

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

BSG Institute

**PROYECTO EDUCATIVO
INSTITUCIONAL**

PERU

2019-2024

Contenido

1. IDENTIDAD	4
1.1. MARCO CONCEPTUAL	4
1.2. IDENTIDAD DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO BSG Institute.....	4
1.3. FINES DEL INSTITUTO	6
1.4. VISIÓN	6
1.5. MISIÓN	6
1.6. MATRIZ DE VALORES	6
1.7. LINEAMIENTOS BASE NACIONALES - OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	7
1.8. OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA	7
1.9. OBJETIVOS INSTITUCIONALES	7
2. DIAGNÓSTICO	9
2.1. ANÁLISIS INTERNO:	9
2.2. ANÁLISIS EXTERNO:	11
2.3 MATRIZ FODA	14
2.4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	17
3. PROPUESTA PEDAGÓGICA	21
3.1. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS.....	21
3.2. PRINCIPIOS PSICOPEDAGÓGICOS	30
3.3. PERFILES GENERALES DE ACTORES.....	33
3.4. PROCESOS DE RÉGIMEN ACADÉMICO	35
3.5. SUPERVISIÓN EDUCATIVA.....	47
3.7. TITULACIÓN.....	49
3.8. BIENESTAR ESTUDIANTIL	51
3.9. REGISTRO Y REPORTE DE INFORMACIÓN	51
3.9. PROGRAMAS DE ESTUDIO	53
PROGRAMA 01: Administración de Empresas	53
PROGRAMA 02: Desarrollo de Sistemas de Información	56
PROGRAMA 03: Administración de Redes y Comunicaciones	60
PROGRAMA 04: Marketing	65
PROGRAMA 05: Administración de la Construcción	68
3.10 CURRÍCULO DEL IES	71
3.11 PROGRAMA DE ESTUDIO.....	78
4. PROPUESTA DE GESTIÓN	81
4.1. PRINCIPIOS DE GESTIÓN.....	81

4.2. PROCESO DE GESTIÓN	83
4.3 ESTRUCTURA ORGANICA	85
4.3.1. Órganos de Dirección	86
4.3.2. UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	86
4.3.3. UNIDAD ACADEMICA.....	87
4.3.4. Unidad de marketing e imagen Institucional	89
4.4. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN ESTRATÉGICA.....	90
4.4.1. Cultura Organizacional	90
4.5 POLÍTICA DE IMAGEN INSTITUCIONAL.....	90
4.5.1 Imagen externa	90
4.5.2 Imagen publicitaria	90
4.5.3 Website Instituto	91
4.5.4 Campañas Colegios.....	91
4.5.5 Eventos Institucionales	91
4.5.6 Imagen interna	91
4.5.7 Email institucional.....	92
4.6 PROTECCIÓN AMBIENTAL.....	92
4.7 RECURSOS Y FINANCIAMIENTO	92
4.8 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN	93
4.9 CLIMA INSTITUCIONAL.	95
5. ESTRATEGIAS DE SUSTENTABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD	96
a. Área Pedagógica-Curricular.....	96
b. Área Organizativa y Administrativa	97
c. Área Comunitaria y de Participación Social	98
PROGRAMA 01: Administración de Empresas	100
PROGRAMA 02: Desarrollo de Sistemas de Información	101
PROGRAMA 03: Administración de Redes y Comunicaciones	102
PROGRAMA 04: Marketing	104
PROGRAMA 05: Administración de la construcción.....	106

1. IDENTIDAD

1.1. MARCO CONCEPTUAL

El Proyecto Educativo Institucional – **PEI** es el instrumento de planeamiento estratégico que orientará técnicamente, en los próximos cinco años (2019- 2024), la conducción del **Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute**, con la finalidad que la institución responda adecuada y pertinentemente a los continuos cambios tecnológicos planteados por los sectores productivos y de servicios.

El **PEI** define y precisa las características del **Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute**, basándose en el diseño y desarrollo de estrategias formuladas en cinco aspectos: Identidad, Diagnóstico, Propuesta Pedagógica, Propuesta de Gestión y Proyectos de Innovación para lograr los objetivos de una educación moderna y tecnológicamente adecuada a las exigencias que plantea y exige el nuevo milenio.

Al respecto el **Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute** espera alcanzar el desarrollo institucional aunando esfuerzos de la entidad promotora, del personal directivo, docente y administrativo quienes con su trabajo testimonian una nueva forma de educar en beneficio de nuestro país.

1.2. IDENTIDAD DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO BSG Institute

El Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute, es una Institución Educativa de Educación Superior orientada a formar y capacitar profesionales técnicos del nivel superior en la carrera profesional propuesta con alta calidad humanista, científica y tecnológica.

La Institución goza de autonomía académica, administrativa y económica dependiendo del Ministerio de Educación, de la Gerencia Regional de Educación de Lima, Gerencia Regional de Educación Arequipa como órganos normativos, de asesoramiento y supervisión. Funciona como una entidad de derecho privado con valor oficial razón por la que se obliga a coordinar con la autoridad educativa, del sector para el normal desarrollo de las actividades educativas.

El Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute, es una organización que va a promover la profesionalización tecnológica en los programas de Estudio:

- Administración de Empresas
- Desarrollo de Sistemas de Información
- Administración de Redes
- Marketing
- Administración de la construcción

Su objetivo principal es el contribuir a mejorar las oportunidades de capacitación de calidad y el nivel técnico y cultural de nuestros estudiantes logrando profesionales

técnicos competentes y aptos para el trabajo en la carrera profesional que hoy se ofrece; para tal efecto, contamos con Planes de Estudio que responden a las modernas exigencias del mercado interno e internacional, un destacado cuerpo docente y una infraestructura y equipamiento que permiten cumplir el compromiso institucional de una permanente búsqueda de la calidad educativa

Datos de Identificación de la Institución Educativa

1.	Denominación	Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute
2.	Gestión	Privada
3.	Resolución de licenciamiento	RM 702-2018-MINEDU
4.	Sede principal	Lima
5.	Dirección Sede principal	Avenida Pardo 650 - 664 Distrito Miraflores
6.	Filial 01	Arequipa
7.	Dirección Filial 01 Local 01	Calle Romaña 115 Pueblo Tradicional señor de la Caña-Cayma
8.	Código Modular	1468511
9.	RUC	20454870591
10.	Domicilio Legal	Avenida Pardo 650 - 664 Distrito Miraflores
11.	Teléfono Promotora	+51(1)207-2770
12.	Representante Legal	Jimmy Fernando Quintanilla Pérez
13.	DNI. Repr. Legal	29698152
14.	Director	Helbert Justo Luque Zevallos
15.	DNI. Director	41866185
16.	Entidad Superior	Ministerio de Educación
17.	Dependencia Regional (sede principal)	Dirección Regional de Educación Lima Metropolitana
18.	Dependencia Regional (Filial)	Dirección Regional de Educación Arequipa
19.	Finalidad	Educación
20.	Organización	Normas Legales Vigentes. Reglamento Institucional
21.	Página web	https://bsginstitute.com
22.	Correo	bsginstitute@bsgrupo.com

1.3. FINES DEL INSTITUTO

- Promover todo tipo de actividad académica que tenga como fin la educación.
- Divulgar mediante revistas y/u otros medios de comunicación la investigación, el estudio y análisis de carácter empresarial, tributario, económico, financiero, contable, comercial, legal, etc. que tenga como fin capacitar y orientar al empresario nacional y/o extranjero, así como a profesionales relacionados a éstos rubros.
- Promover e incentivar la preparación académica en carreras de educación superior no universitaria a través de perfiles profesionales que desarrollen capacidades y promuevan la adecuada inserción laboral en los estudiantes.
- Promover todo tipo de actividad que tenga como fin el desarrollo y el conocimiento de la cultura y el deporte.
- Realizar actividades de carácter social cultural y todas aquellas que redunden en beneficio del Instituto y de la colectividad en general.
- Establecer objetivos de formación profesional según los estándares de calidad asumidos por la Institución.
- Organizar e impartir cursos de especialización y perfeccionamiento, seminarios, conferencias y otras actividades afines a las áreas de las carreras técnicas específicas.
- Impulsar la actualización científico-tecnológica en las distintas áreas curriculares

1.4. VISIÓN

En el año 2024 seremos un Instituto de Educación Superior líder en el Perú en ofertar Carreras a nivel Profesional, siendo reconocida por la formación en las áreas de ciencias y tecnología su contribución al desarrollo del país a través del incremento del nivel educativo mediante una oferta formativa de calidad.

1.5. MISIÓN

Promover el emprendimiento, la innovación, la investigación aplicada en nuestros alumnos y docentes para lograr el equilibrio entre la oferta formativa y la demanda laboral.

1.6. MATRIZ DE VALORES

Valores: sustentan y orientan el comportamiento individual y grupal. Se evidencian mediante las actitudes de las personas en diferentes actos de su vida. En el **Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute** se fomentará la práctica de los siguientes valores:

- Liderazgo: Hacemos que las cosas sucedan.
- Innovación: Mejoramos continuamente nuestros productos y procesos.
- Integridad: Somos honestos, transparentes, responsables y puntuales.
- Pensamiento Global: Nuestros referentes con las mejores prácticas a nivel mundial.
- Mejora continua: Buscamos constantemente optimizar los procesos.
- Trabajo en Equipo: Dos o más de nosotros siempre piensan mejor que sólo uno de nosotros.

- Pro actividad: Influenciamos de manera activa en nuestro entorno para conseguir los resultados buscados.
- Responsabilidad Social: Contribuimos a hacer de nuestra sociedad, una sociedad mejor.

Actitudes son formas de actuar. Demostraciones del sentir y el pensar. Responden a intereses o motivaciones. Reflejan la aceptación de normas y/o recomendaciones, tienen elementos cognitivos, afectivos y conductuales, por lo cual se trabajan transversalmente en todos los módulos.

Son considerados también, habilidades sociales se reportan a través de indicadores que reflejan la actitud de la estudiante ante el trabajo. En el **Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute** se incentivarán el desarrollo las siguientes actitudes:

- Adaptación a los cambios
- Vocación de servicio
- Disposición emprendedora
- Actualización permanente
- Discreción
- Empatía
- Comunicación asertiva
- Respeto a las normas de convivencia
- Perseverancia en la tarea
- Sentido de organización
- Cumplimiento de horarios
- Asistencia
- Responsabilidad sobre los equipos e instrumental a su cargo
- Capacidad de liderazgo a través de emprendimientos y conductas pro-activas que reflejen una actitud positiva y de interés ante el trabajo y su práctica

1.7. LINEAMIENTOS BASE NACIONALES - OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

LE4.- Se mejorará la calidad de la educación técnica respondiendo a las necesidades del país y haciendo uso de mecanismos de certificación y acreditación que aumenten las exigencias para la institucionalización de la educación técnica pública y privada.

1.8. OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

OG4.- Lograr una formación técnica de calidad, acorde con los requerimientos del sector productivo y el desarrollo nacional, que permita a los egresados integrarse con éxito al mercado laboral.

1.9. OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

1. Promover la participación de los alumnos en los eventos académicos y de integración que ofrece el IES BSG Institute en un 75% para el año 2019 y aumentar progresivamente al 90% para el año 2023.

2. Promover la participación del personal docente y administrativo en capacitaciones que ofrecerá el IES BSG Institute en un 100% durante el periodo 2020-2024.
3. Establecer alianzas estratégicas con instituciones públicas y/o privadas para posibilitar facilidades de inserción laboral a los estudiantes en un 80% para el año 2023.
4. Fomentar la investigación, innovación y creatividad en los estudiantes y docentes para ofrecer a la sociedad profesionales a través de publicaciones en la página web del instituto en la sección BS CAMPUS logrando 4 publicaciones para el año 2021 y 10 para el año 2024
5. Promover e impulsar el desarrollo de la ciencia y la tecnología mediante los proyectos de innovación que se realizarían durante las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo publicando 2 proyectos anuales por carreras profesionales en la página web del instituto en la sección BS CAMPUS durante el periodo 2021-2024.

2. DIAGNÓSTICO

2.1. ANÁLISIS INTERNO:

Fortalezas

Las fortalezas se definen como la parte positiva de la institución de carácter interno, es decir, aquellos productos o servicios sobre los que de manera directa se tiene el control de realizar y que reflejan una ventaja ante las demás instituciones educativas y que son producto del esfuerzo y la acertada toma de decisiones.

Las fortalezas se detectan a través de los resultados, por ejemplo, el prestigio del **Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute** deriva de la calidad académica de sus egresados, de la ocupación de los mejores empleos o la contribución de los graduados en los diversos campos profesionales o empresariales donde se vienen desempeñando. Nuestros estudiantes egresan de la institución con un sello especial que les permite tener un nivel mejor de vida y académico.

Las mencionadas fortalezas se identifican básicamente a través de la evaluación de los resultados, por lo que resulta trascendente el tener sistemas de evaluación y de diagnóstico que permita de una fuente confiable, evaluar los avances o retrocesos del Plan de Estudios y del IES en general. Por ello, todas las áreas institucionales aportan información necesaria para evaluar su desempeño.

Se han precisado las siguientes Fortalezas

GESTION INSTITUCIONAL

F1 Se cuenta con documentos de gestión que orientan la gestión institucional.

F2 Participación y compromiso del personal administrativo en nuevas labores que se le asignan.

F3 Identificación del personal directivo, docente y administrativo del IES con la entidad promotora.

F4 Se tiene implementado un Sistema de Gestión de la Calidad para los procedimientos.

F5 Fácil acceso a los estudiantes

F6 Local Moderno

GESTION PEDAGOGICA

F1 Plan de estudios acorde a las necesidades del mercado.

F2 Plan de estudios alineados con el Catálogo Nacional de Oferta Educativa.

F3 Contamos con la tecnología adecuada para el despliegue de las actividades académicas.

F4 Certificación progresiva por Unidad Didáctica y Modular.

F5 Certificación Oficial de empresas internacionales como Microsoft, Oracle, Aenor, Linux Professional Institute, CQI-IRCA

F6 Plana docente, es de un nivel especializado por cada módulo de la Carrera.

F7 Se cuenta con un sistema de control académico y de notas.

GESTION ADMINISTRATIVA

F1 Contamos con toda la documentación legal para el funcionamiento del Instituto.

F2 Aulas y ambientes cuentan con todas las medidas de seguridad.

F3 Aulas equipadas con internet, equipos multimedia.

F4 Se realiza seguimiento académico personalizado

F5 Personal administrativo comprometido institucionalmente y con un alto porcentaje de satisfacción de su trabajo por los usuarios.

F6 Se cuenta con sistemas de información adecuados a las actividades institucionales, así como personal capacitado

F7 Contamos con toda la documentación legal para el funcionamiento del Instituto.

Debilidades

Es el caso contrario de las fortalezas, porque la principal característica de las debilidades es el afectar en forma negativa y directa el desempeño de la institución, derivándose en malos productos o servicios.

Una debilidad puede ser disminuida mediante acciones correctivas, mientras que las amenazas, para ser reducidas, solo se pueden realizar acciones preventivas. Así, las debilidades se podrían atacar con acciones de corto plazo a efecto de eliminarlas y transformarlas en fortalezas.

Como se puede apreciar hay que determinar claramente cuál es la interrelación que existe entre cada uno de los factores FODA y, en consecuencia, hacer precisamente acciones estratégicas que permitan que con un movimiento se corrijan dos o más debilidades o se amortigüen dos o más amenazas.

Podemos señalar como debilidades:

GESTION INSTITUCIONAL

D1 Falta consolidar los procesos de evaluación y mejora continua de los documentos de gestión.

D2 Falta alinear los objetivos, prioridades y proyectos descritos en el PEI con el presupuesto institucional

D3 Poca participación del personal docente.

D4 Falta de personal Docente a tiempo Completo

D5 Docentes, estudiantes, personal administrativo no conocen y comprenden la visión, misión institucional.

GESTION PEDAGOGICA

D1 No existe enfoque metodológico para los procesos de enseñanza - aprendizaje.

D2 No tener sistematizado el proceso de recojo de información de la demanda laboral.

D3 No existe en el Plan de Investigación ni equipo de investigación

D4 Baja asistencia del alumnado.

GESTION ADMINISTRATIVA

D1 No se cuenta con personal docente a tiempo completo

D2 Las práctica pre-profesionales se realizan en un porcentaje menor en empresas externas

D3 Alto índice de deserción estudiantil en los primeros semestres.

Existen debilidades que con el transcurso del tiempo se pueden convertir en fortalezas como es el caso de materiales educativos en proceso de creación, los mismos que deben seguir un proceso de desarrollo y validación y que si bien el día de hoy no es una fortaleza propiamente dicha, el día de mañana lo será. Los ambientes de la Biblioteca cuando estén terminados, sin duda serán una fortaleza.

2.2. ANÁLISIS EXTERNO:

En el análisis del medio ambiente externo, se deben considerar muchos factores. Las amenazas podrían incluir los problemas de falta de oportunidades laborales, cambios tecnológicos, aumento de la población y acciones gubernamentales. En general, tanto las amenazas como las oportunidades podrían quedar agrupadas en las siguientes categorías: factores económicos, sociales o políticos, factores tecnológicos, factores demográficos, mercados y competencia, y otros.

OPORTUNIDADES

Las oportunidades como se ha explicado se generan en un ambiente externo, donde el **Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute** no tiene un control directo de las variables, sin embargo, son eventos que por su relación directa o indirecta pueden afectar de manera positiva el desempeño de la labor académica y administrativa.

Éstas, se podrían presentar como políticas educativas que benefician la actividad académica, o como acciones de organismos que aparentemente no se relacionan con la actividad educativa, pero que requieren de un desarrollo educativo para ser concretadas.

En este sentido, los Lineamientos Nacionales de Política de Formación Profesional ofrecen una amplia contribución al análisis de las oportunidades, ya que guían el quehacer nacional y en especial el educativo, dan lineamientos sobre las prioridades nacionales y en consecuencia la aplicación de los presupuestos que al final derivan en planes, programas, proyectos, actividades y metas.

Los Lineamientos de Política definen en gran medida hacia donde se dirige la educación superior tecnológica en el país y sobre todo ofrece la oportunidad de diseñar estrategias claras que permitan a la Institución a alcanzar sus objetivos. Sin embargo las carreras tienen características específicas y se requiere un mayor conocimiento y regulación especial para responder con eficiencia, eficacia y oportunidad a las demandas laborales.

Entre las oportunidades planteamos:

GESTION INSTITUCIONAL

- O1 El Licenciamiento mejora el nivel de competitividad frente a otras Instituciones.
- O2 Programas de Capacitación ofrecidas por el Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute.
- O3 Ley 30512 solicita manual de funciones para licenciamiento

GESTION PEDAGOGICA

- O1 Adecuar los procesos académicos al nuevo DCB
- O2 El MINEDU establece normativas para el desarrollo curricular
- O3 Existe demanda para la realización de prácticas pre profesional
- O4 Posibilidad de generar nuevas opciones de negocio a nivel nacional y diversificar la oferta educativa

GESTION ADMINISTRATIVA

- O1 Nuevo y moderno local institucional.
- O2 Adecuación a nuevos procedimientos bajo la norma ISO 9001-2015
- O3 Capacitación del personal administrativo en proyectos
- O4 Autorización como centro certificador de Competencias laborales

La importancia de revisar las oportunidades, es de vital trascendencia, ya que en función de la seriedad del análisis se tendrá una ventana clara de lo que el exterior nos puede proporcionar con una adecuada selección de estrategias para su aprovechamiento. Asimismo, cada área de la Institución tiene su percepción del entorno en el cual se desenvuelve.

AMENAZAS

Al igual que las oportunidades, las amenazas se encuentran en el entorno de la Institución y de manera directa o indirecta afectan negativamente el quehacer institucional, indicando que se deben tomar las previsiones necesarias para que las amenazas no interrumpan el quehacer educativo ni demeriten su función.

El que una amenaza sea la más importante para un área de la institución, no quiere decir que lo sea para el resto del **IES**; todo debe evaluarse en función de lo que la entidad quiere lograr en el futuro y evaluar diversos factores que se deben de considerar antes de determinar si se tratan o no de una amenaza.

Al igual que las oportunidades, al analizar las amenazas, se deben considerar los factores económicos, los factores políticos y sociales, los productos y la tecnología, los factores demográficos, la competencia y los mercados, entre otros. La situación económica y política del país, por ejemplo, propicia el incremento de la competencia, cada día se generan nuevas entidades educativas, y cada día las demás instituciones educativas, públicas y privadas, se superan en calidad educativa y eficiencia administrativa.

Por tanto, el análisis de las políticas institucionales ligadas a la Planificación Estratégica y el comportamiento del entorno de cada área del **IES**, debe contribuir a definir lo que la presente administración debe hacer para impedir que dichas amenazas afecten el desempeño de la institución y sobre todo le impidan lograr los nuevos retos en materia educativa.

Consideramos como amenaza:

GESTION INSTITUCIONAL

A1 Mejor oferta laboral para el personal en otras instituciones.

A2 Mejores remuneraciones a los docentes en Instituciones de la competencia.

A3 Cambios en el ámbito político gubernamental, que puede modificar los programas de inclusión vigentes.

A4 Mayor tiempo de presencia en el mercado en otras instituciones

GESTION PEDAGOGICA

A1 Bajo rendimiento académico, lo que provoca deserción de un porcentaje de alumnos.

A2 Instituciones que brinden un servicio educativo con mejor tecnología.

A3 Oferta de la carrera profesional de educación en modalidades semipresencial y distancia.

A4 Universidades que brindan las mismas carreras con grados y títulos universitarios

GESTION ADMINISTRATIVA

A1 Etapa de licenciamiento del IES por parte del MINEDU



2.3 MATRIZ FODA

FODA AREA DE GESTION INSTITUCIONAL					
		OPORTUNIDADES		AMENAZAS	
	O1	El Licenciamiento mejora el nivel de competitividad frente a otras Instituciones.	A1	Mejor oferta laboral para el personal en otras instituciones.	
	O2	Programas de Capacitación ofrecidas por el Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute.	A2	Mejores remuneraciones a los docentes en Instituciones de la competencia.	
	O3	Ley 30512 solicita manual de funciones para licenciamiento	A3	Cambios en el ámbito político gubernamental, que puede modificar los programas de inclusión vigentes.	
			A4	Mayor tiempo de presencia en el mercado en otras instituciones	
FORTALEZAS		ESTRATEGIA FO (Estrategias para maximizar las fortalezas como las oportunidades) max-max		ESTRATEGIA FA (Estrategias para maximizar las fortalezas y minimizar las amenazas) max-min	
F1	Se cuenta con documentos de gestión que orientan la gestión institucional.	F1-F4-O1	Implementar los procedimientos de Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute con el Sistema de Gestión de Calidad	F2 F3 –A1	Realizar una selección del personal docente para conseguir la mejor plana docente
F2	Participación y compromiso del personal administrativo en nuevas labores que se le asignan.				
F3	Identificación del personal directivo, docente y administrativo del IES con la entidad promotora.				
F4	Se tiene implementado un Sistema de Gestión de la Calidad para los procedimientos.	F2-F3-O2	Garantizar la calidad del desempeño del personal administrativo	F5-F6-A4	Garantizar el desarrollo de la oferta académica de los programas académicos en el tiempo, espacio y condiciones preestablecidas a fin de lograr una educación de calidad.
F5	Fácil acceso a los estudiantes				
F6	Local Moderno				
DEBILIDADES		ESTRATEGIA DO (Estrategias para minimizar las debilidades y maximizar las oportunidades) min-max		ESTRATEGIA DA (Estrategias para minimizar las debilidades y amenazas) min-min	
D1	Falta consolidar los procesos de evaluación y mejora continua de los documentos de gestión.	D3-O1	Garantizar la calidad del desempeño de los docentes y estudiantes	D5-A1	Proyecto de lanzamiento de nuevas carreras profesionales acorde a la necesidad del mercado
D2	Falta alinear los objetivos, prioridades y proyectos descritos en el PEI con el presupuesto institucional				
D3	Poca participación del personal docente.				
D4	Falta de personal Docente a tiempo Completo				
D5	Docentes, estudiantes, personal administrativo no conocen y comprenden la visión, misión institucional.				



