

2025-2030

Proyecto Educativo Institucional



IES GFB

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR DE GESTIÓN,
FINANZAS Y BUSINESS

INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es un instrumento de gestión que orienta las actividades pedagógicas e institucionales del Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”. Es el documento que orienta la formulación de los otros instrumentos de gestión, como la capacidad de gestión, los componentes institucionales, las experiencias académicas, el modelo educativo, etc. Sirve para los lineamientos de la elaboración del Reglamento Institucional y Documentos de gestión del Instituto. Los cuales garantizar que el Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, gestione un servicio educativo para la formación de las personas de forma integral, especializada, intercultural, inclusiva y en igualdad de oportunidades, que permita a los egresados tener un adecuado desenvolvimiento en el mundo laboral, actuando de manera ética, eficiente y eficaz, mediante el desarrollo de competencias con énfasis en la práctica, la investigación, la innovación, el emprendimiento y la participación de la comunidad educativa y su entorno. El IES de “Gestión, Finanzas y Business”, es parte de la segunda etapa del Sistema Educativo que tiene por finalidad formar profesionales competitivos, polivalentes y con valores, que desarrollen competencias profesionales que respondan a las características y demandas del mercado local, regional, sobre todo la inserción laboral de nuestros alumnos a nacional e internacional en el marco de la descentralización y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, la Ley N° 30512 establece los principios que sustentan la Educación Superior en la formación integral de las personas, siendo la calidad educativa y la pertinencia fundamentales en el proceso formativo para el incremento de posibilidades de empleabilidad con mejores condiciones laborales, facilitando el tránsito entre el mundo educativo y laboral.

DEFINICIÓN

Un proceso vital para el funcionamiento de cualquier organización es la planificación, puesto que permite identificar los objetivos que se desean alcanzar, cómo hacerlo; además de evaluar, lo que sea necesario mejorar. La planificación se orienta a la acción, es decir, a la toma de decisiones eficaces. Específicamente, la planificación del Instituto, supone focalizar esfuerzos para la mejora de su organización, funcionamiento y prácticas, así como, la programación y orientación de las acciones que permitan alcanzar los objetivos trazados, los mismos que se orientan a la mejora de los aprendizajes y la formación integral de las y los estudiantes. Asimismo, la planificación en el Instituto es una oportunidad de reflexión y compromiso de la comunidad educativa en conjunto, de manera que los objetivos sean conocidos y compartidos por todos, permitiendo un vínculo más estrecho entre la comunidad educativa. La planificación se concreta a través de los instrumentos de gestión.

BASE LEGAL.

La elaboración, aplicación y supervisión del Proyecto Educativo Institucional tiene como fundamento el siguiente marco legal:

- ☒ Constitución Política del Perú.
- ☒ Decreto Supremo N° 004-2010-ED (sistematizado y actualizado)
- ☒ Decreto Supremo N° 004-2010-ED
- ☒ Ley N° 29394
- ☒ Decreto Supremo N° 013-2015-MINEDU
- ☒ Decreto Supremo N° 010-2015-MINEDU
- ☒ Resolución Viceministerial N° 017-2015-MINEDU
- ☒ Resolución Viceministerial N° 069-2015-MINEDU
- ☒ Resolución Viceministerial N° 073-2015-MINEDU
- ☒ Precisiones del DCBN - Oficio Múltiple 030-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA
- ☒ Corrección del año de publicación del DCBN - Oficio Múltiple 035-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA
- ☒ Modificatoria de DCBN y sus anexos - RVM N° 070-2016-MINEDU
- ☒ Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes
- ☒ Reglamento de la Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes
- ☒ Resolución de Secretaría General N° 311-2017-MINEDU
- ☒ Resolución de Secretaría General N° 322-2017-MINEDU
- ☒ Condiciones Básicas de Calidad para el procedimiento de licenciamiento de los Institutos de Educación Superior (actualizado 08-02-2019)
- ☒ Resolución de Secretaría General N.º 349-2017 MINEDU "Disposiciones que regulan el proceso de distribución de horas pedagógicas en los Institutos de Educación Superior Públicos" (publicado 22-10-2019)
- ☒ Norma Técnica "Disposiciones que regulan los procesos de selección y contratación de docentes regulares, asistentes y auxiliares en Institutos de Educación Superior Públicos" (publicado 22-10-2019)

- ☒ Resolución Viceministerial N.º213-2019-MINEDU "Marco de Competencias del Docente de Educación Superior Tecnológica en el Área de Docencia" (publicado 22-10-2019)
- ☒ Resolución Viceministerial N.º063-2020-MINEDU "Norma técnica para la implementación de condiciones y compromisos para el financiamiento de inversiones públicas" (publicado 04-02-2020)
- ☒ Lineamientos para la aplicación del enfoque de género en CETPRO, institutos y escuelas superiores. RV N.º 044-2020-MINEDU (publicado 13-02-2020)
- ☒ Orientaciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en los CETPRO, institutos y escuelas superiores. RV N.º 080-2020-MINEDU (publicado 12-03-2020)
- ☒ Norma técnica para la implementación del mecanismo denominado Compromisos de Desempeño ESFA 2020. RSG N.º 098-2020-MINEDU (publicado 24-03-2020)
- ☒ Suspensión del servicio educativo hasta el 3 de mayo de 2020 en los CETPRO, institutos y escuelas superiores.
- ☒ RVM N.º 084-2020-MINEDU (publicado 31-03-2020)
- ☒ Orientaciones para la supervisión en los CETPRO, institutos y escuelas superiores durante emergencia sanitaria. Anexo N.º 2 de la RV N.º 087-2020-MINEDU (publicado 01-04-2020)
- ☒ Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los CETPRO, institutos y escuelas superiores. Anexo N.º 1 de la RV N.º 087-2020-MINEDU (publicado 01-04-2020)
- ☒ Suspensión del servicio educativo presencial en tanto se mantenga vigente el estado de emergencia nacional y la emergencia sanitaria dispuesta por el COVID-19. RV N.º 095-2020-MINEDU (publicado 03-05-2020)
- ☒ Establecen disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19. Decreto Legislativo N.º 1495 (publicado 10-05-2020)
- ☒ Aprueban dos documentos normativos para el desarrollo y supervisión del servicio educativo en los CETPRO, Institutos y Escuelas de Educación Superior, durante la emergencia sanitaria causada por el COVID-19. RV N.º 157-2020-MINEDU (publicado 29-08-2020)
- ☒ Otorgan más de 17 millones de soles a 40 institutos de educación superior tecnológicos públicos para mejorar laboratorios y talleres, realizar capacitación docente y potenciar planes de estudios. 5ta Convocatoria "Mejores condiciones de calidad de la gestión académica en los IEST públicos" (publicado 03-08-2020)
- ☒ Gobiernos Regionales reciben recursos para implementar con equipamiento el área de servicio médico de atención básica de emergencia en 320 institutos de educación superior tecnológica. DS N.º 215-2020-EF (publicado 06-08-2020)
- ☒ Disposiciones para garantizar la calidad del servicio educativo y la protección de los derechos de los estudiantes de IEST e IESP en supuestos de desestimación del licenciamiento. RM N.º 394-2020-MINEDU (publicado 29-09-2020)
- ☒ Disposiciones que regulan el cese de actividades de las Instituciones de Educación Superior Tecnológica. RM N.º 446-2020- MINEDU (publicado 04-11-2020)
- ☒ Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puesto y de funciones de director o directora general, y puestos de gestión pedagógica de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos. Resolución Viceministerial N.º 225-2020 MINEDU (publicado 18-11-2020)
- ☒ Fe de erratas de la RV N.º 225-2020 MINEDU
- ☒ Resolución Viceministerial N.º 051-2021-MINEDU, "Disposiciones para la gestión de cargos en las áreas de desempeño laboral de la Carrera Pública Magisterial" (publicado 24-02-2021)

- ☒ Ley N.º 31167 (publicado 15-04-2021)
- ☒ Resolución Viceministerial N.º 176-2021-MINEDU. "Disposiciones que regulan la transitabilidad entre las instituciones educativas de educación básica, técnico-productiva y superior tecnológica" (publicado 08-06-2021)
- ☒ Resolución Viceministerial N.º 177-2021-MINEDU. "Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior" (publicado 09-06-2021)
- ☒ Decreto Supremo que crea el Marco Nacional de Cualificaciones del Perú -MNCP y la comisión multisectorial de naturaleza permanente denominada "Comisión Nacional para el seguimiento a la implementación del Marco Nacional de Cualificaciones del Perú - MNCP" DS N.º 012-2021-MINEDU (publicado 14-07-2021)
- ☒ Norma Técnica para la Implementación del Mecanismo Denominado "Compromisos de Desempeño ESFA 2021 (publicado 19-07-2021)
- ☒ Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y lo adecua a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 017-2020 que establece medidas para el fortalecimiento del Licenciamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior en el marco de la Ley N° 30512 y en el Decreto Legislativo N° 1495, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19. (publicado 30-10-2021)
- ☒ Aprobar los Padrones de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior públicos RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 019-2022-MINEDU (publicado 25-02-2022)
- ☒ Orientaciones para la implementación del retorno progresivo a la presencialidad y/o semipresencialidad del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19 (publicado 02-04-2022)
- ☒ RVM N.º 049-2022-MINEDU "Lineamientos académicos generales para los institutos de educación superior y las escuelas de educación superior tecnológica" (publicado 03-04-2022)
- ☒ RVM N.º 051-2022-MINEDU "Aprueban disposiciones excepcionales para el año académico 2022, respecto a los procesos de encargatura de puestos funciones de directores generales de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica públicos, declarados desiertos." (publicado 10-05-2022)
- ☒ RM N.º 223-2022-MINEDU que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para la focalización de estudiantes y docentes de instituciones de educación técnico productiva y superior pedagógica, tecnológica y artística públicas como beneficiarios/as del servicio de internet, así como para su asignación y reasignación" (publicado 26-05-2022)
- ☒ Fijan la Remuneración Íntegra Mensual Superior de los docentes de la Carrera Pública Docente de los Institutos y Escuelas de Educación Superior, la Remuneración Mensual del docente contratado, de conformidad con la Ley N° 30512; y, autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022 a favor de los Gobiernos Regionales decreto supremo N° 118-2022-EF (publicado 11-06-2022)
- ☒ RM N.º 249-2022-MINEDU Aprobar el reglamento interno de la comisión nacional para el seguimiento a la implementación del Marco Nacional de Cualificaciones del Perú - MNCP, el mismo que como anexo, forma parte de la presente resolución (publicado 14-06-2022)
- ☒ Resolución Viceministerial N.º 103-2022-MINEDU.

- ☒ Derogar la Resolución Viceministerial N° 276-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Condiciones básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento de los institutos de educación superior y las escuelas de educación superior tecnológica". Aprobar el documento normativo denominado "Condiciones básicas de calidad para los institutos de educación superior y las escuelas de educación superior tecnológica". El mismo que, como anexo, forma parte de la presente resolución. (publicado 19-08-2022)
- ☒ Resolución Viceministerial N.º 162-2022-MINEDU
- ☒ Derogar la Resolución Viceministerial N.º 00225-2020-MINEDU que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puesto y de funciones de director o directora general y puestos de gestión pedagógica de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica públicos". (publicado 15-12-2022)
- ☒ LEY N° 31653
- ☒ Ley que modifica la Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes. (publicado 29-12-2022)
- ☒ Resolución Viceministerial N.º 001-2023-MINEDU
- ☒ Dispone que, excepcionalmente, aquellos institutos privados de Educación Superior Tecnológica que no pudieron presentar su solicitud de licenciamiento por adecuación puedan hacerlo el viernes 6 de enero. (publicado 5-01-2023)
- ☒ DL N1410 - Ley del Acoso Sexual
- ☒ Ley N243 - Ley contra Acoso y Violencia Política hacia las Mujeres Ley N27942 -Ley de Prevención y sanción del hostigamiento sexual
- ☒ DS 014-2019 - MIMP Reglamento de la ley de Prevención y sanción del hostigamiento sexual Ley N28518 - Ley sobre modalidades formativas laborales
- ☒ Decreto Legislativo N° 882, Ley de la Promoción de la Inversión en la Educación Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.

CONTEXTO INSTITUCIONAL

El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, brindará los siguientes programas de estudios:

- ❖ GESTIÓN COMERCIAL
- ❖ MARKETING
- ❖ ASISTENTA ADMINISTRATIVA
- ❖ GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- ❖ ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
- ❖ CONTABILIDAD
- ❖ GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO

Actualmente las instalaciones de la Sede Administrativa (L001) del Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, está ubicada en la ciudad de Trujillo, como Sede Administrativa.

Los planes de estudio de formación Profesional Técnico es impartida en Entornos Virtuales de Aprendizaje (EVA). Al abrirse la información, el estudiante ya dispone de ella y puede acceder a su conocimiento en los tiempos y plazos que disponga.

En este contexto el IES de “Gestión, Finanzas y Business”, se presenta como una alternativa para la juventud peruana, asegurando que las acciones educativas, satisfagan las expectativas y necesidades de los procesos de cambio y modernización de la institución y del país, una capacitación que desarrolle permanentemente su profesión en los diversos campos laborales sin distinción de sexo, contando así con condiciones para integrarse a las actividades productivas y sociales que ofrece el país.

IDENTIDAD INSTITUCIONAL

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Reseña Histórica:

El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, brinda siete (7) programas de estudios y está ubicado en Calle Los Ángeles 557, en el distrito de Víctor Larco Herrera, provincia de Trujillo y departamento de La Libertad.

Nuestra Institución tiene diez (10) años de experiencia capacitando a profesionales y empresas de diferentes rubros, los cuales han logrado una satisfacción y crecimiento en sus indicadores de calidad y satisfacción con el cliente.

Iniciamos como una pequeña capacitación a empresas del sector educativo y de ahí extendimos nuestro rubro, teniendo así profesionales capacitados y con mejor capacidad de decisión.

Domicilio Legal:

Actualmente las instalaciones de la sede principal del Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, está ubicada Calle Los Ángeles 557, en el distrito de Víctor Larco Herrera, provincia de Trujillo y departamento de La Libertad.

Denominación:

Instituto de Educación Superior Privado de “Gestión, Finanzas y Business” IES GFB

Directorio y su Personería Jurídica.

Persona Jurídica denominada “Instituto de Gestión, Finanzas y Business”. debidamente representado por su titular el MBA Gino Freddy Flores Bazalar, identificado con DNI N° 09942386, según poder inscrito en el asiento A0001, de la partida registral N° 11601111, del registro de personas jurídicas de SUNARP, con RUC N° 20614592037, con domicilio legal en Calle Los Ángeles 557, en el distrito de Víctor Larco Herrera, provincia de Trujillo y departamento de La Libertad.

Director: Mag. Luis Manuel Ochoa Sulca

DNI: 41639743

E-Mail: institutoigfb@gmail.com

Visión.

Incrementar el nivel educativo, la productividad y la competitividad, promoviendo el emprendimiento y la innovación, a través de nuestra modalidad de estudio, a distancia.

Misión.

Formar profesionales técnicos altamente especializados, desarrollando competencias como la organización de trabajo en equipo, orientado a una filosofía de inserción laboral de nuestros egresados.

Valores

El IES de “Gestión, Finanzas y Business” en correspondencia con la visión y misión institucional asume los siguientes valores que responden a la formación integral de sus estudiantes:

VALORES INTEGRADORES	VALORES PERSONALES
Valores vinculados a la responsabilidad social	Equidad. Respeto.
Valores vinculados con el dominio personal y profesional	Apertura al cambio, Aptitud y actitud Eficacia y eficiencia Flexibilidad, Liderazgo
Valores vinculados con el desarrollo personal y con el desarrollo interpersonal	Resiliencia Justicia Responsabilidad

OFERTA EDUCATIVA

Grado que se otorgan:

Grado de Bachiller Técnico en	Gestión Comercial
Grado de Bachiller Técnico en	Marketing
Grado de Bachiller Técnico en	Asistente Administrativa
Grado de Bachiller Técnico en	Gestión de Recursos Humanos
Grado de Bachiller Técnico en	Administración de Negocios Internacionales
Grado de Bachiller Técnico en	Contabilidad
Grado de Bachiller Técnico en	Gestión del Emprendimiento

Título que se otorga:

Título Profesional Técnico en	Gestión Comercial
Título Profesional Técnico en	Marketing
Título Profesional Técnico en	Asistente Administrativa
Título Profesional Técnico en	Gestión de Recursos Humanos
Título Profesional Técnico en	Administración de Negocios Internacionales
Título Profesional Técnico en	Contabilidad
Título Profesional Técnico en	Gestión del Emprendimiento

ORGANIZACIÓN CURRICULAR

- ☒ La formación basada en competencias y organizada curricularmente en módulos permite que las personas puedan avanzar progresivamente en la adquisición de niveles de competencia cada vez más amplios. Esto implica que el docente sea generador de situaciones de aprendizaje centradas en el estudiante, cuyo rol es mediador o facilitador del aprendizaje, que invite al estudiante a la adopción de una postura crítica, al desarrollo de su capacidad reflexiva, participativa, colaborativa, creativa, productiva; demostrando un comportamiento ético, y analice, cómo es como persona y qué es capaz de hacer.
- ☒ Los programas de estudios del Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, responden a un conjunto de competencias que son requeridas en el mercado laboral. Para ello, tienen como referente directo al Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (en adelante CNOF). Las actualizaciones realizadas en el CNOF que impacten en los programas de estudios que se ofrecen, deben realizar los ajustes correspondientes en sus planes de estudios siempre que no se modifique el nivel formativo ni el número de créditos académicos del programa de estudios licenciado.
- ☒ Los planes de estudio, programación curricular, y actividades de aprendizaje son responsabilidad de cada institución educativa, ya que se debe considerar además de la complejidad de las competencias, el grupo a quien va dirigido, el contexto local y nacional, el modelo educativo, entre

otros.

Período académico

- ☒ Es la unidad de tiempo que se establece en un programa de estudios, requerida para desarrollar un conjunto de unidades didácticas vinculantes, asociadas como mínimo a una unidad de competencia.
- ☒ El Instituto de educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, programa el periodo académico con una duración mínima de dieciocho (18) semanas que incluye actividades de recuperación y evaluación. Cada período académico tiene una duración máxima de veintidós (22) créditos.
- ☒ El Instituto define el número de periodos académicos según el nivel formativo del programa de estudios que oferta.

Crédito académico

- ☒ Para el Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, el crédito académico es la unidad de medida en horas de trabajo académico que requiere un estudiante para lograr los resultados de aprendizaje.
- ☒ El crédito académico incluye los procesos de aprendizaje teóricos y prácticos realizados (en el entorno virtual de aprendizaje o campo) según corresponda.
- ☒ Cada crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas teórico-prácticas o a un mínimo de treinta y dos (32) horas de práctica.
- ☒ Los créditos y horas desarrollados a través de Entornos Virtuales de Aprendizaje (EVA), incluyen actividades de aprendizaje sincrónicas y asincrónicas considerando la naturaleza de las unidades didácticas y los contenidos a desarrollar.
- ☒ El valor del crédito de cada unidad didáctica es expresado en números enteros.

COMPONENTES CURRICULARES

Atendiendo a la formación integral de los estudiantes, el Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, contempla en los planes de estudios de sus programas de estudios, los siguientes componentes curriculares:

a) Competencias técnicas o específicas

Las competencias técnicas o específicas son funciones del proceso productivo que mínimamente es desarrollada por un trabajador, cada una responde, a un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes específicas, necesarias para que los estudiantes se adapten e inserten a un espacio laboral determinado para desempeñarse en una función específica.

b) Competencias para la empleabilidad

Conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desempeñarse en el trabajo a lo largo de la vida en diferentes contextos, están vinculadas con características personales y sociales. En el ámbito laboral facilitan la inserción, permanencia y tránsito de un empleo hacia otro, así como los procesos de innovación obteniendo satisfacción personal, económica, social y profesional.

Se relacionan con competencias vinculadas a comunicación efectiva, trabajo en equipo, liderazgo, solución de problemas, autonomía, toma de decisiones, proactividad, pensamiento crítico, ética, compromiso con la organización, responsabilidad social, pensamiento estratégico, tecnologías de la información, metodologías de investigación, gestión.

c) Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo para el Instituto.

Se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, en igualdad de condiciones y sin discriminación, contribuyendo a mejorar su empleabilidad en el mercado laboral.

Las EFSRT buscan que el estudiante complemente las competencias específicas y para la empleabilidad vinculadas a los programas de estudios, así como la experiencia práctica.

El Instituto planifica y establece, en sus documentos de gestión, los aspectos generales para el desarrollo de las EFSRT; como las características: forma de organización, procedimientos, metodologías aplicables de acuerdo con la naturaleza del programa de estudios de tal manera que se asegure el logro de las competencias previstas.

