecnológicos institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyar en la implementación de Encuesta de actualización de datos de la Plataforma de Q10 según el requerimiento y mantenimiento de los datos para las áreas de servicio social y psicopedagogía. ● Otras labores asignadas al puesto
Impedimentos	<p>El ocupante del puesto no deberá registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales, ni estar incurso en los impedimentos establecidos en la normativa vigente para el sector educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conforme a la Ley N° 29988: No estar procesado ni tener condena consentida o ejecutoriada por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual (violación de la libertad sexual, indemnidad sexual, entre otros), delitos de tráfico ilícito de drogas, homicidio doloso, parricidio, feminicidio, sicariato, o por los delitos previstos en la Ley N° 30096 (Ley de Delitos Informáticos). ● Conforme a la Ley N° 30901: No contar con condena consentida o ejecutoriada por delitos contra la libertad sexual de menores de edad, encontrándose prohibido de prestar servicios, ejercer profesión, oficio u otra actividad que implique el cuidado, vigilancia o atención directa de niños, niñas o adolescentes, debiendo acreditar no estar inscrito en el Registro de Personas Condenadas por Delitos contra la Libertad Sexual. ● Condición obligatoria: El postulante o colaborador deberá presentar de forma obligatoria la Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales por los delitos previstos en las Leyes N° 29988 y N° 30901, además de autorizar la verificación en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y el REDAM.

XVI. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DE MARKETING

Unidad orgánica- área	Órgano de Línea
Denominación del Puesto	Marketing
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección Administrativa

<p>Requisitos para el puesto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional técnico o bachiller profesional universitario, en marketing, publicidad, comunicación, administración de empresas o carreras afines. • Experiencia mínima de dos años en gestión de marketing, campañas publicitarias o estrategias de comunicación institucional.
<p>Descripción del perfil de puesto</p>	<p>Diseñar e implementar estrategias de marketing que posicione al instituto como una institución educativa de referencia, incrementando la captación de estudiantes, fortaleciendo su imagen institucional y asegurando una comunicación efectiva con los públicos de interés.</p>
<p>Funciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar e implementar el plan de marketing anual del instituto. • Crear estrategias de captación de estudiantes para los programas académicos. • Coordinador y supervisor de campañas publicitarias en medios digitales y tradicionales. • Gestionar las redes sociales institucionales, asegurando contenido relevante y alineado con los objetivos del instituto. • Monitorear y analizar las métricas de las campañas, elaborando informes con propuestas de mejora. • Organizar eventos promocionales, como ferias educativas, talleres y charlas informativas. • Diseñar materiales promocionales, como folletos, pancartas y publicaciones digitales. • Establecer alianzas estratégicas con empresas y organizaciones para promover la institución. • Asegurar la coherencia de la imagen institucional en todos los materiales y comunicaciones. • Realizar estudios de mercado y análisis de la competencia para identificar oportunidades de mejora. • Coordinador con las demás áreas del instituto para alinear las estrategias de marketing con los objetivos institucionales. • Edición de piezas gráficas y videotutoriales. • Otras labores asignadas al puesto.
<p>Impedimentos</p>	<p>El ocupante del puesto no deberá registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales, ni estar incurso en los impedimentos establecidos en la normativa vigente para el sector educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conforme a la Ley N° 29988: No estar procesado

	<p>ni tener condena consentida o ejecutoriada por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual (violación de la libertad sexual, indemnidad sexual, entre otros), delitos de tráfico ilícito de drogas, homicidio doloso, parricidio, feminicidio, sicariato, o por los delitos previstos en la Ley N° 30096 (Ley de Delitos Informáticos).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conforme a la Ley N° 30901: No contar con condena consentida o ejecutoriada por delitos contra la libertad sexual de menores de edad, encontrándose prohibido de prestar servicios, ejercer profesión, oficio u otra actividad que implique el cuidado, vigilancia o atención directa de niños, niñas o adolescentes, debiendo acreditar no estar inscrito en el Registro de Personas Condenadas por Delitos contra la Libertad Sexual. ● Condición obligatoria: El postulante o colaborador deberá presentar de forma obligatoria la Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales por los delitos previstos en las Leyes N° 29988 y N° 30901, además de autorizar la verificación en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y el REDAM
--	---