FODA AREA DE GESTION PEDAGOGICA					
		OPORTUNIDADES		AMENAZAS	
		O1	Adecuar los procesos académicos al nuevo DCB	A1	Bajo rendimiento académico, lo que provoca deserción de un porcentaje de alumnos.
		O2	El MINEDU establece normativas para el desarrollo curricular	A2	Instituciones que brinden un servicio educativo con mejor tecnología.
		O3	Existe demanda para la realización de prácticas pre profesionales	A3	Oferta de la carrera profesional de educación en modalidades semipresencial y distancia.
		O4	Posibilidad de generar nuevas opciones de negocio a nivel nacional y diversificar la oferta educativa	A4	Universidades que brindan las mismas carreras con grados y títulos universitarios
FORTALEZAS		ESTRATEGIA FO (Estrategias para maximizar las fortalezas como las oportunidades) max-max		ESTRATEGIA FA Estrategias para maximizar las fortalezas y minimizar las amenazas) max-min	
F1	Plan de estudios acorde a las necesidades del mercado.	F1-F2-O1-O2	Adecuar los planes de estudio y los itinerarios de las Carreras profesionales para el proceso de licenciamiento	A1-F6-F7	Realizar seguimiento constante al rendimiento de los alumnos y tomar medidas correctivas ante el bajo rendimiento.
F2	Plan de estudios alineados con el Catalogo Nacional de Oferta Educativa.				
F3	Contamos con la tecnología adecuada para el despliegue de las actividades académicas.				
F4	Certificación progresiva por Unidad Didáctica y Modular.				
F5	Certificación Oficial de empresas internacionales como microsoft, Oracle, Aenor, linux Professional Institute.	F3-F4-O3-O4	Consolidar acciones de cooperación académica e institucional a través de los Convenios interinstitucionales con entidades de prestigio	A2-A3-F3-F4-F5	Capacitar a nuestros estudiantes para que pueda acceder certificación Oficial de nuestros parnets
F6	La plana docente, es de un nivel especializado por cada módulo de la Carrera.				
F7	Se cuenta con un sistema de control académico y de notas				
DEBILIDADES		ESTRATEGIA DO (Estrategias para minimizar las debilidades y maximizar las oportunidades) min-max		ESTRATEGIA DA (Estrategias para minimizar las debilidades y amenazas) min-min	
D1	No existe enfoque metodológico para los procesos de enseñanza - aprendizaje.	D2-O1-O2	Automatizar los registros del SGC de los procesos de IES por medio del sistema INTEGRÁ	D1-A2-A4	Implementar acciones para el mejoramiento continuo, buscando obtener estándares que certifiquen los diversos procesos de nuestra institución.
D2	No tener sistematizado el proceso de recojo de información de la demanda laboral.				
D3	No existe en el Plan de Investigación ni equipo de investigación				
D4	Baja asistencia del alumnado.				



FODA AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA					
		OPORTUNIDADES		AMENAZAS	
		O1	Nuevo y moderno local institucional.	A1	Etapa de licenciamiento del IES por parte del MINEDU
		O2	Adecuación a nuevos procedimientos bajo la norma ISO 9001-2015	A2	
		O3	Capacitación del personal administrativo en proyectos	A3	
		O4	Autorización como centro certificador de Competencias laborales	A4	
FORTALEZAS		ESTRATEGIA FO (Estrategias para maximizar las fortalezas como las oportunidades) max-max		ESTRATEGIA FA	
F1	Contamos con toda la documentación legal para el funcionamiento del Instituto.	F4-F5-F6-O3-O4	Realizar Proyectos de mejora bajo el enfoque PMI		
F2	Aulas y ambientes cuentan con todas las medidas de seguridad.				
F3	Aulas equipadas con internet, equipos multimedia.				
F4	Se realiza seguimiento académico personalizado				
F5	Personal administrativo comprometido institucionalmente y con un alto porcentaje de satisfacción de su trabajo por los usuarios.				
F6	Se cuenta con sistemas de información adecuados a las actividades institucionales así como personal capacitado				
F7	Contamos con toda la documentación legal para el funcionamiento del Instituto.				
DEBILIDADES		ESTRATEGIA DO		ESTRATEGIA DA	
D1	No se cuenta con personal docente a tiempo completo				
D2	Las practica pre-profesionales se realizan en un porcentaje menor en empresas externas				
D3	Alto índice de deserción estudiantil en los primeros semestres.				

2.4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

GESTION INSTITUCIONAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 01

- Implementar los procedimientos de Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute con el Sistema de Gestión de Calidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Establecer el mapa de procesos
- Establecer y documentar los procedimientos que aplican al instituto según la RVM 178-2018 MINEDU
- Aprobación de procedimientos en el Sistema de Gestión de Calidad

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 02

- Garantizar la calidad del desempeño del personal administrativo

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Capacitar al personal administrativo en atención al cliente
- Ejecutar las acciones de asesoramiento técnico al personal administrativo.

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 03

- Garantizar la calidad del desempeño de los docentes y estudiantes

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Capacitar a los docentes en las metodologías interactivas, de idiomas y uso de estrategias tecnológicas de información computarizada (Tics), para el aprendizaje de los estudiantes.
- Ejecutar las acciones de asesoramiento técnico a los docentes del Instituto.
- Fortalecer el área de Bienestar estudiantil, a través de un sostenido trabajo de Tutoría

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 04

- Realizar una selección del personal docente para conseguir la mejor plana docente

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Realizar selección de personal por medios publicitarios

- Seleccionar la plana docente por medio de CV
- Capacitación a docentes seleccionados

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 05

- Garantizar el desarrollo de la oferta académica de los programas académicos en el tiempo, espacio y condiciones preestablecidas a fin de lograr una educación de calidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Desarrollar los componentes del Perfil Profesional y Plan de Estudios de los programas académicos
- Crear las condiciones para requerir la autorización oficial de nuevos programas profesionales
- Establecer los criterios adecuados a la normatividad para el ejercicio de las actividades formativas en situaciones reales de trabajo de los estudiantes.

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 06

- Proyecto de lanzamiento de nuevas carreras profesionales acorde a la necesidad del mercado

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Realizar el análisis de pertinencia de los programas profesionales
- Realizar el análisis del sector productivo

GESTION PEDAGOGICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 07

- Adecuar los planes de estudio y los itinerarios de las Carreras profesionales para el proceso de licenciamiento.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Revisar el plan de estudios de los programas profesionales
- Establecer los indicadores de logro adecuados por unidad didáctica
- Establecer el itinerario formativo por programa de estudio

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 08

- Consolidar acciones de cooperación académica e institucional a través de los Convenios interinstitucionales con entidades de prestigio

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Gestionar y celebrar convenios de cooperación interinstitucional para beneficio de los estudiantes y posibilidades de inserción laboral de los egresados.
- Intensificar las acciones para propiciar acciones de extensión educativa.
- Mantener actualizado el cuadro de organizaciones empresariales y/o proyectos a efectos de contar con campos adecuados para la realización de actividades formativas en situaciones reales de trabajo y otras de índole académico.

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 09

- Automatizar los registros del SGC de los procesos de IES por medio del sistema INTEGRAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Obtener requisitos de los usuarios para implementar al sistema
- Diseño de los manuales de usuario para acceso al sistema
- Realizar pruebas del sistema con las nuevas funcionalidades
- Implementar los módulos en producción del sistema INTEGRAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 10

- Realizar seguimiento constante al rendimiento de los alumnos y tomar medidas correctivas ante el bajo rendimiento.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Analizar asistencia de los alumnos
- Revisar acta de notas
- Realizar encuestas de diagnóstico
- Realizar clases de nivelación y tutoría

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 11

- Capacitar a nuestros estudiantes para que pueda acceder certificación Oficial

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Organizar clases talleres especiales de capacitación
- Prepara material especial para los cursos de certificación

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 12

- Implementar acciones para el mejoramiento continuo, buscando obtener estándares que certifiquen los diversos procesos de nuestra institución.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Contar con una plana docente capacitada en estrategias metodológicas interactivas y en el uso de herramientas tecnológicas de información que complementen los aprendizajes de los estudiantes.
- Implementar estrategias de enseñanza mediante el uso de tecnologías de información y comunicación como medio para lograr el aprendizaje de los estudiantes en los diferentes programas académicos del Instituto y de esta manera afianzar el proceso de la modalidad presencial preestablecida.
- Implementar un procedimiento de seguimiento del desempeño docente en el marco del nuevo paradigma del proceso de aprendizaje de los estudiantes.

GESTION ADMINISTRATIVA

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 13

- Salvaguardar las condiciones óptimas de infraestructura, equipamiento y tecnología para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y docentes, garantizando así un servicio de calidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Propiciar la capacitación del personal administrativo.
- Implementar acciones de prevención en las actividades de mantenimiento, equipamiento, optimizando los recursos.
- Desarrollar mecanismos eficaces para mejorar la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa y hacia el exterior, a través de estrategias adecuadas de marketing interno y externo.

- Garantizar los equipos, medios, materiales bibliográficos y software educativo, para asegurar la calidad en el desempeño de los docentes

3. PROPUESTA PEDAGÓGICA

3.1. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

3.1.1 Base Teórica: Fundamentos

Esta fundamentación tendrá en cuenta los aportes de las ciencias filosóficas, antropológicas, socioculturales y pedagógicas, de modo que sustente la construcción de lo que queremos ser y hacer como institución.

a. Concepción de Educación.

El Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute asume el concepto de educación expresado en el art.2º de la Ley General de Educación que define como “un proceso de aprendizaje y enseñanza que se desarrolla a lo largo de toda la vida y que contribuye a la formación integral de las personas, al pleno desarrollo de sus potencialidades, a la creación de la cultura y al desarrollo de la familia, y de la comunidad nacional, latinoamericana y mundial. Se desarrolla en instituciones educativas y en diferentes ámbitos de la sociedad.

b. Concepción de Currículo.

Concebimos el currículo, como el conjunto de experiencias en torno a conocimientos, demandas que debe desarrollar una institución, como producto de un análisis de su realidad. Así mismo debe reflejar las intenciones educativas que persigue la institución.

El currículo, debe caracterizarse por ser pertinente, flexible, que contribuya al mejoramiento de la calidad del servicio educativo que brinda a la sociedad.

En el currículo está incluido todos los aspectos referentes a los intereses del educando, su entorno socio económico familiar, la problemática de la comunidad, del país y la sociedad en general.

A fin de poder plasmarlo en documentos operativos, debe diseñarse el Proyecto Curricular Institucional que refleja la realidad educativa.

c. Concepción de Enseñanza.

La enseñanza es una labor tan antigua como la misma humanidad, hoy se define como aquella acción que tiene por objeto estimular y dirigir la actividad mental, física y social del estudiante; de tal forma que sus conductas se vean modificadas positivamente; esto es, que logre el cambio y la superación en sus formas de pensar, sentir y hacer.

La nueva concepción no considera a la enseñanza como una actividad de explicación y transmisión de conocimientos, sino como generadora de un proceso eminentemente interactivo, donde los alumnos constituyen sus aprendizajes en relación activa con su contexto, con sus compañeros, sus materiales de trabajo y su docente.

La enseñanza entonces, es la función del maestro que consiste en crear un clima de confianza, sumamente motivador y proveer los medios necesarios para que los alumnos desplieguen sus potencialidades

En esta perspectiva el profesor actúa como un mediador afectivo y cognitivo en el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

El rol de mediador se pone de manifiesto cuando el profesor guiado por su intencionalidad, cultura y sentimiento organiza situaciones de aprendizaje y les imprime significado; es decir las ubica en el contexto del adolescente y propicia que este las incorpore en su proyecto de vida incluso, hace evidencia aquellas situaciones que, en un momento dado pudieran pasar por inadvertido por los estudiantes.

d. Concepción de Aprendizaje

El aprendizaje es un proceso de construcción de representaciones personales significativas y con sentido de un objeto o situación de la realidad. Es un proceso interno que se desarrolla cuando el estudiante está en interacción con su medio social, cultural y natural.

El aprendizaje debe ser significativo, y este es significativo cuando los estudiantes pueden atribuir un significado al nuevo contenido del aprendizaje relacionándolo con sus saberes previos.

Los aprendizajes además de ser significativos deben ser funcionales, quiere decir que los contenidos nuevos, asimilados están disponibles para ser utilizados en situaciones nuevas que se les planteen a los estudiantes. Esto le permitirá enfrentar con mayor éxito los retos venideros en su vida cotidiana.

e. Contenido de Aprendizaje.

Se entiende por contenido a todo aquello que un estudiante es capaz de aprender y se agrupan en tres áreas básicas:

- **Conceptuales.** Son los hechos, ideas, conceptos, leyes, teorías, y principios, es decir, son los conocimientos declarativos. Constituyen el conjunto del saber. Sin embargo, estos conocimientos no son sólo objetos mentales, sino los instrumentos con los que se observa el mundo al combinarlos, ordenarlos y transformarlos.
- **Procedimentales.** Son conocimientos no declarativos, como las habilidades y destrezas psicomotoras, procedimientos y estrategias. Constituye el saber hacer. Son acciones ordenadas a la consecución de metas.
- **Actitudinales.** Son los valores, normas y actitudes que se asumen para asegurar la convivencia humana armoniosa.

3.1.2. Bases Doctrinales

a. Base Teológica.

Todo proceso educativo tiene explícito los propósitos que persigue, concordantes con los lineamientos de la política educativa, nacional, regional y local. Nuestra institución asume estos propósitos y comparte con ellos el hecho de formar personas capaces de lograr su realización ética, intelectual artística, cultural, afectiva, física, espiritual y promoviendo la formación y consolidación de su identidad, autoestima y su integración crítica a la sociedad para el ejercicio de su ciudadanía en armonía con su entorno, así como el desarrollo de

sus capacidades y habilidades para vincular su vida con el mundo del trabajo y para enfrentar los incesantes cambios en la sociedad y el conocimiento. Además contribuir a formar una sociedad democrática, solidaria, justa, inclusiva, próspera tolerante, y forjadora de una cultura de paz que afirme la identidad nacional sustentada en la diversidad cultural, étnica y lingüística, superé la pobreza e impulse el desarrollo sostenible del país y fomente la integración latinoamericana teniendo en cuenta los retos de un mundo globalizado.

b. Base Filosófica.

Toda educación se estructura en beneficio de los individuos y la sociedad y debido a esta gran responsabilidad, por lo que está rodeada de visiones filosóficas, materiales, espirituales y reales.

Desde este punto de vista, todo hecho educativo parte de una óptica y se expresa en torno a la concepción del tipo de hombre que se desea formar. Este explicitación debe considerar que el ser humano está condicionado por las relaciones sociales existentes (entorno) y por las exigencias, aspiraciones y características de la civilización universal (interdependencia); por ello nuestra concepción filosófica de hombre asume tres componentes: el hombre como ser cultural, histórico y social.

En este sentido la educación debe partir de la experiencia del individuo para propiciar la participación y promover la elaboración de conocimientos, habilidades, destrezas y valores necesarios para la formación individual y la participación colectiva; superar el concepto de educación identificado con la escuela y dotar al hombre de metodologías de autoformación para un permanente auto-aprendizaje que le permita responder a las necesidades de la movilidad social, laboral y el avance científico/tecnológico.

c. Base Epistemológica

Como todas experiencias de la vida humana, las construcciones de sentidos y significados y la estructuración de acciones transformativas o no del entorno individual y social se dan en

espacios cotidianos y prácticas sociales concretas. No hay nada en la existencia humana y social que no sea validado en el espacio micro en el que transcurre lo rutinario y lo innovador, lo verdadero y lo incierto, lo teórico y lo práctico.

Los sujetos individuales y sociales constituimos redes y estas redes, al igual que cada sujeto, tienen historia y están situados espacial y temporalmente. Historia y situación son dos componentes estructurales de cualquier práctica social, así como individuo e intersubjetividad son dos características de la vida sistémica y social.

En este sentido, el Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute asume el modelo epistemológico de la complejidad y socio-construccionista, que concibe el conocimiento como un sentido/significado relacional entre el sujeto y su entorno socio cultural y físico, expresada en el currículo que a su vez es una construcción social integradora, una comunicación crítica y transformadora de los sujetos que adquieren colectivamente la experiencia de diseñar, desarrollar e implementar, en un mismo proceso y en una misma situación.

La educación tiene que relacionar la ciencia con la tecnología para resolver los problemas sociales y, además, elaborar nuevos conocimientos en el tiempo, como producto de la unicidad entre la teoría y la praxis.

d. Base Sociológica.

La Sociedad, la cultura y el sistema de valores tienen un efecto marcado en la educación. Su impacto se desarrolla en dos niveles: el nivel más remoto, pero significativo de la influencia de la sociedad en general, y el inmediato y el más práctico, el contacto de la comunidad con las escuelas. Existe desacuerdo respecto a si la sociedad es uno de los agentes educativos o es una fuerza que ejerce influencia controladora sobre la educación.

Desde luego la sociedad es dinámica, lo que requiere ajustes y reestructuración de la educación para atender las demandas de la misma. La cultura es compleja y está en un estado de constante

cambios. Estos cambios y ajustes frecuentes le imponen presiones al currículo. Los cambios que ocurren en forma amplia en la sociedad y la cultura influyen la acción curricular.

El cambio está acompañado por la inestabilidad. Algunos de los cambios afectan las instituciones educativas inmediatamente, otros ocurren en forma gradual. Cambios tales como el continuo desarrollo y comunicación del conocimiento, el activismo intenso de la población, respecto a asuntos políticos-sociales, y la movilidad poblacional presentan nuevos retos para la educación y por ende al currículo.

Nosotros partimos de una visión funcional e integral de la sociedad valorando al hombre como su artífice principal; en este sentido, propiciamos una evaluación de los procesos que lo envuelve el orden social vigente y buscamos favorecer la producción de pensamiento en el marco del proceso académico con la idea de conciliar las demandas del entorno con el producto que egresa de nuestras aulas; con tal propósito nuestro diseño busca responder a los cambios que se operan en la cultura actual, la problemática ambiental, la crisis económica, energética, el deterioro de la calidad de vida; se motiva hacia la toma de conciencia ante la transformación que se opera en el entorno y como todo esto impacta al colectivo, al conocimiento, a la organización social, a la economía y a la política.

e. Base Histórica

A través de la historia, la educación ha sido siempre un centro de interés y por tanto la tradición constituye un factor de vital importancia en el proceso de su devenir, ejerciendo una profunda influencia sobre la construcción y desarrollo del conocimiento.

Muchas ideas o conceptos contemporáneos acerca de la educación proceden de épocas anteriores, han persistido hasta el presente y aún ejercen influencia.

En efecto la educación griega por ejemplo estaba destinada a contribuir al bien del público, o sea al bienestar de la sociedad;

Esparta y Atenas pretendían lograr esto a través de la educación y el entrenamiento de soldados fuertes y valerosos y de ciudadanos leales profundamente compenetrados con la moral vigente, y así ha sido la sociedad, eligiendo su modelo en cada tipo de sociedad.

En la actualidad el avance de la ciencia y la tecnología, nos proveen en una velocidad asombrosa, grandes cúmulos de conocimientos y junto a ello una gran cantidad de necesidades que debemos resolver; para llevar adelante esta tarea los contenidos educativos deben ser actualizados permanentemente. Esta actualización sobre todo en la formación de salud, informática y secretariado debe ser realizada bastante actitud analítica, reflexiva, crítica y resolutive porque de lo que se trata es contar con una educación que responda a las necesidades de nuestros estudiantes y el contexto del profesional técnico para el cual están siendo preparados.

Desde esta perspectiva, en el Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute comprendemos que el desarrollo de los pueblos es un proceso socio crítico y dialectico y la educación para la formación de profesionales técnicos pasa por entender los grandes cambios y transformaciones y responder anticipándonos a esos grandes retos que se presenta continuamente en la vida diaria.

f. Base Psicológica

En la actualidad existe una enorme cantidad de conocimiento sobre aprendizaje generado por la investigación científica. Los psicólogos han estudiado a los seres humanos por periodos de tiempo extendidos desde la infancia hasta la adultez.

No podemos separar la mente del cuerpo. El desarrollo del cuerpo afecta el desarrollo del funcionamiento intelectual pero también afecta el desarrollo físico.

A través del desarrollo individual podemos notar si una persona está mental y/o físicamente preparada para involucrarse en algún

tipo de aprendizaje. Además, provee directrices para espaciar el material de enseñanza.

Todos los profesores deben poseer un vasto conocimiento de las personas a las cuales se va orientar, debemos conocer su funcionamiento total en énfasis en sus dominios auditivos, visuales, táctiles y motrices. Además, se debe considerar su funcionamiento verbal y no verbal. Debemos incorporar en la información de planificación aspectos sobre el desarrollo emocional, la evolución de la personalidad y el historial social de los estudiantes para respetar el legítimo derecho del sujeto que aprende a ser capacitado considerando sus necesidades e intereses como personas que interactúa, que piensa y que tiene el potencial de producir pensamiento útil con posibilidades de impactar el entorno, para mejorarlo.

En tal sentido, buscamos favorecer la consecución de productos académicos de alta calidad que envuelve el ejercicio de complejos procesos intelectuales como corresponde a profesionales destinados a gerenciar los compromisos y retos de una educación con índices de calidad, teniendo como base los aportes de la Psicología cognitiva, socio cognitiva, y socio cultural del aprendizaje para transitar hacia una enseñanza crítica capaz de transformar el entorno y sentar las bases para el cambio y la transformación social.

g. Base Antropológica

Todo plan parte de la cultura y regresa a ella en términos de conocimientos, valores, actitudes, costumbres, etc.; por tanto su fundamento antropológico debe partir de una concepción de niño/a adolescente, joven, hombre, mujer, sociedad, cultura y conocimientos para orientar el diseño curricular y por ende el que hacer pedagógico tratando de responder a las siguientes interrogantes: ¿Quiénes somos?, ¿de dónde venimos? , ¿Cuál es la composición y funcionamiento de la cultura?, ¿cuál es la posición de la educación y la escuela frente a la cultura y a la sociedad?, ¿cómo se articula la cultura institucional con la local, regional, nacional e internacional?