ANÁLISIS FODA

ANÁLISIS SITUACIONAL

ANÁLISIS FODA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FODA DEL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL			
F	O	D	A
<p>F1. Contamos con modernas instalaciones y equipamiento.</p> <p>F2. Local construido con material noble y en buen estado de conservación.</p> <p>F3. Local accesible en la zona urbana de alto tránsito.</p>	<p>O1. Convenio con Municipalidades, Gobiernos regionales y ONG para la capacitación de jóvenes de bajos recursos económicos.</p>	<p>D1. El alto costo de los servicios necesarios para el estudiante.</p>	<p>A1. Competencia desleal por parte de instituciones que oferta capacitación a menores costos.</p>
<p>F4. Cuenta con un equipo encargado de elaborar un plan de capacitación en la búsqueda del mejoramiento permanente de todo su personal.</p>	<p>O2. Las nuevas tecnologías de educación y la facilidad del uso de éstas, a la población en general.</p>	<p>D2. Falta aumentar los vínculos con empresarios y/o entidades públicas y privadas para desarrollar las "Experiencias Formativas en situaciones reales de trabajo"</p>	<p>A2. Inseguridad ciudadana, Pillaje y pandillaje juvenil en el entono.</p>
<p>F5. Cuenta ambientes administrativos para la dirección, administración.</p>	<p>O3. Poder formar profesionales de calidad especializados promoviendo en el estudiante del IES su desarrollo integral, acorde a su condición de persona, a la demanda de su comunidad, región y país a los cambios en el escenario mundial con una base científica, humanística y tecnológica.</p>	<p>D3 El personal no desarrolle las actividades del instituto, ocasionando un mal servicio o atención a destiempo en los requerimientos de documentación administrativa, dañando la imagen institucional, pérdida de credibilidad.</p>	<p>A3. Avance tecnológico que hace que nuestra maquinaria y equipos se desvaloricen.</p>
<p>F6. Trabajo en equipo organizado de acuerdo a las metas propuestas.</p> <p>F7. Personal docente y administrativo identificado con la Institución.</p>			<p>A4. Falta difusión de la carrera profesional y los cursos de formación continua que oferta el IES.</p>

ANÁLISIS FODA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

FODA DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA			
F	O	D	A
<p>F1. Docentes que se actualizan y capacitan permanente en sus especialidades y metodologías de la formación a distancia.</p> <p>F2. Contamos con una plana docente tecnificados y altamente capacitados.</p> <p>F3. Docentes que realizan una evaluación permanente y continua. Con apoyo constate de la plataforma virtual.</p> <p>F4. Profesores innovadores y creativos.</p>	<p>01. Nuevas técnicas y nuevas especialidades que se pueden dar a conocer a nuestros estudiantes.</p> <p>02. La posibilidad de manejar nuestro currículo, en beneficio de la actualización de las unidades didácticas y de nuestros estudiantes.</p> <p>03. Cambio de las unidades didácticas, donde se actualiza frecuentemente las competencias, capacidades y contenidos.</p>	<p>D1. La deserción de nuestros estudiantes por motivos de falta de recursos económicos</p>	<p>A1. Los problemas de profesores que trabajan en diferentes entidades y cometen infidencias profesionales con respecto a nuestra institución.</p> <p>A2. Las autoridades del órgano intermedio y del Ministerio de Educación carecen de un Plan o Programa de capacitación y actualización del personal de Institutos privados.</p>
<p>F5. Contamos con equipos y material educativo para cada programa de estudio autorizado.</p>	<p>04. Tener entornos virtuales debidamente equipados para dictar seminarios.</p>	<p>D2. Estudiantes con bajo nivel educativo y cultural.</p> <p>D3. Estudiantes con autoestima baja.</p>	
<p>F6. Uniformidad de programaciones curriculares actualizadas por especialidad.</p>	<p>05. Sistema de créditos establecidos por la Ley de Institutos de educación Superior Tecnológico para poder convalidar.</p> <p>06. Convalidación de estudios en Universidades por parte de los egresados de nuestra institución según el nuevo plan de estudios.</p> <p>07. Convalidación por certificación modular, evaluando las competencias de módulo con el curso de educación continua.</p>	<p>D4. El poco tiempo que el estudiante dedica a sus estudios</p>	

<p>F7. Somos una entidad educativa ofertando la educación en la modalidad a distancia.</p>	<p>08. Según el D.S. N° 016-2021-MINEDU que permite la modalidad a distancia. Apertura de esta modalidad y plantear estrategias para poder llegar a todo el país</p> <p>09. La población peruana ya tiene conocimiento que la modalidad a distancia, traerá formidables beneficios, el desarrollo pedagógico, académicos y administrativo de la educación y ampliar el horizonte de posibles alumnos y posibles profesores.</p>	<p>D5 Como esta modalidad es relativamente nueva, no se tiene mucha confianza.</p>	
--	---	--	--

ANÁLISIS FODA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

FODA DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
F	O	D	A
F1. Contamos con una buena gestión administrativa.	01. Todos los programas de estudios y sus unidades didácticas son reconocidas y pueden ser convalidadas con cualquier entidad de nivel superior licenciada.		A1. La competencia desleal de las entidades educativas no licenciadas.
F2. Nuestro nivel de competencia nos ubica como un Instituto de Gestión de Calidad.	02. Gestionar convenios con empresas privadas para la capacitación de su personal. 03. Realizar Convenios para la realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.	• D1. Decidía de algún personal en la atención de los estudiantes.	A2. El costo de vida, que sigue incrementándose y no permite a los estudiantes continuar con su preparación.
F3. Contamos con local apropiado para el desarrollo de las actividades académico- administrativas.	04. Los bajos costos de la tecnología y la implementación de está, permite innovar.	• D2. El proceso de información de matrícula necesita ser más ágil para los usuarios.	A3. Las constantes denuncias infundadas de parte de estudiantes mal informados o incentivados por la competencia.
F6. Se desarrolla un trabajo integral que articula lo administrativo con lo pedagógico e institucional. F7. Desarrollo cursos de educación continua como una forma de proyectarse a la comunidad. F8. Capacitación en metodología de atención a todos los clientes para nuestros colaboradores permanentemente. F9. Alto grado de servicio, para recepcionar consultas de los clientes. F10. La constante simplificación de procesos administrativos. F11. Contamos con un sistema computarizado de matrícula, registros de notas y tramites. (Base de datos).	05. Normatividad vigente y proceso de licenciamiento de nuestra Institución.		

CONCLUSIONES

El análisis realizado nos permite priorizar los problemas a través de las siguientes conclusiones:

Ámbito Interno:

- ☒ Es necesario nivelar a todos los docentes en la modalidad de estudio, tanto en los contenidos como en la aplicación de nuevas técnicas para la enseñanza por competencias y a distancia, buscando el desarrollo de capacidades y evaluando de acuerdo a indicadores preestablecidos.
- ☒ La contratación y la retención del profesorado altamente calificado es de alta prioridad para poder cumplir con los objetivos estratégicos.
- ☒ Es necesario seguir fortaleciendo los lazos entre la parte administrativa, los docentes, padres de familia y estudiantes de forma consistente.
- ☒ El uso de la tecnología es un factor esencial de dominio y manejo para toda la comunidad educativa, poniendo a su servicio plataforma como el campus virtual, sistema de información, etc.

Ámbito Externo:

- ☒ Competencia de oferta formativa: El aumento de institutos en la zona con propuestas pedagógicas innovadoras.
- ☒ Seguridad: Inseguridad ciudadana
- ☒ Demográfico: Más estudiantes, aplicando al Instituto, lo que impacta en la diversidad y el mantenimiento de la cohesión de la comunidad a través de los procesos técnicos.
- ☒ Tecnología: Puede acelerar nuestra habilidad de alcanzar nuestra misión ya que apoya la diferenciación e individualización del aprendizaje dentro de nuestro campus virtual.
- ☒ Nuestro Proyecto Educativo se vuelve cada vez más difícil y costoso de mantener por las influencias económicas, sociales y políticas.
- ☒ Gestión de recursos externos: Existe la necesidad de gestionar convenios externos a través de otras instituciones educativas, con el propósito de tener respaldo en la ejecución de los proyectos de desarrollo institucional en el marco de la misión y plan estratégico de la Institución.
- ☒ A partir del FODA y las conclusiones obtenidas, se ha implementado un Plan Estratégico hacia el 2030 que guiará nuestro PEI.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PEI 2025 - 2030

✦ GESTIÓN INSTITUCIONAL

- ☒ Implementar estrategias para difusión de nuestros planes de estudios.
- ☒ Implementar convenios con las autoridades policiales para dar mayor seguridad a nuestro local.
- ☒ Infraestructura con ambientes para la distribución y redistribución en la atención de estudiantes, personal y público en general, atención adecuada a los estudiantes por el personal en forma directa y oportuna.
- ☒ Realizar convenios con Municipalidades, gobierno regional y ONG para impulsar la capacitación de los jóvenes.

- ☒ Número suficiente de recursos humanos y materiales, que favorecen y orientan un mejor servicio en base a la identificación con la institución educativa, fortalecida con la capacitación oportuna en relaciones humanas y mejoramiento de la calidad administrativa con alianzas estratégicas.
- ☒ Crear vínculos con empresarios a través de reuniones y conversatorios entre profesionales y empresarios.
- ☒ Incentivar y concientizar al personal con problemas de cumplimiento de su jornada laboral.
- ☒ Realizar un plan de mantenimiento para poder garantizar las condiciones básicas de calidad con respecto a la infraestructura.
- ☒ Promocionar la implementación de convenios con empresas para realizar las EFSRT.

☒ **GESTIÓN PEDAGÓGICA**

- ☒ Según el D.S. N° 016-2021-MINEDU que permite la modalidad a distancia. Apertura de esta modalidad y plantear estrategias para poder llegar a todo el país.
- ☒ Dar prioridad a la capacitación de docentes en modalidad de estudios, metodologías nuevas, evaluaciones, innovación y creación.
- ☒ El prestigio institucional del IES se mantiene por la enseñanza de calidad que brindamos a la comunidad, aunque existan en la jurisdicción organizaciones públicas y privadas que ofertan cursos sin autorización.
- ☒ Implementar el uso de ferias productivas como integración de la comunidad educativa.
- ☒ Elaboración de material didáctico de los nuevos Programas de Estudios e implementar la actualización de los Programas Autorizados.
- ☒ Establecer claramente las convalidaciones y difundir su reglamento y uso.
- ☒ Implementar la difusión de seminarios virtuales.
- ☒ Implementar las actividades necesarias para poder garantizar el cumplimiento de los sílabos por Unidad Didáctica.
- ☒ Revisión y actualización constante de las prácticas propuestas en el campus virtual.
- ☒ Impulsar la modalidad a distancia con todas sus características, difundir los beneficios de esta modalidad.
- ☒ Creación de comunidad entre los grupos de estudios.
- ☒ Realizar clases de reforzamiento a alumnos de bajo nivel.
- ☒ Reforzar la confianza de la modalidad.
- ☒ Establecer alianzas y/o convenios estratégicos para mejorar la práctica pedagógica del personal docente.
- ☒ Reforzar las estrategias para fomentar los grupos de estudios supervisados por docentes de la institución.

☒ **GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

- ☒ Implementar un plan de formación continua para la capacitación de personal.

- ☒ Gestionar convenios de capacitación del personal.
- ☒ Restructurar, implementar, actualizar e informar sobre el Manual de Procesos Académicos.
- ☒ Capacitación actualizada y permanente del personal administrativo.
- ☒ Implementación y aplicación obligatoria del sistema integrado de gestión administrativa.
- ☒ Implementar planes publicitarios en el cual se demuestre la seriedad de la institución donde se evidencie la autorización emitida por el Ministerio de Educación.
- ☒ Implementar en la página web del Instituto, el buzón de sugerencias, para garantizar un servicio de calidad.

FINES DEL IES PRIVADO DE “GESTIÓN, FINANZAS Y BUSINESS”:

- ☒ Formar estudiantes en los campos de la tecnología, para contribuir con su desarrollo individual, social inclusivo y su adecuado desenvolvimiento en el entorno laboral regional, nacional y global.
- ☒ Contribuir al desarrollo del país y a la sostenibilidad de su crecimiento a través del incremento del nivel educativo, la productividad y la competitividad.
- ☒ Brindar una oferta formativa de calidad que cuente con las condiciones necesarias para responder a los requerimientos de los sectores productivos y educativos.
- ☒ Democratizar la educación superior, llegando a todos los lugares a nivel nacional a través de la educación a distancia cumpliendo los Lineamientos Académicos establecidos.
- ☒ Promover el emprendimiento, la innovación, la investigación aplicada, la educación permanente y el equilibrio entre la oferta formativa y la demanda laboral.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

N°	OBJETIVO ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS GENERALES DEL PEI
1	Disponer, regular y orientar la gestión pedagógica.	OG1 Optimizar las condiciones de calidad de acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa para convertir nuestra institución en una organización auténtica, pertinente, creativa, integradora e inclusiva potenciando el crecimiento y desarrollo social.
		OG2 Actualizar constantemente nuestros planes de estudio y las condiciones de calidad.
		OG3 Tener el más alto nivel de la calidad educativa, teniendo un alto grado de capacitación docente en una educación por competencias.
		OG4 Dar la idoneidad nuestro servicio educativo de igual calidad para todos, a través de nuestro campus virtual, aulas virtuales, centro de atención virtual y comunicación constante. Para poder dar el mismo nivel de capacidad laboral y valores a todos los estudiantes.

OBJETIVOS		
Objetivo General del PEI 1. -		
Optimizar las condiciones de calidad de acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa para convertir nuestra institución en una organización auténtica, pertinente, creativa, integradora e inclusiva potenciando el crecimiento y desarrollo social.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL		
OE1	Implementar estrategias para difusión de nuestros planes de estudios.	Difusión de nuestros planes de estudio licenciados
OE2	Realizar convenios con Municipalidades, gobierno regional y ONG para impulsar la capacitación de los jóvenes.	Plan de convenios con instituciones.
OE3	Realizar un plan de mantenimiento para poder garantizar las condiciones básicas de calidad con respecto a la infraestructura.	Garantizar las condiciones básicas de calidad en el Instituto

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE GESTIÓN PEDAGÓGICA		
OE4	Impulsar la modalidad a distancia con todas sus características, difundir los beneficios de la modalidad.	Revisión de los programas de estudios autorizados, actualización del material educativo. Preparación de material educativo.
OE5	Creación de comunidad entre los grupos de estudios.	Técnicas de incentivación de comunidad entre los alumnos
OE6	Realizar clases de reforzamiento a alumnos de bajo nivel.	Plan de reforzamiento de alumnos con problemas de atención
OE7	Reforzar la confianza de la modalidad.	Plan de difusión de las bondades de la modalidad a distancia.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OE8	Implementar un plan de formación continua para la capacitación de personal.	Plan de formación continua
OE9	Gestionar convenios de capacitación del personal.	Plan de convenios de formación continua para el personal
OE10	Implementar planes publicitarios en el cual se demuestre la seriedad de la institución donde se evidencie la autorización emitida por el Ministerio de educación.	Estrategias de difusión de imagen positiva del Instituto.
Objetivo General del PEI 2 Actualizar constantemente nuestros currículos y las condiciones de calidad.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL		
OE11	Número suficiente de recursos humanos y materiales, que favorecen y orientan un mejor servicio en base a la identificación con la institución educativa, fortalecida con la capacitación oportuna en relaciones humanas y mejoramiento de la calidad administrativa con alianzas estratégicas	Gestionar el plan de recursos Humanos
OE12	Crear vínculos con empresarios a través de reuniones y conversatorios entre profesionales y empresarios	Plan de seguimiento al egresado
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE GESTIÓN PEDAGÓGICA		
OE13	Implementar el uso de ferias productivas como integración de la comunidad educativa.	Estrategias para la instalación de Ferias Educativas.
OE14	Elaboración de material didáctico de los nuevos Programas de Estudios e implementar la actualización de los Programas Autorizados	Proponer nuevas técnicas para el desarrollo de las unidades didácticas.
OE15	Revisión y actualización constante de las prácticas propuestas en el campus virtual.	Revisión y actualización del campus

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OE16	Reestructurar, implementar, actualizar e informar sobre el Manual de Procesos Académicos.	Revisar y actualizar Manual de procesos Académicos
OE17	Capacitación actualizada y permanente del personal administrativo.	Capacitación de docentes y personal administrativo
OE18	Implementación y aplicación obligatoria del sistema integrado de gestión administrativa.	Revisión y Actualización de Siga, Capacitación del personal docente y administrativo para su correcto uso. Capacitación de sistema para el uso del estudiante.
OE19	La falta de renovación en la publicidad y/o marketing,	Plan de Marketing
Objetivo General del PEI 3		
Tener el más alto nivel de la calidad educativa, teniendo un alto grado de capacitación docente en una educación por competencias.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL		
OE20	Incentivar y concientizar al personal con problemas de cumplimiento de su jornada laboral.	Supervisión de recursos humanos sobre el cumplimiento de la jornada laboral del personal administrativo.
OE21	Promocionar la implementación de convenios con empresas para realizar las EFSRT.	Impulsar la firma de convenios para poder implementar también las Experiencias formativas en situación real de trabajo.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE GESTIÓN PEDAGÓGICA		
OE22	Dar prioridad a la capacitación de docentes en modalidad de estudios, metodologías nuevas, evaluaciones, innovación y creación	Plan de capacitación docente
OE23	Mantener el prestigio institucional del IES se mantiene por la enseñanza de calidad que brindamos a la comunidad, aunque existan en la jurisdicción organizaciones públicas y privadas que ofertan cursos sin autorización	Control de calidad de los programas de estudios
OE24	Establecer alianzas y/o convenios estratégicos para mejorar la práctica pedagógica del personal docente.	Plan de capacitación docente
OE25	Reforzar las estrategias para fomentar los grupos de estudios supervisados por docentes de la institución.	Plan de capacitación docente
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OE26	Implementar en la página web del Instituto, el buzón de sugerencias, para garantizar un servicio de calidad.	Plan de Marketing

Objetivo General del PEI 4		
Dar la idoneidad a nuestro servicio educativo de igual calidad para todos, a través de nuestro campus virtual, aulas virtuales, centro de atención virtual y comunicación constante. Para poder dar el mismo nivel de capacidad laboral y valores a todos los estudiantes.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL		
OE27	Implementar convenios con las autoridades policiales para dar mayor seguridad a nuestro local.	Realizar el acercamiento con las instituciones policiales.
OE28	Infraestructura con ambientes para la distribución y redistribución en la atención de estudiantes, personal y público en general, atención adecuada a los estudiantes por el personal en forma directa y oportuna.	Plan de mantenimiento de infraestructura
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE GESTIÓN PEDAGÓGICA		
OE29	Establecer claramente las convalidaciones y difundir su reglamento y uso.	Implementar la difusión de la convalidación de curso
OE30	Implementar la difusión de seminarios virtuales.	Marketing de seminario virtuales
OE31	Implementar las actividades necesarias para poder garantizar el cumplimiento de los silabo por Unidad Didáctica.	Seguimiento silábico
OE32	Según el D.S. N° 016-2021-MINEDU que permite la modalidad a distancia. Apertura de esta modalidad y plantear estrategias para poder llegar a todo el país	Implementación y promoción de la modalidad a distancia con todas sus condiciones básicas de calidad.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OE33	Personal calificado con planes de trabajo y capacidad para la gestión.	Plan de concienciación y control del personal

LINEAMIENTOS PARA MEJORAR LA EDUCACIÓN EN EL IES

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Políticas institucionales	Lineamientos de acción	Logros esperados
Establecer alianzas estratégicas con empresas	Promover pasantías para los docentes. Propiciar convenios para las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo para los estudiantes	Actualizar las capacidades pedagógicas y tecnológicas del docente. Reafirmar las capacidades integrales del estudiante.
Articulación de la oferta educativa con las demandas del sector empresarial y/o productivo.	Diseñar perfiles laborales, según necesidades del campo empresarial. Elaborar competencias laborales, según necesidades del entorno laboral. Según el Catálogo Nacional de Oferta Formativa	Conocer las necesidades del campo laboral. Formular Módulos formativos vinculados a la oferta laboral. Diversificar diseños curriculares de las especialidades y opciones ocupacionales vinculados a la oferta laboral y el CNOF
Contribuir al mejoramiento de la calidad educativa.	Propiciar la participación activa de los docentes de la institución educativa conformando Círculos de Mejoramiento de la Calidad Educativa	Mejorar las capacidades individuales de los estudiantes promoviendo la lectura. Contribuir a una educación integral mediante acciones de Tutoría y educación en valores.
Promover la educación superior y los programas de estudios para profesional técnico, autorizados.	Promocionar las carreras Profesionales técnicas y las opciones técnicas ocupacionales, cumpliendo los Lineamientos Académicos Generales (LAG).	Incremento del interés de las nuevas ofertas educativas ocupacionales a nivel profesional técnico
Mejorar la calidad del servicio educativo	Optimizar procesos de enseñanza aprendizaje.	Incentivar la innovación pedagógica. Acciones de capacitación docente
Incrementar los vínculos con las instituciones de la localidad, grupos organizados y comunidad en general.	Establecer Convenios y alianzas estratégicas.	Convenios con gobiernos locales. Convenios con entidades públicas. Convenios con entidades privadas.
Promover la actualización constante de los medios y materiales educativos, campus virtual y método de educación a distancia.	Actualización constante de nuestros medio y material educativos. el campus virtual. Realizar una constante capacitación de docente, alumnos y personal administrativo sobre la educación a distancia.	Mejora constante de los medios y materiales educativos a distancia. Mejorar el campus, mediante encuestas, prueba de sistemas, prueba de usuario, etc.

PROPUESTA PEDAGÓGICA

En el IES de “Gestión, Finanzas y Business” 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:

ENFOQUE PEDAGÓGICO

El enfoque pedagógico del Instituto se fundamenta en un modelo constructivista que ubica al estudiante como protagonista del proceso de enseñanza aprendizaje facilitando el logro de las competencias específicas y para la empleabilidad y le permite enfrentarse a las exigencias actuales del mercado laboral. Dicho enfoque coadyuva en el desarrollo de habilidades para la resolución de problemas, la toma de decisiones, el trabajo en equipo, la autonomía, la capacidad de construir conocimientos y habilidades que contribuyen en el desempeño efectivo del estudiante en sus diferentes entornos como el laboral, social, cultural y personal.

Asimismo, el enfoque pedagógico integra aspectos curriculares basados en competencias y en resultados de aprendizaje, así como en el desarrollo de metodologías activas, entornos flexibles de aprendizaje, uso de recursos tecnológicos como herramientas de apoyo para el proceso de enseñanza aprendizaje. El acompañamiento docente es clave para guiar al estudiante en el logro de las competencias vinculadas al programa de estudios, así también permite la evaluación del logro de las competencias.

El Instituto define su propio modelo formativo tomando como referente directo el enfoque pedagógico de la Educación Superior Tecnológica, descrito previamente. El modelo formativo debe integrar los elementos fundamentales del enfoque pedagógico de la Educación Superior Tecnológica, sus estrategias y metodologías en concordancia con las características institucionales, la oferta formativa y el contexto social y laboral de la institución; de tal manera que sirva de guía para la implementación del servicio educativo.

Sobre esta base el Instituto ha determinado su desarrollarán un modelo formativo centrado en la institución educativa lo cual le permita el desarrollo de una formación integral de sus estudiantes.