XVII. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DE INFORMES Y MESA DE PARTES

Unidad orgánica	Órgano de Línea
Denominación del Puesto	Informes y Mesa de partes
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección Administrativa
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> ● Título profesional técnico o bachiller profesional universitario, en administración, comunicación o carreras afines. ● Experiencia mínima de dos años en atención al cliente, gestión de trámites administrativos o funciones similares
Descripción del perfil de puesto	Atender y gestionar las consultas e inquietudes de los estudiantes, docentes y público en general, garantizando un servicio ágil y eficiente en la recepción, registro y derivación de documentos y trámites administrativos del instituto.

<p>Funciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar información clara y oportuna sobre los servicios y trámites del instituto. • Recibir, registrar y derivar documentos, solicitudes y otros trámites administrativos a las áreas correspondientes. • Mantener actualizado el sistema de registro de correspondencia y gestión documental. • Atender consultas presenciales, telefónicas ya través de medios digitales, canalizando las solicitudes de manera adecuada. • Velar por la correcta clasificación y archivo de la documentación del área. • Coordinador con las diferentes áreas del instituto para la resolución de trámites y consultas. • Elaborar reportes periódicos sobre el flujo de Atención en el área de Informes y Mesa de Partes. • Asegurar la correcta atención y satisfacción del usuario en todo el proceso de interacción con el área. • Otras labores asignadas al puesto
<p>Impedimentos</p>	<p>El ocupante del puesto no deberá registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales, ni estar incurso en los impedimentos establecidos en la normativa vigente para el sector educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conforme a la Ley N° 29988: No estar procesado ni tener condena consentida o ejecutoriada por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual (violación de la libertad sexual, indemnidad sexual, entre otros), delitos de tráfico ilícito de drogas, homicidio doloso, parricidio, feminicidio, sicariato, o por los delitos previstos en la Ley N° 30096 (Ley de Delitos Informáticos). • Conforme a la Ley N° 30901: No contar con condena consentida o ejecutoriada por delitos contra la libertad sexual de menores de edad, encontrándose prohibido de prestar servicios, ejercer profesión, oficio u otra actividad que implique el cuidado, vigilancia o atención directa de niños, niñas o adolescentes, debiendo acreditar no estar inscrito en el Registro de Personas Condenadas por Delitos contra la Libertad Sexual. • Condición obligatoria: El postulante o colaborador deberá presentar de forma obligatoria la Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales por los delitos previstos en las Leyes N° 29988 y N° 30901, además de autorizar la verificación en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y el REDAM.

XVIII. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DEL PERSONAL

Unidad orgánica	Órgano de Línea
Denominación del Puesto	Personal
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección Administrativa
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional técnico o bachiller profesional universitario, en administración, gestión de recursos humanos, psicología organizacional, comunicación o carreras afines. • Experiencia mínima de dos años en gestión de personal, administración de recursos humanos o manejo de planillas.
Descripción del perfil de puesto	Gestionar los procesos de administración de personal, asegurando el cumplimiento de las normativas laborales y contribuyendo al desarrollo de un clima laboral adecuado, que promueva la satisfacción y el bienestar de los colaboradores del instituto.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar los procesos de contratación, inducción y finalización de la relación laboral del personal del instituto. • Elaborar y administrar las planillas de pagos del personal docente y administrativo. • Mantener actualizado el registro de contratos, renovaciones y documentos de gestión de personal. • Supervisar el cumplimiento de las normativas laborales y las políticas internas del instituto. • Gestionar el programa de capacitación e inducción en seguridad y prevención de riesgos, promoviendo el cumplimiento de las normas institucionales y la implementación de acciones preventivas laborales • Elaborar informes sobre indicadores de gestión de personal, como rotación, asistencia y desempeño. • Coordinador de programas de capacitación y desarrollo para el personal. • Implementar medidas de seguridad y salud en el trabajo, asegurando su cumplimiento. • Resolver consultas y reclamos del personal relacionados con temas laborales o administrativos. • Apoyar el cumplimiento de las disposiciones institucionales relacionadas con seguridad y salud en el trabajo. • Garantizar la confidencialidad y el correcto manejo de los expedientes de personal. • Otras labores asignadas al puesto
	El ocupante del puesto no deberá registrar antecedentes