Teniendo en cuenta que el proceso de construcción de la cultura es una actividad humana y no derivada exclusivamente del conocimiento científico, consideramos necesario incluir en la praxis educativa enfoques metodológicos que permitan superar la sujeción a una sola estructura de pensamiento (racionalismo positivista) como la única vía para interpretar el mundo. Por ello, nuestra propuesta educativa asume el concepto de interdisciplinariedad para considerar las perspectivas hermenéuticas y dialécticas; la primera para reconocer intercambios permanentes entre lo próximo y lo remoto, así como entre lo entendido y lo que aún no procesamos de nuestra cultura; y la segunda, para entender que tanto la una como la otra pertenecen a la construcción histórica de los seres humanos en su permanente interacción social.

h. Base Pedagógica

Ante las preguntas relativas ¿Qué es la escuela? Y ¿qué debe ser?, ¿a cuál es? Y ¿cuál debería ser su papel?, cuales son los objetivos de la educación? Y ¿por qué medios pueden conseguirse? Las polémicas en torno a los métodos y los contenidos, a la disciplina y a la libertad, las inquietudes sobre el futuro de la escuela y el papel que debe desempeñar en la sociedad y en el devenir. Del debate e investigación pedagógica han surgido diversas teorías, enfoques y paradigmas que pretenden darle un sentido y orientación al que hacer educativo.

Con la pretensión de cambiar la escuela y el proceso de enseñanza/aprendizaje, y de reconstruir todas las prácticas pedagógicas, se dibujan, de manera tenue, pero con energía, varias corrientes contemporáneas pedagógicas; estas nuevas interpretaciones del quehacer pedagógico se han constituido en grandes modelos o paradigmas y buscan darle a la pedagogía una base teórica y por tal nuevas luces y formas para el desarrollo del proceso de enseñanza/aprendizaje.

En el Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute buscamos desarrollar una educación que se caracterice por ser de tipo crítica y práctica; crítica en tanto su diseño pretende la

transformación social y del conocimiento a partir de la reflexión científica de los contenidos y procesos pedagógicos que lo orientan y, práctico en la medida que la responsabilidad central del diseño, implementación y evaluación se centra en el desarrollo de procesos académicos socioculturales liderados por los maestros.

Por lo tanto, asumimos el compromiso de formar maestros bajo la perspectiva paradigmática de la pedagogía crítica y constructivista con el firme propósito de lograr profesionales técnicos, dirigidos con un pensamiento crítico, sistémico bajo una epistemología compleja.

i. Base Tecnológica.

En todo sistema educativo deben estar bien acentuados los procesos propios de la ciencia y la tecnología, procesos que los científicos y los tecnólogos han inventado e impuesto, y que el docente, en función pedagógica, pretendería utilizarlos.

En el Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute somos conscientes que necesitamos formar profesionales técnicos con una doble característica desde la óptica tecnológica: la primera de ellas implica el desarrollo de capacidades para la utilización eficiente y eficaz de los contenidos, metodologías, instrumentos, artefactos tecnológicos, etc., en el proceso de enseñanza–aprendizaje; la segunda tiene que ver con el desarrollo de una racionalidad crítica sobre los procesos pedagógicos con el propósito de mantener una cultura vigilante sobre los cambios tecnológicos en un mundo cada vez más globalizado y de esta forma responder a ello en forma dinámica y oportuna.

3.2. PRINCIPIOS PSICOPEDAGÓGICOS

En el Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute las decisiones pedagógicas se desarrollan sobre la base de los aportes teóricos de las corrientes constructivistas, cognitivas y sociales del aprendizaje las cuales se sustentan en los siguientes principios psicopedagógicos:

- Principio de construcción de los propios aprendizajes.
El aprendizaje es un proceso de construcción: interno, activo, individual e interactivo con el medio social y natural. Los estudiantes, para aprender, utilizan estructuras lógicas que dependen de variables como los aprendizajes adquiridos anteriormente y el contexto socio cultural, geográfico, lingüístico y económico -productivo.
- Principio de necesidad del desarrollo de la comunicación y el acompañamiento en los aprendizajes
La interacción entre el estudiante y sus docentes, sus pares y su entorno, se produce, sobre todo, a través del lenguaje; recogiendo los saberes de los demás y aportando ideas y conocimientos propios que le permiten ser consciente de qué y cómo está aprendiendo y, a su vez, desarrollar estrategias para seguir en un continuo aprendizaje. Este intercambio lo lleva a reorganizar las ideas y le facilita su desarrollo. Por ello, se han de propiciar interacciones ricas, motivadoras y saludables en las aulas; así como situaciones de aprendizaje adecuadas para facilitar la construcción de los saberes, proponer actividades variadas y graduadas, orientar y conducir las prácticas, promover la reflexión y ayudar a que los estudiantes elaboren sus propias conclusiones, de modo que sean capaces de aprender a aprender y aprender a vivir juntos.
- Principio de significatividad de los aprendizajes.
El aprendizaje significativo es posible si se relacionan los nuevos conocimientos con los que ya se poseen, pero además si se tienen en cuenta los contextos, la realidad misma, la diversidad en la cual está inmerso el estudiante. Los aprendizajes deben estar interconectados con la vida real y las prácticas sociales de cada cultura. Si el docente logra hacer que el aprendizaje sea significativo para los estudiantes, hará posible el desarrollo de la motivación para aprender y la capacidad para desarrollar nuevos aprendizajes y promover la reflexión sobre la construcción de los mismos. Se deben ofrecer experiencias que permitan aprender en forma profunda y amplia, para ello es necesario dedicar tiempo a lo importante y enseñar haciendo uso de diversas metodologías; mientras más sentidos puestos en acción, mayores conexiones que se pueden establecer entre el aprendizaje anterior y el nuevo.
- Principio de organización de los aprendizajes:

Las relaciones que se establecen entre los diferentes conocimientos se amplían a través del tiempo y de la oportunidad de aplicarlos en la vida, lo que permite establecer nuevas relaciones con otros conocimientos y desarrollar la capacidad para evidenciarlas.

Los aprendizajes se dan en los procesos pedagógicos, entendidos como las interacciones en las sesiones de enseñanza y aprendizaje; en estos procesos hay que considerar que tanto el docente como los estudiantes portan en sí la influencia y los condicionamientos de su salud, de su herencia, de su propia historia, de su entorno escolar, sociocultural, ecológico, ambiental y mediático; estos aspectos intervienen en el proceso e inciden en los resultados de aprendizaje, por ello la importancia de considerarlos en la organización de los aprendizajes.

- Principio de integralidad de los aprendizajes:
Los aprendizajes deben abarcar el desarrollo integral de los estudiantes, de acuerdo con las características individuales de cada persona. Por ello, se debe propiciar la consolidación de las capacidades adquiridas por los estudiantes en su vida cotidiana y el desarrollo de nuevas capacidades a través de todas las áreas del currículo. En este contexto, es imprescindible también el respeto de los ritmos individuales, estilos de aprendizaje y necesidades educativas especiales de los estudiantes, según sea el caso.
- Principio de evaluación de los aprendizajes:
La meta cognición y la evaluación en sus diferentes formas; sea por el docente, el estudiante u otro agente educativo; son necesarias para promover la reflexión sobre los propios procesos de enseñanza y aprendizaje. Los estudiantes requieren actividades pedagógicas que les permitan reconocer sus avances y dificultades; acercarse al conocimiento de sí mismos; autoevaluarse analizando sus ritmos, características personales, estilos; aceptarse y superarse permanentemente, para seguir aprendiendo de sus aciertos y errores. Aprenden a ser y aprenden a hacer.

3.3. PERFILES GENERALES DE ACTORES

3.3.1. Perfil del egresado del Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute

El perfil del egresado del Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute constituye la descripción de los rasgos que deben caracterizar a un sujeto al terminar un proceso educativo.

Los rasgos que se describen en el presente Perfil constituyen las características, actitudes, valores y comportamientos que los estudiantes del Instituto irán adquiriendo y enriqueciendo en el proceso de las acciones educativas

DIMENSIONES	RASGOS REALES	RASGOS IDEALES
Cognitiva	<ul style="list-style-type: none"> • Es mecánico, memorista. • No tiene hábitos de Lectura. • Tiene buena capacidad explicativa • No expresa con seguridad sus sentimientos e ideas. • Es manipulable ante una situación de toma de decisiones 	<ul style="list-style-type: none"> • Con dominio de razonamiento lógico y Lingüístico. • Reflexivo, crítico y constructivo. • Investigador de conocimientos. • Busca alternativas de solución a su Problemática. • Comunicación efectiva Oral y escrita. • Desempeña una ocupación laboral definida, útil para él y la Comunidad. • Capaz de tomar decisiones adecuadas y oportunas
Socio-afectiva	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta baja autoestima no • Se identifica consigo mismo, • Ni con su familia. • Es temeroso, aburrido. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un joven con alta autoestima. • Consciente de la responsabilidad de su educación. • Consciente de su nacionalidad y Conocedor de su contexto,

	<ul style="list-style-type: none"> • No sabe comunicarse. • A veces es íntegro y honesto 	<p>su historia y su patrimonio cultural.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sensible ante los problemas que observa. • Práctica hábitos de estudio y trabajo • Democrático y comunicativo • Participante activo en el desarrollo socio- económico de su comunidad. • Práctica y fomenta permanentemente la unión y la paz. • Práctica la honradez, veracidad, justicia, responsabilidad, Tolerancia, democracia y respeto mutuo.
<p>Psicomotriz</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene habilidades artísticas y deportivas. • A veces le gusta trabajar en equipo, tampoco toma decisiones individual y colectivamente 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica con eficacia sus Destrezas y habilidades psicomotoras. • Con capacidad para expresarse creadoramente en el arte plásticas, musical y corporalmente. • Trabaja en equipo y toma decisiones individual y colectivamente para el bien común

3.4. PROCESOS DE RÉGIMEN ACADÉMICO

3.4.1. Determinación de vacantes

Es el proceso mediante el cual el Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute define el número de vacantes de cada uno de sus programas de estudios. Se tiene en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Se determina el número de vacantes de acuerdo a la capacidad operativa del Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute, garantizando las condiciones básicas de calidad establecidas por el MINEDU, no requiere la autorización de la DRE.
- b) El Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute publica el número de vacantes, a través de medios virtuales por medio de su página web <https://bsginstitute.com/>

3.4.2. Admisión

Es el proceso mediante el cual los estudiantes acceden a una vacante de un programa de estudios que oferta el Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute. La convocatoria y los procedimientos para la admisión a los programas de estudios del Instituto de Educación Superior Privado BSG Institute se incorporan en el Reglamento Institucional.

Las acciones vinculadas al proceso de admisión son:

- a) Debe definir los costos y modalidades de pago para el proceso de admisión.
- b) Se debe organizar y definir las comisiones que participaran en el proceso de admisión.
- c) El proceso de admisión, así como las disposiciones promocionales para la admisión y el otorgamiento de beneficios a los deportistas calificados, estudiantes talentosas y aquellos que están cumpliendo servicio militar, se incorporan en el Reglamento Institucional del IES.

3.4.3. Modalidades de admisión

a) Ordinaria

Se realiza periódicamente a través de una evaluación considerando condiciones de calidad.

Durante el proceso de admisión el IES garantiza lo dispuesto en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la Ley 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones – PIR, la Ley N° 29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo, la Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor, la Ley N° 29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, en cuanto sea aplicable, y otras normas según corresponda.

b) Por exoneración

Contempla la admisión de deportistas calificados, a estudiantes talentosos y a aquellos que están cumpliendo servicio militar, de conformidad con la normativa vigente.

c) Por ingreso extraordinario

Este proceso de admisión es autorizado por el MINEDU y se implementa para becas y programas, conforme a la normativa de la materia.

3.4.4. Matrícula

Es el proceso mediante el cual, una persona se adscribe a un programa de estudios en IES BSG Institute, le acredita la condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el Reglamento Institucional del IES BSG Institute.

Mediante este proceso el IES BSG Institute asume los compromisos educativos establecidos en su Reglamento Institucional.

El proceso de matrícula considera lo siguiente:

- a) Para matricularse, el estudiante debe haber sido admitido en el IES BSG Institute y acreditar la culminación de manera

- satisfactoria de la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, mediante el certificado de estudios correspondiente y otros requisitos establecidos en el Reglamento Institucional.
- b) Tienen derecho a matricularse, como estudiantes regulares, las personas ingresantes.
 - c) La matrícula de los estudiantes se realizará por unidades didácticas.
 - d) Los estudiantes podrán matricularse en unidades didácticas siempre que hayan aprobado aquellas que, en el Plan de Estudios respectivo, se consideran prerrequisito.
 - e) El código de matrícula asignado al estudiante debe ser el número del Documento Nacional de Identidad (DNI) para nacionales y para extranjeros se considera el número de su carne de extranjería o pasaporte. Este código es único en toda la duración del programa de estudios.
 - f) La ratificación de matrícula se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.
 - g) El instituto considera reserva de matrícula.
 - h) Los ingresantes podrán reservar matrícula en las condiciones consideradas en el Reglamento Institucional. En caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.
 - i) El IES BSG Institute establece el tiempo de duración y las condiciones de la licencia de estudios en su Reglamento Institucional de acuerdo a lo dispuesto en los lineamientos académicos generales que emanan del ministerio de educación. En caso de existir algunas variaciones los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.
 - j) El IES BSG Institute debe considerar en su Reglamento Institucional la matrícula extraordinaria, la cual está sujeto a la existencia del programa de estudios y a la existencia de vacante.

Las acciones vinculadas al proceso son:

- a) Planificar y organizar y establecer procedimientos y cronogramas, así como el horario a establecer para el periodo de la matrícula.
- b) Definir los requisitos, el costo de matrícula y modalidades de pago según corresponda.

- c) Elaborar la ficha o formato de matrícula para el registro de las unidades didácticas objeto de la matrícula.
- d) Al finalizar el proceso de matrícula entregar un documento que acredite o deje constancia de la matrícula y el comprobante de pago.
- e) Registrar la información en el sistema de información académica como máximo a los treinta (30) días hábiles de haber iniciado el periodo académico.
- f) El registro de información oficial de matrícula de un estudiante en una unidad didáctica se podrá realizar siempre que hayan aprobado aquellas que, en el Plan de Estudios respectivo, se consideran pre-requisito.

3.4.5. Traslado

El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios del IES BSG Institute solicitan, siempre que hayan culminado por lo menos el primer periodo académico, el cambio a otro programa de estudios en el mismo IES o en otro.

Cuando el traslado se realiza a otro programa de estudios en el mismo IES BSG Institute, se denomina traslado interno. Si el traslado se realiza a otro programa de estudio en otro IES, se denomina traslado externo.

La solicitud de traslado debe realizarse antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente. El proceso de traslado tiene las siguientes características:

- a) Dicho proceso debe encontrarse establecido en el Reglamento Institucional del IES BSG Institute.
- b) Se realiza a solicitud del estudiante.
- c) El estudiante debe haber culminado por lo menos el primer periodo académico, sujeto a la existencia de vacantes disponibles.

Las acciones vinculadas al proceso de traslado interno y externo son:

- a) Se realiza conforme al cronograma establecido por el Instituto.

- b) El área de Unidad Académica del Instituto evaluará los documentos presentados por el estudiante, expidiendo un informe técnico sobre las unidades didácticas convalidadas a fin de establecer el periodo académico en el cual se ubicará el estudiante al hacerse efectivo el traslado solicitado.
- c) Luego de emitido el informe técnico, el Director General aprueba la solicitud de traslado, a partir del cual se hace efectivo el traslado del estudiante al programa de estudios solicitado, debiendo indicar el periodo académico en el cual se ubica al estudiante conforme a las unidades didácticas convalidadas, a fin de que proceda la matrícula correspondiente.

3.4.6. Convalidaciones

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

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

a) Convalidación entre planes de estudios

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

b) Convalidación por unidades de competencia

- **Certificación de competencias laborales.** Se convalida la unidad de competencia laboral descrita en el certificado de competencia laboral, con la unidad de competencia asociada

a un programa de estudios. Al momento de la convalidación el certificado de competencia laboral debe estar vigente y debe ser emitido por un centro de certificación autorizado.

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

Las acciones vinculadas al proceso de convalidaciones son:

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

3.4.7. Emisión de certificaciones

Es el proceso mediante el cual se emite un documento que certifica la situación académica del estudiante o el logro de competencias de un módulo formativo. Se definen los siguientes certificados:

- a) **Constancia de egreso:** Documento que acredita que el estudiante haya concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situación real de trabajo vinculadas a un programa de estudios. La constancia de egreso se emite conforme al modelo definido por el IES BSG Institute.

- b) **Certificado de estudios:** Documento que acredite la situación académica del estudiante, proporciona la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del plan de estudios.
- c) **Certificado modular:** Documento que acredita el logro de la competencia correspondiente a un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas del módulo de acuerdo al plan de estudios del programa de estudios.
- d) **Certificado de auxiliar técnico:** Es el documento que acredite el logro de las competencias de un programa de estudios desarrollado con un mínimo de cuarenta (40) créditos.
- e) **Certificado de programa de formación continua:** Es el documento que acredite la aprobación de un programa de formación continua.

Las acciones vinculadas al proceso son:

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

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

3.4.8. Obtención del grado de bachiller técnico

3.4.8.1. Grado de Bachiller Técnico

3.4.8.1.1. El grado académico de bachiller técnico, es otorgado por los IES BSG Institute. Constituye el reconocimiento académico a los egresados al haber culminado un programa de estudios licenciado en el marco de la Ley N° 30512 de manera satisfactoria, correspondiente al nivel formativo profesional técnico.

3.4.8.1.2. El grado académico de bachiller técnico se otorga, al cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

- a. Aprobación de un programa de estudios con un mínimo de 120 créditos.
- b. el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.

3.4.8.1.3. Corresponde al egresado presentar una solicitud de obtención del grado de bachiller técnico al IES BSG Institute con un documento adjunto que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o lengua originaria.

3.4.8.1.4. En caso, que el egresado solicite la obtención del grado de bachiller técnico en una institución licenciada, distinta a la que realizó el programa de estudio, deberá pasar por un proceso de convalidación con un programa de estudios similar debidamente licenciado, cumpliendo con los requisitos establecidos en la presente norma y aquellos establecidos por la institución.

3.4.8.1.5. El IES BSG Institute solicitan al MINEDU el registro de grado de bachiller técnico de acuerdo a los procedimientos establecidos en la norma técnica específica.

3.4.8.2. Acreditación del idioma extranjera o lengua originaria para el grado de bachiller técnico y el grado de bachiller

3.4.8.2.1. Para la obtención del grado de bachiller técnico, se requiere acreditar el idioma extranjero, de preferencia el inglés en el nivel B1 y para la

obtención del grado de bachiller, se requiere acreditar el idioma extranjero, de preferencia el inglés en el nivel B2, de acuerdo los parámetros del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas Modernas al que hace referencia Política Nacional de Enseñanza, Aprendizaje y Uso del idioma inglés, Puertas al Mundo, Aprobada por Decreto Supremo N° 012-2015-MINEDU.

3.4.8.2.2. La acreditación es emitida por una institución especializada, o por el IES a través de un proceso de evaluación previamente establecido, la evaluación debe ser elaborada por un profesional que acredite el nivel mínimo exigido de acuerdo a cada grado

3.4.8.2.3. Para el caso de la acreditación de la lengua originaria, tanto para el grado de bachiller técnico como para el grado de bachiller, se exige el nivel básico. La acreditación es emitida por una institución especializada en lenguas originarias o por el IES a través de un proceso de evaluación previamente establecido. La evaluación debe ser elaborada por un profesional registrado en el Registro Nacional de Docentes bilingües de Lenguas Originarias del Perú creados a través de la Resolución Ministerial N° 0630-2013-ED.

3.4.9. Obtención de título de profesional técnico

- a) Este proceso permite la emisión del título de profesional técnico. Para la obtención del título profesional técnico, el estudiante debe haber obtenido previamente el grado de bachiller técnico y haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.
- b) El título de profesional técnico se obtiene en el mismo IES en el cual el estudiante realizó el programa de estudios, salvo en los casos en que el IES haya dejado de funcionar o el programa de estudio haya sido cerrado.

- c) Acreditación del idioma extranjera o lengua originaria para el grado de bachiller técnico de preferencia ingles nivel B1
- d) Utilizar un modelo único nacional establecido por el MINEDU, teniendo en cuenta las siguientes características: I) Formato A4; II) Papel de 180 a 220gr; III) Foto tamaño pasaporte; IV) Firma, posfirma y sello del Director.

Modalidades para la obtención del título

a) Trabajo de aplicación profesional

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

integrado por un representante del sector productivo a fin al programa de estudios.

a.5 Deberá contar con un Acta de Titulación.

b) Examen de suficiencia profesional

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

b.2 Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, el cual debe contar como mínimo con un profesional del programa de estudios.

b.3 Para el caso de la titulación en los programas de estudios realizados bajo los enfoques de modalidad de formación dual y formación en alternancia el jurado calificador debe estar integrado por un representante del sector productivo a fin al programa de estudios.

b.4 Deberá contar con un Acta de Titulación.

El IES BSG Institute contemplan en su Reglamento Institucional las condiciones de evaluación para la titulación.

Acciones vinculadas al proceso

- a) El interesado presenta una solicitud de obtención del título de profesional técnico.
- b) El IES BSG Institute evalúa la solicitud de acuerdo a los requisitos establecidos en su Reglamento Institucional y planifica la evaluación.
- c) El interesado sustenta un trabajo de aplicación profesional o rinde un examen de suficiencia profesional.

- d) El IES BSG Institute solicita al MINEDU el registro del título de profesional técnico de acuerdo a los procedimientos establecidos en la norma técnica específica.
- e) El IES BSG Institute registra el título y lo entrega al estudiante.

3.4.10. Formación continúa

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

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

3.4.10.1. El programa de formación continua promueve un proceso educativo integral y permanente que se desarrolla a lo largo de la vida, y tiene como objetivo adquirir, perfeccionar o actualizar conocimientos, aptitudes, capacidades personales y/o profesionales, en mejora del desempeño laboral. No conlleva a la obtención del grado académico o título.

3.4.10.2. El Programa de formación continua se brinda en las modalidades presencial, semipresencial o a distancia. No deben interferir con el normal desarrollo de los programas de estudios autorizados o licenciados. Se desarrolla bajo el sistema de créditos.

3.4.10.3. La institución educativa es la responsable de organizar y desarrollar el programa de formación continua, considerando lo establecido en la presente norma. Deben tener condiciones de infraestructura apropiada, equipamiento y personal docente calificado.

3.4.10.4. La denominación del programa de formación continua no debe ser igual a programas de estudios autorizados o licenciados.

3.4.10.5. La institución educativa establece los requisitos de acceso para los programas de formación continua.

- 3.4.10.6. La institución educativa otorga un certificado a la culminación y aprobación de un Programa de formación continua.
- 3.4.10.7. Los programas de formación continua, ofertados por El IES BSG Institute, podrán ser convalidados, si este corresponde con un módulo formativo de uno de sus programas estudios licenciados, siguiendo el procedimiento correspondiente de convalidación por unidades de competencia, establecido en la presente norma.
- 3.4.10.8. Los programas de formación continua ofertados por el IES BSG Institute, deben ser informados al MINEDU, antes de iniciar el programa y no requieren ser autorizados
- 3.4.10.9. Los requisitos y criterios mínimos del programa de formación continua deben establecerse en el Reglamento Institucional en concordancia con lo establecido en el Plan Anual de Trabajo de la institución educativa.