Principios Pedagógicos

Los alumnos son los protagonistas de su propio proceso de aprendizaje. Promovemos su motivación e implicación personal para que aprendan a aprender. Nuestro reto es que disfruten haciéndolo, aunque sabemos que el aprendizaje es lento y requiere de constancia, esfuerzo personal, paciencia, planificación y valentía para volver a empezar cuando las cosas no salen como habíamos pensado.

- ☒ Desde el trato cercano y sencillo, nuestros tutores se comprometen a conocer y a aceptar a cada alumno tal como es y a descubrir sus capacidades y necesidades educativas para reforzar lo mejor de cada uno de ellos. Los tutores son acompañantes en el proceso educativo.
- ☒ Atendemos a los alumnos teniendo en cuenta sus capacidades, fortalezas y ritmos de aprendizaje, sabiendo que nuestro objetivo es la formación integral de todos y cada uno de ellos. En este sentido, estudiamos y seleccionamos los métodos que ayudan a personalizar la educación: tutorías, orientación, programas adaptados. Creemos que la educación debe ser inclusiva.
- ☒ Nuestro itinerario formativo integra los cuatro aprendizajes fundamentales: aprender a conocer, descubrir y comprender; aprender a convivir con los demás; aprender a hacer para afrontar situaciones diversas y aprender a ser para construirse internamente.
- ☒ Nuestra metodología es experiencial y motivadora para que el aprendizaje sea significativo. Formamos a los alumnos para que desarrollen una mirada amplia y crítica de la realidad que les permita aprender de manera permanente. Entendemos que configurarán progresivamente las aptitudes, actitudes, valores y criterios que, en el futuro, les harán personas libres y autónomas.
- ☒ Promovemos las relaciones de colaboración y de ayuda mutua partiendo del reconocimiento positivo y la confianza en nuestros alumnos. Los preparamos para que puedan trabajar con personas diversas y sepan afrontar los conflictos propios de la convivencia de manera responsable.
- ☒ Entendemos que aprender juntos genera una interdependencia positiva y un sentimiento de unidad, solidaridad y generosidad. Se entrenan para dar y recibir y, de esta manera, favorecemos la adquisición de competencias que van más allá de los conocimientos teóricos.
- ☒ Estamos convencidos de que el aprendizaje es completo y profundo cuando es emocional. La gestión de las emociones es necesaria para el crecimiento personal y la maduración del alumno y ayuda al equilibrio y desarrollo de las propias capacidades. El hábito de la reflexión y de la interiorización les ayuda a identificar, reconocer, profundizar y analizar sus emociones y, de esta manera, a afrontar lo que viven y sienten. Todo esto, lleva a conocer, valorar y empatizar con el otro.
- ☒ Queremos ayudar a nuestros alumnos a desarrollar la capacidad de asombrarse por las cosas sencillas y de admirar, respetar y reconocer el valor del planeta en que vivimos. También pretendemos que sean capaces de dar gracias por todo lo que recibimos y suscitar en ellos el deseo de mejorar el mundo.
- ☒ Educamos en el respeto y la acogida de todas las manifestaciones de vida, en el reconocimiento de la dignidad de cada persona, en la defensa de la paz y la justicia y en el rechazo a todo tipo de discriminación.
- ☒ Educamos a nuestros alumnos para comunicarse en un mundo global y para que sean capaces de gestionar, tratar y transmitir la información. Pretendemos que adquieran un dominio del lenguaje tanto oral como escrito. Favorecemos la vivencia de situaciones en las cuales les resulte necesario narrar, dialogar y exponer sus ideas y puntos de vista para fortalecer sus competencias comunicativas. Los preparamos para que,

además de las propias, dominen otras lenguas.

- ☒ Las herramientas tecnológicas están integradas, como lo están en la vida cotidiana. Enseñamos a nuestros alumnos a tomar conciencia de la ayuda que nos brindan para el aprendizaje, pero, más allá de su uso instrumental y comunicativo, pretendemos que creen hábitos de uso responsable de las nuevas tecnologías.
- ☒ Nos proponemos conocer las dimensiones en las que destaca cada alumno y que motivan su acercamiento personal a la realidad. Favorecemos el desarrollo de las competencias aproximándonos al contexto desde ópticas diversas, para potenciar las múltiples inteligencias de nuestros alumnos.
- ☒ La evaluación del proceso de aprendizaje es personalizada y continuada. Está vinculada a la adquisición de competencias y al conocimiento interdisciplinario, teniendo en cuenta tanto los resultados como el proceso. Buscamos que los alumnos sean capaces de realizar sus propias autoevaluaciones.
- ☒ Es nuestro deseo aumentar el grado de satisfacción de todos los que formamos parte de la comunidad educativa. Esto supone la reflexión en torno a nuestra propuesta pedagógica y una continua actualización del personal docente impregnada de creatividad e innovación. Asimismo, fomentamos la aplicación de herramientas para la mejora de la gestión.

MODELO FORMATIVO.

Es la concepción del servicio educativo que plantea el Instituto para desarrollar la formación, tomando como referencia el enfoque pedagógico y considerando las necesidades de la región, así como las características institucionales y de su oferta formativa.

MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

La modalidad del servicio educativo hace referencia a la forma o modo en que se desarrollan los créditos del programa de estudios. Esta requiere de diversos medios, tecnologías y ambientes, diseñados para la construcción de los aprendizajes. Nuestro Instituto brinda sus programas de estudios en la modalidad señalada, cumpliendo con las condiciones específicas que requiere. Se debe tener en cuenta la naturaleza y las características del programa de estudios para asegurar el logro de las competencias previstas, garantizando el cumplimiento del total de los créditos correspondientes.

Modalidad a distancia: El inusitado avance científico y tecnológico de los últimos 30 años, ha propiciado que el concepto de Educación a distancia evolucione hacia el nuevo concepto, que se considera una nueva alternativa para satisfacer las necesidades de aprendizaje en la era digital. Muchos teóricos la reconocen como el fenómeno del siglo porque emplea el potencial educativo de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, TICs, que permiten el acceso a la información, que ahora está abierta, a quienes no han podido acceder, por diversos motivos, a la

clásica y convencional educación que, a su vez, está siendo avasallada por los formatos educativos digitales que acercan, cada vez más, la información a quienes la requieren, sin importar el lugar en el que se encuentren, en los tiempos que ellos disponen. Se brinda el servicio educativo en su totalidad a través de entornos virtuales de aprendizaje (EVA), mediante la utilización de tecnologías de la información y comunicación debidamente estructuradas. Debe contar con plataformas virtuales de gestión del aprendizaje o entornos educativos tecnológicos, así como, el manual que oriente su uso, soporte técnico y docentes capacitados de acuerdo con las especificaciones en la D.S. 016-2021-MINEDU.

PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA

Los programas de formación continua que ofrece el Instituto, promueven un proceso educativo integral y permanente que se desarrolla a lo largo de la vida. Tienen como objetivo la adquisición, especialización, perfeccionamiento o actualización de conocimientos, aptitudes y capacidades personales y/o profesionales, a fin de mejorar el desempeño laboral de los egresados. Es oportuno mencionar que no conllevan a la obtención de grado académico o título.

Aspectos Generales

Los programas de formación continua que brinda el Instituto se desarrollan a distancia, de acuerdo con las disposiciones establecidas. El desarrollo de dichos programas no debe interferir con el normal desarrollo de los programas de estudios autorizados.

Para ofertar programas de formación continua el Instituto, debe asegurar las condiciones de infraestructura apropiada, el equipamiento necesario y la disponibilidad del personal docente calificado.

El Instituto establece en el Reglamento Interno y otros documentos de gestión que se deriven de este, los procedimientos, aspectos académicos, y requisitos mínimos para la implementación y el acceso a los programas de formación continua, en concordancia con lo establecido en el Plan Anual de Trabajo de la institución educativa. Además, deben considerar lo establecido en los presentes lineamientos.

Los programas de formación continua se desarrollan bajo el sistema de créditos.

El crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas de teoría o treinta y dos (32) horas de práctica. En cuanto a la denominación del programa de formación continua, ésta no debe ser igual a la de algún programa de estudios licenciado, ni a los publicados en el CNOF.

Los programas de formación continua, ofertados por el Instituto, pueden ser convalidados, siempre y cuando estén vinculados con un módulo formativo de un programa de estudios licenciado, siguiendo el procedimiento establecido para la convalidación.

El Instituto formula un plan de formación continua de acuerdo con las necesidades identificadas a partir de sus vínculos con el entorno productivo asociado a su oferta formativa. Dicho plan tiene como finalidad organizar el desarrollo, la evaluación y la retroalimentación de la formación y asegurar la calidad del servicio educativo.

Los programas de formación continua ofertados por el Instituto deben ser informados a la ORE y al MINEDU hasta los treinta (30) días hábiles antes del inicio del programa y no requieren ser autorizados.

El Instituto otorga el certificado correspondiente al programa de formación continua a solicitud de los estudiantes que hayan culminado y aprobado dicho programa, conforme a lo señalado en el presente documento.

Tipos de programas de formación continua

El Instituto puede brindar los distintos tipos de programas de formación continua, teniendo en cuenta las necesidades de su entorno. Estos pueden ser:

Programas de capacitación: está dirigida a la adquisición y/o fortalecimiento de capacidades relacionadas con competencias básicas o competencias para la empleabilidad, las cuales pueden ser transversales a varios programas de estudio o áreas del conocimiento.

Los programas de capacitación se organizan a través de un sílabo con el número de créditos académicos y su correspondiente en horas lectivas de acuerdo con los contenidos y actividades de aprendizaje específicos.

Programas de actualización: Se orienta a la expansión de conocimientos, el fortalecimiento de capacidades y la mejora de las competencias de los egresados de un determinado programa de estudios. Responde a la transformación de la práctica profesional debido a las adaptaciones a la tecnología, nuevos procesos y procedimientos e involucra aspectos generales vinculados con la productividad, calidad y otros propios del mundo laboral.

Los programas de formación continua de actualización y especialización se organizan a través de un plan de estudios y sílabos con el número de créditos académicos y su correspondiente en horas lectivas de acuerdo con el nivel de complejidad de los contenidos y las actividades de aprendizaje establecidas, así como las capacidades a desarrollar.

Programas de especialización: Dirigida a la profundización de conocimientos teórico- prácticos, así como la adquisición y fortalecimiento de capacidades especializadas. Responde a los avances científicos y tecnológicos específicos vinculados a un determinado programa de estudios y/o actividad productiva e involucra el dominio de un conocimiento, metodología o tecnología especializada. Se desarrolla bajo la forma de cursos de especialización.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación es parte del proceso de aprendizaje, debe ser formativa, continua, orientadora y motivadora. Para ello, se debe entender a la evaluación como un proceso en que el estudiante aprende para luego demostrarlo, a través de actividades o situaciones contextualizadas en las que ponga en evidencia sus aprendizajes.

La evaluación orienta la labor del docente y del estudiante, permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar en el proceso de enseñanza y aprendizaje. El Instituto debe 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 llevarse nuevamente en los siguientes periodos antes de la conclusión de la ruta formativa del estudiante.

Los estudiantes que hayan desaprobado alguna unidad didáctica podrán matricularse en el siguiente periodo académico en las unidades didácticas que no se consideran como pre requisito en el periodo académico anterior.

La institución debe establecer dentro de su Reglamento Interno y otros documentos de gestión que se deriven de este, el proceso que le permita al estudiante la continuidad de su ruta formativa.

Para el Instituto se considera aprobado el módulo formativo, siempre que se haya aprobado todas las unidades didácticas y experiencia formativa en situaciones reales de trabajo correspondiente, de acuerdo al programa de estudios.

Principio Necesidad Del Desarrollo De La Comunicación Y El Acompañamiento En Los Aprendizajes.

El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, es el pionero en el modelo educación superior a distancia en el Perú, “Es un esfuerzo por contribuir al desarrollo de la educación superior sobre todo a la formación de las personas que integran a la sociedad de bajos recursos y zonas más aisladas del Perú”. A partir de nuestro licenciamiento, enfrentaremos un nuevo reto en este contexto queremos que, en el año 2028, un Instituto Superior, brinde una alta especialización, competitivo, fomentando los valores personales y de equidad, que cuente con la última tecnología e infraestructura moderna, docentes altamente calificados que promuevan y fomenten la inserción de los estudiantes al mercado laboral.

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.

Este planteamiento incorpora otro conjunto de principios de aprendizaje, en especial el principio de actividad y la necesidad de valorar los conocimientos y experiencias previas del estudiante adulto. La colaboración o construcción conjunta avanza mediante la contratación y negociación de significados; esto exige actividad permanente, actividad interior, el tipo de actividad que Ausubel diferencia de la mera manipulación física de objetos o de acciones, el tipo de actividad mental que exige el aprendizaje significativo (“disposición a establecer relaciones sustantivas con lo ya sabido”), de manera que lo ya sabido, los esquemas de pensamiento que el estudiante adulto trae y aporta son precisamente los que valora el grupo.

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.

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 estudiantes constituyen sus aprendizajes en relación activa con su contexto, con sus compañeros, sus materiales de trabajo y su docente en EVA.

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 estudiantes desplieguen sus potencialidades.

Se plantea un nuevo reto a los profesores que conducen los cursos en EVA. Ellos deben desarrollar y adquirir nuevas habilidades informáticas porque no conducen las clases en el aula convencional, sino en el aula virtual. Los docentes deben hablar ante un público que no está frente a ellos, deben medir los tiempos para grabar clases virtuales, deben diseñar estrategias y apoyos didácticos digitalizados, entre otras nuevas competencias. Se exige que el profesor que trabaja en los EVA, también debe tener habilidades informáticas para interactuar en las redes sociales, en las que se propaga, con más eficiencia y calidad, la información.

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.

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 ser significativo, y este es significativo cuando él puede atribuir un significado al nuevo contenido del aprendizaje relacionándolo con sus saberes previos. Para que el aprendizaje sea significativo, deben cumplirse dos condiciones: que el contenido sea significativo para el estudiante y que él esté dispuesto a hacer el esfuerzo de asimilarlo. La primera condición exige que los contenidos tengan una estructura lógica, sin confusiones ni

arbitrariedades, y también que esa estructura sea asequible al estudiante y pueda relacionarla con sus conocimientos 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.

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.

BASES DOCTRINALES

Base Teleológica

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, supere la pobreza e impulse el desarrollo sostenible del país y fomente la integración latinoamericana teniendo en cuenta los retos de un mundo globalizado.

Base Filosófica.

Toda educación se estructura en beneficio de los individuos y la sociedad y es 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. Esta 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

autoaprendizaje que le permita responder a las necesidades de la movilidad social, laboral y el avance científico/tecnológico.

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 IES de "Gestión, Finanzas y Business" 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.

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 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.

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.

Desde esta perspectiva, en el IES de "Gestión, Finanzas y Business" comprendemos que el desarrollo de los pueblos es un proceso socio crítico y dialéctico 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.

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.

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.

Base Pedagógica.

Ante las preguntas relativas ¿Qué es la escuela? Y ¿qué debe ser?, ¿a cuál es? Y ¿cuál debería ser su papel?, ¿cuáles 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 quehacer 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 IES de “Gestión, Finanzas y Business”, 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 en forma virtual 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.

Base Tecnológica.

El gran reto del modelo de educación a distancia es superar la brecha digital, haciendo llegar educación de calidad a bajo costo. Efectivamente, los costos de las tecnologías de la información y la comunicación están bajando significativamente. Esto permite que se abran más posibilidades a la expansión de este tipo de modalidad de estudios profesionales. No es la expansión de Internet sino su penetración en la educación, con la evolución de la Web 1.0 a Web 2.0 lo que ha ampliado sus posibilidades educativas. La denominación web 2.0 fue acuñada por Tim O'Reilly, dueño de la empresa de libros de informática O'Reilly Media, en el 2004.

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 IES de “Gestión, Finanzas y Business” 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. a través del campus virtual y los diferentes EVA. 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. Creando una cultura de utilización de los EVA, como una herramienta indispensable para lograr sus objetivos educativos y tecnológicos.

PRINCIPIOS EDUCACIONALES DE LA INSTITUCIÓN.

Toda actividad consciente del hombre se fundamenta en principios sólidos y funcionales que constituyen las directrices y dan sentido a la intencionalidad de los propósitos educativos en este sentido la Institución asume que la educación debe priorizar el reconocimiento de la persona como centro y agente fundamental del proceso educativo, por ello se sustenta en los principios de la educación según, Ley General de Educación N° 28044 - Art. 8. “La educación peruana tiene a la persona como centro y agente fundamental del proceso educativo”

La calidad del modelo a distancia no depende de los recursos tecnológicos, ni de los propios profesores, ni de los estudiantes, aunque todos ellos son decisivos. El éxito de la educación a distancia depende de la calidad de sus diseños pedagógicos flexibles, inclusivos y democratizadores. Llega al convencimiento que no existen diferencias significativas en la calidad de la formación lograda con la modalidad presencial, con respecto a la lograda con la modalidad a distancia.

a) La Calidad. Con este principio se busca asegurar la eficiencia en los procesos y eficacia en los logros y las mejores condiciones de una educación para la identidad, un marco de formación permanente.

b) La Equidad. Principio que posibilite una buena educación para todos los peruanos sin exclusión de ningún tipo y que dé prioridad a los que menos oportunidades tienen. Con la utilización de las plataformas virtuales aseguramos que nuestra propuesta pedagógica llegue a las partes más remotas del país.

c) La Interculturalidad. Principio que contribuya al reconocimiento y valoración de nuestra diversidad cultural, étnica y lingüística; al diálogo e intercambio entre las distintas culturas y al establecimiento de relaciones armoniosas. Por el momento mantenemos el idioma oficial, pero en un futuro muy cercano esperamos ampliar nuestra propuesta de alcance a otros idiomas utilizados en el Perú.

- d) La Democracia. Principio que permita educar en y para la tolerancia, el respeto a los derechos humanos, el ejercicio de la identidad y la conciencia ciudadana, así como la participación.
- e) La Ética. Principio que fortalezca los valores, el respeto a las normas de convivencia y la conciencia moral, individual y pública.
- f) La Inclusión. Principio que incorpore a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables.
- g) La Conciencia Ambiental. Principio que motive el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el futuro de la vida.
- h) La Creatividad y la Innovación. Que promuevan la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura. El uso de la tecnología informática donde tenemos un amplio campo de acción.

EL ENFOQUE PEDAGÓGICO DEL INSTITUTO

El enfoque pedagógico en el Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, se fundamenta en un modelo constructivista que ubica al estudiante como protagonista del proceso de enseñanza aprendizaje facilitando el logro de las competencias específicas y para la empleabilidad y le permite enfrentarse a las exigencias actuales del mercado laboral. Dicho enfoque coadyuva en el desarrollo de habilidades para la resolución de problemas, la toma de decisiones, el trabajo en equipo, la autonomía, la capacidad de construir conocimientos y habilidades que contribuyen en el desempeño efectivo del estudiante en sus diferentes entornos como el laboral, social, cultural y personal.

El enfoque pedagógico del Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, integra aspectos curriculares basados en competencias y en resultados

de aprendizaje, así como en el desarrollo de metodologías activas, entornos flexibles de aprendizaje, uso de recursos tecnológicos como herramientas de apoyo para el proceso de enseñanza aprendizaje. Asimismo, el acompañamiento docente es clave para guiar al estudiante en el logro de las competencias vinculadas al programa de estudios, así también permite la evaluación del logro de las competencias.

El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, tiene definido su propio modelo formativo tomando como referente directo el enfoque pedagógico de la Educación Superior Tecnológica.

Nuestro modelo formativo integra los elementos fundamentales del enfoque pedagógico, sus estrategias y metodologías en concordancia con las características institucionales, la oferta formativa y el contexto social y laboral de la institución; la cual servirá de guía para la implementación del servicio educativo. Nuestro modelo formativo se desarrollará, centrado en nuestra institución educativa la cual permitirá el desarrollo de una formación integral de sus estudiantes.

Nuestro Modelos formativos tiene las siguientes características:

- a) La responsabilidad sobre la formación recae en la institución educativa.
- b) El proceso formativo se desarrolla en la institución educativa y a través de EFSRT (por convenio y simuladores), que se realizan de acuerdo con lo establecido en la norma correspondiente.
- c) El grado y/o titulación, según corresponda, es otorgado por el Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business” a nombre de la nación.

Perfil de egreso

El perfil de egreso orienta el desarrollo e implementación del itinerario formativo y del plan de estudios. Establece las competencias específicas, las competencias de empleabilidad, vinculadas a un programa de estudios que deben lograr los estudiantes al culminar la formación, así como las áreas o campos laborales en los que se desempeñará el egresado.

Itinerario formativo: Profesional Técnico

- ☐ El itinerario formativo establece la trayectoria que seguirá el estudiante para lograr las competencias de un programa de estudios, definidas en el perfil de egreso. Está conformado por módulos formativos, componentes curriculares, eje curricular, de ser el caso, unidades didácticas, créditos académicos y horas.
- ☐ Para el Instituto, los módulos formativos para los programas de estudios de nivel formativo profesional técnico, se definen considerando tres componentes curriculares: competencias específicas, competencias para la empleabilidad y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

- ☒ Los módulos formativos se distribuyen en periodos académicos de acuerdo con el nivel formativo del programa de estudios. Cada módulo es terminal y certificable.
- ☒ Los componentes curriculares y el eje curricular se distribuyen a lo largo del plan de estudios en los diferentes periodos académicos, de acuerdo con las características y el nivel de formación de cada programa:

Componentes /ejes curriculares	Niveles formativos Profesional técnico
Competencias específicas	Se definen unidades didácticas, créditos académicos y horas. Deben estar presentes en todos los módulos.
Competencias de empleabilidad	
Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	Se definen créditos académicos y horas. Deben estar presentes en todos los módulos.