	<p>penales, judiciales ni policiales, ni estar incurso en los impedimentos establecidos en la normativa vigente para el sector educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conforme a la Ley N° 29988: No estar procesado ni tener condena consentida o ejecutoriada por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual (violación de la libertad sexual, indemnidad sexual, entre otros), delitos de tráfico ilícito de drogas, homicidio doloso, parricidio, feminicidio, sicariato, o por los delitos previstos en la Ley N° 30096 (Ley de Delitos Informáticos). • Conforme a la Ley N° 30901: No contar con condena consentida o ejecutoriada por delitos contra la libertad sexual de menores de edad, encontrándose prohibido de prestar servicios, ejercer profesión, oficio u otra actividad que implique el cuidado, vigilancia o atención directa de niños, niñas o adolescentes, debiendo acreditar no estar inscrito en el Registro de Personas Condenadas por Delitos contra la Libertad Sexual. • Condición obligatoria: El postulante o colaborador deberá presentar de forma obligatoria la Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales por los delitos previstos en las Leyes N° 29988 y N° 30901, además de autorizar la verificación en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y el REDAM.
--	--

XIX. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO

Unidad Orgánica	Órgano de Línea
Denominación del Puesto	Vigilancia y Mantenimiento
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección Administrativa
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Egresado técnico o profesional técnico en administración o seguridad integral, o ex miembro de las Fuerzas Armadas o policiales. • Comunicación asertiva y habilidades blandas • Experiencia en cargos afines a la seguridad integral • Conocimiento de computación

<p>Descripción del perfil de puesto</p>	<p>Garantizar el soporte de suministros a las distintas áreas académicas y administrativas; desarrollar los procesos de mantenimiento de activos y bienes materiales del instituto; así como también, garantizar la seguridad integral a la comunidad académica de la institución a través de estrategias de vigilancia y protocolos que permitan la protección de personas, equipos e infraestructura.</p>
<p>Funciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar los procedimientos logísticos del instituto • Ejecutar o Organizar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo que permitan garantizar condiciones adecuadas de seguridad en los ambientes institucionales. • Velar por la seguridad de los estudiantes, docentes y personal administrativo • Organizar los servicios de vigilancia que corresponda. • Responsable de velar por la seguridad de la infraestructura, equipos y bienes del instituto • Reportar oportunamente cualquier situación que represente riesgo para la seguridad de los estudiantes, docentes y personal administrativo. • Garantizar la difusión de protocolos de seguridad en la comunidad académica • Vigilar las entradas y salidas de personas y materiales de la Institución, no permitiendo el acceso a sus dependencias más que a las personas autorizadas para ello. • Elaborar informes periódicos sobre las incidencias. • Reportar a la administración sobre cualquier hecho que contenga posibilidades de riesgo hacia la comunidad del instituto. • Ejecutar y/o coordinar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipos y bienes institucionales. • Apoyar en la ejecución de evacuaciones y control de accesos durante situaciones de emergencia.
<p>Impedimentos</p>	<p>El ocupante del puesto no deberá registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales, ni estar incurso en los impedimentos establecidos en la normativa vigente para el sector educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conforme a la Ley N° 29988: No estar procesado ni tener condena consentida o ejecutoriada por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual (violación de la libertad sexual, indemnidad sexual, entre otros), delitos de tráfico ilícito de drogas, homicidio doloso, parricidio,

	<p>feminicidio, sicariato, o por los delitos previstos en la Ley N° 30096 (Ley de Delitos Informáticos).</p> <ul style="list-style-type: none">● Conforme a la Ley N° 30901: No contar con condena consentida o ejecutoriada por delitos contra la libertad sexual de menores de edad, encontrándose prohibido de prestar servicios, ejercer profesión, oficio u otra actividad que implique el cuidado, vigilancia o atención directa de niños, niñas o adolescentes, debiendo acreditar no estar inscrito en el Registro de Personas Condenadas por Delitos contra la Libertad Sexual.● Condición obligatoria: El postulante o colaborador deberá presentar de forma obligatoria la Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales por los delitos previstos en las Leyes N° 29988 y N° 30901, además de autorizar la verificación en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y el REDAM.
--	---