3.5. SUPERVISIÓN EDUCATIVA

La Dirección General y la Unidad Académica, debe planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas; supervisar la aplicación de la normatividad técnico-pedagógica correspondiente y promover el mejoramiento de la calidad profesional de los formadores de la institución.

La Dirección, por su parte, deberá realizar la evaluación del desempeño docente tomando como evidencia la evaluación de 360°.

La Dirección general juntamente con la Unidad académica ejecutará la evaluación de desempeño del formador, antes de finalizar el semestre académico a fin de incluir las acciones correctivas en el plan de trabajo del semestre siguiente.

3.6. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

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

La evaluación orienta la labor del docente y del estudiante, permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje.

El IES BSG Institute deben implementar mecanismos académicos que apoyen y comuniquen a los estudiantes de manera progresiva el nivel de logro alcanzado y establecer, de ser necesario, las propuestas de mejora para el logro de las capacidades de aprendizaje esperadas en la unidad didáctica

Las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del período académico deberán volverse a llevar.

Para Instituto se considera aprobado el módulo formativo, siempre que se haya aprobado todas las unidades didácticas vinculadas con las competencias específicas y de empleabilidad, y de ser el caso las competencias de investigación e innovación y experiencias formativas en situación real del trabajo.

La evaluación ordinaria se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas. Durante este proceso, de ser necesario, los estudiantes pueden rendir evaluaciones de recuperación para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Institucional del Instituto.

La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar un plan de estudios determinado, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años.

El Instituto establecen en su Reglamento Institucional que el máximo de inasistencias no debe superar el treinta por ciento (30%) del total de horas programadas para el desarrollo de las unidades didácticas. Esta

disposición el Instituto deberá comunicar al alumno al inicio del desarrollo de la unidad didáctica.

El sistema de calificación empleara una escala vigesimal y la nota mínima aprobatoria es trece (13) para las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. La fracción mayor o igual a 0,5 se considera favor del estudiante.

Los IES establece en su Reglamento Institucional que el máximo de insistencias no debe superar el treinta por ciento (30%) del total de horas programadas para el desarrollo de las unidades didácticas. En el caso de los IES o EEST privados esta disposición debe ser comunicada al inicio del desarrollo de la unidad didáctica.

El proceso de evaluación debe establecerse en el Reglamento Institucional y ser comunicado a los estudiantes antes del inicio de las clases.

3.7. TITULACIÓN

El IES BSG Institute, tiene como política institucional el fomentar la titulación de nuestros egresados a través de las campañas y modalidades establecidas, las cuales disminuyen los procesos administrativos y económicos.

3.7.1. Titulación de nivel formativo profesional técnico

El título de profesional técnico se otorga a solicitud del egresado y al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Culminación satisfactoria del programa de estudios a nivel formativo profesional técnico y al cumplimiento de los requisitos institucionales.
- Haber obtenido el grado de bachiller técnico.
- Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.

3.7.1.1. Trabajo de aplicación profesional

Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios y a proponer alternativas de mejora viables con la justificación correspondiente.

El instituto debe asignar un docente responsable de la especialidad o especialidades vinculantes, para el asesoramiento en el desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación profesional, el cual debe estar vinculado al quehacer laboral del programa de estudios o programas de estudios en caso sea un trabajo multidisciplinario.

Para trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes, en caso de los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) estudiantes.

Deben sustentar el trabajo de aplicación profesional, ante un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo por cuatro (04) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.

Para el caso, sustentación de trabajos de aplicación profesional vinculados con programas de estudios de formación dual o alternancia el jurado calificador debe estar integrado por un representante del sector productivo afín al programa de estudios.

El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la sustentación.

El trabajo de aplicación no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional.

3.7.1.2. Examen de suficiencia profesional

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

quehacer profesional vinculado con el programa de estudios.

Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, de especialidades vinculantes al programa de estudios.

Para el caso, de la evaluación de examen de suficiencia en programas de estudios de formación dual o alternancia, el jurado calificador debe estar integrado por un representante del sector productivo afín al programa de estudios.

El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la evaluación.

3.8. BIENESTAR ESTUDIANTIL

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

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

3.9. REGISTRO Y REPORTE DE INFORMACIÓN

El IES BSG Institute cuenta con la siguiente información:

1. Registro de matrícula, a los 30 días hábiles de haber iniciado el periodo académico.
2. Registro de notas, a los 30 días hábiles de haber culminado el periodo académico.

3. Registro de certificados, grados y títulos, a los 30 días hábiles de su emisión.

El IES BSG Institute reportan al MINEDU, a través del sistema de Información Académica lo siguiente:

1. Registro de matrícula, dentro del mes siguiente de haber iniciado el periodo académico.
2. Consolidado de notas, a los 30 días hábiles de haber culminado el plan de estudios
3. Registro de certificados, grados y títulos, a los 30 días hábiles de su emisión. Para el caso de los certificados solo aplica para programas de estudio Auxiliar Técnico.
4. Registro de egresados, a los 30 días hábiles de haber culminado el programa de estudios.
5. Registro de seguimiento de egresados, especificando inserción y trayectoria, a los 30 días hábiles de cumplido el primer año de egreso y a los 30 días de cumplido el segundo año de egreso

3.9. PROGRAMAS DE ESTUDIO

PROGRAMA 01: Administración de Empresas

Denominación programa de estudios: Administración de Empresas

Código: M2982-3-001

Nivel Formativo: Profesional Técnico

Sector Económico: Actividades profesionales, científicas y Técnicas

Familia Productiva: Servicios prestados a empresas

Actividad Económica: Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades de apoyo a las empresas

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE EGRESO

La Carrera Profesional en Administración de Empresas forma profesionales de alto nivel que estarán en la capacidad de:

- Aplicar herramientas de gestión estratégica y control operacional.
- Gestionar las áreas de operaciones, mantenimiento y gestión de la cadena de suministro.
- Gestionar los procesos de recursos humanos: reclutamiento y selección, evaluación del desempeño, desarrollo de personal y gestión de las compensaciones así como manejar los conceptos claves de legislación laboral vigente.
- Aplicar conceptos de gestión por procesos e ingeniería de la calidad dentro de sus organizaciones.
- Implementar y auditar Sistemas de Gestión basados en las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001.
- Liderar proyectos de investigación de mercados y desarrollo de nuevos productos.
- Gestionar los aspectos estratégicos de marketing como la gestión del posicionamiento, segmentación y el branding.
- Gestionar los aspectos operativos de la gestión de marketing: producto, precio, distribución y publicidad.
- Aplicar los conceptos más actuales de marketing digital y social media.
- Manejar los conceptos de contabilidad operativa y contabilidad gerencial.
- Aplicar herramientas de ingeniería de costos y de gestión estratégica de costos.
- Aplicar herramientas de administración financiera avanzada.
- Gestionar proyectos bajo el enfoque del Project Management Institute – PMI®.
- Desarrollar y evaluar planes de negocio.
- Asimismo los estudiantes estarán en la capacidad de emprender proyectos para la creación de nuevas empresas basadas en modelos de innovación tecnológica.

ÁMBITOS DE DESEMPEÑO

Los egresados de la Carrera Profesional en Administración de Empresas podrán desempeñarse en las siguientes áreas:

- Gestión de Proyectos.
- Gestión de la Calidad, Seguridad y Medio Ambiente.
- Operaciones, Producción y Mantenimiento.
- Administración y Dirección.
- Finanzas.
- Contabilidad y Costos.
- Marketing.
- Publicidad y Social Media.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (UNIDAD DE COMPETENCIA)	
UNIDAD DE COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
Unidad de competencia 1: Asistir en el intercambio de información, documentación y coordinación de actividades de las distintas áreas de la empresa, en función a sus políticas y normativa vigente	1. Elabora documentos de comunicación y de soporte a la gestión del área, según las necesidades de la empresa.
	2. Realiza el registro de control de los documentos recibidos y emitidos, en función a los objetivos y necesidades de la empresa.
	3. Realiza el seguimiento a los trámites documentarios, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa y a la normativa vigente.
	4. Atiende al público y/o personal en base a requerimientos de información y entrevistas solicitadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa y la normativa vigente.
	5. Maneja los archivos documentarios, en función a las necesidades y requerimientos del área asignada.
Unidad de competencia 2: Supervisar la ejecución de las actividades del área asignada, en función al cumplimiento del plan operativo, teniendo en cuenta las políticas y objetivos de la empresa, y según la normativa vigente.	1. Coordina la ejecución de las actividades del plan operativo, en función a los procedimientos establecidos por la empresa y a la normativa vigente.
	2. Controla la ejecución de las actividades del plan operativo, en función a los procedimientos establecidos por la empresa y a la normativa vigente
	3. Propone acciones de mejora para el cumplimiento de los objetivos, en función al plan operativo de la empresa.
	4. Mantiene actualizada la relación de actividades y avance del área, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigente
	5. Presenta informes detallados consolidados del área, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigente.
Unidad de competencia 3: Gestionar la ejecución del plan operativo, en función al plan estratégico de la empresa y la normativa vigente.	1. Elabora el plan operativo, considerando la disponibilidad de los diferentes recursos en función a lo establecido en el plan estratégico, políticas de la empresa y normativa vigente.
	2. Implementa la ejecución del plan operativo, teniendo en cuenta a las políticas de la empresa y a la normativa vigente.
	3. Evalúa los indicadores de gestión del plan operativo, según los objetivos de la empresa.
	4. Evalúa informes y reportes de gestión del área asignada, en función a los procedimientos establecidos por la empresa y normativa vigente.
	5. Elabora reportes de gestión, estableciendo observaciones y acciones de mejora según los objetivos de la empresa.

COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD	
COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
Competencia para la empleabilidad N° 01: Utilizar las diferentes herramientas informáticas de la TIC para optimizar, automatizar y mejorar los procedimientos o tareas vinculados al área profesional, de acuerdo a los requerimientos de sus entorno laboral de manera ética y responsable	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza uso adecuado y coherente del procesador de textos Word con la finalidad de la elaborar documentos empresariales y profesionales. 2. Organiza la información mediante cuadros, tablas dinámicas y gráficos para analizar adecuadamente los datos. 3. Crea presentaciones con atractivo visual para su negocio, organización u hogar. 4. Crea una base de datos para manejar información de un negocio utilizando Microsoft Access
Competencia para la empleabilidad N° 02: Expresar y comprender de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas según el idioma o lengua originaria y de acuerdo a la cultura correspondiente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entiende textos orales y escritos acerca de descripciones físicas de personas. 2. Comprende textos orales y escritos acerca de ciudades y la ubicación de lugares públicos dentro de las mismas. 3. Expresa textos orales y escritos acerca de las actividades diarias. 4. Comprende textos orales y escritos acerca de actividades que suceden en el momento y otras que se realizan de forma cotidiana.
Competencia para la empleabilidad N° 03: Expresarse asertivamente, a través de una comunicación verbal y no verbal empática, inclusiva y respetuosa, interpretando, transmitiendo y redactando el mensaje a través de manera presencial o virtual así como en diversos formatos técnicos vinculados a sus programa de estudios y el mundo laboral.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diferencia el resumen de la síntesis y de la paráfrasis. 2. Maneja adecuadamente los conceptos de comunicación en la empresa. 3. Identifica con precisión los tipos de comunicación en la organización 4. Redacta con precisión; eficacia documentos técnicos.
Competencia para la empleabilidad N° 04: Convivir con el ambiente de manera ética, autónoma, responsable y sostenible, previniendo, reduciendo y controlando permanentemente progresivamente los impactos ambientales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distingue el medio ambiente, los seres que lo habitan y los factores bióticos y abióticos, valorando la Importancia de su cuidado. 2. Comprende y valora la importancia de los recursos naturales atendiendo a su Biodiversidad en el Perú. 3. Identifica los elementos contaminantes del Medio Ambiente y analiza los problemas ecológicos que se presentan en las diferentes obras asumiendo una posición responsable frente a ellos. 4. Promueve una cultura ambiental en obras basada en la legislación del medio ambiente contemplando los Tratados, convenios y acuerdos nacionales e internacionales. Para el Desarrollo Sostenible.
Competencia para la empleabilidad N° 05: Identifica nuevas oportunidades de proyectos o negocios que generar valor y sean sostenibles, organizando y distribuyendo los recursos para su funcionamiento con creatividad, liderazgo y ética permanente, articulando acciones que permitan desarrollar innovaciones en la creación de bienes y/o servicios, así como en procesos o productos ya existentes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica su perfil personal considerando las características emprendedoras personales. Formula su Plan de Vida 2. Conoce y aplica técnicas creativas para el desarrollo del emprendimiento. 3. Desarrolla capacidades emprendedoras empresariales. 4. Evalúa diversas experiencias exitosas e iniciativas empresariales.

PROGRAMA 02: Desarrollo de Sistemas de Información

Denominación programa de estudios: Desarrollo de Sistemas de Información

Código: J2662-3-001

Nivel formativo: Profesional Técnico

Sector económico: Información Y Comunicaciones

Familia productiva: Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TICS

Actividad económica: Programación Informática, Consultoría de Informática

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE EGRESO

La Carrera Profesional en Desarrollo de Sistemas de Información forma profesionales de alto nivel que estarán en la capacidad de:

- Instalar, Gestionar y Administrar servidores que utilizan las tecnologías más usadas en el mercado empresarial como: Windows Server y Linux.
- Gestionar la seguridad de la información de acuerdo al estándar ISO 27000.
- Analizar y diseñar sistemas de información utilizando metodologías de como UML, Scrum y Agile.
- Desarrollar aplicaciones de software utilizando lenguajes de programación como C#, Java y Python.
- Administrar bases de datos SQL Server y Oracle.
- Desarrollar aplicaciones móviles para plataformas IOS y Android.
- Desarrollar aplicaciones multimedia.
- Gestionar servicios web en la nube.
- Asimismo los estudiantes estarán en la capacidad de emprender proyectos para la creación de nuevas empresas basadas en modelos de innovación tecnológica.

ÁMBITOS DE DESEMPEÑO

Los egresados de la carrera profesional en Desarrollo de Sistemas de Información podrán desempeñarse en las siguientes áreas:

- Administración de redes de comunicación.
- Administración de bases de datos.
- Desarrollo de aplicaciones de software.
- Desarrollo de aplicaciones web, móviles y multimedia.
- Seguridad de la información.
- Servicios de Tecnologías de Información y Cloud Computing.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (UNIDAD DE COMPETENCIA)	
UNIDAD DE COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
Unidad de competencia N° 01: Desarrollar la construcción de programas de los sistemas de información, de acuerdo al diseño funcional, estándares internacionales de TI, buenas prácticas de programación y políticas de seguridad de la organización.	1. Elabora los componentes de aplicación y de datos, utilizando los códigos y sentencias de lenguajes de programación y diseño, de acuerdo a las especificaciones de casos de uso, alcance asignado en el diseño de sistemas y buenas prácticas y ciclo de vida de desarrollo de sistemas.
	2. Elabora y ejecuta el plan de pruebas unitarias de cada componente informático por separado y de manera conjunta, según el alcance de la funcionalidad del sistema asignado en el proceso de desarrollo.
	3. Documenta los artefactos que componen los sistemas de información y mantiene actualizado cualquier cambio del sistema, de acuerdo a la gestión de la configuración, gestión del ciclo de vida de desarrollo de sistemas de información y políticas de la organización.
	4. Elabora componentes de interoperación utilizando los códigos y sentencias de lenguajes de programación, de acuerdo a las especificaciones de la arquitectura de sistemas, casos de uso, alcance del diseño de interoperatividad y buenas prácticas de desarrollo de sistemas y de arquitecturas de interoperación.
	5. Elabora y ejecuta el plan de pruebas unitarias de cada componente informático por separado y de manera conjunta, según el alcance de la funcionalidad de interoperación asignado en el proceso de desarrollo.
	6. Documenta los artefactos de los componentes de interoperatividad de la arquitectura y mantiene actualizado cualquier cambio, de acuerdo a la gestión de la configuración, gestión del ciclo de vida de desarrollo y políticas de la organización.
	7. Elabora las modificaciones a los componentes informáticos desarrollados, utilizando lenguajes de programación igual, similar o complementario a los artefactos existentes en el sistema de información a mejorar, de acuerdo a la gestión de problemas, actualización de casos de uso, demandas del negocio, alcance de la solución, buenas prácticas y ciclo de vida de desarrollo de sistemas.
	8. Elabora y ejecuta el plan de pruebas unitarias de cada componente informático modificado, de manera independiente y conjunta, según el alcance de la función asignada en el proceso de mejora en el sistema.
	9. Documenta los artefactos de los sistemas de información afectados en las acciones de mejora, actualizando cualquier cambio realizado, de acuerdo a la gestión de la configuración, gestión de versiones de sistemas de información, gestión del ciclo de vida de desarrollo y políticas de la organización.



Unidad de competencia N° 02: Desarrollar las pruebas integrales de los sistemas de información y servicios de TI en la fase de implantación, de acuerdo al diseño funcional, buenas prácticas de TI y políticas de seguridad de la organización.	1. Elabora los casos de prueba para la verificación del pase a producción, de acuerdo al diseño funcional del sistema de información, buenas prácticas de TI y políticas de seguridad de la organización.
	2. Identifica las deficiencias, problemas técnicos, riesgos de seguridad y otros estándares y buenas prácticas de TI, que se aplicaron en el diseño e implementación del sistema, de acuerdo a los casos de uso, casos de prueba, arquitectura y otra documentación del sistema.
	3. Asiste a los usuarios líderes funcionales en las pruebas y certificación de los servicios web, de acuerdo a los casos de pruebas, gestión de ciclo de vida de desarrollo, buenas prácticas de desarrollo de software y gestión de la configuración.
	4. Sustenta el reporte de fallas y observaciones a las áreas involucradas, manteniendo una explicación clara y con evidencias que permita obtener un diagnóstico rápido y aislamiento de la falla u observación a resolver, de acuerdo al informe técnico.
Unidad de competencia N° 03: Realizar la puesta en producción de los sistemas de información o servicios de TI, de acuerdo a la planificación efectuada.	1. Instala y/o despliega los componentes del sistema en el ambiente de producción de acuerdo a la arquitectura del sistema o servicio de TI, recomendaciones del fabricante y plan de implementación.
	2. Desarrolla el plan de pruebas unitarias de cada arreglo y componente informático por separado y de manera conjunta, según el alcance de la función que se le ha asignado en el proceso de implantación.
	3. Realiza la implementación de las acciones correctivas ante un mal funcionamiento del sistema, escalando al arquitecto y/o fabricante en caso se supere la complejidad del segundo nivel de atención, de acuerdo al diseño funcional del sistema o servicio de TI, buenas prácticas de entrega de servicio y gestión de problemas.
Unidad de competencia N° 04: Administrar el diseño funcional de los sistemas de información, de acuerdo a las demandas del negocio que son parte del alcance de la arquitectura de sistemas vigente.	1. Elabora las especificaciones del sistema de información a desarrollar y otros artefactos relacionados, de acuerdo a los requerimientos funcionales, estándares de gestión de ciclo de vida y madurez de desarrollo de TI.
	2. Elabora los artefactos que definen los procesos de negocio y los modelos de datos, de acuerdo a las actividades y modelo de negocio, buenas prácticas de gestión de procesos, modelamiento de datos, estándares de gestión de ciclo de vida del software y madurez de desarrollo de TI.
	3. Dirige los cambios en los atributos funcionales de los sistemas de información, aplicando técnicas y buenas prácticas de TI, de acuerdo a los estándares internacionales vigentes para el ciclo de vida de desarrollo de sistemas de información y madurez de desarrollo de TI.

COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD	
COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
Competencia para la empleabilidad N° 01: Utilizar las diferentes herramientas informáticas de la TIC para optimizar, automatizar y mejorar los procedimientos o tareas vinculados al área profesional, de acuerdo a los requerimientos de su entorno laboral de manera ética y responsable	1. Realiza uso adecuado y coherente del procesador de textos Word con la finalidad de la elaborar documentos empresariales y profesionales.
	2. Organiza la información mediante cuadros, tablas dinámicas y gráficos para analizar adecuadamente los datos.
	3. Crea presentaciones con atractivo visual para su negocio, organización u hogar.
	4. Crea una base de datos para manejar información de un negocio utilizando Microsoft Access
Competencia para la empleabilidad N° 02: Expresar y comprender de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas según el idioma o lengua originaria y de acuerdo a la cultura correspondiente	1. Entiende textos orales y escritos acerca de descripciones físicas de personas.
	2. Comprende textos orales y escritos acerca de ciudades y la ubicación de lugares públicos dentro de las mismas.
	3. Expresa textos orales y escritos acerca de las actividades diarias.
	4. Comprende textos orales y escritos acerca de actividades que suceden en el momento y otras que se realizan de forma cotidiana.
Competencia para la empleabilidad N° 03: Expresarse asertivamente, a través de una comunicación verbal y no verbal empática, inclusiva y respetuosa, interpretando, transmitiendo y redactando el mensaje a través de manera presencial o virtual así como en diversos formatos técnicos vinculados a sus programa de estudios y el mundo laboral.	1. Diferencia el resumen de la síntesis y de la paráfrasis.
	2. Maneja adecuadamente los conceptos de comunicación en la empresa.
	3. Identifica con precisión los tipos de comunicación en la organización
	4. Redacta con precisión; eficacia documentos técnicos.
Competencia para la empleabilidad N° 04: Convivir con el ambiente de manera ética, autónoma, responsable y sostenible, previniendo, reduciendo y controlando permanentemente progresivamente los impactos ambientales	1. Distingue el medio ambiente, los seres que lo habitan y los factores bióticos y abióticos, valorando la Importancia de su cuidado.
	2. Comprende y valora la importancia de los recursos naturales atendiendo a su Biodiversidad en el Perú.
	3. Identifica los elementos contaminantes del Medio Ambiente y analiza los problemas ecológicos que se presentan en las diferentes obras asumiendo una posición responsable frente a ellos.
	4. Promueve una cultura ambiental en obras basada en la legislación del medio ambiente contemplando los Tratados, convenios y acuerdos nacionales e internacionales. Para el Desarrollo Sostenible.
Competencia para la empleabilidad N° 05: Identifica nuevas oportunidades de proyectos o negocios que generar valor y sean sostenibles, organizando y distribuyendo los recursos para su funcionamiento con creatividad, liderazgo y ética permanente, articulando acciones que permitan desarrollar innovaciones en la creación de bienes y/o servicios, así como en procesos o productos ya existentes.	1. Identifica su perfil personal considerando las características emprendedoras personales. Formula su Plan de Vida
	2. Conoce y aplica técnicas creativas para el desarrollo del emprendimiento.
	3. Desarrolla capacidades emprendedoras empresariales.
	4. Evalúa diversas experiencias exitosas e iniciativas empresariales.