Cada módulo formativo debe responder como mínimo a una competencia específica (unidad de competencia) y, excepcionalmente hasta dos (02) adicionales, siempre y cuando el grado de complejidad de estas últimas, corresponda a un nivel operativo y las funciones estén vinculadas. La denominación, duración y organización del módulo formativo es definido por el Instituto, la denominación, debe de responder a la función principal a alcanzar con el desarrollo de las competencias asociadas, no debe precisar el puesto de trabajo ni coincidir con la denominación del programa de estudios.

NIVEL FORMATIVO PROFESIONAL TÉCNICO

- ☒ Desarrolla programas de estudios con una duración de ciento veinte (120) créditos y 2550 horas como mínimo.
- ☒ Los programas de estudios no deben sobrepasar, ni en créditos ni en horas, el nivel formativo siguiente.
- ☒ Los estudios realizados en este nivel formativo podrán convalidarse con estudios de otros niveles formativos de la Educación Superior, de acuerdo a lo establecido en la presente norma.

Los componentes curriculares de los programas se organizan de la siguiente manera:

Componentes curriculares	Total, de créditos académicos mínimos	Total, de horas mínimas
Competencias específicas	89	2550
Competencias para la Empleabilidad	19	

Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	12	
Total	120	

PERFILES DE ACTORES

Perfil Del Estudiante.

El rol del estudiante ha cambiado mucho en las nuevas concepciones pedagógicas. De un estudiante pasivo, que tenía que incorporar los conocimientos que el maestro le impartía, con un rol secundario, y sin cuestionar; pasó a ser el protagonista de su propio proceso de aprendizaje. Obviamente su papel nunca fue totalmente pasivo, pues se necesitaba que estuviera motivado, que prestara atención, que estudiara; pues nadie puede aprender si no quiere o no se esfuerza en ello; pero actualmente el estudiante investiga, descubre, cuestiona, argumenta, teniendo al docente como guía. En la sociedad democrática que nos toca vivir es bueno que se reflexione junto a los estudiantes sobre la finalidad del aprendizaje, evaluar en diálogo constructivo si las estrategias empleadas contemplan los objetivos previstos, y observar si éstos se van cumpliendo. La palabra y opinión de

los educandos, cuando sea expresada con respeto y argumentos sólidos, debe ser tomada en cuenta, y si el docente no está de acuerdo, debe darle las razones para ello. El estudiante como tal tiene derechos y deberes. Derecho a aprender, a que le expliquen lo que no entiende, a proponer, debatir y no estar de acuerdo, siempre que lo haga con términos y modales adecuados al ámbito académico. Tiene que respetar la autoridad del docente, tratándolo como adulto que está al frente de la clase y no dirigirse a él como si fuera un compañero y acatar las reglas de convivencia que democráticamente se establecieron.

Perfil Del Egresado.

El perfil del egresado del Instituto 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.

- Relación con el mercado de trabajo.
- Relación con la institución posterior al egreso.

El perfil del egresado incluye un componente estable, es decir, la información demográfica básica de cada individuo (género, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, formación, etc.) y un componente dinámico, que es susceptible de cambiar a lo largo del tiempo (lugar de residencia, nivel de ingresos, estado civil, puesto de trabajo, etc.).

La información del primer componente se obtiene de los registros estadísticos con que cuenta la institución, mientras que la información actualizada se obtiene a través de la aplicación de encuestas.

Perfil Del Docente

Los buenos docentes tienen la obligación de estar mejor capacitados y formados en línea, con las necesidades del mercado laboral, el avance tecnológico global y en el manejo de los Entornos Virtuales de Enseñanza (EVA). El perfil del nuevo docente que labora en el Instituto debe tener las siguientes características claves:

- a) Facilitador: para que las clases sean más prácticas, formando el criterio y el trabajo participativo de los estudiantes;
- b) Mentor: para que sean ejemplo y guía, involucrando a los padres de familia en la formación integral;
 - I. Alfabeto-digital: para que domine las nuevas tecnologías y potencia el aprendizaje de la educación a distancia de sus estudiantes.
 - II. Servicios de apoyo al estudiante.

III. Procesos académicos alineados al diseño curricular y modernos mecanismos de información para facilitar la inserción laboral de los egresados.

Con la coyuntura moderna los docentes tienen que tener un alto grado de capacidades, habilidades y aptitudes tecnológicas para poder llevar con facilidad las clases a distancia.

EL PLAN DE ESTUDIOS

El plan de estudios es el documento que implementa el programa de estudios de un nivel formativo determinado, el cual considera como referente directo el perfil de egreso y el itinerario formativo correspondiente al programa.

La organización y el desarrollo del plan de estudios es responsabilidad del Instituto, considerando los criterios técnicos establecidos por el MINEDU.

El plan de estudios tiene características particulares como:

a) Capacidad vinculada con las competencias que definen el módulo formativo.

- Son los aprendizajes necesarios requeridos para el logro de la competencia. Se expresan en aprendizajes cognitivos (declarativos), procedimentales (aplicativo/hacer) o actitudinales (demostrativo, se observa en el comportamiento).

- La determinación de las capacidades parte del análisis de la competencia y sus indicadores de logro.
- La estructura para la formulación de la capacidad es un verbo en infinitivo + objeto + condición.

b) Indicador de logro de las capacidades.

- Son los resultados de aprendizaje que evidencian el logro de la capacidad, son evidencias observables y medibles.
- Proporcionan información sobre el avance en el proceso del logro de las capacidades.
- La estructura para la formulación del indicador de logro es verbo en presente indicativo + objeto + condición.

c) Contenido de aprendizaje.

- Son saberes de tipo conceptual, procedimental y actitudinal, que constituyen un medio para lograr el desarrollo de las capacidades.
- Los contenidos conceptuales responden a los aspectos relacionados a hechos, datos, conceptos; los contenidos procedimentales sugieren acción, formas de hacer algo, el saber hacer; los contenidos actitudinales son acciones con valor social y para el empleo.
- La determinación de los contenidos parte del análisis de la competencia y sus capacidades.
- El contenido responde a las tendencias actuales vinculadas al ámbito de la ciencia, la tecnología y las demandas del sector productivo.
- Se enuncian y organizan de lo simple a lo complejo, de lo general a lo específico.

d) Unidad didáctica.

- Es una unidad formativa que debe comprender los aprendizajes pertinentes para el desarrollo de la capacidad, sea vinculada con una competencia específica o para la empleabilidad e investigación e innovación de ser el caso.
- Se definen a partir de las capacidades y la organización de los contenidos, asegurando su relación entre sí.
- Se debe desarrollar en un periodo académico.

- La denominación de la unidad didáctica debe ser clara, concisa y comunicar la(s) capacidad(es) y los contenidos que se abordan. Esta denominación no debe ser similar a un programa de estudios ni módulos formativos.

ACTUALIZACIÓN DE ITINERARIOS FORMATIVOS

El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business” puede actualizar sus itinerarios formativos después de un año (01) de haber obtenido el licenciamiento del programa de estudios correspondiente y de su implementación. Dicha actualización implica la modificación de por lo menos uno (1) de los siguientes aspectos:

- a) Denominación de módulos formativos, la cual debe responder a la actividad principal a alcanzar con el desarrollo de las competencias asociadas, no debe precisar el puesto de trabajo ni coincidir con la denominación del programa de estudios.
- b) Denominación de unidades didácticas, que debe comprender los aprendizajes pertinentes para el desarrollo de las capacidades, sea vinculada con una competencia específica o para la empleabilidad.
- c) Distribución y asignación de créditos académicos y su correspondiente en horas de las unidades didácticas propuestas en el itinerario formativo. El Instituto debe mantener el total de horas y créditos académicos del programa de estudios licenciado.

Para cumplir con la actualización del itinerario formativo, el Instituto debe informar a la unidad orgánica del Minedu, hasta treinta (30) días hábiles antes del inicio del periodo académico en el cual se ofertará el itinerario formativo actualizado.

La institución educativa deberá tener en cuenta los siguientes criterios para actualización del itinerario formativo:

- Correspondencia del sector económico, familia productiva y actividad económica con el programa de estudios.
- El itinerario formativo contiene los componentes curriculares (competencias específicas, competencias para la empleabilidad y EFSRT) definidos en los LAG de acuerdo con la modalidad y tipo de formación propuesta por la institución; asimismo, cumplen con el valor mínimo de créditos académicos y horas establecidos para el nivel formativo propuesto.
- La denominación de las unidades didácticas se vincula con las unidades de competencias definidas por la institución teniendo en cuenta su nivel de complejidad.

El Instituto de educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, debe tener en cuenta que la actualización no comprende la modificación de las unidades de competencia, la denominación del programa de estudios, nivel formativo, modalidad, duración (periodos académicos), y total de créditos académicos y horas.

DS Nº 016 - 2021 MINEDU Art. 11.3

En caso el Minedu actualice los programas de estudios publicados en el Catálogo, los IES pueden alinear sus programas de estudios licenciados a la referida actualización, de acuerdo con las normas que emite el Minedu y siempre que no modifique su nivel formativo, ni el número de créditos académicos...

ALINEACIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS AL CNOF

El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, puede alinear sus programas de estudios licenciados al programa de estudios actualizado en el CNOF siempre que no modifique su nivel formativo, ni el número de créditos académicos. Dicha alineación implica la modificación de por lo menos uno (1) de los siguientes aspectos:

- a) Denominación de módulos formativos, la cual debe responder a la actividad principal a alcanzar con el desarrollo de las competencias asociadas, no debe precisar el puesto de trabajo ni coincidir con la denominación del programa de estudios.
- b) Denominación de unidades didácticas, que debe comprender los aprendizajes pertinentes para el desarrollo de las capacidades, sea vinculada con una competencia específica o para la empleabilidad.
- c) Distribución y asignación de créditos académicos y su correspondiente en horas de las unidades didácticas propuestas en el itinerario formativo. El Instituto debe mantener el total de horas y créditos académicos del programa de estudios licenciado.

Para cumplir con la alineación del programa de estudios, el Instituto debe informar a la unidad orgánica del Minedu.

El instituto deberá tomar en cuenta los siguientes criterios para alineación del programa de estudios al CNOF:

- a) Correspondencia del sector económico, familia productiva y actividad económica con el programa de estudios.
- b) El programa de estudios debe contener las unidades de competencia y sus indicadores de logro, de acuerdo al programa de estudios actualizado en el CNOF.

c) El perfil de egreso debe contener las competencias específicas, las competencias para la empleabilidad que incluyen las competencias de investigación e innovación, vinculadas al programa de estudios, así como las áreas o campos laborales en los que se desempeñará el egresado, al concluir se ruta formativa.

d) El itinerario formativo debe contener los componentes curriculares (competencias específicas, competencias para la empleabilidad y EFSRT) definidos en los LAG de acuerdo con la modalidad y tipo de formación propuesta por el Instituto; asimismo, cumplen con el valor mínimo de créditos académicos y horas establecidos para el nivel formativo propuesto.

e) La denominación de las unidades didácticas se vincula con las unidades de competencias definidas por la institución teniendo en cuenta su nivel de complejidad.

El Instituto de educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, debe informar dicha alineación, al órgano o la unidad orgánica correspondiente del Minedu, hasta treinta (30) días hábiles antes del inicio del periodo académico en el cual se ofertará el programa de estudio alineado. En caso no poder cumplir lo dispuesto en el presente numeral, no se podrá desarrollar el programa de estudios alineado a la actualización correspondiente.

RÉGIMEN FORMATIVO IES

El Ministerio de Educación establece los lineamientos académicos generales para todos los IES. La programación curricular, la planificación de clases y las didácticas para el aprendizaje son responsabilidad de cada IES.

Los estudios conducentes a grado o título de Educación Superior, denominados programas de estudios, garantizan las horas prácticas durante la formación y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, que pueden ser realizadas en los IES y en centros laborales (Art. 10 Ley 30512).

PROPUESTA DE GESTIÓN.

En nuestra institución se concibe a la gestión como un conjunto de acciones a realizar, como: planeamiento, organización, dirección, control y evaluación necesario para la conducción del proceso educativo, donde la evaluación es el elemento clave para iniciar un proceso de planificación de donde se recogerá las deficiencias y se reforzarán las estrategias exitosas. Por lo tanto, el Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business” asume una gestión centrada

en el aprendizaje de los estudiantes y la capacitación continua de los docentes y administrativos.

PRINCIPIOS DE GESTIÓN

Son líneas directrices que orientan la práctica cotidiana en el área académica y administrativa, en coherencia con la identidad y la propuesta pedagógica. Por lo que el Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”.

Asume los siguientes principios:

a) Principio de la Misión Institucional.

Se privilegiará el logro de las competencias coherentes con el perfil de los futuros profesionales técnicos.

b) Principio de Unidad.

La organización debe responder a un sentido convergente y un propósito colectivo.

c) Principio de la Competencia o especialización funcional.

Se tendrá en cuenta las habilidades de cada profesional y/o técnico, en virtud de la especialización o del criterio de gestión más eficiente, para aplicarla en el lugar en el que tendrá mayor rendimiento y realización.

d) Principio de Jerarquía o de la Autoridad.

Existirá un orden escalando para vincular a los distintos órganos de la institución, en la cual la dirección ejerce funciones y como tal dirige, impulsa y ordena, respetando las competencias propias de cada órgano.

e) Principio de Coordinación.

La coordinación será ágil y oportuna, con la finalidad de obtener resultados de modo más eficaz y con mejor economía de medios.

f) Principio de Liderazgo Eficaz.

En la Institución los responsables de la gestión, motivarán constantemente a los demás integrantes hacia el logro de la visión, misión y objetivos de la institución.

g) Principio de la Participación.

Se promoverá la participación de todos los miembros de la institución en la toma de decisiones que contribuyan para el logro de los objetivos institucionales.

h) Principio de la Toma de Decisiones Estratégicas.

Serán las más ágiles y pertinentes que fortalezcan la eficacia en la gestión.

i) Principio de Planeación Estratégica.

Se seleccionarán metas, programas y políticas acordes a los cambios de la ciencia, tecnología y pedagogía necesarias para lograr la visión, misión y objetivos deseados por nuestra institución de formación técnica.

j) Principio de Control Eficaz.

Se implementará y ejecutará un sistema de evaluación y monitoreo permanente que proporcione información a fin de orientar de manera oportuna las decisiones y asegurar el logro de la visión institucional.

PROCESOS DE GESTIÓN.

Constituye el conjunto de acciones a realizar, como:

Planeamiento, Organización, Dirección, Control, Evaluación.

Necesarios para la conducción del proceso educativo donde la evaluación es el elemento clave para iniciar un nuevo proceso de planificación, de donde se recogerá las deficiencias y se reforzarán las estrategias.

GESTIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

La implementación de un programa de estudios supone la existencia de una organización académica que prevea el seguimiento, gestión y evaluación específicos. Es indispensable que el Instituto garantice un acompañamiento permanente y de soporte al estudiante, de manera que se asegure el logro de las competencias previstas.

Asimismo, es necesario que se prevean los mecanismos que permitan realizar el seguimiento al diseño y producción de materiales, las tutorías y el trabajo de los estudiantes, así como también brindar apoyo pedagógico y técnicos a los docentes. Por ello, para asegurar la gestión del programa de estudios, se requiere de una planificación y organización adecuada de las actividades pedagógicas y de un cronograma para el desarrollo de las actividades.

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN ESTRATÉGICA

CULTURA ORGANIZACIONAL

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.

Principios Claves

- a) Fomentar un ambiente de trabajo agradable, donde cada colaborador se sienta satisfecho, reconocido y sintonizado con la misión y visión del IES de “Gestión, Finanzas y Business”.
- b) Implementar iniciativas que promuevan un adecuado balance en la vida laboral – personal.

c) Desarrollar un liderazgo sostenible en del Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, para enfrentar los retos del futuro.

POLÍTICA DE IMAGEN INSTITUCIONAL.

El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business” cuenta con mecanismos y formas eficaces de vinculación con la sociedad.

IMAGEN EXTERNA.

El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business” 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 stakeholders.

CAMPAÑAS COLEGIOS.

a) El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business” visita a los colegios para dar a conocer su oferta académica.

b) Los estudiantes de 5to de secundaria son el público objetivo ya que son los potenciales postulantes.

c) Se realizarán charlas y talleres en las instalaciones de los colegios.

d) Se realizan eventos para los padres de familia de los estudiantes de quinto de secundaria.

EVENTOS INSTITUCIONALES.

a) La Gerencia General y la Dirección 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.

b) Ellos emiten invitaciones sea de manera electrónica o física.

IMAGEN INTERNA.

El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business” mantiene políticas de comunicación interna, dirigidas a reforzar su imagen y prestigio en sus stakeholders: estudiantes, egresados y padres de familia.

Los canales oficiales de comunicación interna son:

- a) Email institucional
- b) Facebook institucional
- c) Página web
- d) Carta física.

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 stakeholder del Instituto.

Cualquier comunicación vía este medio, que sea de carácter personal, no representa el consentimiento del Instituto 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.

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN EL INSTITUTO

Director General

- Consejo Asesor

Unidad Administrativa

- Secretaria Académica
- Jefatura Administrativa Virtual
- Mantenimiento y Seguridad

Unidad Académica

- Director Académico
- Área de coordinación de carrera

Gestión Comercial

Marketing

Asistente Administrativa

Gestión de Recursos Humanos

Administración de Negocios Internacionales

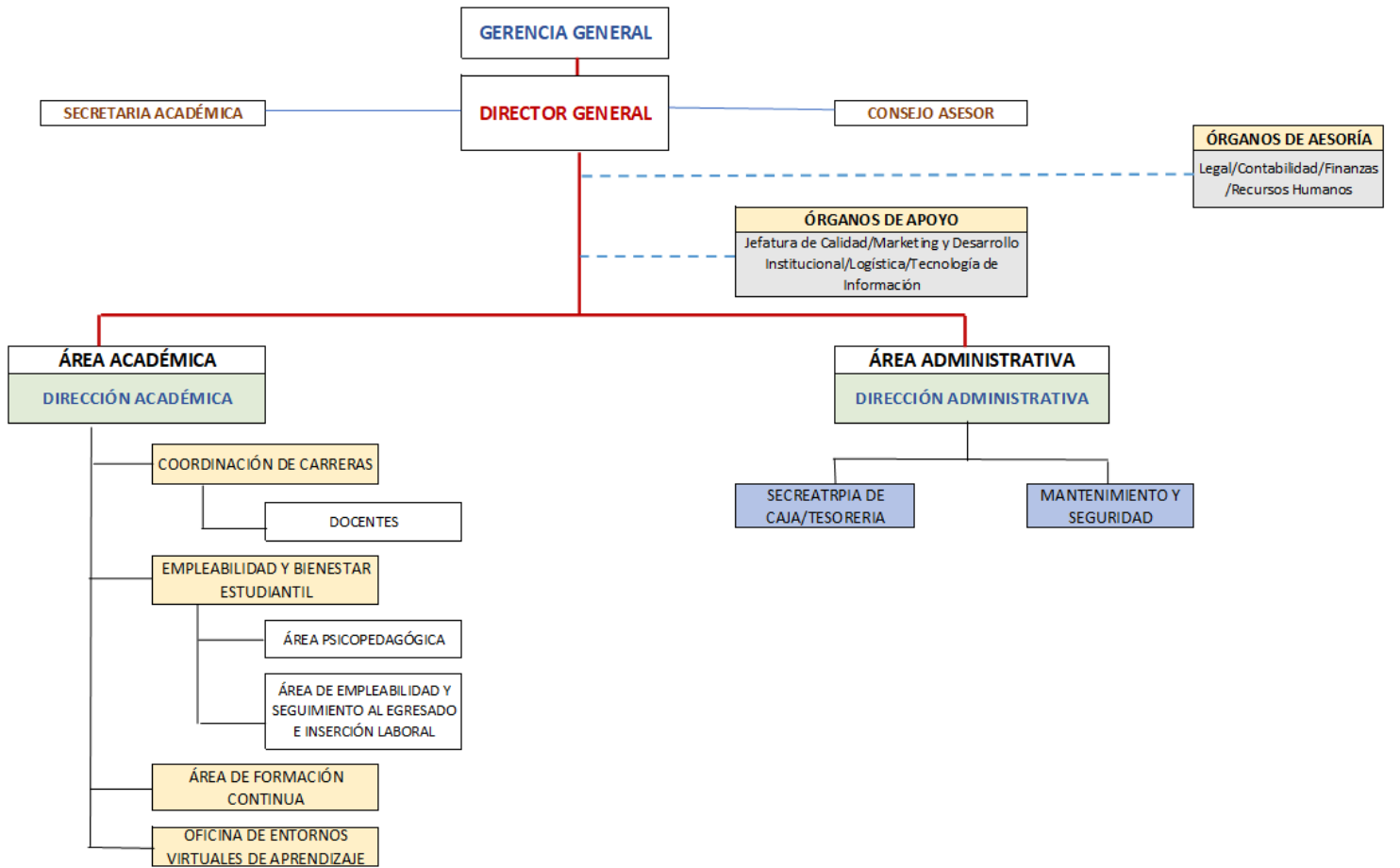
Contabilidad

Gestión del Emprendimiento

- Área de formación continua
- Área de Bienestar Estudiantil
 - Área Psicopedagógica
 - Empleabilidad, Seguimiento al Egresado e Inserción Laboral
- Oficina de Entorno Virtual de aprendizaje (EVA)

Unidad de Marketing

- Informes Admisión
- Imagen Institucional



PROGRAMAS DE ESTUDIOS

GESTIÓN COMERCIAL

Descripción

El profesional Técnico en Gestión Comercial forma profesionales capaces de implementar campañas de venta de alto impacto, liderar equipos comerciales en un entorno competitivo y aprovechar la transformación digital para lograr una relación a largo plazo con sus clientes, asegurando así la mayor rentabilidad para el negocio.

Mercado Laboral.

El Profesional Técnico en Gestión Comercial, se desarrolla en el área de ventas, retail, distribución, gestión de clientes, comercialización de productos/servicio y canales de venta.

Perfil de Egreso.

Competencia General

El Profesional Técnico en Gestión Comercial posee las competencias de acción profesional necesarias para realizar ventas de productos y servicios, considerando las características del cliente. Así mismo organizar estrategias de fidelización de clientes, gestionando también estrategias de comercialización.

Competencia específica

- El egresado del Programa de estudio de Gestión Comercial es capaz de realizar la venta de productos y servicios considerando las características del cliente, técnicas de venta y procedimientos establecidos.
- Podrá organizar las estrategias de fidelización de clientes (CRM), según las metas de fidelización establecidas y gestionando indicadores de resultados. Efectuando siempre la supervisión del personal de ventas a cargo teniendo en cuenta las metas y procedimientos establecidos según lineamientos establecidos por la empresa.
- Podrá gestionar las ventas de productos y/o servicios, de acuerdo con el tipo de venta, política de manejo de recursos humanos, políticas de la empresa y normativa vigente.
- Gestionará 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.

Puestos de Trabajo

Área Comercial:	Asistente de jefe comercial, gestor ejecutivo de ventas.
Área administrativa:	Asistente administrativo, coordinador comercial, jefe de ventas, analista de Retail.

MARKETING

Descripción

La carrera profesional técnica de Marketing forma profesionales competentes en la gestión de estrategias comerciales orientadas a identificar y satisfacer las necesidades del consumidor, contribuyendo al posicionamiento y crecimiento de productos y servicios en el mercado. Analizar el comportamiento del consumidor, segmentar mercados, diseñar y ejecutar planes de marketing que integren las variables de producto, precio, plaza y promoción, así como aplicar herramientas de marketing digital, investigación de mercados y gestión de marcas. Apoyar en la toma de decisiones estratégicas que fortalezcan la competitividad de las organizaciones en entornos dinámicos y globalizados.

Mercado Laboral.

El Profesional Técnico en Marketing está directamente vinculado a la fabricación, importación y comercialización de tangibles de alta rotación en cadenas minoristas y mayoristas. Realiza el desarrollo de marketing en servicios, también realiza gestión comercial de empresas orientadas al comercio, tales como supermercados, tiendas por departamento o cadenas minoristas, pudiendo dirigir Agencias de marketing y publicidad e investigación de mercados.

Perfil de Egreso.

Competencia General

El Profesional Técnico en Marketing posee las competencias de acción profesional necesarias para analizar el mercado de acuerdo a variables del negocio, ejecutará las estrategias de comercialización.

Competencia específica

- Analiza el mercado, de acuerdo con las variables del entorno del negocio, público objetivo y recursos disponibles.

- Ejecuta las estrategias del desarrollo del producto y/o servicio, en función a los objetivos de la empresa y teniendo en cuenta normativa vigente.
- 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.

Puestos de Trabajo

Área Comercial: Asistente de asesorías en conceptualización y gestión de marcas, Asistente de diseño de estrategias de marca, jefe de campañas de promoción y ventas en medios tradicionales, alternativos y digitales.

Área administrativa: Asistente Ejecutivo en el área de marketing en empresas industriales comerciales y de servicio, jefe de estrategias de comunicación e investigación de mercados,

Área Marketing: Asistente de Marketing Digital, jefe de Marketing que desarrolla unidades estratégicas de negocios, Asistente de trade marketing, capaz de obtener valor en toda estrategia de canales de distribución y retail que desarrolles. Jefe de desarrollando estrategias a nivel de Redes Sociales, SEO y SEM.

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Descripción

La carrera técnica en Gestión de Recursos Humanos forma profesionales capacitados en administrar y coordinar los procesos relacionados con el personal dentro de una organización. Esta carrera se enfoca en la gestión del talento humano, desde la contratación y capacitación hasta el desarrollo y la gestión del rendimiento. El técnico en recursos humanos juega un papel clave en la implementación de políticas y procedimientos que fomentan un ambiente laboral positivo y productivo.

Mercado Laboral.

El Profesional Técnico Gestión de Recursos Humanos participa en la gestión del talento humano: selección, capacitación, compensación y desarrollo. A la vez implementa, optimiza y gestiona procesos de Recursos Humanos según la visión del negocio. Propone mejoras en el clima laboral y gestiona el pago de planillas salariales, aplicando conocimientos clave de qué se estudia en Recursos Humanos, como compensaciones, relaciones laborales y desarrollo organizacional. Con conocimientos en innovación, lanza iniciativas asegurando la sostenibilidad financiera.

Perfil de Egreso.

Competencia General

El Profesional Técnico en Gestión de Recursos Humanos posee las competencias de acción profesional necesarias para gestionar cuadros de remuneración de personal, elaborar planillas, realizar procesos de contratación. A la vez ejecutará programa de desarrollo de recursos humanos y verificará el cumplimiento de los procedimientos de la gestión de recursos humanos.

Competencia específica

- Establecer el cuadro de remuneraciones del personal, según la clasificación, perfiles de puestos, la política de la organización, criterios de asignación, procedimientos establecidos y normativa correspondiente.
- Elaborar planillas de pago, en función a las políticas de la organización y normativa correspondiente.
- Realizar el proceso de contratación, según requerimientos, normativa correspondiente y procedimientos de la organización.
- Ejecutar programas de desarrollo del recurso humano, según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de la gestión del recurso humano, según políticas, procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.

Puestos de Trabajo

Áreas de Procesos de selección y contratación de perfiles

Áreas de Diseño e implementación de planes de capacitación

Áreas de Desarrollo de procesos de compensación

Áreas de Proyectos de desarrollo de perfiles

Áreas de Proyectos de rediseño organizacional

ASISTENTA ADMINISTRATIVA

Descripción

La carrera profesional técnico de Asistente Administrativa forma secretarías ejecutivas, con manejo de herramientas tecnológicas modernas (en Computación e Informática, Administración, etc.) y con amplios conocimientos administrativos,

aptas para desenvolverse con eficiencia como asistente de Gerencia, Administración, Dirección etc. Resolviendo las distintas eventualidades que se presentan en las organizaciones en general.

El rol de la profesional técnica de Asistente Administrativa es importante en una organización, esta requiere habilidades de comunicación, organización y una gran capacidad para gestionar varias tareas.

Mercado Laboral.

El mercado laboral para la carrera de Asistente Administrativa es amplio y diverso, con oportunidades en diversos sectores, tanto públicos como privados, y tanto en empresas grandes como pequeñas, además de organizaciones no gubernamentales y otros espacios.

Perfil de Egreso.

Competencia General

El Profesional Técnico en Asistente Administrativo posee las competencias de acción profesional necesarias para poder programar actividades/eventos, organizar actividades administrativas, controlar el cumplimiento de actividades /eventos, administrar recursos y administrar documentación según las políticas empresariales y la normativa vigente.

Competencia específica

- Programar las actividades/ eventos, teniendo en cuenta las características, los recursos disponibles y la normativa correspondiente.
- Organizar actividades administrativas, según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.
- Controlar el cumplimiento de las actividades / eventos, en función de sus políticas y la normativa correspondiente.
- Administrar recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.
- Administrar la documentación, en función a la política y normativa correspondiente.

Puestos de Trabajo

Secretaria Recepcionista, Comercial, Contable y Gerencial.

Secretaria y Asistente Administrativa de Área,
Departamento, Gerencia y Alta Dirección.
Asistente Ejecutiva en Gestión Empresarial.

ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

Descripción

La carrera profesional de técnica de Administración de Negocios Internacionales forma profesionales con competencias para asistir, coordinar y gestionar los procesos de importación y exportación de bienes y servicios, de acuerdo con la normativa nacional e internacional vigente. El egresado está capacitado para apoyar en la gestión de operaciones logísticas, administrativas y comerciales de alcance global, contribuyendo al desarrollo competitivo de las organizaciones en diversos sectores productivos y de servicios.

Mercado Laboral.

El mercado laboral para técnicos en Administración de Negocios Internacionales es amplio y diverso, ofreciendo oportunidades en diversos sectores tanto nacionales como internacionales. Los egresados pueden desempeñarse en áreas como el comercio exterior, la logística internacional, el marketing global y la consultoría, tanto en empresas privadas como en organismos público

Perfil de Egreso.

Competencia General

El Profesional Técnico en Administración de Negocios Internacionales posee las competencias de acción profesional necesarias para asistir en los procesos de importación y exportación. A la vez coordina los procesos de importación y exportación de productos y servicios de acuerdo a la información comercial y logística, y gestiona los procesos de importación y exportación de productos y servicios de una empresa o negocio.

Competencia específica

- Asistir en los procesos de importación y exportación de productos y servicios, de acuerdo a los procedimientos y políticas de la empresa y normativa nacional e internacional vigente.
- Coordinar los procesos de importación y exportación de productos y servicios, de acuerdo a la información comercial y logística, procedimientos y objetivos estratégicos de la empresa y normativa nacional e internacional vigente.

- Gestionar los procesos de importación y exportación de productos y servicios de una empresa o negocio, de acuerdo a las políticas y objetivos estratégicos de la empresa y normativa nacional e internacional vigente.

Puestos de Trabajo

Áreas de Procesos de soporte y control de importación y exportación

Áreas de Gestión y seguimiento procesos de des-aduanización y seguimiento aduanero

Áreas de Proyectos de carga, transporte y almacenamiento internacional

Áreas de Iniciativas de mejora o innovación y lanzamiento de nuevos productos o servicios con enfoque global

Áreas de Gestión y soporte en líneas navieras o similares

CONTABILIDAD

Descripción

La carrera profesional técnica de Contabilidad forma profesionales técnicos capaces de registrar, organizar e interpretar de forma clara y precisa todas las operaciones contables efectuadas por el negocio, interpretar y aplicar las normas tributarias y desarrollar la planificación tributaria en organizaciones empresariales, estableciendo control sobre cada uno de los recursos y obligaciones; asimismo, será capaz de planificar las proyecciones futuras de la empresa para una toma de decisiones oportuna. Utilizando herramientas digitales aplicadas a la contabilidad para la innovación; además, potenciará sus habilidades de trabajo en equipo, comunicación asertiva, ética, pensamiento crítico y autonomía.

Mercado Laboral.

El mercado laboral para técnicos en contabilidad es bastante amplio y diverso. Los técnicos en contabilidad pueden encontrar oportunidades en el sector público y privado, tanto en empresas grandes como pequeñas, y en despachos contables. Además, existen áreas específicas como auditoría, contabilidad financiera, costos y presupuestos, y tributación donde pueden desarrollarse profesionalmente.

Perfil de Egreso.

Competencia General

El Profesional Técnico en Contabilidad posee las competencias de acción profesional necesarias para desarrollar las operaciones y supervisiones de

contabilidad y finanzas. Así mismo formula el estado de situación financiera de la organización y actualiza los procedimientos de contabilidad y finanzas.

Competencia específica

- Desarrollar las operaciones de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.
- Supervisar las operaciones de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.
- Formular el estado de la situación financiera de la organización, según políticas y procedimientos, y normativa correspondiente.
- Actualizar los procedimientos de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.

Puestos de Trabajo

Tesorería

Recursos Humanos

Costos y Presupuestos

Tributación

Auditoría

Logística

Créditos y Cobranzas

Asesoría contable para micro y pequeñas empresas

GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO

Descripción de la carrera

La carrera profesional técnica de Gestión de emprendimiento forma emprendedores capaces de concebir, lanzar, desarrollar y escalar empresas innovadoras. Los profesionales serán capaces de cumplir con hitos concretos que les permitan tener una idea de negocio validada, poner en marcha un prototipo o piloto operando en el mercado y saber validar el negocio funcionando de manera sostenible, con crecimiento y posibilidad de escalar.

El enfoque pedagógico es learning by doing (aprender haciendo), con mentorías, trabajo en equipo, evaluación por resultados reales, desarrollo de habilidades blandas, uso de indicadores empresariales, análisis de mercado, innovación, finanzas prácticas, marketing digital, etc.

Mercado laboral

El mercado laboral en Perú muestra una creciente demanda por perfiles emprendedores, que buscan alternativas al empleo tradicional mediante la creación de negocios propios, innovadores y sostenibles. Sectores como tecnología, comercio electrónico, agroindustria con valor agregado, turismo sostenible y emprendimientos sociales ofrecen amplias oportunidades, incluso en regiones con menor infraestructura, donde existen nichos sin explotar. A pesar de desafíos como el acceso al financiamiento, la formalización y la alta competencia, el ecosistema emprendedor peruano cuenta con programas estatales y privados que brindan apoyo, mentoría y redes de contacto. En este contexto, una carrera en Gestión del Emprendimiento, orientada a la práctica y al desarrollo de empresas escalables, se posiciona como una opción educativa altamente pertinente y alineada con las necesidades actuales del mercado.

Perfil de Egreso

El egresado de la carrera de Gestión del Emprendimiento será un profesional capaz de diseñar, lanzar y escalar negocios innovadores, con sólidos conocimientos en modelos de negocio, validación de ideas, finanzas para emprendedores, marketing digital, gestión operativa y aspectos legales del emprendimiento en el Perú. Estará preparado para liderar equipos, tomar decisiones estratégicas, adaptarse a contextos cambiantes y comunicar efectivamente sus propuestas de valor. Su formación integrará habilidades blandas como la creatividad, la resiliencia, la planificación y la ética empresarial, junto con una actitud proactiva, orientada a resultados reales, con mentalidad de crecimiento y tolerancia al riesgo calculado.

Puestos de trabajo

Gestión interna de empresas

Consultoría y asesoría

Organismos públicos y privados

Gestión del financiamiento

Emprendimiento propio

MODALIDAD DE SERVICIO EDUCATIVO DEL INSTITUTO.

La modalidad es la organización para la prestación del servicio educativo, que busca dar respuesta a requerimientos y particularidades específicas de la formación, requiere de diversos medios, tecnologías, recursos diseñados y desarrollados para la construcción de los aprendizajes.

El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business” brinda sus programas de estudios en la modalidad a distancia cumpliendo con las condiciones específicas. Los programas de estudio que ofertamos, cumplen con el desarrollo de las competencias con el fin de asegurar la calidad educativa. El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, tiene en cuenta que las unidades didácticas del plan de estudios que son netamente prácticas, así como las EFSRT, se desarrollan de acuerdo con la naturaleza del programa de estudios, de tal manera que se asegure el logro de las competencias previstas.

La modalidad a distancia es la que se desarrolla mediante el uso de EVA y se caracteriza por la interacción indirecta entre el docente y el estudiante. El total de créditos del programa de estudios se desarrolla en los EVA, que están debidamente estructurados y monitoreados desde la institución educativa. Los créditos correspondientes a las EFSRT se desarrollan en las empresas y/o en las instituciones públicas o privadas bajo el acompañamiento y guía del instructor.

El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, al gestionar el servicio educativo a distancia, hace uso de los recursos tecnológicos, planifica y organiza las actividades pedagógicas, asegura la disponibilidad del personal docente idóneo y suficiente para cada programa de estudios, determina el aforo del aula virtual a fin de que los procesos de enseñanza y aprendizaje sean efectivos y oportunos así como las acciones de acompañamiento y soporte de tal manera que se asegure el logro de las competencias previstas.

La propuesta formativa con sus características y los aspectos pedagógicos de la modalidad a distancia son establecidos en los documentos de gestión institucional, en concordancia con los establecidos por la norma vigente. Los programas de estudios en la modalidad a distancia responden a los requerimientos del sector productivo y educativo, las necesidades de servicios para el desarrollo local y regional, nacional e internacional.

El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, asegura la implementación de actividades de acompañamiento permanente a los estudiantes en los procesos académicos y pedagógicos, mediante acciones de tutoría que guíen su proceso formativo en esta modalidad. El Instituto debe informar al estudiante sobre los requerimientos tecnológicos (hardware, software, entre otros) necesarios para acceder a los entornos de aprendizaje, a través del portal web institucional y su campus virtual.

El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, para la implementación de esta modalidad a distancia cuenta con:

a) La disposición de una infraestructura tecnológica que garantiza el funcionamiento de las plataformas virtuales de manera segura y estable.

- b) Cuenta con una plataforma virtual o Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) que le permita organizar un entorno virtual de aprendizaje, de acuerdo a las normativas vigentes.
- c) En esta plataforma puede determinar la configuración de los perfiles de acceso diferenciados de acuerdo a cada tipo de usuario: estudiante, docente, tutor, administrador.
- d) Cuenta con un manual que oriente el acceso y uso al EVA por parte de los usuarios.
- e) Dispone del soporte técnico necesario para asistir a los usuarios de la institución frente a posibles dificultades, a fin de asegurar su funcionalidad.
- f) El diseño del EVA es compatible con los contenidos de aprendizaje asociados a las competencias específicas y para la empleabilidad del programa de estudios, la metodología de enseñanza, la forma de evaluación, aspectos propios del proceso formativo.
- g) Cuenta con el EVA de los recursos de aprendizaje necesarios para el desarrollo de la formación.
- h) Cuenta con docentes capacitados para organizar, conducir, acompañar y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje a través de EVA.
- i) Organizar cronograma para el desarrollo de las actividades de aprendizaje sincrónicas y asincrónicas, de modo que posibiliten el logro de las capacidades por parte de los estudiantes.

El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, prevé que el docente de esta modalidad cuente con competencias digitales, comunicativas y funcionales para desenvolverse en los EVA. Asimismo, el docente, debe ser capaz de organizar y orientar el proceso de enseñanza y aprendizaje haciendo uso de metodologías activas que motiven al estudiante a desarrollar sus competencias específicas como las de empleabilidad.

En esta modalidad, el estudiante asume un rol activo y autónomo, de tal manera que gestione su tiempo para organizar su aprendizaje dentro del cronograma establecido por el docente y cumpla con los aprendizajes programados en las unidades didácticas. Para esto, el instituto cuenta con documentos orientadores, elaborados por el docente, para guiarlo en el desarrollo de las actividades previstas.

El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, cuenta con una plataforma virtual y Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS).

- En la cual se puede realizar la configuración del entorno virtual de aprendizaje y los espacios virtuales destinados al desarrollo de los procesos académicos y pedagógicos requeridos por el instituto para el desarrollo del servicio. Los cuales incluyen como mínimo el registro de información académica y el registro de los procesos pedagógicos de la institución educativa.

- Incluye el acceso a los EVA, donde permite la planificación y organización del programa de estudios, realizar el seguimiento y evaluación del aprendizaje, la publicación de contenidos y recursos, así como la creación de espacios que faciliten la interacción entre estudiantes y docentes.
- Tiene capacidad de almacenar y/o incrustar recursos digitales y/o multimedia desarrollados en diferentes lenguajes de programación favoreciendo la integración con nuevos servicios en función de las necesidades del instituto.
- La interfaz se compatible no solo con computadoras sino también con tabletas o celulares inteligentes.

Características de nuestro EVA:

a) *Tablón de anuncios:* Es el espacio exclusivo para el docente responsable de la unidad didáctica, por este medio se da a conocer a los estudiantes la forma de organizar los aprendizajes, pautas o indicaciones para el desarrollo de las actividades propias de la unidad didáctica, sirve también, para fomentar la interacción entre estudiantes a través de foros, entre otros anuncios necesarios para el desarrollo de dicha unidad didáctica. Este espacio no tiene réplica por parte del estudiante.

b) *Foros:* Son los espacios que permitirán la interacción entre estudiantes y con la participación del docente, a fin de promover debates, intercambiar opiniones, adoptar posturas críticas frente a una situación concreta, así como también para retroalimentar al grupo en pleno o en forma personalizada.

c) *Recursos de aprendizaje:*

- Recursos propios: Son aquellos recursos y/o materiales didácticos elaborados por el o la docente para el proceso de enseñanza aprendizaje y son publicados en el aula virtual a disposición de los estudiantes.
- Recursos externos: Son aquellos recursos digitales que se encuentran alojados en otros servidores, como vídeos de YouTube, wiki, blogs, redes sociales, entre otros.

d) *Herramientas de soporte para la evaluación:* Nuestro Campus Virtual permite realizar los procesos de evaluación de los aprendizajes a través de cuestionarios y tareas las cuales pueden ser subida para su revisión, así como instrumentos de evaluación y los reportes de notas, lo realizamos por medio de nuestra plataforma.

e) *Calendario:* Herramienta que permite organizar las actividades de aprendizaje durante el periodo académico.

f) *Mensajería:* Nuestro campus cuenta con su propia herramienta de mensajería y también aplicamos el uso del correo electrónico. Esta herramienta permite la comunicación entre estudiantes y/o docentes.

g) *Biblioteca virtual:* El campus está debidamente implementada para el uso de bibliotecas virtuales que cuenta con revistas, libros electrónicos, artículos de

investigación, tesis, entre otros relacionados con los programas de estudios que ofrece la institución, así como facilitar el acceso a otras bibliotecas institucionales con bases de datos académicos. El estudiante debe acceder a la biblioteca virtual con una clave y usuario.

h) Complementos Virtuales, son softwares específicos, simuladores, recursos interactivos, recursos de realidad virtual, entre otros, que contribuyan al desarrollo de los aprendizajes del estudiante.

i) Sistema de Seguridad, contamos con un sistema de seguridad de la información el cual está establecido en los documentos del EVA.

Acompañamiento Docente.

Es el recurso pedagógico preferente para el fortalecimiento profesional de los docentes; se basa en el intercambio de experiencias entre el acompañante y el acompañado, sin distinción de niveles de superioridad y jerarquía. Se requiere interacción auténtica, creando relaciones horizontales, en un ambiente de aprendizaje y de intervención pedagógica pertinentes al entorno de la institución y el campus virtual.

Este proceso de intercambio profesional se produce a través del diálogo y a partir de la observación y evaluación del trabajo en el aula virtual; implica poseer la capacidad para compartir y la disposición para establecer compromisos que nos ayuden a crecer juntos. Incluye algunas consultas a los estudiantes.

El acompañamiento docente, se retroalimenta a través de todo el proceso, desde la planificación de la actividad hasta la construcción de compromisos y acuerdos. En otras palabras, al acompañar lo que se busca no es vigilar sino involucrarse en la totalidad del proceso. A menudo, la función supervisora lleva implícita una connotación jerárquica que no se observa en el acompañamiento realizado desde esta perspectiva, el que acompaña debe sentirse igual a su acompañado, debe hablar su mismo idioma, tener capacidad de escuchar las dificultades encontradas en el camino, así como los éxitos alcanzados, y brindar un apoyo permanente.