PROGRAMA 03: Administración de Redes y Comunicaciones

Denominación programa de estudios: Administración de Redes y Comunicaciones

Código: J2662-3-002

Nivel formativo: Profesional Técnico

Sector económico: Información y Comunicaciones

Familia productiva: Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TICS

Actividad económica: Programación Informática, Consultoría de Informática

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE EGRESO

La Carrera Profesional en Administración de Redes y Comunicaciones forma profesionales de alto nivel que estarán en la capacidad de:

- Atender requerimientos, incidentes y problemas de primer nivel, asimismo brindarás asistencia a nivel operativo y funcional en la etapa de puesta en marcha de los sistemas o servicios de TI, según los procedimientos internos de atención, diseño del sistema o servicios, plan de implantación y buenas prácticas de TI.
- Ejecutar acciones de monitoreo y otras acciones operativas programadas, de acuerdo a las buenas prácticas de aseguramiento de operación del CPD y salvaguarda de la información del negocio.
- Realizar la puesta en producción de los sistemas de información o servicios de TI, de acuerdo a la planificación efectuada.
- Implementar y configurar las redes y servicios de comunicaciones efectuando las pruebas y certificaciones, de acuerdo a las necesidades del negocio, estándares internacionales de TI y políticas de seguridad de la organización.
- Administrar la infraestructura de redes y servicios de comunicaciones, de acuerdo a las necesidades del negocio, estándares internacionales de TI y políticas de seguridad de la organización.
- Implementar y configurar la seguridad en el acceso a los servicios de redes y comunicaciones, de acuerdo a los roles y perfiles de los colaboradores internos, externos, asociados y clientes de la organización y políticas de seguridad.

ÁMBITOS DE DESEMPEÑO

Los egresados de la carrera profesional en Administración de redes y Comunicaciones podrán desempeñarse en las siguientes áreas:

- Administrador de redes
- Administrador de centro de datos
- Seguridad informática
- Virtualización

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (UNIDAD DE COMPETENCIA)	
UNIDAD DE COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
<p>Unidad de competencia N° 01: Atender requerimientos, incidentes y problemas de primer nivel, asimismo brindar asistencia a nivel operativo y funcional en la etapa de puesta en marcha de los sistemas o servicios de TI, según los procedimientos internos de atención, diseño del sistema o servicios, plan de implantación y buenas prácticas de TI.</p>	<p>1. Interactúa con el usuario escuchando e interpretando los reportes de incidentes ante un mal funcionamiento del sistema en producción o puesta en marcha, aislando la causa de los efectos, reportando de ser necesario a un siguiente nivel de atención, según las funciones y alcance de los sistemas comprometidos, buenas prácticas de gestión de incidentes, acuerdos de nivel de servicio (SLA), continuidad de negocio y políticas de la organización.</p>
	<p>2. Atiende requerimientos, accesos y otras solicitudes, reportando de ser necesario a un siguiente nivel de atención, de acuerdo a la documentación de sistemas y servicios, recomendación del fabricante, buenas prácticas de gestión de incidentes, acuerdos de nivel de servicio (SLA), continuidad de negocio y políticas de la organización.</p>
	<p>3. Capacita al grupo de usuarios en el uso de los sistemas mediante técnicas didácticas y transferencia de conocimiento, interpretando los manuales de usuario y realizando talleres prácticos, de acuerdo al perfil de usuario y accesos del operador, según su participación en el sistema.</p>
	<p>4. Asiste a los usuarios en el uso del sistema, de acuerdo al diseño funcional del sistema y buenas prácticas de entrega de servicio.</p>
	<p>5. Interactúa con el operador de gestión de incidentes y usuarios escuchando e interpretando los reportes y aislando la causa de los efectos del problema de primer nivel, de acuerdo a las funciones y alcance de los sistemas comprometidos, buenas prácticas de gestión de problemas, acuerdos de nivel de servicio (SLA), continuidad de negocio y políticas de la organización.</p>
	<p>6. Ejecuta acciones de resolución de problemas de primer nivel, eliminando la causa del incidente o reportando de ser necesario a un siguiente nivel de atención, de acuerdo a la documentación del sistema, servicios, recomendación del fabricante, buenas prácticas de gestión de problemas, acuerdos de nivel de servicio (SLA), continuidad de negocio y políticas de la organización.</p>
	<p>7. Documenta las acciones de gestión de incidentes, problemas y lecciones aprendidas para el seguimiento de atenciones o gestión del conocimiento según corresponda, generando reporte de cumplimiento de acuerdos de nivel de servicio (SLA) y calidad del servicios, de acuerdo a las buenas prácticas de gestión de incidentes, problemas, gestión de la configuración, gestión del conocimiento y políticas de la organización.</p>
<p>Unidad de competencia N° 02: Ejecutar acciones de monitoreo y otras acciones operativas programadas, de acuerdo a las buenas prácticas de aseguramiento de operación del CPD y salvaguarda de la información del negocio,</p>	<p>1. Realiza las lecturas de rendimiento y eventos de la infraestructura, plataformas y servicios de TI y la organiza, consolida, indaga e interpreta los resultados para ser reportados de manera periódica o de grado urgencia al administrador del CPD, de acuerdo a los umbrales de operación y de riesgos, arquitectura de infraestructura de TI, continuidad de negocio, políticas de seguridad y políticas de la organización.</p>
	<p>2. Elabora reportes de cumplimiento de niveles de operación, según los acuerdos de nivel de operación, unidades de contratos con proveedores, continuidad del negocio y políticas de la organización.</p>
	<p>3. Ejecuta acciones de operación, mantenimiento preventivo y correctivo de rutina, de acuerdo al cumplimiento del buen estado de la infraestructura, plataformas y servicios de TI y salvaguarda de la información, plan de actividades programadas, recomendaciones del fabricante, gestión de riesgos, continuidad de negocio y políticas de seguridad.</p>
	<p>4. Reporta las acciones ejecutadas y los eventos inesperados de manera programada o de grado urgencia, de acuerdo al plan de actividades programadas, gestión de riesgos, continuidad de negocio y políticas de seguridad.</p>



Unidad de competencia N° 03: Realizar la puesta en producción de los sistemas de información o servicios de TI, de acuerdo a la planificación efectuada.	1. Instala y/o despliega los componentes del sistema en el ambiente de producción de acuerdo a la arquitectura del sistema o servicio de TI, recomendaciones del fabricante y plan de implementación.
	2. Desarrolla el plan de pruebas unitarias de cada arreglo y componente informático por separado y de manera conjunta, según el alcance de la función que se le ha asignado en el proceso de implantación.
	3. Realiza la implementación de las acciones correctivas ante un mal funcionamiento del sistema, escalando al arquitecto y/o fabricante en caso se supere la complejidad del segundo nivel de atención, de acuerdo al diseño funcional del sistema o servicio de TI, buenas prácticas de entrega de servicio y gestión de problemas.
Unidad de competencia N° 04: Implementar y configurar las redes y servicios de comunicaciones efectuando las pruebas y certificaciones, de acuerdo a las necesidades del negocio, estándares internacionales de TI y políticas de seguridad de la organización.	1. Planifica las acciones de mejoras y evalúa los detalles técnicos de la infraestructura de redes comprometidos, de acuerdo al plan de mejoras.
	2. Configura la infraestructura de redes y telecomunicaciones de la organización de acuerdo a la arquitectura de infraestructura, arquitectura de sistemas, requerimientos del negocio, estándares internacionales de TI y políticas de seguridad de la organización.
	3. Supervisa la implementación del protocolo de pruebas o comprobación de las funcionalidades de la infraestructura de redes, de acuerdo al plan de mejoras.
	4. Realiza el mantenimiento de las redes y comunicaciones de la organización y actualiza la base de datos de los componentes de configuración, según las buenas prácticas de gestión de la configuración, arquitectura de infraestructura, arquitectura de sistemas, requerimientos del negocio, estándares internacionales de TI y políticas de seguridad de la organización.
	5. Realiza acciones correctivas que garanticen el rendimiento y capacidad esperado de las redes y comunicaciones, de acuerdo a las buenas prácticas de gestión de redes, recomendaciones de fabricantes, proveedores de servicios, capacity planning y gestión de riesgos.
	6. Documenta el historial de mantenimiento y los cambios relevantes de la infraestructura y/o sistemas de TI, de acuerdo a las buenas prácticas de gestión de la configuración y políticas de la organización.
	7. Reporta las acciones ejecutadas y las observaciones detectadas en el proceso, de acuerdo al plan de actividades programadas, gestión de riesgos, continuidad de negocio y políticas de seguridad de la organización.
Unidad de competencia N° 05: Administrar la infraestructura de redes y servicios de comunicaciones, de acuerdo a las necesidades del negocio, estándares internacionales de TI y políticas de seguridad de la organización.	1. Diseña la infraestructura de redes y comunicaciones de la organización, de acuerdo a la arquitectura de infraestructura, arquitectura de sistemas, requerimientos del negocio, estándares internacionales de TI y políticas de seguridad de la organización.
	2. Realiza la implementación de redes y comunicaciones de la organización, de acuerdo a la arquitectura de infraestructura, arquitectura de sistemas, requerimientos del negocio, estándares internacionales de TI, políticas de seguridad de la organización y buenas prácticas de gestión de proyectos.
	3. Supervisa la implementación de los protocolos de pruebas y certificaciones, de acuerdo los estándares internacionales de TI y políticas de seguridad de la organización.
	4. Realiza procedimientos de mantenimiento preventivo definidos en la documentación técnica, de acuerdo al plan de operaciones de mantenimiento, recomendaciones de fabricantes, estándares internacionales de TI y políticas de seguridad de la organización.
	5. Evalúa los resultados de rendimiento y capacidades de las redes y comunicaciones de la organización, realizando acciones preventivas, mitigación, continuidad o contingencia si fuera necesario, de acuerdo a las buenas prácticas de gestión de redes, recomendaciones de fabricantes, proveedores de servicios, capacity planning y gestión de riesgos.

<p>Unidad de competencia N° 06: Implementar y configurar la seguridad en el acceso a los servicios de redes y comunicaciones, de acuerdo a los roles y perfiles de los colaboradores internos, externos, asociados y clientes de la organización y políticas de seguridad.</p>	<p>1. Diseña las políticas, reglas y perfiles de accesos a los servicios de información de la organización, según la arquitectura de infraestructura, arquitectura de sistemas, requerimientos del negocio, estándares internacionales de TI y políticas de seguridad de la organización.</p>
	<p>2. Dirige la implementación de las políticas, reglas y perfiles de accesos a los servicios de información de la organización, según la arquitectura de infraestructura, arquitectura de sistemas, requerimientos del negocio, estándares internacionales de TI, políticas de seguridad de la organización y buenas prácticas de gestión de proyectos.</p>
	<p>3. Configura las reglas y perfiles de accesos a los servicios de información de la organización, según la arquitectura de infraestructura, arquitectura de sistemas, requerimientos del negocio, estándares internacionales de TI y políticas de acceso y seguridad de la organización.</p>
	<p>4. Supervisa la implementación de los protocolos de pruebas y certificaciones, según los estándares internacionales de TI y políticas de seguridad de la organización.</p>
	<p>5. Analiza los reportes de seguridad de accesos y usos de la información según el resultado de la aplicación de las políticas, accesos y perfiles de los usuarios de red, buenas prácticas de seguridad de la información y gestión de riesgos.</p>
	<p>6. Realiza acciones correctivas que garanticen el cumplimiento de las políticas de accesos y uso de la información a través de las redes y comunicaciones, según las políticas de seguridad de la organización, buenas prácticas de seguridad de la información y gestión de riesgos.</p>

COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD	
COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
<p>Competencia para la empleabilidad N° 01: Utilizar las diferentes herramientas informáticas de la TIC para optimizar, automatizar y mejorar los procedimientos o tareas vinculados al área profesional, de acuerdo a los requerimientos de sus entorno laboral de manera ética y responsable</p>	<p>1. Realiza uso adecuado y coherente del procesador de textos Word con la finalidad de la elaborar documentos empresariales y profesionales.</p>
	<p>2. Organiza la información mediante cuadros, tablas dinámicas y gráficos para analizar adecuadamente los datos.</p>
	<p>3. Crea presentaciones con atractivo visual para su negocio, organización u hogar.</p>
	<p>4. Crea una base de datos para manejar información de un negocio utilizando Microsoft Access</p>
<p>Competencia para la empleabilidad N° 02: Expresar y comprender de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas según el idioma o lengua originaria y de acuerdo a la cultura correspondiente</p>	<p>1. Entiende textos orales y escritos acerca de descripciones físicas de personas.</p>
	<p>2. Comprende textos orales y escritos acerca de ciudades y la ubicación de lugares públicos dentro de las mismas.</p>
	<p>3. Expresa textos orales y escritos acerca de las actividades diarias.</p>
	<p>4. Comprende textos orales y escritos acerca de actividades que suceden en el momento y otras que se realizan de forma cotidiana.</p>
<p>Competencia para la empleabilidad N° 03: Expresarse asertivamente, a través de una comunicación verbal y no verbal empática, inclusiva y respetuosa, interpretando, transmitiendo y redactando el mensaje a través de manera presencial o virtual así</p>	<p>1. Diferencia el resumen de la síntesis y de la paráfrasis.</p>
	<p>2. Maneja adecuadamente los conceptos de comunicación en la empresa.</p>
	<p>3. Identifica con precisión los tipos de comunicación en la organización</p>
	<p>4. Redacta con precisión; eficacia documentos técnicos.</p>



como en diversos formatos técnicos vinculados a sus programa de estudios y el mundo laboral.	
Competencia para la empleabilidad N° 04: Convivir con el ambiente de manera ética, autónoma, responsable y sostenible, previniendo, reduciendo y controlando permanentemente progresivamente los impactos ambientales	1. Distingue el medio ambiente, los seres que lo habitan y los factores bióticos y abióticos, valorando la importancia de su cuidado.
	2. Comprende y valora la importancia de los recursos naturales atendiendo a su Biodiversidad en el Perú.
	3. Identifica los elementos contaminantes del Medio Ambiente y analiza los problemas ecológicos que se presentan en las diferentes obras asumiendo una posición responsable frente a ellos.
	4. Promueve una cultura ambiental en obras basada en la legislación del medio ambiente contemplando los Tratados, convenios y acuerdos nacionales e internacionales. Para el Desarrollo Sostenible.
Competencia para la empleabilidad N° 05: Identifica nuevas oportunidades de proyectos o negocios que generar valor y sean sostenibles, organizando y distribuyendo los recursos para su funcionamiento con creatividad, liderazgo y ética permanente, articulando acciones que permitan desarrollar innovaciones en la creación de bienes y/o servicios, así como en procesos o productos ya existentes.	1. Identifica su perfil personal considerando las características emprendedoras personales. Formula su Plan de Vida
	2. Conoce y aplica técnicas creativas para el desarrollo del emprendimiento.
	3. Desarrolla capacidades emprendedoras empresariales.
	4. Evalúa diversas experiencias exitosas e iniciativas empresariales.
Competencia para la empleabilidad N° 06: Desarrollar procedimientos sistemáticos enfocados en la mejora significativa de un proceso o servicio respondiendo a un problema, una necesidad o una oportunidad del sector productivo y educativo, el IES y la sociedad.	1. Identifica una oportunidad en el mercado para una idea innovadora de negocio, investigando el medio y analizando experiencias exitosas.
	2. Realiza un plan de negocio y elaborar la visión, misión y objetivos de la empresa que producirá su producto innovador.
	3. Diseña y aplica un estudio de mercado, en el que definen su zona de influencia, el perfil del cliente, las fuentes de información primaria y secundaria a emplear y presentan el procesamiento de la información estructurada que explica el resultado del estudio.
	4. Elabora una propuesta de Sostenibilidad y RRSS para su empresa, según ISO 26000 considerando la organización y el impacto.

PROGRAMA 04: Marketing

Denominación programa de estudios: Marketing

Código: M2973-3-001

Nivel formativo: Profesional Técnico

Sector económico: Actividades Profesionales, Científicas y Técnicas

Familia productiva: Servicios prestados a empresas

Actividad económica: Publicidad y Estudios de Mercado

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE EGRESO

La Carrera Profesional de Marketing forma profesionales de alto nivel que estarán en la capacidad de:

- Analizar los entornos económicos, demográficos, sociales y culturales de los distintos mercados locales, regionales y globales para realizar e interpretar estudios de mercado.
- Detectar el potencial y desarrollarás nuevos productos y nuevos mercados.
- Dirigir equipos multidisciplinarios de alto desempeño.
- Evaluar el diseño e implementación de planes comerciales que maximicen los ingresos de las organizaciones y que vayan de acuerdo con los planes estratégicos.
- Manejar eficientemente el presupuesto y recursos del área de Marketing para determinar precios rentables.
- Diseñar y evaluar estrategias de comunicación integrada de marketing.
- Conducir, comunicar y motivar equipos de trabajo en las diversas áreas de la organización comercial con las cuales tenga que coordinar hacia objetivos y metas comunes.
- Aplicar estas competencias profesionales en empresas nacionales e internacionales de consumo masivo, industriales, de servicios, agencias de publicidad, investigación de mercados, entre otras.

ÁMBITOS DE DESEMPEÑO

Los egresados de la carrera profesional de Marketing podrán desempeñarse en las siguientes áreas:

- Implementador comercial
- Desarrollador de productos (bienes, servicios, ideas) y marcas (branding)
- Analista de Marketing
- Evaluador comercial
- Branding Manager, gerente de producto y de líneas comerciales

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (UNIDAD DE COMPETENCIA)	
UNIDAD DE COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
Unidad de competencia N° 01: Analizar el mercado, de acuerdo a las variables del entorno del negocio, público objetivo y recursos disponibles.	1. Asegura el cumplimiento de los objetivos de investigación análisis de mercado, de acuerdo a las necesidades de la empresa.
	2. Monitorea la metodología de análisis de mercado, de acuerdo a los objetivos de la investigación y requerimientos de la empresa. (Técnicas modernas – innovación)
	3. Recopila datos de los diferentes sectores del mercado según los objetivos de la investigación.
	4. Procesa los datos recopilados el mercado, de acuerdo a la metodología de investigación y recursos disponibles.
	5. Elabora reportes consolidando los hallazgos de la investigación según los requerimientos de la empresa.
	6. Identifica oportunidades comerciales u oportunidades de mejora para el desarrollo de estrategias de marketing de la empresa.
Unidad de competencia N° 02: Ejecutar las estrategias del desarrollo del producto y/o servicio, en función a los objetivos de la empresa y teniendo en cuenta normativa vigente.	1. Evalúa las características del producto y/o servicio, en función a la oferta y demanda del mercado.
	2. Aplica estrategias de marketing que permitan satisfacer las necesidades del público objetivo, en congruencia con los objetivos de la empresa.
	3. Evalúa la generación del valor del producto y/o servicio que ofrece la empresa en función a las necesidades del mercado y al plan estratégico de la empresa.
	4. Participa en el proceso de desarrollo e innovación de productos y/o servicios, en función a las necesidades del mercado y objetivos de la empresa.
Unidad de competencia N° 03: Gestionar las estrategias de comercialización (precio, plaza y promoción), en función a los objetivos de la empresa, características del producto y/o servicio y del mercado, teniendo en cuenta la normativa vigente.	1. Supervisa los canales de atención en donde se comercializa los productos y/o servicios, en función a los objetivos de la empresa
	2. Propone estrategias de precios de acuerdo al segmento de mercado objetivo, en función a los objetivos de la empresa
	3. Supervisa la ejecución de las estrategias de promoción destinadas a comunicar los beneficios e incentivar la adquisición de los productos y/o servicios ofrecidos al mercado, en función a los objetivos de la empresa
	4. Emite reportes de las estrategias de comercialización, de acuerdo a indicadores de ventas.
	5. Propone oportunidades de mejora sobre las estrategias de comercialización en función a los indicadores de ventas y las tendencias de mercado.

COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD	
COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
Competencia para la empleabilidad N° 01: Utilizar las diferentes herramientas informáticas de la TIC para optimizar, automatizar y mejorar los procedimientos o tareas vinculados al área profesional, de acuerdo a los requerimientos de su entorno laboral de manera ética y responsable	1. Realiza uso adecuado y coherente del procesador de textos Word con la finalidad de la elaborar documentos empresariales y profesionales.
	2. Organiza la información mediante cuadros, tablas dinámicas y gráficos para analizar adecuadamente los datos.
	3. Crea presentaciones con atractivo visual para su negocio, organización u hogar.
	4. Crea una base de datos para manejar información de un negocio utilizando Microsoft Access
Competencia para la empleabilidad N° 02: Expresar y comprender de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas según el idioma o lengua originaria y de acuerdo a la cultura correspondiente	1. Entiende textos orales y escritos acerca de descripciones físicas de personas.
	2. Comprende textos orales y escritos acerca de ciudades y la ubicación de lugares públicos dentro de las mismas.
	3. Expresa textos orales y escritos acerca de las actividades diarias.
	4. Comprende textos orales y escritos acerca de actividades que suceden en el momento y otras que se realizan de forma cotidiana.
Competencia para la empleabilidad N° 03: Expresarse asertivamente, a través de una comunicación verbal y no verbal empática, inclusiva y respetuosa, interpretando, transmitiendo y redactando el mensaje a través de manera presencial o virtual así como en diversos formatos técnicos vinculados a sus programa de estudios y el mundo laboral.	1. Diferencia el resumen de la síntesis y de la paráfrasis.
	2. Maneja adecuadamente los conceptos de comunicación en la empresa.
	3. Identifica con precisión los tipos de comunicación en la organización
	4. Redacta con precisión; eficacia documentos técnicos.
Competencia para la empleabilidad N° 04: Convivir con el ambiente de manera ética, autónoma, responsable y sostenible, previniendo, reduciendo y controlando permanentemente progresivamente los impactos ambientales	1. Distingue el medio ambiente, los seres que lo habitan y los factores bióticos y abióticos, valorando la Importancia de su cuidado.
	2. Comprende y valora la importancia de los recursos naturales atendiendo a su Biodiversidad en el Perú.
	3. Identifica los elementos contaminantes del Medio Ambiente y analiza los problemas ecológicos que se presentan en las diferentes obras asumiendo una posición responsable frente a ellos.
	4. Promueve una cultura ambiental en obras basada en la legislación del medio ambiente contemplando los Tratados, convenios y acuerdos nacionales e internacionales. Para el Desarrollo Sostenible.
Competencia para la empleabilidad N° 05: Identifica nuevas oportunidades de proyectos o negocios que generar valor y sean sostenibles, organizando y distribuyendo los recursos para su funcionamiento con creatividad, liderazgo y ética permanente, articulando acciones que permitan desarrollar innovaciones en la creación de bienes y/o servicios, así como en procesos o productos ya existentes.	1. Identifica su perfil personal considerando las características emprendedoras personales. Formula su Plan de Vida
	2. Conoce y aplica técnicas creativas para el desarrollo del emprendimiento.
	3. Desarrolla capacidades emprendedoras empresariales.
	4. Evalúa diversas experiencias exitosas e iniciativas empresariales.