La supervisión ha sido asumida como un mecanismo para imponer políticas y acciones represivas, mientras que la prioridad del acompañamiento es el aspecto formativo del proceso. Existen similitudes entre ambos términos, puesto que, para ser efectivos y eficientes ambos requieren de una planificación elaborada previamente, pretenden retroalimentar el Instituto y buscan optimizar la calidad de los procesos. En suma, el objetivo prioritario de ambos es garantizar la calidad de la educación.

Un acompañamiento pedagógico que no transforme nuestra práctica, no puede ser considerado un verdadero acompañamiento. En consecuencia, es común que el acompañamiento pedagógico también sea denominado “acompañamiento formativo”. Un acompañamiento formativo, es aquel que orienta, dialoga, cuestiona, confronta con resultados, ayuda a ver debilidades y fortalezas, recuerda

compromisos acordados, propone alternativas, anima y asegura la continuidad de los planes.

Dada la importancia que reviste el acompañamiento pedagógico, es necesario que el acompañante posea ciertas características personales, afectivas, cognitivas y cristianas que le permitan desempeñar su labor con eficiencia. Es necesario que sea una persona con capacidad para relacionarse y comunicarse con quienes le rodean; debe ser capaz de tomar decisiones, ser crítico, equilibrado y justo. Es imprescindible que posea sólidos conocimientos con respecto a las diversas propuestas educativas existentes, pero también que domine estrategias, como dinámicas grupales, aprendizaje cooperativo y otros; no es suficiente que sea un especialista en contenidos, sino que debe estar presente, apoyando a sus acompañados en el momento que requieran ayuda, asesoría, información o motivación.

En una relación de acompañamiento, tanto el acompañante como el acompañado tienen derechos, que deben ser conocidos y respetados por ambos para así llegar a acuerdos que permitan mantener la relación.

PROCESOS DE RÉGIMEN ACADÉMICO

Los procesos académicos se pueden desarrollar según las características indicadas en el Reglamento Institucional, Manual de Procesos Administrativos (MPA) y otros documentos de gestión correspondientes.

El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, designará a un tutor que encargará de realizar la acogida a los postulantes orientándolos durante el proceso de admisión y a los ingresantes a partir de la matrícula y demás procesos académicos.

ADMISIÓN.

Es el proceso mediante el cual los estudiantes acceden a una vacante de un programa de estudios que oferta el Instituto. La convocatoria y los procedimientos para la admisión a los programas de estudios son responsabilidad del Instituto. El cual determina el número de vacantes, de acuerdo a su capacidad operativa, garantizando el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, en el marco de la normativa vigente. No requiere autorización para tal efecto. El instituto publica el número de vacantes, a través de medios virtuales.

Una vez finalizado el proceso de admisión, el Instituto, pueden ampliar vacantes para el proceso de admisión, ¡siempre que el número de sus postulantes con calificación aprobatoria exceda el número de las vacantes otorgadas y cuenten con capacidad operativa y presupuesta! El proceso de admisión, así como las disposiciones promocionales para la admisión y el otorgamiento de beneficios a los deportistas calificados, estudiantes talentosos, aquellos que están cumpliendo servicio militar y otros contemplados en el marco normativo vigente, deben estar contemplados en el Reglamento Institucional.

La convocatoria y los procedimientos para la admisión a los programas de estudios son responsabilidad del Instituto.

Pueden ser:

- a) Ordinaria. - Se realiza periódicamente a través de una evaluación considerando condiciones de calidad para cubrir el número de vacantes de acuerdo al orden de mérito.
- b) Por exoneración. - Contempla la admisión a deportistas calificados, a estudiantes talentosos y a aquellos que están cumpliendo servicio militar voluntario, de conformidad con la normativa vigente.
- c) Por ingreso extraordinario. - Este proceso de admisión se autoriza por el Minedu y se implementa para becas y programas, conforme a la normativa de la materia.

Durante el proceso de admisión el Instituto garantiza lo dispuesto en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la Ley N° 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. El proceso de admisión está establecido en el Reglamento Institucional, donde dicho reglamento contiene, entre otros, las modalidades de pago, costos e incrementos, de ser el caso.

Se realiza el concurso de admisión, cuatro veces al año, y también por necesidad de servicios, tomando en consideración los números de vacantes de acuerdo a la capacidad operativa. Conforme al artículo N° 14 de la Ley de Institutos N° 30512.

Proceso De Admisión

Para el desarrollo del proceso de admisión, Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, considera lo siguiente:

- a) Difunde la información sobre el proceso de admisión mediante mecanismos de comunicación accesibles al público interesado.
- b) Realizar acciones de orientación a los postulantes durante el proceso de admisión.
- c) Brindar soporte técnico al postulante ante alguna dificultad durante el proceso de admisión.
- d) Realiza el monitoreo y supervisión correspondiente que garantice el normal desarrollo del examen de admisión.
- e) Realiza el examen de admisión en un horario y tiempo determinado, considerando la capacidad de atención del Instituto.
- f) Implementa complementariamente, alternativas de evaluación para postulantes con necesidades educativas especiales.

Determinación De Vacantes.

El Instituto realiza la determinación del número de vacantes, de acuerdo a su capacidad operativa, garantizando el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, en el marco de la normativa vigente. No requiere autorización para tal efecto.

Sobre La Exoneración Del Examen De Ingreso:

- a) Los postulantes con título Profesional Técnico o equivalente obtenido en el extranjero con un mínimo de tres años de estudio.

b) Se reserva el 5% del total de la meta de atención para personas con necesidades educativas especiales.

c) Aquellos exonerados que postulen a un programa de estudios donde haya más postulantes que vacantes, se someterán a un examen de selección en fecha anterior al examen ordinario.

MATRÍCULA:

Es el proceso mediante el cual, una persona es registrada en un programa de estudios en el Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, con lo cual adquiere la condición de estudiante, previa presentación de los requisitos establecidos. Esto implica el cumplimiento de los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el reglamento institucional y otros documentos de gestión que se deriven de este.

Pueden matricularse las personas ingresantes por concurso de admisión, traslado, reserva de matrícula, reincorporación y convalidación. La matrícula se realiza por unidades didácticas, verificando de ser el caso, la aprobación de las unidades didácticas que son prerrequisito, según el plan de estudios y de acuerdo a la ficha de registro de matrícula.

El código de matrícula asignado al estudiante debe ser el número del documento nacional de identidad (DNI) para nacionales y el número de carné de extranjería o pasaporte para estudiantes extranjeros. Se requiere que este código sea único en toda la duración del programa de estudios.

El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, establece el tiempo de duración y las condiciones de la reserva de matrícula en nuestro Reglamento Interno y otros documentos de gestión que se deriven de este. En caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.

La ratificación de matrícula se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.

Sobre la matrícula

Para la matrícula en el Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, en un programa de estudios, la persona previamente debe acreditar la culminación de la Educación Básica y haber sido admitido.

El Instituto para su periodo de matrícula toma las siguientes acciones:

a) Difunde la información sobre el proceso de matrícula mediante mecanismos de comunicación accesibles al público interesado.

b) Brinda orientación permanente a los ingresantes sobre los requisitos, plazos, pagos, entre otros, que garanticen el desarrollo del proceso de matrícula de manera oportuna.

c) Brinda el soporte técnico permanente a los ingresantes a lo largo de proceso de matrícula.

Reservar Matrícula

Los ingresantes podrán reservar matrícula hasta por un máximo de dos (02) periodos académicos, En caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.

Licencia Y Reincorporación De Estudios

Los estudiantes podrán realizar la licencia de estudios hasta por un máximo de dos (02) periodos académicos, las condiciones de la licencia de estudios será establecido en su Reglamento Institucional.

Traslado:

El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios del Instituto solicitan, siempre que hayan culminado por lo menos el primer período académico y sujeto a la existencia de vacantes disponibles, el cambio a otro programa de estudios en nuestro mismo Instituto o en otro.

Denominación de Traslado:

El traslado a otro programa de estudios en el mismo Instituto, se denomina traslado interno, y el traslado a otro programa de estudio en otro Instituto, se denomina traslado externo. La solicitud de traslado debe realizarla el estudiante antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente. El proceso de traslado implica que el Instituto realice previamente la convalidación entre planes de estudios, para lo cual debe tener en cuenta lo indicado en el presente reglamento.

Para el traslado interno, previamente el Instituto debe contar con vacante disponible para dicho programa de estudios, seguidamente el estudiante debe presentar una solicitud dirigida al director.

Para el traslado externo, previamente el Instituto debe asegurar la disponibilidad de vacante para el programa de estudios requerido, luego el estudiante debe presentar una solicitud dirigida al director del Instituto, a la cual solicita su

traslado adjuntando el certificado de estudios de la institución de educación superior de procedencia.

Adicionalmente, el Instituto establece en el Reglamento Interno y otros documentos de gestión que se deriven de este, aquellos aspectos necesarios para efectuar el proceso de traslado interno y externo, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.

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. Los estudiantes solicitan la convalidación de sus estudios luego de ser admitidos por la institución, mediante una solicitud dirigida al director.

Tipos de convalidación:

a) Convalidación entre planes de estudios. Se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones:

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

b) Convalidación por unidades de competencia. Se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones:

- Certificación de competencias laborales. Se convalida la unidad de competencia laboral descrita en el certificado de competencia laboral, con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios. 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.

Consideraciones mínimas para el proceso de convalidación:

El proceso de convalidación se realiza de acuerdo con las siguientes consideraciones mínimas:

a) Respecto a convalidación entre planes de estudios:

- Tener en cuenta que las unidades didácticas (UD) constituyen la unidad académica mínima para la convalidación y deben estar aprobadas.
- La comisión deberá realizar un análisis comparativo de las unidades didácticas (UD) de ambos planes de estudio, apoyándose en los sílabos del programa de estudios.
- La unidad didáctica (UD) contrastada para la convalidación debe tener como mínimo el 80% de contenidos similares y debe ser del mismo nivel de complejidad.
- La unidad didáctica (UD) convalidada se le asignará el Créditoaje de acuerdo con el plan de estudio de la institución dónde continuará los estudios.

b) Respecto a convalidación por unidades de competencia:

- Para el caso de certificación de competencias laborales, la institución debe contrastar la unidad de competencia descrita en el certificado de competencia laboral y el perfil asociado, con la unidad de competencia e indicadores de logro asociados a un programa de estudios.
- Para el caso de certificación modular, la comisión debe contrastar la unidad de competencia e indicadores de logro descritos en el certificado modular con la unidad de competencia e indicadores de logro asociado a un programa de estudios.
- Las unidades de competencia contrastadas para la convalidación deben tener contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad. De ser el caso, si la unidad de competencia convalidada corresponde a un módulo formativo se debe reconocer el módulo en su totalidad.
- Si la convalidación es por todo el módulo, se le asignará el total de créditos de acuerdo al plan de estudios de nuestro Instituto donde continuará los estudios.

En todos los casos, las convalidaciones deben ser evaluadas por una comisión y registradas por la institución, la cual emitirá una Resolución Directoral consignando, como mínimo, los datos del estudiante, las unidades didácticas o unidades de competencia convalidadas y la justificación correspondiente. Asimismo, se debe consignar la ruta formativa complementaria.

La comisión de convalidación es reglamentada en nuestro Reglamento Institucional

EMISIÓN DE CERTIFICACIONES:

Aspectos generales: Es el proceso mediante el cual el Instituto emite un documento oficial que certifica la conclusión de estudios de manera parcial o total. Dicho proceso de certificaciones está establecido en el Reglamento Institucional y en otros documentos de gestión correspondientes.

Los certificados o constancias otorgadas a los estudiantes son los siguientes:

a) Constancia de egreso: documento que acredita que el estudiante haya concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo vinculadas a un programa de estudios. La constancia de egreso se emite conforme al modelo definido por el Instituto.

b) Certificado de estudios: documento que acredita la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del programa de estudios, desarrolladas hasta el momento de su solicitud. El Certificado de Estudio se emite conforme al modelo único nacional.

c) Certificado modular: documento que acredita el logro de la(s) competencia(s) de un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas correspondientes, de acuerdo al programa de estudios. El certificado modular se emite conforme al modelo único.

d) Certificado de auxiliar técnico: es el documento que acredita el logro de las competencias de un programa de estudios desarrollado con un mínimo de cuarenta (40) créditos. El certificado modular se emite conforme al modelo único nacional.

e) Certificado de programa de formación continua: es el documento que acredita la aprobación de un programa de formación continua. El certificado de programa de formación continua se emite conforme al modelo único nacional.

Proceso de Emisión de Certificados

- La emisión del certificado modular debe brindarse de manera oportuna por el Instituto, sin exceder los treinta (30) días hábiles, luego de haberse cumplido con la presentación de la solicitud y los requisitos correspondientes.
- El certificado de auxiliar técnico sólo se obtiene en el Instituto en el que se haya concluido los estudios, salvo que éste deje de funcionar, en cuyo caso podrán ser obtenidos en otra institución educativa que cuente con el programa de estudios, previo proceso de convalidación.
- En los casos que la obtención del certificado de auxiliar técnico sea en una institución distinta a la que el estudiante desarrolló el programa de estudios requiere la convalidación de los programas de estudios del Instituto que expedirá el respectivo certificado.
- El Instituto otorga los certificados respectivos a quienes aprueben un programa de formación continua y cumplan con los requisitos establecidos por el Instituto en su Reglamento Institucional y otros documentos de gestión correspondientes; de

acuerdo con las disposiciones emitidas por el Minedu. Las constancias y certificados emitidos serán registrados en el Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”.

BACHILLERATO TÉCNICO

El grado académico de bachiller técnico es otorgado por el Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, 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.

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 ciento veinte créditos.
- b) El conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.

Finalizado el programa de estudios de manera satisfactoria, corresponde al egresado presentar una solicitud de obtención del grado de bachiller técnico al Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, con un documento adjunto que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o lengua originaria.

En caso, que el egresado de otro instituto, solicite la obtención del grado de bachiller técnico en el Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, previamente deberá pasar por un proceso de convalidación con un programa de estudios igual o similar, cumpliendo con los requisitos establecidos en la presente norma y aquellos establecidos por el Instituto.

El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, solicitan al Minedu el registro del grado de bachiller técnico de acuerdo a los procedimientos establecidos en la norma técnica específica.

Para la obtención del grado de bachiller técnico, se requiere acreditar el idioma extranjero, de preferencia el inglés en el nivel B1 de acuerdo con los parámetros del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas.

La acreditación es emitida por el Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, 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 con cada grado.

Para el caso de la acreditación de la lengua originaria, para el grado de bachiller técnico, se exige el nivel básico. Por el Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, 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 creado a través de la Resolución Ministerial N° 0630-2013-ED.

OBTENCIÓN DE TÍTULO DE PROFESIONAL TÉCNICO:

Es el proceso que permite al Instituto otorgar un documento oficial que acredita la culminación satisfactoria de un programa de estudios para todos los niveles formativos. El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, otorgan los títulos de técnico y de profesional técnico y las EEST otorgan los títulos de técnico, profesional técnico. El proceso de titulación puede realizarse según se establece en el Reglamento Institucional y otros documentos de gestión correspondientes.

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

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

- a. Culminación satisfactoria del programa de estudios de nivel formativo profesional técnico y al cumplimiento de los requisitos, contemplados en el reglamento institucional.
- b. Haber obtenido el grado de bachiller técnico.
- c. Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.

Cuando se desarrolle el proceso para la obtención del título profesional técnico a distancia, mediante la sustentación de un trabajo de aplicación profesional, la institución debe asegurar cumplir con lo siguiente:

- a. Contar con los formatos para el jurado calificador en versión digital, editables y disponibles en la plataforma virtual destinada para el proceso.
- b. Contar con una plataforma para videoconferencias.
- c. Disponer de personal de soporte técnico que brinde asistencia para:
 - i. Gestión, creación y configuración de las salas según cronograma de sustentación.
 - ii. Convocatoria a los participantes, envío de instrucciones recomendaciones y requerimientos mínimos necesarios para el uso de la plataforma (webcam, micro, parlantes o audífonos, conexión a internet de preferencia cableado, navegador de internet compatible).

- iii. Apoyar el proceso de sustentación, moderar la participación de estudiantes, asesor, jurados y participantes externos.
 - iv. Organizar las salas virtuales para la sustentación, deliberación del jurado, la espera de los estudiantes y dar soporte técnico en caso de inconvenientes.
 - v. Establecer las medidas para aceptación y registro del voto del jurado calificador, aun cuando haya condiciones de conexión intermitente durante la sustentación del Trabajo de aplicación profesional, teniendo incluso la opción de posponer en caso de una falla total de conectividad.
- d. Admitir firmas digitales en los documentos que lo requieran.
- e. El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, cuenta con un servicio de detección de plagio como Turnitin o Scribber para determinar la originalidad de los manuscritos presentados (permite hasta un 25% de similitud).
- f. Para el examen de suficiencia profesional:
- i. El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, deberá utilizar un navegador seguro, para reducir la probabilidad de plagio.
 - ii. El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, implantará procesos de supervisión virtual para identificar malas prácticas o conductas inadecuadas durante el desarrollo de la prueba.

El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, cuenta con medios para la autenticación virtual a fin de validar la identidad del egresado.

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 asignará 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) bachilleres técnicos, en caso de los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) bachilleres técnicos.

Deben sustentar el trabajo de aplicación profesional, ante un jurado calificador integrado como mínimo por tres (03) personas y con un máximo por cinco (05) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.

El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la sustentación. El trabajo de aplicación no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional.

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 dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, de especialidades vinculantes al programa de estudios.

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

REGISTRO DE INFORMACIÓN

El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, cuenta con la siguiente información académica, auditable por el Minedu:

- a. Registro de matrícula, a los 30 días hábiles de haber iniciado el periodo académico.
- b. Registro de notas, a los 30 días hábiles de haber culminado el periodo académico.
- c. Registro de certificados, grados y títulos, a los 30 días hábiles de su emisión.

El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, reporta al Minedu, a través del Sistema de Información, lo siguiente:

- a. Registro de matrícula, dentro de los 30 días hábiles de haber iniciado el periodo académico.
- b. Consolidado de notas, a los 30 días hábiles de haber culminado el plan de estudios.
- c. Plan de capacitación de los programas de formación continua hasta los 30 días hábiles antes de haber iniciado.
- d. Reporte de programas de formación continua ejecutados hasta los treinta (30) días hábiles posteriores al término de dicho programa.
- e. Registro de certificados, grados y títulos, hasta los 30 días hábiles de su emisión. Para el caso de certificados se reporta la información de los certificados de estudios, certificado modular y certificados de los programas de formación continua emitidos, hasta los 30 días hábiles de su emisión.
- f. Registro de egresados, a los 30 días hábiles de haber culminado el programa de estudios.

SUPERVISIÓN

El proceso de cambio y transformación es columna vertebral para que el sistema educativo y, por consiguiente, la supervisión contribuya en la búsqueda de nuevos escenarios, enfoques y modelos educativos. Técnicas, Administrativas, Sociales, de Asistencia y de Mediación como un proceso pedagógico integral con el fin de perfeccionar el acto de supervisión, hacia la redefinición de los procesos de mejoramiento de las prácticas pedagógicas en la redimensión de los valores.

EVALUACIÓN

El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, realizan la evaluación de los aprendizajes.

- La evaluación es parte del proceso de aprendizaje, debe ser formativa, continua, orientadora y motivadora. Para ello, se debe entender a la evaluación como un proceso en que el estudiante aprende para luego demostrarlo, a través de actividades o situaciones contextualizadas en las que ponga en evidencia sus aprendizajes para posteriormente, calificarlos.
- La evaluación orienta la labor del docente y del estudiante, permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, implementa y aplica 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 llevarse nuevamente en los siguientes periodos antes de la conclusión de la ruta formativa del estudiante.
- Los estudiantes que hayan desaprobado alguna unidad didáctica podrán matricularse en el siguiente periodo académico en las unidades didácticas que no se consideran como pre requisito en el periodo académico anterior.
- El instituto debe establecer dentro de su Reglamento Institucional y otros documentos de gestión correspondientes el proceso que le permita al estudiante la continuidad de su ruta formativa.
- El Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, considera aprobado el módulo formativo, siempre que se haya aprobado todas las unidades didácticas y experiencia formativa en situaciones reales de trabajo correspondiente, de acuerdo al programa de estudios.
- 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 con lo establecido en el Reglamento Institucional y otros documentos de gestión correspondientes del Instituto. En el

caso de los IES o EEST públicos, la evaluación de recuperación será registrada en un acta de evaluación de recuperación. La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar un plan de estudios, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años.

- El sistema de calificación empleará 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 a favor del estudiante.
- El Instituto establece en su Reglamento Institucional que el máximo de inasistencias no debe superar el treinta por ciento (30%) del total de horas programadas para el desarrollo de las unidades didácticas. El Instituto comunica esta disposición al inicio del desarrollo de la unidad didáctica a todos los alumnos.
- El proceso de evaluación debe establecerse en el Reglamento Institucional y ser comunicado a los estudiantes antes del inicio de las clases.
- La forma de evaluación es comunicada al estudiante de manera explícita, ordenada y clara, motivándolo a mejorar cada vez más. Para ello, se podrán utilizar recursos como videos explicativos de lo que se quiere evaluar, documentos orientadores, entre otros, generando espacio para el diálogo de tal manera que el estudiante pueda trabajar de manera autónoma.
- La evaluación deberá realizarse en base a indicadores de logro que valoren el dominio de los saberes. La evaluación es una oportunidad para que el estudiante ponga en juego sus habilidades, capacidades, visibilice sus logros, aprenda a reconocer sus debilidades y fortalezas y mejorar sus aprendizajes. En ese sentido, es importante definir con qué propósito se evalúa y qué se debe tener en cuenta.
- Para evaluar los aprendizajes, se deberá elaborar instrumentos de evaluación teniendo en cuenta el tipo de saberes a evaluar, como rúbricas, guías de observación, lista de cotejo entre otros.
- El feedback se realiza de manera oportuna como parte del proceso de evaluación y proporciona al estudiante información relevante sobre lo que ha hecho bien, qué no, qué debe mejorar y cómo debe hacerlo, favoreciendo a la regulación del aprendizaje y de la evaluación misma.

TUTORÍA

El tutor en el Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, es un Técnico profesional con nivel académico actualizado, con responsabilidad, ética profesional, liderazgo y visión de futuro. Orienta a los estudiantes sobre el uso de sistema en línea de bolsa de trabajo (Inserción laboral). Facilita la integración de los estudiantes en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.

BIENESTAR ESTUDIANTIL

El Instituto, conocedor de la Ley General de Educación - Ley N° 28044, la Ley de Institutos Superiores N° 30512 y la CBC. Que indica que las Instituciones Educativas tienen como una de sus funciones: "propiciar un ambiente institucional favorable al desarrollo del estudiante", así como "facilitar Programas de apoyo a los servicios educativos de acuerdo a las necesidades de los estudiantes, en condiciones físicas y ambientales favorables para su aprendizaje", ha implementado el área de Bienestar Estudiantil, en la que se desarrollen las políticas dirigidas a lograr una atención integral de calidad en beneficio del estudiante, promoviendo una serie de actividades a través de distintos programas de servicios estudiantiles.

CONTRA EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

De acuerdo a una encuesta realizada por WIN Américas y Datum Internacional en diciembre del 2017, el Perú ocupaba el segundo lugar en América en casos de acoso sexual a mujeres. Esta situación de vulnerabilidad en la que se encuentran las estudiantes dentro de su propia casa de estudios ha causado revuelo en diversas instituciones, promoviendo la creación de los denominados espacios seguros para la lucha contra la violencia de género, incluso la implementación de secretarías de género en los diversos gremios estudiantiles. Por eso, se pretende evidenciar algunos avances que se han tenido respecto a la lucha contra el acoso y hostigamiento sexual en los institutos (ARTÍCULO 166°. - Resolución Ministerial N° 428-2018 MINEDU).

Garantizar instituciones educativas libres de hostigamiento sexual, que promuevan el ejercicio de derechos de las mujeres y hombres en igualdad de condiciones y relaciones de convivencia saludable entre los miembros de la comunidad educativa, como forma de prevención de la violencia y construcción de ciudadanía en el Instituto.

- a) Toda denuncia debe ser atendida de manera prioritaria, oportuna, ética y en el marco legal vigente.
- b) Establecer las acciones de prevención y atención de casos de hostigamiento sexual entre los miembros de la comunidad educativa, así como contar con orientaciones para los procedimientos de sanción correspondientes al Instituto.
- c) Asimismo, para efectos del desarrollo de la presente Norma Técnica, el hostigamiento sexual se puede presentar entre los siguientes actores de la comunidad educativa:

- Entre estudiantes
- Del personal de la institución educativa hacia una/o varias/os estudiantes.

d) En el caso de hostigamiento sexual entre el mismo personal de la institución educativa o de alguna persona que no pertenezca a la misma hacia un miembro de dicha institución educativa, es de aplicación lo establecido en la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES y demás normas que correspondan.

e) En caso de una denuncia verbal o por escrito, de los estudiantes contra un personal del Instituto ya sea docente o administrativo, este será automáticamente reubicado como mínimo, mientras duran las investigaciones.

f) Al hallar responsabilidad del denunciado, este será separado de inmediato de la institución sin socavar su responsabilidad penal.

g) El personal a cargo de la sede debe dar las garantías necesarias y facilidad para las denuncias de este tipo.

h) El Instituto no avala ningún tipo de acción de este tipo, por lo tanto, las responsabilidades de no hacer caso a estas denuncias recaen sobre el jefe inmediato superior.

COMITÉ DE DEFENSA DEL ESTUDIANTE (ARTÍCULO 167°)

El área de Bienestar Estudiantil del Instituto es la encargada de conformar el comité de defensa del estudiante, el cual está integrado por un total de 4 (cuatro) miembros titulares con sus respectivos miembros suplentes, garantizando la participación de:

- Dos representantes de la población estudiantil
 - Un representante del personal docente
 - Un representante del personal administrativo
- ✓ Uno/a de los cuales lo preside y cuenta con voto dirimente, siendo este/a elegido/a en la sesión de instalación del comité.
 - ✓ Dicha conformación prevé la participación de dos hombres y dos mujeres tanto para los miembros titulares como para los suplentes.
 - ✓ La vigencia de la conformación del comité de defensa del estudiante es de dos años.
 - ✓ El tiempo de participación de los representantes elegidos está sujeto al vínculo laboral o estudiantil que tenga el/la representante.
 - ✓ En caso los/las representantes no culminen el periodo establecido deben ser reemplazados por sus respectivos suplentes y, de no contar con estos últimos se debe elegir al reemplazante bajo los mismos mecanismos establecidos en la presente norma técnica.

Se encuentran impedidos de integrar el comité de defensa del estudiante, aquellos que:

- a) Han sido sancionados/as administrativamente o tienen procedimiento administrativo en curso.
- b) Están incluidos/as en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles o en el Registro de deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado.
- c) Están condenados/as con sentencia firme por delito doloso.
- d) Tienen la condición de procesado/a por los delitos de terrorismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas u otros vinculados a corrupción.
- e) Están incluidos/as en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- f) Tienen una medida de separación temporal de la institución educativa.

Los/as integrantes del comité presentan al área de Bienestar Estudiantil, una declaración jurada de no incurrir en alguno de los impedimentos señalados. Sin perjuicio de la verificación posterior de dicha declaración. De existir conflictos de intereses frente a los casos de hostigamiento sexual, el/la representante del comité de defensa del estudiante debe inhibirse de participar, debiendo ser reemplazado/a por uno de los suplentes. Las causales para la inhibición son las desarrolladas en el artículo 97 del Texto Único de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, en lo que corresponda.

El área de Bienestar Estudiantil o en su defecto el/la director/a, convoca a asambleas para la elección de los representantes del comité de defensa del estudiante, así como de sus respectivos suplentes.

Dicha elección se realiza entre pares y por mayoría simple de los asistentes.

La conformación del referido comité se formaliza mediante resolución emitida por la Dirección de la institución educativa.

El comité de defensa del estudiante, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Liderar en la institución educativa las acciones de prevención y atención del hostigamiento sexual, previstas en la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento, ello en coordinación con el área de Bienestar y Empleabilidad o la que haga sus veces.
- b) Elaborar el Plan Anual de Trabajo en materia de prevención y atención del hostigamiento sexual, en coordinación con el área de Bienestar y Empleabilidad o la que haga sus veces.
- c) Informar semestralmente a la Dirección Regional de Educación de Lima, en coordinación con el área de Bienestar Estudiantil, las denuncias reportadas en su

institución educativa, preservando la confidencialidad de los datos personales, según corresponda.

d) Implementar, administrar y custodiar un libro para el registro de las incidencias y denuncias relacionadas al hostigamiento sexual y otros, en las que se encuentre involucrado uno/a o más estudiantes. En el referido Libro se debe consignar como mínimo, la hora y fecha de la denuncia, la identificación del denunciante y del denunciado/a y el detalle de los hechos denunciados. La custodia de dicho libro es responsabilidad del presidente del comité de defensa del estudiante.

RUTA DE ATENCIÓN PARA LOS CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

a) Cualquier estudiante pone en conocimiento el acto de hostigamiento sexual al comité de defensa del estudiante. El referido comité debe reservar la confidencialidad de los hechos, así como la identidad del denunciado/a y denunciante, teniendo especial cuidado cuando se trata de menores de edad.

b) El comité de defensa del estudiante o el que haga sus veces es responsable de las siguientes acciones:

- Recibe la denuncia y acompaña emocionalmente a la persona víctima de hostigamiento sexual.
- Previa autorización de la víctima, el comité pone en conocimiento a la familia de esta, los hechos ocurridos, brindando la información y acompañamiento respectivo. Si denunciantes y/o denunciados son menores de edad la comunicación a la familia es obligatoria.
- Proporciona información a la víctima y al presunto/a hostigador/a sobre el procedimiento de la denuncia.
- Orienta a la víctima para la comunicación con la Línea 100, Centro de emergencia mujer-CEM u otra similar; para que se le brinde el soporte correspondiente.
- Registra en el libro de incidencias y denuncias los actos relacionados al hostigamiento sexual y otros.
- Otras que el comité de defensa del estudiante o el que haga sus veces, estime necesarios.

c) El comité de defensa del estudiante o el que haga sus veces, dentro del plazo de 24 horas, traslada la denuncia a la instancia competente para el inicio de las acciones respectivas.

d) Sin perjuicio de lo señalado en el numeral anterior, la víctima puede acudir directamente a las instancias correspondientes en materia de sanciones administrativas, entre otras. Asimismo, si la denuncia de hostigamiento sexual es contra el director/a de la institución educativa y no hay Comité de Defensa del

Estudiante, la víctima podrá acudir de forma directa a la Unidad de Gestión Educativa Local o a la Dirección Regional de Educación que corresponda.

e) El comité de defensa del estudiante realiza el seguimiento a los procedimientos derivados de la denuncia, a fin de permanecer vigilante en el desarrollo del mismo, para lo cual coordina con el área de Bienestar y Empleabilidad o la que haga sus veces.

DE LAS SANCIONES

En el marco de las acciones a las que se hace referencia en el numeral precedente, el comité de defensa del estudiante, deriva las denuncias a la instancia correspondiente en materia de sanciones administrativas de acuerdo al régimen laboral del denunciado. En caso el presunto hostigador/a sea un estudiante, el comité de defensa del estudiante comunica al director de Instituto a fin de proceder de acuerdo a sus normas internas.

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.

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.

a) El principal objetivo es garantizar la sostenibilidad en el desarrollo económico y social, de forma que las futuras generaciones no vean comprometidos sus recursos.

b) 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.

RECURSOS Y FINANCIAMIENTO

El director general del Instituto debe ser un líder capaz de tomar decisiones y utilizar adecuadamente los recursos asignados por la promotoría. 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.

CULTURA Y 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 estudiantes. 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 Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business” 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 Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”
 - 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.

INSTRUMENTOS DE GESTIÓN.

Para garantizar la calidad del servicio educativo que brinda del Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business” 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.

b) 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

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) 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.

e) 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 Instituto de Educación Superior de “Gestión, Finanzas y Business”, 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.

INSTRUMENTOS DE GESTIÓN.

A través del proceso de gestión vamos a actualizar los siguientes documentos:

a) El Proyecto Educativo Institucional (P.E.I)

b) Manual de Puestos y Perfiles

c) Plan Anual de Trabajo

d) Plan de seguimiento de egresados.

e) Reglamento de Experiencia formativa en situación real de trabajo

f) Reglamento Institucional.

ANEXO 1

Características Formativas Y Lineamientos Pedagógicos Específicos Del Modelo Educativo A Distancia

Cualquier entorno educativo formal puede describirse adecuadamente atendiendo a las tres variables que interactúan en él: los estudiantes, el docente y los contenidos o el conocimiento. La educación tradicional ha puesto énfasis en el docente como el actor principal del que dependen los otros dos: es el profesor quien determina, en última instancia, lo que debe aprenderse, con qué ritmo y secuencia y cómo el estudiante habrá de dar cuenta de ello. Los componentes esenciales y los papeles que éstos cumplen en el modelo que se propone son los siguientes: el estudiante, como actor principal; la docencia, en la cual el docente institucional como figura individual se desdobra en un conjunto de funciones que llevan a cabo varias personas; y los contenidos, con un énfasis en la forma como se ponen en contacto con el estudiante, es decir, cómo se mediatiza la relación entre el estudiante y el conocimiento. Como componentes transversales a los otros tres, destacamos la evaluación, tanto de los aprendizajes como del currículo y su aplicación, y la comunicación, que supera las barreras del tiempo y el espacio con la utilización de diversos medios didácticos y tecnológicos.

El Estudiante Como Centro Del Modelo

Un modelo centrado en el estudiante debe permitirle, a éste, la libertad de aprovechar al máximo los recursos que se le ofrecen, de planificar el progreso de su aprendizaje y de regular, él mismo, el ritmo y la calidad de sus avances. Esto implica que todos los elementos del modelo pedagógico se piensen para ponerlos a disposición de los estudiantes, de manera que ellos puedan gestionar su propio proceso de formación.

El Estudiante Y El Conocimiento

El principio de aprendizaje que indica que los alumnos, inician un proceso formal de aprendizaje con una experiencia acumulada, la cual determina esquemas de conocimiento del mundo y a la vez esquemas de reconocimiento propio frente al reto de aprender, puede resumirse diciendo que nuestros alumnos están más en proceso de transformación que en proceso de formación. La educación a distancia reconoce, en el estudiante, la necesidad de tomar en cuenta y valorar sus

conocimientos previos, no para adecuarse a ellos, sino para construir a partir de ellos, en un ambiente de aprendizaje en el cual la persona se sienta estimulada. Es claro que la construcción del conocimiento es un proceso que se lleva a cabo mediante la generación de productos concretos, por lo general, aunque no exclusivamente, textos escritos, en los cuales se desarrolla una posición propia con base en lo aprendido en el curso. Al enfrentar la tarea académica, el estudiante aprovecha las destrezas que ha adquirido en el transcurso de su preparación formal e informal; éstas incluyen su capacidad para comprender textos académicos, para formular con coherencia sus ideas, para estructurar, percibir y enjuiciar razonamientos y para plantear, analizar y solucionar problemas; además, todo esto presupone autoconocimiento, estrategias metacognitivas, disciplina, así como eficiencia a la hora de planificar el trabajo y repartir el tiempo entre las tareas pendientes. Por tanto, un aprendizaje centrado en el estudiante debe orientarse hacia la meta de fortalecer estas competencias, lo cual implica exigir producción propia en todas las ocasiones posibles.

El Estudiante, Los Contenidos Y Los Materiales

Los sistemas de educación a distancia hacen un uso intensivo de los medios de comunicación para cumplir su función docente. De manera coherente con el diseño curricular de un plan de estudios o de una unidad didáctica modulares deben evidenciar:

- a) La integración de los diferentes medios para el logro de los indicadores de aprendizaje,
- b) Que su producción es el resultado de un equipo interdisciplinario de académicos.
- c) Las actividades que favorecen la interacción en sus diferentes dimensiones (estudiante- objeto de conocimiento, estudiante-estudiante, estudiante-Instituto, estudiante consigo mismo), con la finalidad de que la decodificación del mensaje educativo explícito en ella sea el correcto. Por lo tanto, en la selección de los medios interesa valorar el potencial que ofrecen las nuevas tecnologías de información para el tipo de interactividad que se desea.

Considerar como transversales al currículo las habilidades básicas y estratégicas del pensamiento, como aprender a aprender; significa que éstas han de estar conscientemente presentes en el diseño de todos los materiales, sin importar el contenido específico de que traten. Interesa más lo que el estudiante debe hacer con los contenidos y la forma consciente en que debe hacerlo, que centrarse en la asimilación de contenidos completos según la lógica epistemológica de la disciplina. Esto no significa renunciar a la precisión y actualización de las temáticas necesarias para la formación de un profesional de excelencia. El equilibrio entre ambos polos exigirá flexibilidad en el proceso de producción de las unidades didácticas y mucha capacidad de reacción inmediata a las exigencias cambiantes

del mercado profesional. Una estructura integrada por módulos de aprendizaje parece ser la más funcional.

La Docencia

La docencia en la modalidad a distancia está mediatizada en gran medida, de modo que las funciones de planificar las experiencias de aprendizaje, elaborar los materiales y apoyar y evaluar el proceso de aprendizaje son llevadas a cabo por grupos de personas, cuya acción llega al estudiante, por lo general, a través de diferentes medios, y no mediante una comunicación presencial, grupal o personal.

El Estudiante Y La Docencia

La interrelación estudiante-docente institucional que plantea la educación a distancia actual y futura, se caracteriza por las siguientes transformaciones:

Un cambio del esquema “un profesor-muchos estudiantes” a un esquema “un estudiante- muchos docentes”, entendidos estos como fuentes de conocimiento y orientación diversas y dispersas. El estudiante en la modalidad a distancia deberá desarrollar la capacidad de no esperar pasivamente; debe saber a quién acudir para contar con apoyo no solamente referido a los contenidos y su comprensión, sino también a las estrategias y particularidades del estudio independiente y autodirigido. Un cambio en la función del docente institucional como proveedor de información y conocimiento hacia una función de facilitador de los aprendizajes. Las formas en que se lleva a cabo la relación alumno-docentes son diversas, pero su propósito es el mismo seguimiento y atención durante el proceso de aprender, y no el proveer información, exponerla o demostrarla.

El Estudiante Y Los Demás Estudiantes

La exigencia de la colaboración entre estudiantes como recurso de aprendizaje está justificada en los aportes teóricos de las corrientes denominadas socioculturales; éstas sostienen que toda construcción cognitiva tiene lugar primero en el cuerpo social y es interiorizada luego por el individuo e incorporada a sus estructuras de conocimiento. En esta interiorización o asimilación tienen importancia central los procesos mediadores, ligados al contexto, el principal de los cuales lo constituyen los otros miembros del colectivo social y cultural. El mediador por excelencia es el medio simbólico, es decir, el lenguaje, que se utiliza en la comunicación e intercambio tanto de los conocimientos y conceptos, como de las estrategias y capacidades necesarias para su elaboración. La meta es llevar a la práctica estos postulados con el propósito de crear verdaderas comunidades.

En la actualidad, el desarrollo de las comunicaciones mediadas por el computador, en particular de las redes informáticas, posibilitan la educación a distancia. Está claro que la creación y difusión del conocimiento en el siglo XXI avanzará no tanto como publicación de grandes construcciones individuales, sino mediante discusión y debate en los sectores públicos, empresariales y académicos. De tal manera, el nuevo paradigma educativo ha de responder no solamente a incorporar estos principios para que nuestros estudiantes logren aprendizajes significativos, sino también propiciar que desarrollen la capacidad esencial para su vida futura, profesional y ciudadana: la capacidad de negociar, de debatir, de enfrentar crítica y colectivamente el conocimiento.

Un entorno de aprendizaje a distancia debe permitir que el estudiante realice trabajo colaborador con sus pares, tenga acceso a grupos de trabajo similares y tenga un contacto directo con una comunidad de práctica de la profesión.

La Evaluación De Los Aprendizajes

La evaluación de los aprendizajes en los sistemas de educación a distancia suele suscitar discusiones sobre la problemática que conlleva la comprobación y certificación de los logros obtenidos por cada estudiante, con la garantía de su autenticidad y transparencia. El relativo anonimato del alumno y la necesidad de estandarizar instrumentos y procedimientos, plantean serios problemas de índole administrativa.

Sin restar importancia a estos aspectos, un modelo pedagógico centrado en el estudiante, que postula principios de autoaprendizaje y de aprender a aprender durante toda la vida, debe incorporar el concepto de evaluación como regulación y autorregulación de los aprendizajes, de manera que la evaluación llegue a ser integral, durante todo el proceso de aprender, e integrada, es decir, no separada del proceso como momento de comprobación. Dentro de esta perspectiva, la evaluación de los aprendizajes no puede consistir solamente en exigir al estudiante que dé cuenta, en un momento dado, de la información, conceptos o procedimientos que ha sido capaz de retener. En un modelo centrado en el estudiante, resulta esencial diferenciar lo que tradicionalmente se ha denominado "evaluación", identificada con la habilidad de responder pruebas para obtener una calificación, de lo que venimos denominando "regulación de los aprendizajes". La evaluación conocida como sumativa, que tiene como propósito acreditar los aprendizajes mediante calificaciones, debe garantizar validez y transparencia. La validez se refiere a las características técnicas de los instrumentos utilizados, incluyendo los criterios y la forma de aplicarlos a las realizaciones del estudiante. Garantizar la validez técnica en los sistemas virtuales a distancia es un proceso complejo, en tanto el currículo se pone en práctica mediante la intervención de múltiples actores (los autores de los contenidos, los diseñadores de los materiales, los pedagogos), lo que implica que quienes apoyan el proceso de aprendizaje, quienes elaboran los instrumentos de evaluación y quienes los califican son personas diferentes; pero es una problemática más o menos conocida, pues se

atiene a los conceptos tradicionales de validez, de elaboración y de aplicación de instrumentos de evaluación. Igualmente conocida es la problemática asociada con garantizar transparencia en el proceso, mediante procedimientos claros, honestos y ágiles. Menos conocidas son las posibles técnicas y procedimientos para incorporar el concepto de evaluación formativa, entendida como acción reguladora y autorreguladora de los aprendizajes. Se trata más de una estrategia didáctica que de una medición o comprobación de resultados.

En educación a distancia es esencial encontrar estrategias para potenciar la evaluación reguladora y autorreguladora, como las siguientes:

- El docente debe regular el proceso de aprendizaje, mediante acciones de facilitación, de información de retorno y de orientación; esto supone una comunicación ágil con el estudiante, en el momento en que él lo precise y una individualización del apoyo tutorial o docente.
- El estudiante debe desarrollar una habilidad eficaz para regular el propio proceso de aprender, basado en pruebas sucesivas que permiten decidir y aplicar acciones correctivas para lograr el nivel de aprendizaje óptimo.
- Se debe propiciar la coevaluación entre pares de estudiantes, para cumplir los principios de construcción conjunta y colaboradora de los aprendizajes, de manera que el estudiantado cuente con la oportunidad de contrastar sus conceptos y modelos mentales con los de sus pares, como miembros de una verdadera comunidad de aprendizaje.

Estas tres estrategias supondrán, sin duda, cambios en las funciones docentes y en los medios necesarios para llevarlas a cabo, en los medios de comunicación entre estudiantes y en la estructura didáctica de los materiales, que deberán incorporar, además de los tradicionales ejercicios, una forma diferente de explicitar los objetivos de aprendizaje y sobre todo los criterios de comprensión que se exigen, de modo que el estudiante pueda tener conciencia, en todo momento, de sus progresos y pueda anticipar las acciones que le demanda el nivel de exigencia esperado.