PROGRAMA 05: Administración de la Construcción

Denominación programa de estudios: Gestión de la Construcción

Código: NA

Nivel formativo: Profesional Técnico

Sector económico: Construcción

Familia productiva: Construcción e Ingeniería Civil

Actividad económica: Construcción de Edificios

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE EGRESO

La Carrera Profesional Gestión de la Construcción forma profesionales de alto nivel que estarán en la capacidad de:

- Elaborar y manejar los procedimientos de la topografía
- Realizar las labores de metrado e interpretación de planos.
- Aplicar los procedimientos del dibujo asistido por computador.
- Aplicar los procedimientos de la hidráulica en la especialidad.
- Realizar el análisis estructural en el campo de la especialidad.
- Interpretar y aplicar la normatividad y trámite de la construcción.
- Organizar y elaborar la programación y control de obras.
- Tener una visión global de los procesos técnicos, logísticos, financieros y administrativos de los trabajos en gestión de la construcción.
- Organizar la administración y gestión de empresas constructoras.
- Efectuar los procedimientos del concreto armado.
- Aplicar las estrategias de la negociación con los grupos humanos en la especialidad.
- Gestionar y supervisar las obras de infraestructura.
- Efectuar las tareas del taller de agua potable y alumbrado.
- Organizar la administración de obras relacionada a la especialidad.
- Gestionar los proyectos y materiales para las construcciones metálicas.
- Efectuar las tareas del taller de evaluación de proyecto de impacto ambiental.

ÁMBITOS DE DESEMPEÑO

Los egresados de la carrera de Gestión de la construcción podrán desempeñarse en el campo siguiente:

- Instituciones públicas y privadas, relacionadas a la producción, servicios, obras de construcción, ingeniería, obras civiles y afines.
- En empresas del sector privado, ya sean nacionales o multinacionales, en departamentos de minería, construcción, infraestructura, catastro, topografía moderna, terrenos, dibujo técnico y otros.
- Asistente en elaboración e interpretación de planos cartográficos.
- Asistente de proyectos de obras civiles.
- Asistente en administración de obras.
- Técnico en almacenamiento, interpretación procesamiento, análisis y difusión de información en la construcción.
- Técnico en programación y control de obras civiles.

- Técnico en administración de recursos y gestión constructiva.
- Técnico contratista en obras de ingeniería y civiles.
- Supervisor de obras civiles.
- Supervisor en de servicios de topografía moderna.
- Asistente de ingenieros en trámite de expedientes técnicos.
- Asesor y consultor de empresas de construcción y obras civiles.
- Director de empresas de construcción y obras civiles.
- Profesional independiente en proyectos de construcción.
- Contratista independiente de obras civiles.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (UNIDAD DE COMPETENCIA)	
UNIDAD DE COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
<p>Unidad de competencia 1: Realizar actividades de soporte logístico, económico, financiero y de recursos humanos en la ejecución y supervisión de proyectos de construcción.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora documentos de gestión de la construcción y de soporte a la gestión del área, según las necesidades de la empresa. 2. Realiza la organización y el control de los documentos y tareas de la gestión de la construcción, en función a los objetivos y necesidades de la empresa. 3. Describe el registro de la información necesaria para planificar el tipo de obra a realizarse con las labores de la construcción. 4. Realiza actividades de soporte de recursos humanos en proyectos de construcción 5. Realiza actividades de logística en proyectos de construcción.
<p>Unidad de competencia 2: Asistir en la elaboración y la gestión de expedientes técnicos de las obras civiles, de acuerdo a los requerimientos establecidos, las normas técnicas y normas legales correspondientes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora expedientes técnicos de las obras civiles. 2. Describe los mapas temáticos y los sistemas de información geográfica como la herramienta fundamental para elaborar un modelo físico catastral. 3. Aplica las normas y requisitos para las construcciones de edificaciones y obras civiles. 4. Interpreta las normas y reglamentos para las edificaciones y obras civiles. 5. Tramita los documentos de los predios, terrenos, construcciones, literal de dominio, notariales, en registros públicos y municipalidades.
<p>Unidad de competencia 3: Asistir en la administración de obras civiles aplicando las mejores prácticas del sector, así como utilizando herramientas de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir a la Gerencia de las operaciones de producción y servicios. 2. Asistir el Planeamiento y programación de la producción y servicios en la construcción. 3. Controla el Diseño de nuevos y mejores procesos de producción. 4. Aplica el Control de Calidad y Medición de la Productividad. 5. Evalúa el diseño, matriz, patrón o modelo de productos y la programación de la producción en la construcción. 6. Controla la ejecución de operaciones en la construcción, los órdenes de trabajo.

COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD	
COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
Competencia para la empleabilidad N° 01: Utilizar las diferentes herramientas informáticas de la TIC para optimizar, automatizar y mejorar los procedimientos o tareas vinculados al área profesional, de acuerdo a los requerimientos de sus entorno laboral de manera ética y responsable	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza uso adecuado y coherente del procesador de textos Word con la finalidad de la elaborar documentos empresariales y profesionales. 2. Organiza la información mediante cuadros, tablas dinámicas y gráficos para analizar adecuadamente los datos. 3. Crea presentaciones con atractivo visual para su negocio, organización u hogar. 4. Crea una base de datos para manejar información de un negocio utilizando Microsoft Access
Competencia para la empleabilidad N° 02: Expresar y comprender de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas según el idioma o lengua originaria y de acuerdo a la cultura correspondiente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entiende textos orales y escritos acerca de descripciones físicas de personas. 2. Comprende textos orales y escritos acerca de ciudades y la ubicación de lugares públicos dentro de las mismas. 3. Expresa textos orales y escritos acerca de las actividades diarias. 4. Comprende textos orales y escritos acerca de actividades que suceden en el momento y otras que se realizan de forma cotidiana.
Competencia para la empleabilidad N° 03: Expresarse asertivamente, a través de una comunicación verbal y no verbal empática, inclusiva y respetuosa, interpretando, transmitiendo y redactando el mensaje a través de manera presencial o virtual así como en diversos formatos técnicos vinculados a sus programa de estudios y el mundo laboral.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diferencia el resumen de la síntesis y de la paráfrasis. 2. Maneja adecuadamente los conceptos de comunicación en la empresa. 3. Identifica con precisión los tipos de comunicación en la organización 4. Redacta con precisión; eficacia documentos técnicos.
Competencia para la empleabilidad N° 04: Convivir con el ambiente de manera ética, autónoma, responsable y sostenible, previniendo, reduciendo y controlando permanentemente progresivamente los impactos ambientales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distingue el medio ambiente, los seres que lo habitan y los factores bióticos y abióticos, valorando la Importancia de su cuidado. 2. Comprende y valora la importancia de los recursos naturales atendiendo a su Biodiversidad en el Perú. 3. Identifica los elementos contaminantes del Medio Ambiente y analiza los problemas ecológicos que se presentan en las diferentes obras asumiendo una posición responsable frente a ellos. 4. Promueve una cultura ambiental en obras basada en la legislación del medio ambiente contemplando los Tratados, convenios y acuerdos nacionales e internacionales. Para el Desarrollo Sostenible.
Competencia para la empleabilidad N° 05: Identifica nuevas oportunidades de proyectos o negocios que generar valor y sean sostenibles, organizando y distribuyendo los recursos para su funcionamiento con creatividad, liderazgo y ética permanente, articulando acciones que permitan desarrollar innovaciones en la creación de bienes y/o servicios, así como en procesos o productos ya existentes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica su perfil personal considerando las características emprendedoras personales. Formula su Plan de Vida 2. Conoce y aplica técnicas creativas para el desarrollo del emprendimiento. 3. Desarrolla capacidades emprendedoras empresariales. 4. Evalúa diversas experiencias exitosas e iniciativas empresariales.

3.10 CURRÍCULO DEL IES

a.- Generalidades

La formación basada en competencias y organizada curricularmente en módulos permite que las personas puedan avanzar progresivamente en la acumulación de conocimientos y en la adquisición de niveles de competencia cada vez más amplios.

Esto implica que el docente debe ser un mediador del proceso de aprendizaje, en tanto cree situaciones de aprendizaje que pongan al estudiante en una posición crítica, reflexiva, participativa, colaborativa, creativa, productiva y demuestre un comportamiento ético, donde tenga un papel protagónico, que reflexione, que analice cómo aprende, qué le falta, cómo es como persona y qué es capaz de hacer bien. Los medios y las formas organizativas que se apliquen deben estar en función del aprendizaje que permita al estudiante el desafío de ser un protagonista activo de su proceso formativo, seleccione sus opciones, plantee los objetivos a los que orienta su desarrollo y procure los medios para hacerlo.

En ese sentido, los planes de estudio de un programa de estudios profesional de la Educación Superior Tecnológica deben responder al logro de un conjunto de competencias vinculadas en el mercado laboral con puestos de trabajo articulados, que a su vez den lugar a una ocupación.

Un programa de estudios se organiza curricularmente por módulos, donde cada módulo está compuesto por unidades didácticas que desarrollan competencias específicas (técnicas) propias del programa de estudios objeto de la formación, competencias para la empleabilidad que facilitan la inserción, creación, permanencia y tránsito de un empleo hacia otro, y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, que complementan la formación. Cada módulo es terminal y certificable.

Por lo cual el instituto otorga título del nivel profesional técnico.

b. Características:

Un profesional del programa de Administración de Negocios Internacionales será capaz de poder planificar, organizar e implementar las operaciones de los negocios internacionales con eficiencia empresarial. El plan de Negocios Internacionales forma en el campo administrativo: Asistir, coordinar y gestionar los procesos de importación y exportación de bienes y servicios.

Un profesional del plan de estudios de Desarrollo de Sistema de Información será capaz de aplicar principios, técnicas, herramientas y métodos para la construcción, implementación, instalación, mantenimiento y gestión de sistemas de información.

c. Componentes curriculares.

Los planes de estudios se organizan en módulos formativos que a su vez se organizan en unidades didácticas en un período de tiempo. Cada módulo formativo es terminal y certificable, y contiene los tres componentes curriculares;

- a) Competencias técnicas o específicas.
- b) Competencias para la empleabilidad.
- c) Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

d. Módulos de formación específica (Empleabilidad Priorización).

La formación específica, comprende las unidades didácticas de especialidad, que permite el desarrollo de potencialidades cognitivas, motoras y efectivas, para la producción de bienes o prestación de servicio, considerando los conocimientos científicos y tecnológicos, procedimiento y materiales requeridos.

La formación de la empleabilidad, comprenden las unidades didácticas transversales, tales como: comunicación, matemática, inglés técnico, gestión empresarial y marketing que contribuye a fortalecer las capacidades y desarrolla habilidades, destrezas, y en emprendimiento.

f. Módulo de Experiencia Formativa Situación Real de Trabajo.

La Educación Superior Tecnológica debe considerar dentro de sus características principales el estar orientada a los requerimientos laborales. Esto significa que debe responder a las necesidades, los requerimientos actuales y futuros del mercado laboral vinculados con una

ocupación determinada. Es por ello, que la formación del Instituto, no puede ser solo teórica, sino que se requiere del aspecto práctico, de manera que los estudiantes tengan una experiencia cercana con las funciones y actividades que realizarán al término de sus estudios.

a) ¿Qué son las experiencias formativas en situación real de trabajo?
Son actividades que tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes, en cada módulo formativo, a fin de complementar las competencias (específicas y de empleabilidad) vinculadas con un programa de estudios profesional. Estas experiencias formativas corresponden al tercer componente curricular y por lo tanto deben ser parte de cada módulo formativo de un determinado programa de estudios.

b) ¿Cómo definir las experiencias formativas en situación real de trabajo?

Para definir cuáles serán las experiencias formativas en situación real de trabajo, primero se debe realizar el análisis de las capacidades y contenidos definidos en cada módulo formativo. Este análisis nos permitirá identificar cuáles son las capacidades específicas y de empleabilidad que se requieran consolidar, complementar y fortalecer en cada uno de los módulos formativos. Luego de tener identificadas las capacidades que se desean fortalecer a través de las experiencias formativas en situación real de trabajo, se deben diseñar las actividades específicas (proyectos, trabajos, actividades productivas, etc.) que deberán realizar los estudiantes y los criterios que se tendrán en cuenta para su evaluación.

c) ¿Cómo pueden implementarse las experiencias formativas en situación real de trabajo?

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, se pueden llevar a cabo en:

- **En empresas**, organizaciones u otras instituciones mediante convenios para tales fines. La empresa u organización designa a un representante quien evalúa el desempeño del estudiante a través de criterios establecidos por la institución educativa. Asimismo, se cuenta con un docente de la especialidad

responsable de acompañar dicho proceso. El IES Privado “DENOMINACION INSTITUTO”, gestiona convenios con empresas ligadas a la experiencia laboral del programa de estudios donde garantiza dichas prácticas.

- **En el Instituto**, mediante la realización de proyectos o actividades productivas de bienes y servicios relacionados con los planes de estudios del programa profesional. El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por la institución educativa y estará a cargo del responsable técnico del proyecto; así mismo deberá contar con un docente de la especialidad responsable de acompañar dicho proceso.

d) Perfil del estudiante

Desarrolla las competencias técnico-profesionales, de nivel medio, que están descritas en la especialidad, para que logre integrarse eficientemente en el proceso de inserción activa y responsablemente en el mundo del trabajo.

- a) Actúa con criterio lógico ante situaciones imprevistas y problemas de trabajo, tomando decisiones oportunas.
 - b) Demuestra y aplica conocimientos, habilidades y destreza acorde con el avance científico y tecnológico.
 - c) Aplica y adapta los principios tecnológicos de su campo profesional.
 - d) Ejecuta acciones de control de calidad en los recursos.
 - e) Demuestra capacidad ejecutiva y organizacional que le permita hacerse cargo de la producción, comercialización.
 - f) Desarrolla alternativas de autoempleo y la realización de proyectos propios de la gestión empresarial.
 - g) Responsabilidad y eficiencia en sus actividades laborales y sociales.
 - h) Capacidad para trabajar en equipo y asumir el liderazgo.
- e) Perfil del egresado de Administración de Negocios Internacionales

- f) El Perfil generales del profesional Técnico, tiene las siguientes características:

DIMENSIONES	RASGOS REALES	RASGOS IDEALES
Cognitiva	<ul style="list-style-type: none"> • Es mecánico, memorista. • No tiene hábitos de lectura. • Tiene buena capacidad explorativa. • No expresa con seguridad sus sentimientos e ideas. • Es manipulable ante una situación de toma de decisiones 	<ul style="list-style-type: none"> • Con dominio de razonamiento lógico y lingüístico. • Reflexivo, crítico y constructivo. • Investigador de conocimientos. • Busca alternativas de solución a su Problemática. • Comunicación efectiva oral y escrita. • Desempeña una ocupación laboral definida, útil para él y la comunidad. • Capaz de tomar decisiones adecuadas y oportunas
Socio-afectiva	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta baja autoestima no se identifica consigo mismo, ni con su familia. • Es temeroso, aburrido. • No sabe comunicarse. • A veces es íntegro y honesto 	<ul style="list-style-type: none"> • Un joven con alta autoestima. • Consciente de la responsabilidad de su educación. • Consciente de su nacionalidad y conocedor de su contexto, su historia y su patrimonio cultural. • Sensible ante los problemas que observa. • Práctica hábitos de estudio y trabajo. • Democrático y comunicativo. • Participante activo en el desarrollo socio- económico de su comunidad. • Práctica y fomenta permanentemente la unión y la paz. • Práctica la honradez, veracidad, justicia, responsabilidad, Tolerancia, democracia y respeto mutuo.

Psicomotriz	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene habilidades artísticas y deportivas. • A veces le gusta trabajar en equipo, tampoco toma decisiones individual y colectivamente 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica con eficacia sus destrezas y habilidades psicomotoras. • Con capacidad para expresarse creadoramente en el arte plásticas, musical y corporalmente. • Trabaja en equipo y toma decisiones individual y colectivamente para el bien común
-------------	--	---

Desarrollo de Sistemas de Información

- Posee una visión emprendedora de Negocios
- Orientado a la mejora de procesos y optimización de recursos en la organización.
- Gestiona los recursos de la tecnología y seguridad en un entorno global
- Desarrollo sistemas de información a nivel táctico y estratégico.
- Gestiona redes de comunicación.
- Identifica, analiza y gestiona la seguridad de la información reduciendo los riesgos que puede tener una organización.
- Propone mejoras a los procesos críticos en el ámbito tecnológico para la organización

- g) Perfil del docente del Instituto DENOMINACION INSTITUTO
Perfil del Docente del Instituto Educativo Superior Privado de “DENOMINACION INSTITUTO”

DIMENSIONES	RASGOS REALES	RASGOS IDEAL
PROFESIONAL ACADÉMICO	<ul style="list-style-type: none"> • Especialista en su área y asume su formación Permanente. • Estrategias metodológicas activas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Competencia profesional de calidad. • Manejo de técnicas y metodologías actuales. • Puntual en la entrega de los documentos Pedagógicos. • Asistencia a las Reuniones y a las clases. • Investigador nato y enseña los frutos de su Investigación. • Acompañante y facilitador del aprendizaje.



	<ul style="list-style-type: none">• No es puntual en la entrega de los registros.• No siempre es puntual a la hora de ingreso a clase.• Falta constantemente a cumplir con sus labores pedagógicas.• No asiste constantemente a las reuniones cuando es requerido• No se identifica con la institución.	<ul style="list-style-type: none">• Trabaja en forma activa y responsable, integrando equipos profesionales identificados con el PEI.• Es investigador de su propia práctica docente.• Propicia el desarrollo bio-psicosocial del educando, potenciando sus capacidades individuales y sociales incrementando su autonomía y creatividad asegurando su formación integral.• Rescata, valora y promueve el desarrollo de las diferentes manifestaciones culturales de la comunidad, contribuyendo al fortalecimiento de la identidad nacional.
PERSONAL	<ul style="list-style-type: none">• Alegre, entusiasta y creativo.• Crea un ambiente favorable para un clima institucional armónico.• Elevada autoestima• Vocación bien definida• Sentido de responsabilidad.	<ul style="list-style-type: none">• Modelo de valores humanos.• Su presencia es factor importante para el bienestar de la institución.• Apertura y comprensión hacia los valores y principios de los demás.• Capacidad de auto análisis y control• Firmeza y perseverancia en el cumplimiento de sus responsabilidades.• Alto sentido de compromiso que asume como formador de futuros ciudadanos.• Práctica la libertad, solidaridad, verdad, Justicia, honradez, etc.• Impulsor crítico y comprometido con el PEI del Instituto.
SOCIAL	<ul style="list-style-type: none">• Es solidario y sensible con el dolor de los demás• Es colaborador	<ul style="list-style-type: none">• Es solidario y sensible con el dolor de los demás• Trabaja incondicionalmente en bien de la comunidad

OCACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Labor docente responsable. • Entusiasta con su vocación docente. • Expresa el aprecio de su vocación en gestos y actitudes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contagia su entusiasmo vocacional a sus alumnos. • Ama su vocación y hace Amar a los estudiantes su vocación.
-----------	---	--

3.11 PROGRAMA DE ESTUDIO.

- a) Es una unidad de tiempo que se establece en un programa estudios, requerida para desarrollar un conjunto de unidades didácticas vinculantes, asociadas como mínimo a una unidad de competencia.
- b) El programa de estudios se cumple en un período académico que tiene una duración dieciocho (18) semanas que incluye actividades de recuperación y evaluación. Cada período académico tiene una duración máxima de veinticuatro (24) créditos.
- c) El instituto define 6 periodos académicos para el nivel formativo del programa de estudios que ofertan.
- d) Los programas de estudio tienen como referente directo al Conjunto de Competencias específicas que están relacionadas a las actividades económicas señaladas en el Catálogo Nacional de Perfiles Ocupacionales.
- e) Las competencias específicas reflejan una función de un proceso productivo a desempeñarse en un espacio laboral.
- f) Las competencias específicas definen indicadores de logro que permiten constatar los resultados alcanzados respecto a la competencia.
- g) El programa de estudio se implementa mediante planes de estudio y son de nivel de formación técnico profesional. En sus programas conducen a la obtención de grado académico y título profesional.

Componentes Curriculares

- Competencias técnicas o específicas que son conocimientos, habilidades y actividades específicas necesarias para que los estudiantes se adapten e inserten a un espacio laboral determinado para desempeñarse en una función específica.

- Competencias para la empleabilidad, que son conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desempeñarse a lo largo de la vida en diferentes contextos, están vinculadas con características personales y sociales. Ya que facilitan la inserción, creación, permanencia y tránsito de un empleo a otro. Estas competencias están relacionadas en saber expresar y comunicar, trabajo en equipo, trabajar en situaciones cambiantes y retadora, comprender e interactuar en el medio en el que se desenvuelve , resolver problemas , direccionar la actitud al logro de objetivos superando las dificultades que se presentan, tomar decisiones, evaluar implicancia e impactos de su acción, emprendimiento, manejo de la tecnología de la información y la comunicación, entre las más importantes El grado de complejidad y priorización de estas competencias está directamente asociado al nivel de exigencia requerido en el contexto laboral vinculado, es decir deberá ser complementario a las competencias específicas del programa de estudios.

El Instituto puede incorporar competencias de investigación e innovación, como parte de sus competencias para la empleabilidad. Se deben considerar, como mínimo, en la formulación de los planes de estudios las siguientes competencias para la empleabilidad: comunicación efectiva, inglés y herramientas informáticas.

- Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo es un conjunto de actividades que tienen como propósitos que los estudiantes consoliden, integran y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo a fin de complementar las competencias específicas y de empleabilidad vinculada a un trabajo de estudios.

- Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo son situaciones reales de trabajo buscan que el estudiante consolide sus conocimientos, habilidades y actitudes involucrándose en la dinámica laboral. Esta experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se pueden realizar en el IES DENOMINACION INSTITUTO o en centros

laborales de empresas y organizaciones previamente se ha celebrado convenios interinstitucionales.

4. PROPUESTA DE GESTIÓN

4.1. PRINCIPIOS DE GESTIÓN.

Los principios que orientan la gestión de nuestro **Instituto de Educación Superior BSG INSTITUTE** están enmarcados dentro de la perspectiva de renovación de la gestión educativa y coherente con la realidad y los fines y objetivos institucionales.

Los principios que plantean para nuestra institución son:

a. **Gestión centrada en el alumno:**

Todos los procesos de gestión del **Instituto de Educación Superior BSG INSTITUTE** tienen su razón de ser porque todas las acciones están encaminadas a la atención inmediata y mediata de las necesidades del alumno, que es el centro de nuestra tarea educativa.

b. **Gestión dinámica, flexible y actualizada:**

Una gestión dinámica, flexible y actualizada mejora la sincronización y simplificación de acciones posibilitando una coordinación ágil y oportuna en su ejecución a corto plazo.

c. **Gestión Real y Coherente:**

Acorde con la realidad de la dinámica interna del Instituto y entorno a ella, una gestión debe responder a las necesidades e intereses de los alumnos y de los demás miembros de la comunidad educativa.

b. **Transparencia y Comunicación permanente:**

Todas las acciones que se realicen deben ser transparentes y conocidas por los miembros de la comunidad educativa, de allí la necesidad de contar con mecanismos de comunicación, coordinación e información para que contribuyan a un clima institucional favorable, evitando sospechas, malentendidos, prejuicios y acusaciones innecesarias.

c. **Gestión organizada y planifica:**

Fomentar una cultura organizativa y de planificación de las diversas acciones de la tarea educativa hace posible el logro de los objetivos, fines y metas que persigue el Instituto de manera real y coherente.

d. Liderazgo:

La capacidad de asumir liderazgo en todos los niveles de participación optimiza la motivación, creatividad y el espíritu emprendedor de todos los miembros de la Institución.

Orientando y estimulando la participación activa y responsable, así mismo posibilita actitudes de renovación y cambio en el ámbito individual y colectivo.

e. Jerarquía y autoridad claramente definidas:

El principio de autoridad permite garantizar la unidad de acción de la organización, en la Gerencia y la dirección ejerce funciones como tal: dirige, impulsa, ordena sin disminuir las competencias propias de cada instancia participativa.

f. Comunicación Asertiva:

Hace posible la disminución de los conflictos y permiten establecer comunicación permanente.

Ser asertivo en la comunicación y resolución de conflictos facilita y hace posible una gestión dinámica, flexible y simplificada, ayudando a la prevención de dificultades en las relaciones interpersonales.

g. Control Real y oportuno para un mejoramiento continuo:

El seguimiento, monitoreo y control y evaluación de las acciones, roles y funciones de cada uno de los miembros proporciona conocimiento real de la situación en que se está llevando a cabo las diversas acciones, estos procesos permiten orientar de manera oportuna y eficaz, permite reorientar y encausar las acciones y replantear nuevas estrategias para la solución de las dificultades presentadas.

4.2. PROCESO DE GESTIÓN

PROCESOS DE GESTIÓN	PROPUESTAS
<p>Planeamiento en el C. E.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer un cronograma anual para programar todas las actividades. 2. Fomentar comisiones de trabajo para elaborar y aprobar el plan anual. 3. Realizar una evaluación final a nivel pedagógico, Institucional y administrativo. 4. Cada comisión de trabajo debe elaborar un proyecto o un plan de acción a corto, mediano y largo plazo. 5. Las acciones que se planifiquen deben ser flexibles, conocidas y asumidas por los miembros de la comunidad. 6. Delimitar, clarificar y delegar las funciones a cada miembro de la comunidad educativa. 7. Conocer los canales a través de los cuales podemos manifestar nuestras necesidades, intereses e inquietudes. 8. La distribución de horas y asignaturas deben realizarse de manera adecuada y en beneficio del estudiante. 9. Programar espacios para compartir experiencias pedagógicas y hacer el efecto multiplicador. 10. Planificación, organización y ejecución de las actividades curriculares. 11. Proyectar actividades hacia la comunidad 12. Conocer el manual de organización y funciones del C.E. 13. Crear el Área de Imagen Institucional.
<p>Acompañamiento y Evaluación del desempeño del Docente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un Plan Anual de Capacitación y acompañamiento docente en forma permanente. 2. Elaborar en forma conjunta con los profesores y/o dar a conocer los criterios de observación y evaluación que se consideran en el monitoreo. 3. Elaborar una ficha personal de desempeño laboral donde se registre: asistencia y puntualidad, participación en actividades extracurriculares, desempeño en el

	<p>desarrollo de la clase.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Acoger las propuestas, sugerencias e inquietudes de los docentes. 5. Documentación simple, práctica y no recargada. 6. Participación obligatoria del personal docente en las capacitaciones y el seguimiento de la puesta en práctica de las mismas.
<p>Manejo de Recursos Económicos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un presupuesto real acorde con las necesidades básicas del Instituto. 2. Atender eficientemente las necesidades prioritarias del estudiantado. 3. Utilizar los medios existentes adecuando una real racionalizando de recurso. 4. Hacer buen uso de los Recurso Económicos y humanos del Instituto. 5. Tener una política predeterminada para el manejo de los recursos económicos, no improvisar. 6. Tener un soporte de emergencia.
<p>Equipamiento y mantenimiento de la Infraestructura</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permanente mantenimiento de la infraestructura Educativa. 2. Repercusión, mantenimiento y/o renovación del equipo de informática. 3. Adecuación de la Biblioteca del Instituto. 4. Implementación y adecuación de equipo y mobiliario.
<p>Imagen Institucional</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Creación de un Área de Apoyo para el funcionamiento apropiándose de la Imagen Institucional del Instituto. 2. Elaboración de las normas que se establecen para obtener una buena Imagen.
<p>Asesoramiento y control del Área de Evaluación y Respeto Académico</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitar, orientar y proponer el trabajo a desempeñar en el Área de evaluación y Registro Académico. 2. Controlar el avance del trabajo Académico. 3. Sistematizar el trabajo y documentación del Área. 4. Mantener actualizadas las Actas, Registros y otros documentos, Técnicos Pedagógicos.

4.3 ESTRUCTURA ORGANICA

Órganos de Dirección:

- Dirección General
- Consejo Asesor
- Coordinador de Calidad

Órganos de Línea

- **Unidad Administrativa**

- Coordinador Administrativo
 - Contabilidad
 - Tesorería/Caja
 - Soporte Técnico
 - Logística
 - Mantenimiento y seguridad

- **Unidad Académica**

- Coordinador Académico
 - Secretaria Académica

Unidad Pedagógica

- P.E. Administración de Empresas
- P.E. Desarrollo de Sistemas de Información
- P.E. Administración de Redes
- P.E. Marketing
- P.E. Administración de la Construcción
- Docentes
 - Biblioteca

Unidad de Formación Continua

Unidad de Bienestar Estudiantil

- Asistencia social
- Atención de emergencias
- Tutoría
- EFSRT
- Seguimiento egresados

- **Unidad de marketing e imagen institucional**

- Jefe de Marketing e Imagen
 - Informes/admisión
 - Ventas
 - Imagen
 - convenios

4.3.1. Órganos de Dirección

- **Director General**

El Director General es la máxima autoridad académica. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo y le corresponde en lo que resulten aplicables, las atribuciones y responsabilidades señaladas en la ley general de educación. Es el responsable de adecuar, ejecutar y administrar la institución en los diferentes aspectos de gestión educativa, en el desarrollo de actividades pedagógicas y acciones administrativas, teniendo en cuenta el proceso de mejoramiento de la calidad de educación en forma íntegra a fin de asegurar la calidad del servicio educativo

- **Consejo Asesor**

Propone alternativas para el mejoramiento del fortalecimiento del Instituto. Es la unidad de asesoramiento académico del Instituto y está conformado por:

- a. Director General
- b. Jefe Administrativo
- c. Secretaría Académica
- d. Jefe de Marketing e Imagen
- e. Representante de los estudiantes
- f. Empresario Externo

4.3.2. UNIDAD ADMINISTRATIVA

- **Coordinador Administrativo**

Considerada como unidad de apoyo a cargo de un jefe dependiente del Director General de la institución. Tiene funciones de planificación, gestión, administración, elaboración, ejecución, provisión y evaluación de los recursos, presupuesto y bienes necesarios para la óptima gestión institucional a través de procesos permanentes de autoevaluación para la institucionalización de la calidad y la mejora continua en el marco del Sistema de Gestión de Calidad Total. La unidad administrativa tiene ascendencia directa sobre el personal administrativo en aspectos administrativos – técnicos.

- **Contabilidad**

Contabilidad es el órgano de apoyo a la gestión institucional, depende de la unidad administrativa encontrándose a cargo de registra contablemente las operaciones de la empresa, análisis de cuentas, reportes e informes con el fin que la situación financiera muestren cifras exactas y razonables conforme a normas contables y tributarias.

- **Tesorería/Caja**

Tesorería debe recepcionar, entregar y custodiar dinero en efectivo, cheques y demás documentos de valor, a fin de lograr la recaudación de ingresos a la institución y la cancelación de pagos que correspondan a través de Tesorería.

- **Soporte Técnico**

Es el órgano de apoyo a la gestión institucional, depende del Director General encontrándose a cargo de las actividades de gestión tecnológica y coordinar las acciones que las áreas del departamento realizan para proveer soluciones de tecnologías de información, a través de la planeación e integración de las actividades requeridas, con el objetivo de suministrar herramientas tecnológicas que faciliten el logro de los objetivos institucionales.

- **Logística**

Es la que realiza actividades administrativas y operativas relacionadas con los procesos de compras, almacenamiento, control de inventarios, distribución de materiales e insumos, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como promover el cuidado de la infraestructura.

- **Mantenimiento y seguridad**

Es la que realiza actividades administrativas y operativas relacionadas con los procesos de compras, almacenamiento, control de inventarios, distribución de materiales e insumos, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como promover el cuidado de la infraestructura.

4.3.3. UNIDAD ACADEMICA

- **Secretaría Académica**

Ejercer la dirección técnica y administrativa de la Unidad de secretaria Académica, así como organizar promover, coordinar y supervisar la Implementación, funcionamiento y mejoramiento de los diferentes servicios que ella presta de acuerdo con la política y normas del Instituto

- **Coordinador Académico**

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

- **Área de Programas Académicos**

El Encargado de Programa Académico Profesional es responsable de conducir la formación profesional y el diseño, la administración, evaluación y actualización permanente de los planes de estudios de un Programa Académico, para la formación y capacitación del estudiante hasta la obtención del grado académico y Título de Profesional Técnico.

- **Docentes**

Los docentes 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 críticos y reflexivos para un mundo en constante cambio, enmarcados en el perfil profesional. La labor docente 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

- **Biblioteca**

Garantizar el desarrollo de las actividades técnicas y administrativas de una biblioteca, ofreciendo un espacio físico y virtual en donde el acceso a recursos y servicios de información y la Guía de profesionales de la información posibilitan interacción, intercambio de ideas, desarrollo de destrezas, descubrimiento de nuevas fuentes y crecimiento de nuevos conocimientos en una experiencia empoderada de aprendizaje continua.

- **Área de Formación Continua**

Es la Unidad encargada de promover el desarrollo profesional a través de los procesos educativos de formación continua (programas, talleres, seminarios, cursos, etc.), que permitan la especialización o dar un soporte ocupacional que permita al estudiante su inserción laboral en un plazo más corto. Garantizando la calidad, continuidad y competitividad en el ejercicio de su nivel técnico.

- **Unidad de Bienestar Estudiantil**

Cumple la función de acompañamiento y orientación a los estudiantes durante su permanencia en la Institución a fin de mejorar su aprendizaje, consiste en brindarles las orientaciones adecuadas para contribuir en la solución de sus problemas de carácter intrapersonal e interpersonal. Promueve, coordina y supervisa de acuerdo con las políticas y normas institucionales, la organización,

ejecución y mejoramiento de servicios de salud, servicios de orientación psicológica, servicios de recreación y deportes entre otros.

- **Asistencia Social**

Tiene como propósito el orientar y concretar con padres de familia y alumnos que presentan problemas socioeconómicos, familiares y académicos. Realiza el seguimiento a los alumnos provenientes de provincia, ofreciéndoles los servicios necesarios, en beneficio a su formación integral. Asimismo, los alumnos que interrumpieron sus estudios, reciben información sobre las modalidades de financiamiento económico, a fin de apoyarlos en su reinserción.

- **Atención de emergencias**

Tiene como objetivo brindar una atención de calidad e inmediata a los alumnos y personal que requiera los servicios de las necesidades médicas primarias y ofrecer acciones de medicina preventiva.

- **Tutoría**

Gestionar junto con el departamento Académico acciones que favorezcan el desempeño académico

- **EFSRT**

Tiene por finalidad gestionar la consolidación, ejecución y seguimiento en situaciones reales de trabajo, con el fin de fortalecer las competencias logradas durante el proceso formativo desarrollado en el Instituto, para ello se debe asegurar la realización de las mismas en condiciones reales de trabajo mediante mecanismos que permitan articularlos con el sector productivo, esto es mediante convenios, desarrollo de proyectos u otros.

- **Seguimiento de egresados**

Tiene por finalidad establecer una relación recíproca, permanente, y de vinculación entre la institución y sus egresados a fin de tomar decisiones para fortalecer la oferta Educativa.

4.3.4. Unidad de marketing e imagen Institucional

- **Jefe de Marketing e Imagen**

El jefe de la unidad de Marketing realiza las actividades destinadas a desarrollar, implementar y evaluar las estrategias de marketing y publicidad a corto, mediano, y largo plazo de la institución.

4.4. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN ESTRATÉGICA

4.4.1. Cultura Organizacional

4.4.1.1. Propósito

Nuestra gestión de la cultura organizacional se encuentra orientada a promover conceptos de calidad en nuestros colaboradores. Valoramos la disposición a desplegar actividades novedosas para alcanzar la excelencia en nuestro quehacer institucional en las actividades educativas y de gestión.

Nuestros pilares son: la medición y mejora continua de todas nuestras actividades y buscar la satisfacción de nuestro cliente.

4.4.1.2. Principios Claves

- Fomentar un ambiente de trabajo agradable, donde cada colaborador se sienta satisfecho, reconocido y sintonizado con la misión y visión de IES BSG Institute.
- Implementar iniciativas que promuevan un adecuado balance en la vida laboral – personal.
- Desarrollar un liderazgo sostenible en el IES BSG Institute., para enfrentar los retos del futuro.
- Estructurar un programa de desarrollo del Talento en el IES BSG Institute, el cual permita a los colaboradores adquirir o potenciar habilidades.

4.5 POLÍTICA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

El IES BSG Institute cuenta con mecanismos y formas eficaces de vinculación con la sociedad.

4.5.1 Imagen externa

El IES BSG Institute, concibe su política de imagen corporativa como una política de gestión estratégica, en la medida en que la considera imprescindible para el logro de sus metas institucionales de recordación de marca y posicionamiento en sus diferentes agentes participantes.

4.5.2 Imagen publicitaria

- 1) El IES BSG Institute realizará campañas publicitarias permanentes para lograr sus objetivos de captación de alumnos en sus procesos de admisión marzo y agosto.

- 2) Se elaborará un concepto publicitario de campaña el cual se mantendrá durante todo el año.
- 3) El concepto publicitario y diseño gráfico de publicidad serán elaboradas por nuestra área de Soporte Técnico, sin embargo, también podrán ser realizadas in house.
- 4) La línea gráfica deberá tener códigos visuales contemporáneos, colores y estilos modernos de acuerdo al segmento objetivo primario: jóvenes de 16 a 24 años.

4.5.3 Website Instituto

- 1) El IES BSG Institute cuenta con una website oficial: <https://bsginstitute.com>
- 2) Se podrá crear Landings pages o páginas web de campaña para reforzar captación durante campañas.

4.5.4 Campañas Colegios

- 1) El I.E.S BSG Institute visita a los colegios para dar a conocer su oferta académica.
- 2) Los alumnos de 5to de secundaria son el público objetivo ya que son los potenciales postulantes.
- 3) Se realizarán charlas en las instalaciones de los colegios.

4.5.5 Eventos Institucionales

- 1) El Director general y la gerencia general lideran los eventos que realice el Instituto y son ellos los voceros oficiales ante cualquier medio de comunicación. Solo ellos autorizan la participación mediática de cualquier otro empleado de la institución.
- 2) Ellos emiten invitaciones sea de manera electrónica o física.

4.5.6 Imagen interna

El I.E.S BSG Institute mantiene políticas de comunicación interna, dirigidas a reforzar su imagen y prestigio en sus agentes participantes: alumnos, egresados y padres de familia.

Los canales oficiales de comunicación interna son:

- Email institucional
- Facebook institucional
- Whatsapp institucional
- Página web
- Carta física

4.5.7 Email institucional

Es el medio más utilizado en la comunicación interpersonal y una de las principales herramientas de trabajo.

Las áreas pertenecientes a la dirección académica podrán enviar comunicaciones desde sus emails institucionales a cualquier agente participativo del Instituto.

Cualquier comunicación vía este medio, que sea de carácter personal, no representa el consentimiento del IES BSG Institute para la celebración de un contrato u otro acuerdo no especificado en un contrato ya suscrito, por lo tanto, cualquier información brindada en esta comunicación, solo representa las opiniones y puntos de vista del autor. Los emails pueden utilizarse para comunicar eventos, expresar opiniones u otros de manera interna.

4.6 PROTECCIÓN AMBIENTAL

Es política institucional prevenir la contaminación ambiental realizando mejoramientos continuos a nuestros procesos y en los mecanismos de administración de nuestras capacidades tecnológicas y económicas, ejecutando acciones para sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre el uso eficiente de nuestros recursos disponibles.

- El principal objetivo es garantizar la sostenibilidad en el desarrollo económico y social, de forma que las futuras generaciones no vean comprometidos sus recursos.
- La prevención como principal arma ante cualquier tipo de riesgo para el medio ambiente. Otra de las piezas clave de la protección ambiental es la evaluación correcta de los riesgos de cualquier actividad, para determinar sus posibles efectos sobre el planeta y actuar con prevención ante posibles ataques medioambientales.

4.7 RECURSOS Y FINANCIAMIENTO

El Director General del Instituto debe ser un líder capaz de tomar decisiones y utilizar adecuadamente los recursos asignados por la promotora.

Los recursos institucionales son: humanos, materiales y financieros.

a. **Recursos Humanos**

Están constituidos por todo el personal que trabaja en el Instituto y los estudiantes de los diversos programas de estudio.

b. Recursos Materiales

Están constituidos por la infraestructura física, tecnológica, equipamiento, mobiliario y otros bienes del Instituto.

c. Recursos Económicos Financieros

El financiamiento del Instituto es por medio de sus recursos propios

Dichos recursos son administrados racionalmente por el encargado de la Jefatura administrativa.

4.8. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

4.8.1. Documentos Para la Formalización de la Gestión.

Para garantizar la calidad del servicio educativo que brinda el IES BSG Institute contamos con los siguientes documentos de gestión que se actualizarán según las necesidades de los estudiantes y las exigencias del Ministerio de Educación.

a. El Proyecto Educativo Institucional

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

b. Reglamento Institucional.

Instrumento que regula la organización y funcionamiento institucional y pedagógico, en el Marco del P.E.I y las normas oficiales; prevé los procedimientos específicos que optimicen los procesos de gestión y respalden el trabajo institucional. Debiendo ser modificado cada dos años y según el caso lo requiera con la participación plena de los integrantes de la institución.

c. Plan Anual de Trabajo

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

mejoramiento del servicio educativo y dinamizar la gestión en la institución.

d. Manual de Puestos y Perfiles

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

e. Plan de seguimiento de egresados.

Este documento permitirá obtener y sistematizar información actualizada de los egresados y nos hará reflexionar respecto al proceso de enseñanza aprendizaje brindado a los egresados de nuestra institución y de la inserción en el mercado laboral de nuestros egresados.

f. Plan de Supervisión, Monitoreo y Evaluación.

Instrumento que permitirá recoger información y socializarlo entre los docentes y toda la comunidad educativa con la intención de superar debilidades detectadas. Es reajustado de acuerdo a las circunstancias y necesidades de la educación y la institución.

g. Reglamento de Experiencias formativas en situación real de trabajo.

Tiene como finalidad consolidar y reforzar las capacidades y actitudes logradas durante el proceso formativo desarrollado por el IESP "BSG INSTITUTE", en situaciones reales de trabajo y es un requisito indispensable para la obtención de las certificaciones modulares y la consecuente titulación. Las Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo buscan que los estudiantes consoliden, integren y amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo a fin de complementar las competencias específicas y de empleabilidad vinculadas con su formación profesional

4.9 CLIMA INSTITUCIONAL.

Es el ambiente generado en una institución a partir de las vivencias cotidianas de sus miembros. Un clima institucional favorable es fundamental para un funcionamiento eficiente del Instituto, así como para crear condiciones de convivencia armoniosa.

Es también un reflejo de la gestión, pues esta no solo es producto de buenas voluntades sino también fruto. Una dirección clara encabezando la voluntad del colectivo; una organización y funciones adecuadas y responsablemente cumplidas; sistemas de comunicación transparentes, evaluaciones oportunas y serias, y lo más importante: el impacto del conjunto del aprendizaje de los alumnos. Necesitamos, pues, un buen clima para tener buenos frutos.

Que obstaculiza un clima institucional adecuado:

- a. Falta de confianza
- b. Decisiones autocráticas
- c. Falta de planificación y visión
- d. Supervisión deficiente y parcializada
- e. Comunicación inoportuna
- f. Ausencia de actitud para el cambio

Para lograr un buen clima institucional que prevenga situaciones de enfrentamientos entre los miembros de la comunidad educativa y que contribuya evitar que cada uno haga los suyos o lo mínimo para cumplir, se deberá establecer el Manual de organización y funciones, los roles y las tareas de cada uno de los sujetos intervinientes en cada una de las acciones.

Entre los miembros del I.E.S BSG Institute existe un ambiente favorable y armonioso como producto de:

- a. Una gestión que respete la voluntad del colectivo.
- b. Una organización de funciones adecuadas y responsablemente cumplidas.
- c. Una comunicación asertiva.
- d. Solucionar problemas de comunicación mediante la confrontación a través de políticas de comunicación y coordinación, para lograr acuerdos concertados.

- e. Autoevaluación, coevaluación oportuna y seria que hagan posible un buen servicio educativo y crecimiento institucional.

Para optimizar el clima institucional se pondrán en prácticas las siguientes estrategias:

- a. Desarrollar la autoestima y afirmación personal, a través de las siguientes políticas de motivación y estímulos:
 - Reconocimientos a los éxitos de los miembros del I.E.S BSG Institute
 - Capacitación para docentes y estudiantes.
 - Promoción por méritos estudiantiles
- b. Crear una atmósfera de cooperación y corresponsabilidad, a través de políticas de delegación de funciones y el trabajo en equipo.

5. ESTRATEGIAS DE SUSTENTABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD

a. Área Pedagógica-Curricular

Esta área implica un proceso selectivo de abstracción de los conceptos fundamentales, subsidiarios y operativos del mundo real (sociedad del conocimiento). La tarea transversal e interdisciplinaria es hacer que el proceso selectivo de los tipos de contenido (factual, conceptual, procedimental y axiológico), se describan e interpreten holísticamente en sus interrelaciones y procesos significativos, un sector particular del mundo real del estudiante, donde se vean reflejadas tres implicaciones vinculadoras con situaciones ambientales sociales, situaciones ambientales económicas y situaciones ambientales naturales.

Se plantea como elemento central el llamado “tema integrador” (metodología de enseñanza propuesta en el nivel medio superior tecnológico), como potenciador de la transversalidad y la interdisciplinariedad, desde las asignaturas básicas que se imparten en los primeros semestres. De esta manera se evitarán las dificultades que presentan los intentos de articulación de construcciones descriptivas y explicativas elaboradas en planos horizontales.

Dentro de este apartado se propone la adaptación del estudiante a su situación y contexto, como punto de partida para el desarrollo de una competencia ambiental genérica. La perspectiva de aprendizaje donde se suscribe la estrategia se ubica en el desarrollo de competencias ambientales situadas, es decir, la puesta en marcha de un conjunto de aprendizajes diversificado y coordinado de situaciones ambientales locales, que el

estudiante moviliza en un contexto determinado. El desarrollo de las competencias ambientales se apoya en la elección, organización y solución de problemáticas ambientales cercanas a la vida cotidiana y sobre las acciones pertinentes que permitirán la solución exitosa de la situación ambiental (Wilson y Meyers, 2000).

Una problemática ambiental situada se concibe como aquella situación que el estudiante y docente han ubicado y conocido de su entorno inmediato, la cual es susceptible de una intervención objetiva para prever o corregir los efectos negativos que pueda ocasionar al medio ambiente.

El desempeño competente en una situación ambiental local por parte del estudiante se valora de acuerdo a la siguiente propuesta: grado de comprensión de la situación ambiental local, percepción del estudiante de las posibles soluciones de la problemática ambiental, idea del impacto medio ambiental en la intervención de la situación, grado de compromiso para enfrentar la situación ambiental con sus propios recursos y medios disponibles de su realidad, capacidad para plantear estrategias de solución, acciones, evaluación y retroalimentación del proceso y capacidad para transferir lo construido a otras situaciones similares u otros tipos de situación.

La propuesta para trabajar la intervención educativa de cada situación ambiental es a través de proyectos situados, debido a que el aprendizaje por medio, de este enfoque, es eminentemente experiencial, en función de que se aprende al hacer y al reflexionar sobre lo que se hace en contextos de prácticas situadas y auténticas (Díaz Barriga, 2006). Para la puesta en marcha de los proyectos se consideran los planteamientos de Wasserman (1994) y de Ander-Egg y Aguilar (1998), organizados en: proyecto científico, proyecto tecnológico y proyecto ciudadano. Los elementos de cada proyecto son: naturaleza del proyecto, origen y fundamentación, propósitos, metas, ubicación situacional, procedimiento, ubicación temporal, beneficiarios y recursos (materiales, humanos y financieros).

b. Área Organizativa y Administrativa

Involucrar a las autoridades educativas superiores, profesores, alumnado, y autoridades locales fomentará una cultura de evaluación y control de los procesos educativos que pudiesen estar operando bajo condiciones de riesgo o causando algún daño al medio ambiente. Mediante la revisión sistemática y exhaustiva de los procedimientos y prácticas que el Instituto realiza, se podrá comprobar el grado de cumplimiento de los aspectos normados en la

legislación ambiental y se tendrán elementos para identificar posibles situaciones de riesgo que conlleven a la realización de acciones preventivas o correctivas a que haya lugar

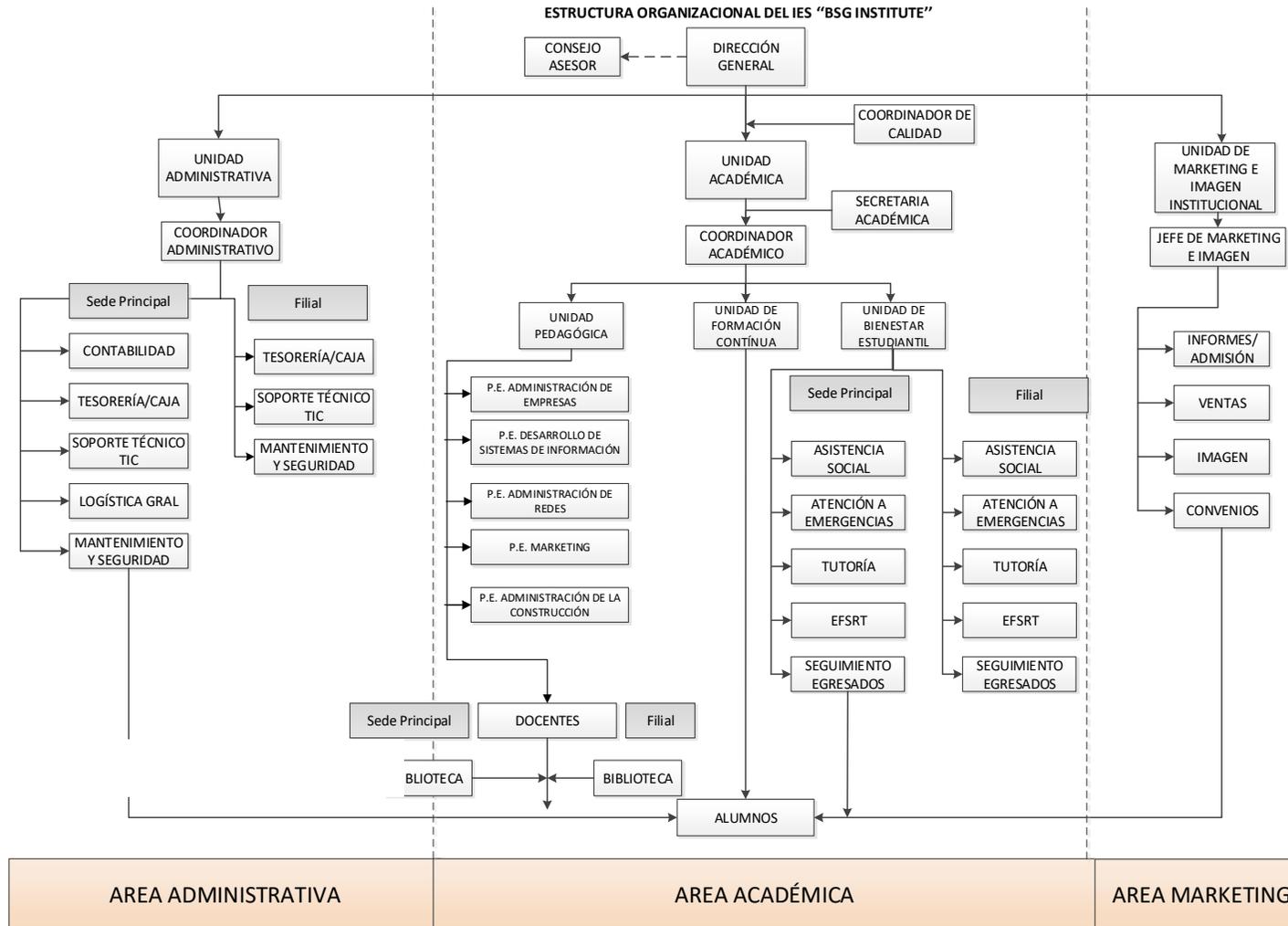
c. Área Comunitaria y de Participación Social

Con la información obtenida de las dimensiones pedagógico-curricular y organizativa- administrativa, se integrará el estado actual del instituto en relación a su problemática ambiental. Para la elaboración del Plan Institucional Sustentable, el grupo responsable deberá realizar las siguientes acciones: definir los objetivos y resultados deseados en cada área (pedagógica-curricular, organizativa-administrativa y comunitaria y de participación social); analizar detenidamente las posibles incorporaciones del componente ambiental; identificar las acciones que posibiliten su transversalidad e interdisciplinariedad, así como la estimación y prevención de los recursos necesarios sean materiales o humanos.

Implementación de Sistemas de Manejo Ambiental (SMA), formal y transversalmente en todas las funciones académico-administrativas y en la investigación, que involucre a profesores, estudiantes, autoridades locales y voluntarios. Se sugieren como componentes del SMA el ahorro del agua y energía, cuidado de áreas verdes, reducción de residuos, consumo responsable de materiales, compras verdes, capacitación y difusión y propiciar una mayor vinculación con las instancias gubernamentales, ONG's, empresas del sector de bienes y servicios, locales y regionales, para buscar conjuntamente las vías que faciliten la consecución de recursos y su aplicación en proyectos ambientales de impacto institucional y comunitario.

5 ANEXOS

Organigrama



PROGRAMA 01: Administración de Empresas

MÓDULO	DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA	UNIDAD DIDÁCTICA	Créditos			Horas		
			Teóricos	Prácticos	Total	De teoría	Prácticas	Total
Trámites Operativos y Administrativos	Competencias específicas	Planificación y Organización	3	1	4	48	32	80
		Gestión de Recursos Humanos	2	2	4	32	64	96
		Sistema Logística y control de almacenes	2	2	4	32	64	96
		Algebra Lineal	2	1	3	32	32	64
		Administración Pública	3	1	4	48	32	80
		Dirección y Control Empresarial	3	2	5	48	64	112
		Sistemas de Compensación Previsional y Asistencial	3	2	5	48	64	112
		Documentación Empresarial	2	1	3	32	32	64
	Competencias para la empleabilidad	Uso de herramientas informáticas	3	1	4	48	32	80
	Comunicación en lengua extranjero y/o Lengua originaria	3	1	4	48	32	80	
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			4	4		128	128	
Desarrollo del Plan Operativo y Comercial	Competencias específicas	Gestión del Marketing Empresarial	3	1	4	48	32	80
		Investigación de Mercado	3	1	4	48	32	80
		Tecnologías de la información Aplicados la Gestión de las Empresas	3	2	5	48	64	112
		Matemática Financiera	2	1	3	32	32	64
		Marketing en las Empresas de Servicios	3	1	4	48	32	80
		Comercio Exterior	3	1	4	48	32	80
		Sistemas de Ventas y Comercio Electrónico	3	1	4	48	32	80
		Formulación de Proyectos de Inversión	2	2	4	32	64	96
	Comunicación Organizacional	2	1	3	32	32	64	
	Competencias para la empleabilidad	Comunicación Efectiva	3	1	4	48	32	80
Cultura Ambiental	3	1	4	48	32	80		
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			4	4		128	128	
Desarrollo de Plan Estratégico y Proyectos de inversión	Competencias específicas	Análisis de Costos y Gestión Presupuestaria	3	1	4	48	32	80
		Auditoría	3	1	4	48	32	80
		Legislación Comercial y Tributaria	3	1	4	48	32	80
		Operaciones Contables	2	1	3	32	32	64
		Gestión de Tesorería	3	1	4	48	32	80
		Gestión Financiera	2	2	4	32	64	96
		Gestión de la Producción	3	1	4	48	32	80
		Evaluación de Proyectos de Inversión	2	2	4	32	64	96
	Informática Contable	2	1	3	32	32	64	
	Competencias para la empleabilidad	Emprendimiento	2	1	3	32	32	64
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			4	4		128	128	

PROGRAMA 02: Desarrollo de Sistemas de Información

MÓDULO	DESCRIPCION DE LA COMPETENCIA	UNIDAD DIDÁCTICA	Créditos			Horas		
			Teóricos	Prácticos	Total	De teoría	Prácticas	Total
Desarrollo y Construcción de Programas de Sistemas de Información	Competen específicas	Herramientas de desarrollo de software	2	1	3	32	32	64
		Lógica de programación	3	1	4	48	32	80
		Base de datos relacionales I	2	2	4	32	64	96
		Metodologías de desarrollo de software	2	1	3	32	32	64
		Algebra Lineal	2	1	3	32	32	64
		Fundamentos de Programación I	2	1	3	32	32	64
		Algoritmos Y Estructuras de datos	2	1	3	32	32	64
		Base de datos relacionales II	2	1	3	32	32	64
		Desarrollo de pruebas Unitarias I	3	1	4	48	32	80
		Taller de Programación Distribuida	2	2	4	32	64	96
		Fundamentos de Programación II	3	1	4	48	32	80
		Base de datos no relacionales	3	1	4	48	32	80
		Big Data e Inteligencia de Negocios	3	1	4	48	32	80
	Programación de dispositivos móviles	2	2	4	32	64	96	
	Competencias para la empleabilidad	Uso de herramientas informáticas	3	1	4	48	32	80
Comunicación en lengua extranjero y/o Lengua originaria		3	1	4	48	32	80	
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			2	2		64	64	
Monitoreo y Pruebas de Sistemas de Información	Competencias específicas	Implementación de interfaces de usuario	2	1	3	32	32	64
		Pruebas de Software	2	1	3	32	32	64
		Internet de las cosas IoT	2	1	3	32	32	64
		Programación de video Juegos	3	1	4	48	32	80
		Taller de Inteligencia artificial y robótica	2	2	4	32	64	96
	Competencias para la empleabilidad	Comunicación Efectiva	3	1	4	48	32	80
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			2	2		64	64	
Producción de Sistemas de Información	Competencias específicas	Implementación de entorno de pruebas	2	2	4	32	64	96
		Evaluación e Implementación de software	2	1	3	32	32	64
		Administración de proyectos de pruebas	2	1	3	32	32	64
		Riesgos en el ciclo de desarrollo de software	2	1	3	32	32	64
		Pruebas de rendimiento del software	3	1	4	48	32	80
	Competencias para la empleabilidad	Cultura Ambiental	3	1	4	48	32	80
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			2	2		64	64	
Administración de Sistemas de Información	Competencias específicas	Auditoria de software	3	1	4	48	32	80
		Seguridad de Tecnología de Información	2	1	3	32	32	64
		Despliegue e implementación de software	2	1	3	32	32	64
		Administración de la Calidad De Software	3	1	4	48	32	80
		Mantenimiento y operaciones de software	2	1	3	32	32	64
	Competencias para la empleabilidad	Emprendimiento	2	1	3	48	32	80
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			6	6		192	192	

PROGRAMA 03: Administración de Redes y Comunicaciones

MÓDULO	DESCRIPCION DE LA COMPETENCIA	UNIDAD DIDÁCTICA	Créditos			Horas		
			Teóricos	Prácticos	Total	De teoría	Prácticas	Total
Gestión de Soporte Técnico	Competencias específicas	Herramientas de desarrollo de software	2	1	3	32	32	64
		Lógica de programación	2	1	3	32	32	64
		Base de datos relacionales I	2	2	4	32	64	96
		Metodologías de desarrollo de software	2	1	3	32	32	64
		Algebra Lineal	2	1	3	32	32	64
		Fundamentos de Programación I	1	1	2	16	32	48
		Algoritmos Y Estructuras de datos	2	1	3	32	32	64
	Competencias para la empleabilidad	Uso de herramientas informáticas	2	1	3	32	32	64
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			2	2		64	64	
Gestión de Seguridad	Competencias específicas	Seguridad Informática	2	1	3	32	32	64
		Didáctica en el Uso de Recursos Informáticos	2	1	3	32	32	64
		Instalación y configuración de redes de comunicación	3	1	4	48	32	80
		Herramientas de Gestión de Redes de Comunicación	2	1	3	32	32	64
		Administración de Redes	3	1	4	48	32	80
		Software de Servidores de Red	2	1	3	32	32	64
	Competencias para la empleabilidad	Comunicación en lengua extranjero y/o Lengua originaria	2	1	3	32	32	64
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			2	2		64	64	
Gestión de Aplicaciones para Internet	Competencias específicas	Taller de Programación	2	2	4	32	64	96
		Comercio Electrónico	3	1	4	48	32	80
		Aplicaciones Móviles	3	1	4	48	32	80
		Diseño Web	3	1	4	48	32	80
	Competencias para la empleabilidad	Comunicación Efectiva	3	1	4	32	32	64
	Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			2	2		64	64

MÓDULO	DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA	UNIDAD DIDÁCTICA	Créditos			Horas		
			Teóricos	Prácticos	Total	De teoría	Prácticas	Total
Gestión Tecnologías de la Información y Comunicación	Competencias específicas	Instalación y configuración de redes de comunicación	3	1	4	48	32	80
		Herramientas de Gestión de Redes de Comunicación	3	1	4	48	32	80
		Administración de Redes	2	1	3	32	32	64
		Software de Servidores de Red	3	1	4	48	32	80
	Competencias para la empleabilidad	Cultura Ambiental	2	1	3	32	32	64
	Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			2	2		64	64
Gestión de Redes	Competencias específicas	Diseño de redes de comunicación	2	2	4	32	64	96
		Arquitectura de redes y protocolos	2	1	3	32	32	64
		Sistemas operativos	2	1	3	32	32	64
		Políticas de Seguridad 1	2	1	3	32	32	64
		Gestión de redes	3	1	4	48	32	80
	Competencias para la empleabilidad	Emprendimiento	2	1	3	32	32	64
	Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			2	2		64	64
Administración de Políticas de Seguridad	Competencias específicas	Políticas de seguridad 2	3	1	4	48	32	80
		Auditoría Informática	3	1	4	48	32	80
		Ethical Hacking	2	2	4	32	64	96
	Competencias para la empleabilidad	Innovación	2	1	3	48	32	80
	Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			2	2		64	64

PROGRAMA 04: Marketing

MÓDULO	DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA	UNIDAD DIDÁCTICA	Créditos			Horas		
			Teóricos	Prácticos	Total	De teoría	Prácticas	Total
Análisis de Mercado	Competen específicas	Introducción al Marketing	2	2	4	32	64	96
		Administración Empresarial	2	1	3	32	32	64
		Metodología de Investigación de Mercado	2	1	3	32	32	64
		Matemática Básica	2	1	3	32	32	64
		Comunicación	2	1	3	32	32	64
		Fundamentos de Investigación de Mercados	2	1	3	32	32	64
		Administración: Plan de Negocios	2	2	4	32	64	96
		Investigación de Mercados Internacionales	2	1	3	32	32	64
		Estadística y Probabilidades	2	1	3	32	32	64
		Diseño grafico	2	1	3	32	32	64
	Competencias para la empleabilidad	Uso de herramientas informáticas	3	1	4	48	32	80
		Comunicación en lengua extranjero y/o Lengua originaria	3	1	4	48	32	80
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			4	4		128	128	
Gestión de Productos y Servicios	Competencias específicas	Gestión de productos y branding	2	2	4	32	64	96
		Comportamiento del consumidor	2	1	3	32	32	64
		Estrategia de precios	2	1	3	32	32	64
		Inferencia Estadística	2	1	3	32	32	64
		Estrategia de Marca	2	1	3	32	32	64
		Marketing relacional	2	2	4	32	64	96
		Retail marketing	2	1	3	32	32	64
		Gestión de Tesorería	2	1	3	32	32	64
		Gestión Financiera	2	1	3	32	32	64
		Estrategias de Publicidad y Promoción	2	1	3	32	32	64
	Competencias para la empleabilidad	Comunicación Efectiva	3	1	4	48	32	80
		Cultura Ambiental	3	1	4	48	32	80
	Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			4	4		128	128

MÓDULO	DESCRIPCION DE LA COMPETENCIA	UNIDAD DIDÁCTICA	Créditos			Horas		
			Teóricos	Prácticos	Total	De teoría	Prácticas	Total
Gestión Comercial	Competencias específicas	Marketing de servicios	2	2	4	32	64	96
		Marketing Internacional	2	1	3	32	32	64
		Finanzas Aplicadas al Marketing	2	1	3	32	32	64
		Proyectos 1	2	1	3	32	32	64
		Segmentación de Mercado	2	1	3	32	32	64
		Marketing estratégico	2	1	3	32	32	64
		Gestión de Marketing	2	1	3	32	32	64
		Gestión de Proyectos (PMI)	2	1	3	32	32	64
		Proyectos 2	2	1	3	32	32	64
		Gestión estratégica de ventas	2	1	3	32	32	64
	Competencias para la empleabilidad	Emprendimiento	2	1	3	32	32	64
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			4	4		128	128	

PROGRAMA 05: Administración de la construcción

MÓDULO	DESCRIPCION DE LA COMPETENCIA	UNIDAD DIDÁCTICA	Créditos			Horas			
			Teóricos	Prácticos	Total	De teoría	Prácticas	Total	
Fundamentos de Administración de la Construcción	Competen específicas Unidad de competencia 1: Realizar actividades de soporte logístico, económico, financiero y de recursos humanos en la ejecución y supervisión de proyectos de construcción.	Lógica y Funciones	3	1	4	48	32	80	
		Fundamentos de Administración Aplicados a la Construcción	2	2	4	32	64	96	
		Tecnología de la Construcción	2	2	4	32	64	96	
		Dibujo Técnico	2	1	3	32	32	64	
		Interpretación y Producción de textos	3	1	4	48	32	80	
		Costos y Finanzas aplicados a Obras de Construcción	3	2	5	48	64	112	
		Gestión Logística en Obras de Construcción	3	1	4	48	32	80	
		Gestión de Recursos Humanos en Obras de Construcción	2	2	4	32	64	96	
	Competencias para la empleabilidad	Competencia para la empleabilidad N° 01: Utilizar las diferentes herramientas informáticas de la TIC para optimizar, automatizar y mejorar los procedimientos o tareas vinculados al área profesional, de acuerdo a los requerimientos de sus entorno laboral de manera ética y responsable Competencia para la empleabilidad N° 02: Expresar y comprender de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas según el idioma o lengua originaria y de acuerdo a la cultura correspondiente	Herramientas informáticas	3	1	4	48	32	80
			Inglés	3	1	4	48	32	80
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			4		4		128	128	
Gestión de Expedientes Técnicos de Obras Civiles	Competencias específicas Unidad de competencia 2: Asistir en la elaboración y la gestión de expedientes técnicos del obras civiles, de acuerdo a los requerimientos establecidos, las normas técnicas y normas legales correspondientes.	Lectura de Planos	3	1	4	48	32	80	
		Dibujo Asistido por Computador	2	1	3	32	32	64	
		Metrados	3	2	5	48	64	112	
		Introducción a los Expedientes Técnicos de Obras Civiles	3	1	4	48	32	80	
		Interpretación de Estudios Básicos de Ingeniería	3	1	4	48	32	80	
		Normatividad aplicable a los Expedientes Técnicos de Obras Civiles	3	1	4	48	32	80	
		Costos, Presupuestos y Valorizaciones en Obras Civiles	3	2	5	48	64	112	
		Control del Avance de Obra	2	2	4	32	64	96	



	Competencias para la empleabilidad	Competencia para la empleabilidad N° 03: Expresarse asertivamente, a través de una comunicación verbal y no verbal empática, inclusiva y respetuosa, interpretando, transmitiendo y redactando el mensaje a través de manera presencial o virtual así como en diversos formatos técnicos vinculados a sus programa de estudios y el mundo laboral	Comunicación Efectiva	3	1	4	48	32	80
		Competencia para la empleabilidad N° 04: Convivir con el ambiente de manera ética, autónoma, responsable y sostenible, previniendo, reduciendo y controlando permanentemente progresivamente los impactos ambientales	Cultura Ambiental	3	1	4	48	32	80
		Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			4	4		128	128
Administración de Obras Civiles	Competencias específicas	Unidad de competencia 3:Asistir en la administración de obras civiles aplicando las mejores prácticas del sector, así como utilizando herramientas de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo.	Administración de Empresas Constructoras	2	1	3	32	32	64
			Gestión de Proyectos de Construcción I	3	1	4	48	32	80
			Administración de Obras	3	1	4	48	32	80
			Análisis de Costos y Presupuestos	3	1	4	48	32	80
			Formulación y Evaluación de Proyectos de Construcción	2	2	4	32	64	96
			Gestión de Calidad, Medio Ambiente, y la Seguridad y Salud Ocupacional en la Construcción	3	1	4	48	32	80
			Gestión de Proyectos de Construcción II	2	1	3	48	32	80
			Gestión de Contratos en Obras de Construcción	2	1	3	32	32	64
			Administración de Planillas en Construcción Civil	3	1	4	48	32	80
			Legislación laboral Aplicable a Construcción Civil	2	1	3	32	32	64
	Competencias para la empleabilidad	Competencia para la empleabilidad N° 05: Identifica nuevas oportunidades de proyectos o negocios que generar valor y sean sostenibles, organizando y distribuyendo los recursos para su funcionamiento con creatividad, liderazgo y ética permanente, articulando acciones que permitan desarrollar innovaciones en la creación de bienes y/o servicios, así como en procesos o productos ya existentes.	Emprendimiento	2	1	3	32	32	64
Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			4	4		128	128		