La evaluación de los aprendizajes, por lo tanto, se debe realizar con base en los propósitos de formación y en los objetivos de la propuesta educativa del programa y de los cursos específicos. Se deben considerar los logros por alcanzar y las distintas competencias que se desarrollan mediante la intervención educativa, así como privilegiar las actividades y realizaciones de evaluación que inducen al estudiante a la interpretación, aplicación y producción del conocimiento.

Comunidad Académica

La comunidad académica está constituida por docentes y estudiantes de la modalidad a distancia. Estos componentes son imprescindibles y podemos decir que ninguno es más importante que el otro. Sin embargo, los procesos académicos de formación a distancia no se podrían realizar si los estudiantes no solicitan ser

atendidos con esta modalidad. Esta es la razón por la que los estudiantes deben poseer un perfil de ingreso, muy preciso, para que puedan satisfacer exitosamente las exigencias la formación profesional. Los docentes constituyen el componente pedagógico y en los que directamente recae la responsabilidad de conducir el proceso de formación profesional. En este sentido, si bien la bibliografía contempla un docente como tutor de los procesos de aprendizaje, en el Instituto se ha ampliado el rol de profesor. Por una parte, su rol de tutor es incuestionable, pero al mismo tiempo, su rol de maestro, de facilitador del aprendizaje, utilizando los formatos virtuales a distancia que la tecnología le ofrece tiene tanta o mayor importancia.

Captación Del Personal Docente

Por lo general, la formación del docente de educación superior no contempla la formación de competencias en educación a distancia, por lo que es necesario capacitar a la plana docente del Instituto para que adquieran competencias profesionales referidas a la conducción de estudios en la modalidad a distancia. En este sentido, el Instituto, asume como política de desarrollo institucional, la capacitación permanente de los docentes que participan en las actividades de la educación a distancia. Y esta capacitación debe ser permanente y sostenida debido a que el avance en las tecnologías de la información y la comunicación es muy veloz.

Desarrollo Académico Y Profesional De Los Docentes

Como quiera que lo decentes que participan en la modalidad a distancia, requieren permanentemente programas de capacitación, el Instituto ha previsto implementar un sistema de desarrollo académico y profesional de los docentes, para mantenerlos capacitados y así aporten sus experiencias. Los docentes de la modalidad a distancia son docentes de, por lo menos, 3 años de servicios en el Instituto.

Estrategia De Gestión

Los estudios a distancia funcionan con una estrategia de gestión que permite el desarrollo exitoso del programa. Esta estrategia de gestión tiene las siguientes características:

- Mantiene la oferta del servicio educativo en los más altos estándares de calidad. Para ello se realizan procesos eficaces de comunicación entre el Instituto y los estudiantes, para esclarecer los aspectos relacionados con el desarrollo del programa, que no hayan sido comprendidos lo suficientemente.

- La estrategia garantiza reducir la deserción estudiantil, mejorando la oferta de servicios y estableciendo de canales de comunicación, fluidos y permanentes, entre todas las personas que participan del programa. La estrategia contempla facilidades para la matrícula, los pagos por los servicios que reciben los estudiantes y otras posibles causas de la deserción.
- La inclusión es uno de los principios básicos del modelo a distancia. Por este motivo la estrategia de gestión del Instituto está orientada a lograr efectivamente la inclusión y la integración de los estudiantes de la modalidad a distancia.

Soporte Tecnológico

Para el desarrollo exitoso de los procesos de formación profesional en la modalidad a distancia, el Instituto dispondrá de los siguientes recursos tecnológicos:

- a) Servidores de última generación.
- b) Servicios e Internet ilimitado y de alta potencia.
- c) Servicios informáticos con fibra óptica.
- d) Información almacenada en la nube.
- e) Personal técnico calificado.
- f) Ambientes para el tratamiento digital de los materiales producidos por los profesores de los cursos.
- g) Facilidades de acceso a las redes sociales.
- h) Personal para la atención al usuario.
- i) Información precisa y clara de los procesos académicos que se desarrollan.
- j) Calendario de las actividades académicas que deben cumplir los estudiantes.

Aseguramiento De La Calidad

El Instituto, con la finalidad de garantizar la calidad del servicio de formación profesional que brindará en el formato virtual a distancia, se establecerá la oficina de aseguramiento de la calidad del servicio, que será la unidad encargada de velar por la calidad y realiza el seguimiento de las actividades que se realizan en la modalidad a distancia, con la finalidad que los estándares que nos hemos propuestos cumplir, se logren en la realidad.

La oficina de control de la calidad académica y acreditación que coordinará con todos los jefes de Área que ofrecen carrera en la modalidad a distancia, para mantener la calidad del servicio y velar por su mejoramiento permanentemente

Estrategia De Aplicación

Como es natural y esto perfectamente lo sabemos, la educación a distancia no la podemos aplicar a todas las carreras, aunque algunos teóricos sostienen que es posible aplicarlo a todas las carreras. En el Instituto, con la finalidad de garantizar la calidad del servicio que brindamos, hemos decidido aplicar la modalidad de educación a distancia.

Funciones Del Equipo Técnico

El equipo técnico, empleando el soporte informático que administrará, cumplirá las siguientes funciones:

- Administrará el aula virtual: El aula virtual es el elemento clave para el funcionamiento del formato virtual a distancia. Toda la fase virtual a distancia y muchas actividades en el fas, se realizan en el aula virtual.
- Administrará el campus virtual: El campus virtual es el escenario del Instituto. Todos los procesos administrativos, tales como inscripción, matrículas, certificaciones, informes, etc., se harán por este medio.
- Producirá las clases virtuales: Con el auxilio del soporte informático que dispone, realizarán todos los procesos de producción de las clases virtuales a distancia de todos los cursos para la fase virtual a distancia. Esto significa grabaciones, pruebas de sonido, edición, producción, post producción, almacenamiento.
- Realizar la distribución y monitoreo de las clases virtuales: De tal modo que éstas lleguen oportunamente a los usuarios para que logren los aprendizajes que necesitan.
- Se brindará soporte informático al profesor: El profesor en la fase virtual a distancia interactuará con los estudiantes. En este proceso de interacción, el equipo técnico deberá brindarle el apoyo necesario.
- Se resolverán problemas de la plataforma virtual: El funcionamiento del soporte informático y de los sistemas virtuales de educación a distancia requieren administración y mantenimiento. Cuando se produzcan fallas, problemas de funcionamiento, defectos, fallas, etc. El equipo informático será responsable de dar solución a los problemas que se presenten.
- Se almacenará la información en formados digitales: Toda la información producida en los sistemas virtual se almacenará para su uso oportuno en los medios que la tecnología proporciona. Administrará el almacenamiento de la información que se dispone, es otra función del equipo técnico, que la debe recuperar cuando se requiera.

ANEXO 2

Experiencias Formativas En Situaciones Reales De Trabajo

Los créditos que correspondan a las EFSRT se desarrollan en las empresas y/o en las instituciones públicas o privadas bajo el acompañamiento y guía del instructor. Asimismo, los aspectos pedagógicos deben ser establecidos por la institución educativa en sus documentos o instrumentos de gestión en concordancia con los presentes lineamientos.

Experiencias Formativas En Situaciones Reales De Trabajo Para El Instituto

Se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, en igualdad de condiciones y sin discriminación, contribuyendo a mejorar su empleabilidad en el mercado laboral. Las EFSRT buscan que el estudiante complemente las competencias específicas y para la empleabilidad vinculadas a los programas de estudios, así como la experiencia práctica.

La institución educativa planifica y establece, en sus documentos de gestión, los aspectos generales para el desarrollo de las EFSRT; como las características, forma de organización, procedimientos, metodologías aplicables de acuerdo con la naturaleza del programa de estudios de tal manera que se asegure el logro de las competencias previstas.

Las EFSRT se pueden realizar en cualquiera de los ámbitos descritos a continuación:

En El Instituto

Las EFSRT realizadas en el IES desarrollan actividades relacionadas a proyectos productivos de bienes y servicios, actividades conexas a los procesos

institucionales, actividades de proyección social y emprendimiento y/o iniciativas de negocios de estudiantes; de acuerdo a la naturaleza del programa de estudios.

Asimismo, las EFSRT deben estar consideradas en el Reglamento Interno de la institución educativa, y deben orientarse al nivel de formación y en correspondencia con el nivel de responsabilidad vinculada a las competencias específicas establecidas en el CNOF vigente.

Si las competencias específicas del programa de estudios no se encuentran publicadas en el CNOF, deberá tenerse en cuenta los procedimientos establecidos en el mismo.

A. Mediante Proyectos Productivos De Bienes Y Servicios

Comprenden la ejecución de un conjunto de actividades de carácter productivo (de bienes o servicios) que se encuentran Interrelacionadas, para alcanzar un objetivo específico en un tiempo previamente definido. Dichos proyectos permiten el desarrollo de capacidades vinculadas a las competencias asociadas a un módulo formativo de un plan de estudios determinado.

Asimismo, las instituciones educativas pueden promover convenios que posibiliten la implementación de estos proyectos mediante el apoyo de instituciones privadas, públicas, ONG, u organizaciones de la sociedad civil.

Para llevarlo a cabo, el IES debe considerar que el proyecto productivo (bienes y servicios) responda a las siguientes características:

- Deben tener relación directa con las competencias que se desarrollan en un programa de estudios determinado.
- Que responda a las necesidades y/o problemática de un contexto específico.
- Tiene un propósito que debe ser logrado en un tiempo definido de acuerdo al o los módulos/s formativo/s del programa de estudios en el cual se desarrolla.
- Cuenta con una fase de planificación, ejecución y entrega del producto y/o servicio que deberá desarrollarse teniendo en cuenta la característica anterior. Para ello, describe el conjunto de actividades a realizar para cumplir con el propósito planteado.
- Está sujeto a un seguimiento y monitoreo para garantizar el resultado esperado.
- Cuenta con un responsable del proyecto para la supervisión y evaluación de las actividades formativas, considerando criterios y/o instrumentos que permitan medir su avance y logro.

- Cuenta con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos materiales o insumos para el desarrollo del proyecto.
- El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.

B. Mediante Actividades Conexas A Los Procesos Institucionales

Son las actividades que el IES realiza como parte de los procesos necesarios para la gestión del servicio educativo. Estos procesos pueden estar orientados a actividades específicas que se desarrollan en las diferentes áreas de la institución educativa, como administración, contabilidad, logística u otras acciones que impliquen actividades programadas por la institución y que estén vinculadas a los programas de estudios que ofrece, en las que el estudiante pueda poner en evidencia lo aprendido a fin de fortalecer sus competencias.

Estas actividades deben permitir el desarrollo de capacidades vinculadas a las competencias asociadas a un módulo formativo de un plan de estudios determinado.

Para llevarlo a cabo, el IES debe considerar que las actividades conexas como parte de las EFSRT responden a las siguientes características:

- Identificar el o los procesos institucionales cuyas actividades deben estar estrechamente relacionadas con el programa de estudios a fin de que el estudiante las desarrolle como parte de sus EFSRT.
- Cuenta con un plan de trabajo para la implementación de las EFSRT, que precise las actividades a desarrollarse para tal fin.
- Las actividades conexas vinculadas a las áreas de la institución educativa deben permitir el desarrollo de las capacidades y competencias del estudiante de acuerdo al módulo/s formativo/s del programa de estudios.
- Cuenta con un docente responsable que en coordinación con el jefe del área realizan el seguimiento de las actividades programadas como parte de las EFSRT.
- El responsable de las EFSRT acompaña, supervisa y evalúa al estudiante en relación a las actividades formativas programadas, considerando criterios y/o instrumentos que permitan medir su avance y logro.
- Cuenta con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos materiales, tecnológicos o insumos para la correcta marcha de la EFSRT.
- El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.

C. Mediante Actividades De Proyección Social Desde La Institución Educativa

Son las actividades que el IES desarrolla en coordinación con instituciones públicas o privadas u organizaciones de la sociedad civil para brindar atención a las necesidades de la comunidad con el fin de contribuir a la solución de un contexto social vulnerable. Estas actividades pueden estar orientadas a servicios de salud, prevención de riesgos de desastres, cuidado ambiental, manejo del agua u otras que se orienten para tal fin.

Cabe mencionar que las actividades de proyección social aplican a programas de estudios vinculados al sector salud y a otros que se orienten al bienestar de la comunidad, de acuerdo a las competencias asociadas al módulo formativo que desarrollarán las EFSRT.

Para llevarlo a cabo, el IES debe considerar que las actividades de proyección social como parte de las EFSRT respondan a las siguientes características:

- Cuenta con convenios para la implementación de las actividades de proyección social en favor de la comunidad; con las autoridades u organismos de la sociedad civil.
- Los convenios que celebre la institución educativa para el desarrollo de la EFSRT a través de actividades de proyección social deberán tener en cuenta el objetivo, ámbito de alcance, beneficiarios, actividades de la proyección social, los compromisos y responsabilidades específicas de cada uno de los actores.
- Deben guardar relación directa con las capacidades y competencias asociadas a los módulos formativos que desarrollan estudiantes en un determinado programa de estudios. así como con la capacidad operativa de la institución.
- Realizar el seguimiento de las actividades de proyección social programadas como parte de la EFSRT.
- Brinda acompañamiento al estudiante y realiza la supervisión y evaluación de las actividades formativas como parte de las EFSRT.
- El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.

D. Mediante Emprendimientos Y/O Iniciativas De Negocios De Estudiantes

El desarrollo de un emprendimiento implica la identificación de una necesidad no satisfecha en el entorno o de una oportunidad en el mercado, a partir de lo cual se genera la idea de negocio o emprendimiento.

El proyecto de emprendimiento debe contribuir con el estudiante en el desarrollo de habilidades como el liderazgo, perseverancia, empatía, resiliencia, disciplina; las mismas que se complementan con el trabajo y el autoaprendizaje, motivado por el logro de sus objetivos.

Para llevarlo a cabo, el IES debe considerar que el emprendimiento como parte de las EFSRT respondan a las siguientes características:

- a) Desarrollar el emprendimiento en los últimos periodos académicos.
- b) Debe partir de una idea o iniciativa del estudiante con miras a la creación de una pequeña empresa que sea sostenible en el tiempo.
- c) Contar con un plan de implementación, el cual debe ser aprobado por la Dirección General de la institución educativa.
- d) Puede ser realizado por un (1) o hasta cinco (05) estudiantes.
- e) Contar con un plan de monitoreo y seguimiento de las actividades previstas en el proyecto de emprendimiento.
- f) Contar con un plan de supervisión y evaluación de las actividades del proyecto de emprendimiento.
- g) El IES supervisa y evalúa las actividades formativas realizadas como parte del emprendimiento y/o iniciativa de negocio.
- h) Provee apoyo y asesoría a los estudiantes para el desarrollo de emprendimientos y/o iniciativas de negocio, para lo cual el IES puede establecer convenios con las instituciones públicas y privadas competentes (Ministerio de Producción, Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, Start up e incubadoras de negocio, etc.).

LOS CENTROS LABORALES (empresas, organizaciones u otras instituciones)

Las EFSRT se realizan en empresas, organizaciones u otras instituciones, formalmente constituidas cuyas actividades productivas de bienes o servicios están vinculadas con un determinado programa de estudios y contribuyen al logro de las capacidades y/o competencias en formación.

El IES promueve el desarrollo de las EFSRT en los centros laborales estableciendo vínculos, a través de convenios, acuerdos u otros, con empresas, organizaciones o instituciones del sector productivo local y/o regional.

- a) El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por la institución educativa y estará a cargo un representante de la empresa, organización o institución. Así mismo deberá contar con un docente de la especialidad, responsable de acompañar dicho proceso.
- b) Las actividades de las áreas de los centros laborales donde participe el estudiante, deben permitir el desarrollo de sus capacidades y competencias, de acuerdo al módulo/s formativo/s del programa de estudios.
- c) El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.

d) El IES emite una constancia u otro documento que acredite de manera específica el desarrollo y resultados de las experiencias formativas.

En todos los casos el desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por la institución educativa y estará a cargo del responsable técnico del proyecto o la actividad; así mismo deberá contar con un docente de la especialidad responsable de acompañar dicho proceso.

PLANIFICACIÓN DE LAS EFSRT

El IES debe planificar el desarrollo de las EFSRT, tanto aquellas que se desarrollan en el IES como las que se realizan en los centros laborales, además de los proyectos de emprendimiento y/o iniciativas de negocio a fin de que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, en igualdad de condiciones y sin discriminación, contribuyendo a mejorar su empleabilidad en el mercado laboral, a nivel local y regional.

La planificación de las EFSRT debe contener la forma en que se desarrolla, cómo complementan la formación del estudiante, considerando los ámbitos descritos en los presentes lineamientos. Asimismo, el plan de trabajo para la implementación de las EFSRT debe considerar la siguiente estructura y contenidos mínimos:

- a) Denominación del proyecto productivo de bienes y servicios, actividades conexas a los procesos institucionales, actividades de proyección social desde la institución educativa, emprendimientos y/o iniciativas de negocios de los estudiantes que se desarrollan en el IES como EFSRT, o la denominación de la EFSRT en el centro laboral.
- b) Objetivos.
- c) Responsables, desde la institución educativa y desde las instituciones en convenio.
- d) Población objetivo (según el tipo de proyecto).
- e) Actividades a desarrollar en las EFSRT directamente relacionadas con las capacidades y/o competencias de los módulos formativos correspondientes.
- f) Cronograma de ejecución.
- g) Número de estudiantes requeridos por cada programa y módulo formativo.
- h) Número de créditos y contenidos de aprendizaje vinculados a la EFSRT.
- i) Ficha de evaluación de la EFSRT, que está a cargo del docente designado por cada programa de estudios para verificar el cumplimiento de las actividades por parte de los estudiantes.

ANEXO 3

OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA

ESTATUTO

TITULO I.-

DENOMINACION, OBJETO, DURACION Y DOMICILIO

ARTICULO PRIMERO - BAJO LA DENOMINACION DE "INSTITUTO DE GESTION FINANZAS Y BUSINESS S.A.C.", SE CONSTITUYE UNA **SOCIEDAD ANONIMA CERRADA SIN DIRECTORIO**, LA MISMA QUE SE REGIRA POR LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES.

ARTÍCULO SEGUNDO - EL OBJETO DE LA SOCIEDAD ES DEDICARSE A LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

1. SERVICIOS DE ACTIVIDAD EDUCATIVA EN SUS MODALIDADES DE FORMACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA Y NO UNIVERSITARIA, EN LAS ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS, COMERCIO, INFORMÁTICA, COMUNICACIONES, TURISMO Y SERVICIOS PROFESIONALES DIVERSOS Y AFINES.
2. SERVICIOS DE EDUCACIÓN DE MENORES Y ADULTOS IES, CETPRO, ACADEMIA PRE UNIVERSITARIA, ACTIVIDADES CULTURALES, CENTRO DE IDIOMAS, EDUCACIÓN BILINGÜE, MEDIANTE LA PROMOCIÓN DEL CONOCIMIENTO, APRENDIZAJE Y LAS PRÁCTICAS DE HUMANIDADES, LAS CIENCIAS, LAS ARTES, LA EDUCACIÓN FÍSICA, EL DEPORTE, PREPARANDO A LA JUVENTUD PARA LA VIDA Y EN TRABAJO, PROPONIENDO EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PERSONA HUMANA Y FOMENTO DE LA SOLIDARIDAD.
3. SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN DE ESCUELAS DE ALTA ESPECIALIZACIÓN, DÓNDE SE PERFECCIONARÁN LOS EGRESADOS OTORGÁNDOLES UN DIPLOMA DE COMPETENCIA.
4. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS PARA QUE SUS ALUMNOS PUEDAN TENER OPORTUNIDADES DE EFECTUAR SUS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES Y OPORTUNIDADES DE TRABAJO.
5. REALIZAR ACTIVIDADES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE BIENES, MÓDULOS, LIBROS ESPECIALIZADOS Y OTROS INSTRUMENTALES PROPIOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECIALIZADA.
6. DONAR BIENES Y ACEPTAR DONACIONES NACIONALES Y EXTRANJERAS, EFECTUANDO LOS TRÁMITES ANTE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, PUDIENDO REALIZAR ACTIVIDADES ANEXAS A SU OBJETO SOCIAL.
7. ABRIR SUCURSALES DENTRO DEL TERRITORIO DE LA REPÚBLICA O EN EL EXTERIOR.
8. SUSCRIBIR TODA CLASE DE ACTOS Y CELEBRAR TODO TIPO DE CONTRATOS SIN RESERVA NI LIMITACIÓN, PUDIENDO REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD LÍCITA ANEXA O CONEXA CON LAS MENCIONADAS ANTERIORMENTE SIN RESTRICCIÓN ALGUNA Y QUE SEAN PERMITIDAS POR LA LEY Y QUE COADYUVEN A LA REALIZACIÓN DE SUS FINES.
9. SERVICIOS DE PREMIACION A LA EXCELENCIA EN EL ÁMBITO EDUCATIVO Y PROFESIONAL, DESTACANDO A LOS EMPRESARIOS EDUCATIVOS Y A LOS PROFESIONALES MÁS SOBRESALIENTES EN SUS RESPECTIVAS ÁREAS.

SE ENTIENDEN INCLUIDOS EN EL OBJETO SOCIAL LOS ACTOS RELACIONADOS CON EL MISMO QUE COADYUVEN A LA REALIZACIÓN DE SUS FINES. PARA CUMPLIR DICHO OBJETO, PODRÁ REALIZAR TODOS AQUELLOS ACTOS Y CONTRATOS QUE SEAN LÍCITOS, SIN RESTRICCIÓN ALGUNA.

ARTICULO TERCERO - EL TERMINO DE DURACION DE LA SOCIEDAD ES **INDETERMINADO** Y COMENZARA DESDE SU INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS PÚBLICOS.

ARTICULO CUARTO - LA SOCIEDAD ESTARÁ DOMICILIADA EN LA **PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD**, PUDIENDO ESTABLECER SUCURSALES O AGENCIAS EN CUALQUIER LUGAR DE LA REPUBLICA O EN EL EXTRANJERO, PREVIO ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL.