



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR "MORROPÓN"
Creado con R.M N° 380-98-ED – Revalidado con R.D N° 0514 - 2006



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PUBLICO "MORROPÓN"

LEMA

"ESTUDIO, DEDICACIÓN y TRABAJO"

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS



INDICE

Presentación	3
1.1. Misión	4
1.2. Visión	4
1.3. Valores.....	4
1.4. Objetivos.....	5
1.5. Base Legal.....	5
II. Organigrama de puestos	7
III. Consideraciones para evaluar los puestos.....	8
IV. Cuadro de asignación de puestos.....	9
V. Descripción de funciones específicas	11



PRESENTACIÓN

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Morropón”, creado mediante Resolución Ministerial N.º 380-98-ED de fecha 02 de junio de 1998 por el Ministerio de Educación, inició su funcionamiento con las carreras profesionales de Enfermería Técnica y Producción Agropecuaria. Desde entonces, se ha consolidado como una institución educativa de referencia a nivel distrital y provincial, desempeñando un rol fundamental en la formación técnica y profesional de la población, en respuesta a las demandas del entorno social y productivo.

Con la finalidad de asegurar un funcionamiento eficiente y ordenado, el instituto cuenta con el Manual de Perfil de Puestos (MPP) como un instrumento de gestión institucional que define de manera clara y sistemática las funciones, responsabilidades y competencias de los puestos que conforman su estructura organizativa. Este documento se sustenta en un compromiso institucional orientado a fortalecer la calidad del servicio educativo, promoviendo el desempeño óptimo del personal y la mejora continua de los procesos académicos y administrativos.

El MPP posee un sólido sustento técnico y legal que respalda su aplicación, constituyéndose en una herramienta flexible y dinámica que permite su actualización conforme a las disposiciones de los órganos rectores del sector público. Asimismo, resulta fundamental para los procesos de selección y gestión del talento humano, garantizando la incorporación de personal idóneo y contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento eficaz de las demandas sociales de la ciudadanía.

**1.1 MISIÓN.**

“Formar profesionales técnicos competentes con ética, calidez humana y responsabilidad socioambiental de acuerdo a las exigencias del mercado laboral moderno”

1.2 VISIÓN.

Al 2030 el IESTP “MORROPÓN” es líder en educación superior tecnológica ofertando carreras profesionales pertinentes según su ámbito de influencia socioeconómica, cumpliendo con los estándares de calidad educativa, fortaleciendo sus competencias técnicas y de empleabilidad de manera continua para el desarrollo sostenible del país.

1.3 VALORES

Teniendo como principios los establecidos en el Ley General de Educación N° 28044, los cuales son:

- Equidad
- Ética
- Calidad
- Interculturalidad
- Creatividad e innovación

Además, sustentan y orientan el comportamiento individual y grupal evidenciándose mediante las actitudes personales y profesionales. En el Instituto de Educación Superior Público Morropón se fomentará la práctica de los siguientes valores:

VALORES	ACTITUDES	ACCIONES
RESPETO.	1. Actuar con trato digno y justo, reconociendo y valorando a todas las personas sin discriminación. 2. Cumplir los deberes y normas con responsabilidad, demostrando coherencia entre lo que se dice y lo que se hace. 3. Mostrar disposición de apoyo y colaboración, promoviendo la solidaridad y la convivencia	Acciones institucionales (para todos) 1. Promover un trato respetuoso y equitativo, sin discriminación, valorando la diversidad de toda la comunidad educativa. 2. Cumplir con responsabilidad las normas, horarios y compromisos institucionales. 3. Fomentar la solidaridad y el apoyo mutuo entre los miembros del instituto ante situaciones académicas, laborales o personales.
EQUIDAD.		Acciones para directivos 1. Tomar decisiones con equidad y transparencia, garantizando igualdad de oportunidades para todo el personal. 2. Actuar con responsabilidad institucional, cumpliendo y haciendo cumplir las normas vigentes. 3. Promover un clima laboral de solidaridad y respeto, fortaleciendo el trabajo en equipo.
RESPONSABILIDAD		Acciones para docentes 1. Tratar a estudiantes y colegas con respeto y equidad, considerando sus diferencias y necesidades.
SOLIDARIDAD.		



MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Código: **MPP08-IESTPM**

Versión 05, Año: **2026**

	armónica.	2. Asumir con responsabilidad el cumplimiento de sus funciones académicas y administrativas. 3. Practicar la solidaridad, apoyando a estudiantes y compañeros cuando lo requieran. Acciones para personal administrativo 1. Brindar atención con respeto, equidad y amabilidad a toda la comunidad educativa. 2. Cumplir sus funciones con responsabilidad y ética, resguardando la información institucional. 3. Mostrar solidaridad y colaboración con las diferentes áreas y miembros del instituto.
--	-----------	---

1.4 OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer y sistematizar los perfiles de puestos del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Morropón”, en concordancia con la propuesta pedagógica institucional y la normativa vigente, con el propósito de optimizar la gestión del talento humano y garantizar una prestación eficiente y de calidad del servicio educativo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Definir las funciones, responsabilidades y competencias de cada puesto, asegurando su alineación con la estructura organizativa y los procesos académicos y administrativos del IESTP “Morropón”.
2. Servir como instrumento técnico de apoyo para los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal, garantizando la incorporación y permanencia de recursos humanos idóneos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Facilitar la adecuada distribución y asignación de funciones del personal, contribuyendo a la mejora del desempeño institucional y al fortalecimiento de la gestión pública educativa, en atención a las demandas del entorno social y productivo.

1.5 BASE LEGAL

Para la elaboración del presente Manual de Perfil de Puestos del Instituto Superior Tecnológico Público Morropón, se ha tomado como base legal:

- a) Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.



MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Código: MPP08-IESTPM

Versión 05, Año:2026

- b) Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.Expediente N°1009403-2025
- c) Reglamento Institucional del IESTP “Morropón”
- d) Resolución Viceministerial N° 139-2025-MINEDU. Modificar el literal a) del numeral 5.1.1.; el numeral 5.2.2.; el numeral 5.2.2.4.; el numeral 8 y el Anexo 01 de la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan los procesos de encargatura, de puesto o funciones, de director general y de gestión pedagógica de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos”, aprobada mediante la Resolución Viceministerial N° 085-2025-MINEDU, los cuales quedan redactados conforme al Anexo N° 1, que forma parte de la presente.
- e) Resolución Viceministerial N° 059-2025 – MINEDU – Norma técnica que aprueba “Disposiciones que orientan la implementación de los servicios de Bienestar y Empleabilidad en las Escuelas de Educación Superior Pedagógica e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica”
- f) Resolución Ministerial N° 067-2024-MINEDU que aprueba “Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior”.
- g) Resolución Viceministerial N° 103-2022 – MINEDU – Norma técnica que aprueba las condiciones básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento de los institutos de educación superior y escuelas de educación superior.
- h) Resolución Viceministerial N° 276-2021 – MINEDU – Norma técnica que aprueba el Clasificador de Cargos de Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica y Tecnológica públicos, el mismo que, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución.
- i) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE aprueba la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH Normas para la formulación del Manual de Perfiles de Puestos.
- j) Decreto Supremo N° 043-2004-PCM. Aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del CAP en las entidades de la Administración Pública.



MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

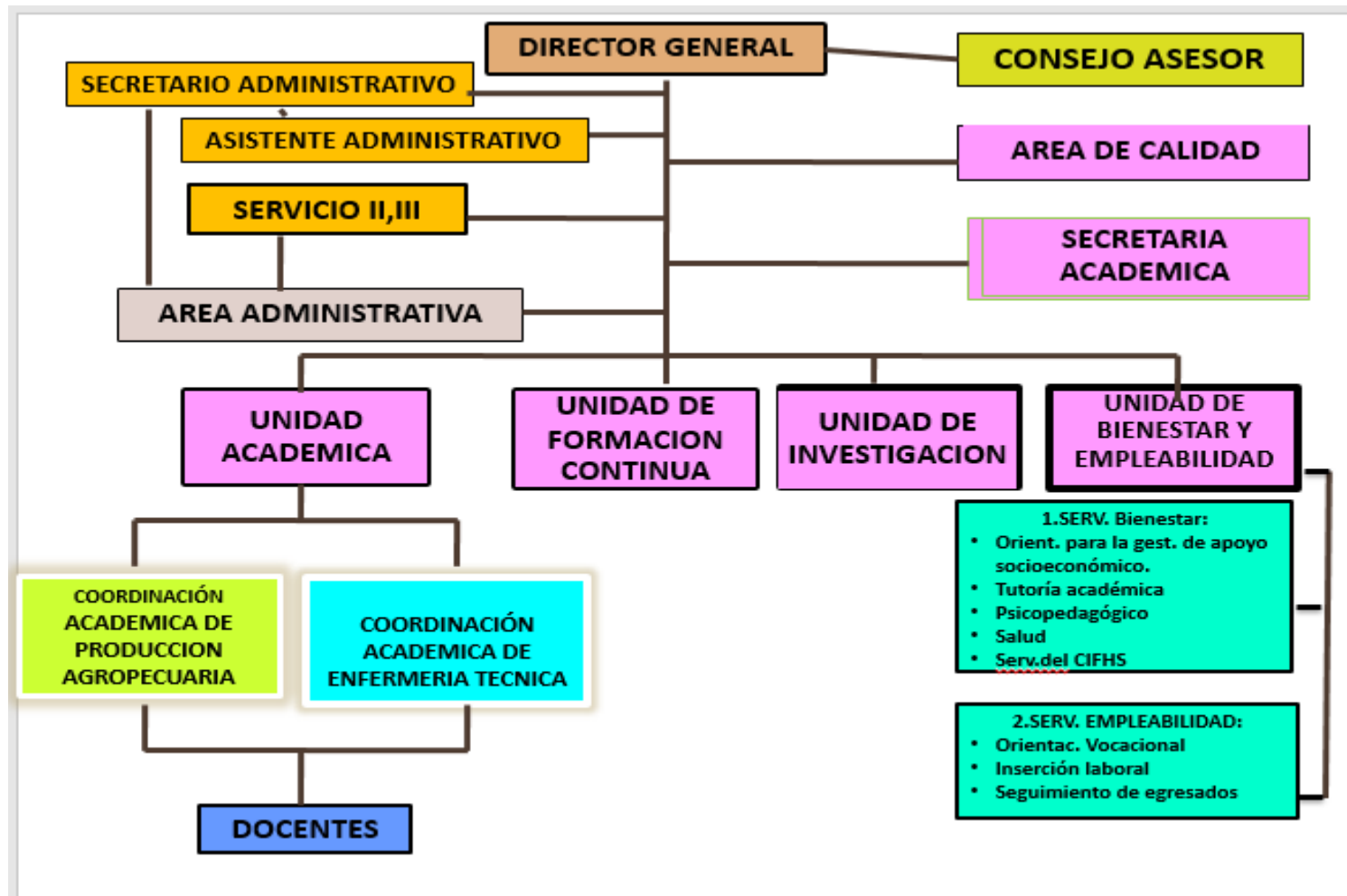
Código: **MPP08-IESTPM**

Versión 05, Año: **2026**

- k) LEY N°30901 – 2018, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- l) LEY N° 29988 – 2013. Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- m) R.V.M N.° 287-2019-MINEDU " Norma que regula el proceso de contratación del personal administrativo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en las sedes administrativas de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos".



II. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL IESTP “MORROPON”



FUENTE: ELABORACIÓN UFC 2026 IESTP "MORROPÓN"

Revisión Versión 05:
Mg. Julissa del Carmen Ancajima Encalada.

Autorizo:
Mg. Elio Luis Chiroque La Rosa
Director General



III. CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL (CAP) APROBADO DEL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PÚBLICO “MORROPÓN”

DIRECTOR GENERAL 2026

1. MG. ELIO LUIS CHIROQUE LA ROSA

GESTORES 2026

1. **Jefatura de unidad académica** Dr. Carlos Demetrio Boy Pichen
2. **Jefatura de unidad y bienestar estudiantil**
3. **Jefatura de unidad de formación continua** Mg. Julissa del Carmen Ancajima Encalada
4. **Coordinador de área de calidad**
5. **Coordinación del área académica del programa enfermería técnica** Mg. Dalila Rueda Harris
6. **Coordinación del área académica del programa producción agropecuaria**
7. **Administración** Ing. Carlos Augusto Benites Aponte
8. **Secretaría académica** Mg. Javier García Dedios

N°	CODIGO DE PLAZA	CARGO ESTRUCTURAL	CLASIFICACIÓN	JORNADA LABORAL (HORAS)	DESIGNADO	PROGRAMA DE ESTUDIOS
1	521411215110	DIRECTOR GENERAL	SP-DS	40	DOCENTE NOMBRADO MG. ELIO LUIS CHIROQUE LA ROSA	PRODUCCION AGROPECUARIA
2	20EV01810695	JEFE DE UNIDAD ACADEMICA	RE	40	DOCENTE NOMBRADO DR. CARLOS DEMETRIO BOY PICHEN	ENFERMERIA TECNICA
3	20EV01810838	SECRETARIA ACADEMICA	RE	40	DOCENTE NOMBRADO Mg. Javier García Dedios	PRODUCCION AGROPECUARIA
4	20EVE2414842	JEFE DE UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD	RE	40		PRODUCCION AGROPECUARIA
5	20EVE2414843	JEFE DE UNIDAD DE FORMACION CONTINUA	RE	40	DOCENTE NOMBRADO MG. JULISSA DEL CARMEN ANCAJIMA	PRODUCCION AGROPECUARIA

Revisión Versión 05:
Mg. Julissa del Carmen Ancajima Encalada.

Autorizo:
Mg. Elio Luis Chiroque La Rosa
Director General

**MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**Código: **MPP08-IESTPM**Versión 05, Año: **2026**

					ENCALADA	
6	20EVE2415107	COORDINADOR DE AREA ACADEMICA DE ENFERMERIA TECNICA	RE	40	DOCENTE NOMBRADO MG. DALILA RUEDA HARRIS	ENFERMERIA TECNICA
7	20EVE2415196	COORDINADOR DE AREA ACADEMICA DE PRODUCCION AGROPECUARIA	RE	40		PRODUCCION AGROPECUARIA
8	20EVE2414841	COORDINADOR DE AREA DE CALIDAD	RE	40		PRODUCCION AGROPECUARIA
9	521401213114	DOCENTE	RE	40	DOCENTE NOMBRADO LIC.MANUEL ANTONIO RIVERA PEÑA	ENFERMERIA TECNICA
10	521401213112	PLAZA VACANTE POR DIRECTOR GENERAL DOCENTE	RE	40	POR CONTRATAR	PRODUCCION AGROPECUARIA
11	521401213115	DOCENTE	RE	40	DOCENTE NOMBRADO MG. CARMEN ROSA CHUICA MEDINA	ENFERMERIA TECNICA
12	521491217115	PLAZA VACANTE POR CAAET DOCENTE	RE	40	POR CONTRATAR	ENFERMERIA TECNICA
13	521421213116	DOCENTE/ ADMINISTRADOR	RE SP-DS	40	DOCENTE NOMBRADO ING.CARLOS AUGUSTO BENITES APONTE	PRODUCCION AGROPECUARIA
14	521401213118	PLAZA VACANTE POR JUBE DOCENTE	RE	40	POR CONTRATAR	PRODUCCION AGROPECUARIA
15	521421213117	PLAZA VACANTE POR JUA DOCENTE	RE	40	POR CONTRATAR	ENFERMERIA TECNICA
16	521421213113	PLAZA VACANTE POR CAC DOCENTE	RE	40	POR CONTRATAR	PRODUCCION AGROPECUARIA



MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Código: MPP08-IESTPM

Versión 05, Año:2026

PERSONAL ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIO 2026

9. **Trabajador de servicio II:** Sr. Luis Alberto Quiroga Ordinola

10. **Trabajador de servicio III:** Sr. David Zapata Nizama

11. **Secretario administrativo:** Tec. Jimmy Zapata Guizabalo

12. **Asistente administrativo:** Br. Xiomel Yeimi Feria Cruz

Nº	CODIGO DE PLAZA	JORNADA LABORAL	AREA	CARGOS CLASIFICACION NOMENCLATURA
01	521401213114	40HORAS	SERVICIO	NOMBRADO TRABAJADOR DE SERVICIO II
02	521401213115	40HORAS	VIGILANTE	NOMBRADO TRABAJADOR DE SERVICIO III
03	RDR	A TIEMPO PARCIAL	SECRETARIO	CONTRATADO SECRETARIO ADMINISTRATIVO
04	RDR	A TIEMPO COMPLETO	SECRETARIA	CONTRATADO ASISTENTE ADMINISTRATIVO

SIGLAS:

RE: Régimen especial

SP-DS: Servidor Público - Directivo Superior



MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Código: MPP08-IESTPM

Versión 05, Año:2026

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

ÓRGANOS	CARGO	REQUISITO AL PUESTO	FUNCIONES	DEPENDENCIA JERARQUICA
CONSEJO ASESOR		Responsables de las unidades, de las áreas, el secretario académico, el responsable de cada programa académico, un representante de los estudiantes y un máximo de cinco representantes del sector empresarial o profesional. (Ley N° 30512 MINEDU Ley de institutos)	a. Para asesorar al director general, y para proponer, monitorear y supervisar, en todos sus alcances, el proyecto educativo institucional, los documentos de gestión y el presupuesto anual, así como de contribuir al éxito de la gestión de los IES y EES públicos. (Ley N° 30512 MINEDU Ley de institutos)	

Revisión Versión 05:
Mg. Julissa del Carmen Ancajima Encalada.

Autorizo:
Mg. Elio Luis Chiroque La Rosa
Director General



MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Código: MPP08-IESTPM

Versión 05, Año:2026

DIRECCIÓN
GENERAL

DIRECTOR GENERAL

El proceso de encargatura de puesto o funciones de director general se realiza a través de dos convocatorias: a) Convocatoria Principal y b) Convocatoria Complementaria, considerando los plazos establecidos en la presente norma técnica

Requisitos de postulación

Para la Convocatoria Principal

A. Requisitos para postular al proceso de encargatura de puesto o funciones, de director general de IEST/IES público:

a) Ser docente de la CPD, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en un IEST/IES público de la jurisdicción de la DRE convocante.

b) Grado de maestro, registrado en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU.

c) Acreditar como mínimo, ocho (8) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.

d) Contar como mínimo, con cinco (5) años de experiencia comprobada en cargos de gestión de instituciones públicas o privadas.

Para la Convocatoria Complementaria

A. Requisitos para postular al proceso de encargatura de puesto o funciones, de director general de IEST/IES público:

a) Ser docente contratado con informe favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el mismo IEST/IES público convocante.

b) Grado de maestro, registrado en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU.

c) Acreditar como mínimo, ocho (8) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.

d) Contar como mínimo, con cinco (5) años de experiencia comprobada en cargos de gestión de instituciones públicas o privadas. (RVM N°085-2025 MINEDU)

- Conducir, planificar, gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento institucional.
- Proponer los programas de estudios a ofrecer considerando los requerimientos del mercado laboral.
- Proponer el proyecto de presupuesto anual.
- Firmar convenios de cooperación con entidades públicas o privadas, en el marco de la legislación de la materia.
- Organizar y ejecutar el proceso de selección para el ingreso a la carrera pública docente y para la contratación, conforme a la normativa establecida por el Ministerio de Educación.
- Aprobar la renovación de los docentes contratados.
- Organizar y ejecutar el proceso de evaluación de permanencia y promoción de los docentes de la carrera pública docente.
- Designar a los miembros de los consejos asesores de la institución.
- Promover la investigación aplicada e innovación tecnológica y la proyección social según corresponda.
- Otras que le asigne el Educatec (Ley N° 30512 MINEDU Ley de institutos/RVM N°276-2021 MINEDU)

Se encuentran impedidos de postular y asumir la encargatura de puesto o de funciones de director general y puestos de gestión pedagógica, quienes incurren en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Encontrarse inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública por motivo de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial.
- Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal.
- Tener sanción vigente en el RNSSC.
- Haber sido sancionado administrativamente por falta grave o muy grave, dentro de los últimos cinco (5) años.
- Encontrarse con un procedimiento administrativo disciplinario iniciado por las faltas contenidas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512, así como en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento; o proceso penal abierto por acoso sexual.
- Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años.
- Estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794, o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- Haber sido condenado con sentencia firme y/o ejecutoriada por delito doloso.
- Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
- Haber superado la edad máxima permitida para el cese de los docentes de la CPD.
- Cumplir una jornada laboral a tiempo completo o tiempo parcial en la misma u otra institución, que afecte la jornada laboral de la posición a la que postula.
- Haber abandonado injustificadamente el servicio docente, o encargatura por más de cinco (5) días, consecutivos o no consecutivos, durante los últimos tres (3) años, previos al concurso.
- Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con servidores públicos de la DRE que tengan injerencia en el proceso y/o director general del IES/IES/EEST público – según corresponda. El parentesco por afinidad se entiende también respecto del concubino, conviviente y progenitor del hijo.
- Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) señalados en la Ley N° 30353.
- Docentes que han ocupado puestos de gestión que no hayan realizado rendición de cuentas ante la DRE al finalizar su gestión.

DRE/GRE



MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Código: MPP08-IESTPM

Versión 05, Año:2026

ÓRGANOS	CARGO	REQUISITO AL PUESTO	FUNCIONES	DEPENDENCIA JERARQUICA
UNIDAD ACADÉMICA	JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA	a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST convocante. b) Tener título equivalente o superior, al mayor nivel académico de alguno de los programas de estudios que oferta la institución educativa convocante c) Experiencia mínima de dos (02) años en gestión o coordinación en instituciones públicas y/o privadas. (RVM N°085-2025 MINEDU)	a. Planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas de las áreas académicas responsables de los programas de estudio. b. Participar en la elaboración y actualización de los documentos de gestión académica y proponer su aprobación. c. Organizar y supervisar la actualización y adecuación de los planes de estudios de los programas ofertados, en coordinación con entidades del sector educativo o productivo, según corresponda. d. Asesorar y acompañar el desempeño de los docentes en la ejecución de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo como parte de los planes de estudios, así como asesorar a los docentes en gestión educativa. e. Garantizar el cumplimiento de las atribuciones de los coordinadores de programas de estudios. f. Organizar y promover cursos de actualización y capacitación para los docentes, dentro del marco del modelo de servicio educativo. (RVM N°276-2021 MINEDU)	DIRECTOR GENERAL
ÓRGANOS	CARGO	REQUISITO AL PUESTO	FUNCIONES	DEPENDENCIA JERARQUICA
COORDINADOR DE ÁREA ACADÉMICA	COORDINADOR DE ÁREA ACADÉMICA	a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST convocante. b) Tener título equivalente o superior al mayor nivel otorgado por la institución educativa convocante en el programa al que postula. c) Experiencia mínima de dos (2) años en el sector productivo, y/o gestión o coordinación en instituciones públicas y/o privadas, relacionada al programa de estudios al que postula. (RVM N°085-2025 MINEDU)	a. Coordinar las actividades propias de los programas de estudios conducentes a la obtención de un título; b. Programar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones técnico pedagógico de los Programas Académicos. c. Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo en las actividades de su competencia. d. Coordinar, asesorar y orientar la adecuación, implementación y evaluación de los planes de estudios de los programas ofertados de su área académica. e. Orientar, apoyar y coordinar con los docentes para el cumplimiento y evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. f. Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias. (RVM N°276-2021 MINEDU)	JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA
ÓRGANOS	CARGO	REQUISITO AL PUESTO	FUNCIONES	DEPENDENCIA JERARQUICA



MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Código: MPP08-IESTPM

Versión 05, Año:2026

DOCENTE	DOCENTE	DOCENTE REGULAR Modalidad presencial: Para docentes de especialidad: a) Grado académico o título equivalente al grado o título del programa formativo en el que se desempeñará. Para docentes de especialidad: b.1) Dos años de experiencia laboral en su especialidad o en la temática a desempeñarse, desarrollada en los últimos 5 años o 1 año de experiencia como formador-instructor en la especialidad a la que postula. Para docentes de empleabilidad: b.2) Tres años de experiencia como docente en U.D referidas a la formación transversal o competencias de empleabilidad en educación superior vinculada a su propia especialidad o perfil, en instituciones públicas o privadas. (RVM 226-2020 MINEDU)	a. Desarrollar los procesos formativos en aula, taller, laboratorio u otros espacios de formación físicos o virtuales, actividades asociadas al diseño y desarrollo curricular, asesoría, consejería y tutoría académica, así como actividades de investigación aplicada e innovación tecnológica y pedagógica. b. Desarrollar el programa formativo con sus respectivas unidades de aprendizaje incorporando el diagnóstico situacional correspondiente al programa. c. Desarrollar las áreas y/o cursos asignados por el Coordinador de Área Académica. d. Planificar, implementar y evaluar las unidades de aprendizaje a su cargo y presentar la documentación pertinente a los órganos correspondientes. e. Desarrollar las actividades aprobadas en el Plan Anual del Trabajo correspondientes a las horas no lectivas. e. Participar en los procesos de innovación e investigación desarrollados por la institución. f. Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias. (RVM N°276-2021 MINEDU)	COORDINADOR DE ÁREA ACADÉMICA
ÓRGANOS	CARGO	REQUISITO AL PUESTO	FUNCIONES	DEPENDENCIA JERARQUICA



MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Código: MPP08-IESTPM

Versión 05, Año:2026

UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD	JEFE DE UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD	a) a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST c) convocante. d) b) Título profesional o profesional técnico de cualquier carrera, con formación adicional en alguno de los programas de estudios que oferta el instituto al que postula. Acredita e) cursos o programas de tutoría y/o acompañamiento y/o psicología y/o mentoría y/o g) gestión laboral y/o en educación inclusiva o atención a la diversidad en instituciones educativas o en el sector productivo, mínimo de 30 horas. h) c) Experiencia mínima de dos (2) años en orientación vocacional o tutoría o psicología o gestión laboral en instituciones educativas de educación superior o en el sector productivo (RVM N°085-2025 MINEDU)	a. Coordinar con los docentes la orientación profesional, tutoría y consejería, así como implementar y actualizar la bolsa de trabajo, bolsa de práctica pre-profesional y profesional, emprendimiento u otros que coadyuven al tránsito de los estudiantes de la Educación Superior al empleo; y, conformar un comité de defensa del estudiante encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación, entre otros. b. Planificar, organizar, ejecutar y evaluar programas de bienestar, programa de promoción del empleo, bolsas de trabajo en atención a las necesidades de los estudiantes. c. Hacer seguimiento de la evolución profesional del egresado, así como el acercamiento permanente a la institución. d. Velar por su bienestar y para la prevención y atención en caso de acoso, discriminación, drogas, embarazo, entre otros. Conformar el Comité de intervención frente al hostigamiento sexual (CIFHS) e. Orientar a los estudiantes sobre el acceso a programas de becas. f. Generar espacios de atención virtual y/o semipresencial para atender a diferentes situaciones de los estudiantes durante su formación profesional. g. Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias. (RVM N°276-2021 MINEDU)	DIRECCIÓN GENERAL
ORGANOS	CARGO	REQUISITO AL PUESTO	FUNCIONES	DEPENDENCIA JERARQUICA
UNIDAD DE INVESTIGACION	JEFE DE UNIDAD DE INVESTIGACION	a) a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST c) convocante. d) b) Maestría registrada en SUNEDU y título profesional con formación en alguno de los programas de estudios que oferta el instituto al que postula. e) c) Acredita la conducción o participación en dos (2) proyectos de investigación. (RVM N°085-2025 MINEDU)	a. Promover, planificar, desarrollar, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades de investigación en los campos de su competencia. b. Aprobar, monitorear, supervisar y evaluar las propuestas de proyectos de investigación e innovación pedagógica o tecnológica, según corresponda, presentados por los docentes. c. Implementar el banco de proyectos de investigación e innovación pedagógica o tecnológica y su publicación, según corresponda, formulada por los docentes y estudiantes. d. Consolidar y evaluar el material educativo y normativo de la investigación e innovación pedagógica o tecnológica, según corresponda. e. Gestionar el financiamiento y la ejecución para las investigaciones e innovaciones educativas, tecnológicas y/o empresariales, según corresponda, en todas sus áreas, y apoyar en la sistematización y publicación. f. Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias. (RVM N°276-2021 MINEDU)	DIRECCIÓN GENERAL



MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Código: MPP08-IESTPM

Versión 05, Año:2026

ÓRGANOS	CARGO	REQUISITO AL PUESTO	FUNCIONES	DEPENDENCIA JERARQUICA
UNIDAD DE FORMACION CONTINA	JEFE DE UNIDAD DE FORMACION CONTINUA	a) a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, b) con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST c) convocante. d) b) Título profesional o profesional técnico, con formación en programas y/o cursos en e) alguno de los programas que oferta el instituto al que postula. f) c) Acredita cursos o programas de tutoría, formador, gestión en instituciones educativas g) o sector productivo, como mínimo de 30 horas. (RVM N°085-2025 MINEDU)	a. Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los programas de formación continua institucionales, segunda especialidad y profesionalización docente, según corresponda Implementar mejoras en las actividades vinculadas a la formación continua, sobre la base de las evaluaciones de deserción, calificación académica, usabilidad de ambientes, entre otras realizadas. b. Gestionar los procesos de contratación de docentes para atender los programas de formación continua según normatividad vigente. c. Evaluar los programas formativos (procesos, resultados, recursos) orientados a mejorar el desempeño de los docentes formadores. d. Monitorear, supervisar, y evaluar las actividades correspondientes a los programas de formación continua. e. Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias. (RVM N°276-2021 MINEDU)	DIRECCIÓN GENERAL
ÓRGANOS	CARGO	REQUISITO AL PUESTO	FUNCIONES	DEPENDENCIA JERARQUICA



MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Código: MPP08-IESTPM

Versión 05, Año:2026

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	JEFE DE AREA DE ADMINISTRACION	a) Ser docente de la Carrera Pública Docente o, en caso de no contar con docentes de la carrera, ser docente contratado a tiempo completo que labore en el mismo IES o IEST público convocante, con experiencia mínima de dos (02) años laborando en dicha institución. b) Poseer un título profesional correspondiente al de mayor nivel otorgado por la institución educativa en los programas de Administración, Contabilidad o áreas afines. En caso la institución no ofrezca dichos programas, y/o se evidencie documentadamente que los docentes de la institución no cuentan con tal formación, además de cumplir con el requisito del literal a), el personal deberá contar con estudios o cursos de formación continua en Administración o Contabilidad o Gestión o Finanzas o Negocios o Ingeniería Industrial, o áreas afines. (Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, modificada por la Ley N° 31653)	a. Gestionar los recursos necesarios para la óptima gestión institucional. b. Gestionar los recursos financieros necesarios para la óptima gestión institucional. c. Gestionar el patrimonio y materiales necesarios para la óptima gestión institucional. d. Gestionar los recursos, humanos necesarios para la óptima gestión institucional. e. Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias. Asimismo, el docente que asuma el encargo no debe encontrarse incurso en ninguno de los siguientes impedimentos: i. Encontrarse inhabilitado por sanción administrativa, destitución o resolución judicial. ii. Estar cumpliendo sanción de suspensión o contar con medida cautelar de separación temporal. iii. Tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles (RNSSC). iv. Haber sido sancionado administrativamente por falta grave dentro de los últimos cinco (5) años. v. Estar sujeto a procedimiento administrativo disciplinario por las faltas señaladas en el literal b) del artículo 83 de la Ley N° 30512 o en el literal a) del artículo 162 de su Reglamento, o con proceso penal abierto por acoso sexual. vi. Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o la función pública en los últimos cinco (5) años, o estar procesado o haber sido condenado por los delitos a que se refieren las Leyes N° 29988, N° 30901 y N° 30794, o incurso en el supuesto del numeral 9 del artículo 36 del Código Penal. vii. Haber sido condenado por delito doloso, o por delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual, corrupción de funcionarios y/o tráfico ilícito de drogas. (Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, modificada por la Ley N° 31653)	DIRECCIÓN GENERAL
ÓRGANOS	CARGO	REQUISITO AL PUESTO	FUNCIONES	DEPENDENCIA JERARQUICA



MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Código: MPP08-IESTPM

Versión 05, Año:2026

AREA DE CALIDAD	COORDINADOR DEL AREA DE CALIDAD	a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IES/IEST/EEST públicos convocante. b) Título profesional, profesional técnico con formación en programas y/o cursos en programas de gestión, administración o afines. c) Acredita cursos o programas en gestión, sistemas de calidad, de preferencia en instituciones educativas o sector productivo, como mínimo de 30 horas.. (RVM 085-2025 MINEDU)	a. Coordinar las acciones para el aseguramiento de la calidad del servicio académico y administrativo institucional. b. Monitorear y evaluar que los procesos de enseñanza aprendizaje se encuentren alineados a las condiciones básicas de calidad establecidas por el MINEDU. c. Coordinar con el jefe de unidad académica y/o director general sobre acciones de mejora de la calidad del servicio educativo de la institución. d. Gestionar los procesos de evaluación y/o autoevaluación del desempeño de docentes, personal jerárquico y directivo de la Institución. e. Elaborar los informes correspondientes a su cargo y los que deban presentarse a los organismos externos. f. Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias. (RVM N°276-2021 MINEDU)	DIRECCIÓN GENERAL
ÓRGANOS	CARGO	REQUISITO AL PUESTO	FUNCIONES	DEPENDENCIA JERARQUICA
SECRETARÍA ACADÉMICA	SECRETARÍA ACADÉMICA	a) Ser docente de la CPD o contratado con evaluación favorable para su renovación, con jornada laboral de tiempo completo y que labore en el IEST/IES /EEST convocante. b) Título profesional o profesional técnico de cualquier carrera con formación adicional o afín a cualquiera de los programas de estudios que oferta la institución. c) Experiencia mínima de dos (2) años en el sector productivo, y/o gestión o coordinación en instituciones públicas y/o privadas. (RVM 085-2025 MINEDU)	a. Organizar y administrar los servicios de registros académicos y administrativo institucional. b. Elaborar y presentar su plan de trabajo al director al inicio de cada año; y, un informe final de actividades realizadas al culminar el año académico. c. Supervisar la implementación de los procesos de admisión, matrícula, certificación académica y titulación. d. Suscribir la certificación académica y titulación. e. Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.. (RVM N°276-2021 MINEDU)	DIRECCIÓN GENERAL
ÓRGANOS	CARGO	REQUISITO AL PUESTO	FUNCIONES	DEPENDENCIA JERARQUICA



MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Código: MPP08-IESTPM

Versión 05, Año:2026

SERVICIO II	PERSONAL DE SERVICIO	a) Secundaria Completa Misión del puesto: Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través de la custodia, conserjería, mantenimiento y limpieza permanente de la infraestructura y equipamiento de la IE.	a. Controlar y custodiar locales, oficinas equipos, materiales. y/o personal que ingresa y sale del local. b. Realizar labores de conserjería, guardianía y seguridad. c. Emitir informes correspondientes a su función. d. Desarrollar actividades de limpieza, mantenimiento, seguridad y vigilancia de infraestructura y equipamiento. e. Ayudar en la confección e instalación requerida por el área competente. f. Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipos, materiales, y/o vehículos de la institución. g. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área. (RSG_N_197-2022-MINEDU)	DIRECTOR GENERAL JEFE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
ÓRGANOS	CARGO	REQUISITO AL PUESTO	FUNCIONES	DEPENDENCIA JERARQUICA
SERVICIO III	VIGILANTE	a) Educación secundaria completa. b) Capacitación técnica en el área.	a. Custodiar locales y los bienes que existen en su interior de acuerdo a las condiciones de seguridad y control establecidas. b. Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipos, materiales, y/o vehículos de la institución. c. Realizar actividades de limpieza conservación y mantenimiento de Infraestructura y equipamiento institucional. d. Operar equipos de seguridad y ascensores, transportando personas y/o materiales en general de acuerdo a las instrucciones. e. Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros sencillos de documentos. f. Controlar y velar por el mantenimiento y conservación de los equipos y/o bienes del área. g. Recabar la dotación de bienes requeridos por el área y coordinar el suministro oportuno de los servicios necesarios. h. Guardar reserva y confidencialidad en el desarrollo de sus labores, así como en las gestiones y/o trámites encomendados. i. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área. (RSG_N_197-2022-MINEDU)	DIRECTOR GENERAL JEFE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

ELABORADO POR JUFC 2025 IESTP "MORROPÓN"

ORGANOS DE APOYO

ÓRGANOS	CARGO	REQUISITO AL PUESTO	FUNCIONES	DEPENDENCIA JERARQUICA
SECRETARIO ADMINISTRATIVO	SECRETARIO	a) Educación secundaria completa y título de secretaria b) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.	a. Redepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina. b. Redactar y/o tomar dictado y digitar documentos variados. c. Efectuar llamadas telefónicas y concertar citas y mantener actualizado el directorio institucional. d. Atender al personal público.	DIRECTOR GENERAL JEFE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN



MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Código: MPP08-IESTPM

Versión 05, Año:2026

			e. Efectuar y concertar citas relacionadas con la gestión. f. Velar por la seguridad y conservación de documentos. g. Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución. h. Orientar al público en general sobre gestiones a realizar y situación de documentos. i. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área. (RSG_N_197-2022-MINEDU)	
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	TECNICO ADMINISTRATIVO	a) Educación secundaria completa. b) Capacitación técnica en el área	a. Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos. b. Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos. c. Coordinar actividades administrativas de su competencia. d. Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares. e. Recopilar y preparar información para estudios, investigaciones. f. Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas. g. Colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo. h. Apoyar acciones de comunicación, información y relaciones públicas. i. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área (RSG_N_197-2022-MINEDU)	DIRECTOR GENERAL JEFE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE INTERVENCIÓN FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL (CIFHS)	VARIOS	a) Dos (2) representantes de la IE y dos (2) representantes de los/as estudiantes; garantizando en ambos casos la paridad de género y la misma cantidad de miembros suplentes, en cuanto sea posible	a) Brindar recomendaciones referidas a acciones de prevención de casos de hostigamiento sexual y apoyar a los órganos y/o autoridades competentes en su implementación. b) Recibir las denuncias sobre hostigamiento sexual, o formular las denuncias de hechos de hostigamiento sexual que tome conocimiento por cualquier otro medio. c) Trasladar la denuncia y los medios probatorios presentados y/o recabados a la instancia competente cuando la recibe o formula directamente. d) En el caso que el presunto hostigado/a, sea menor de edad se ponen los hechos en conocimiento del padre, madre, tutores/as o responsables del mismo. e) Brindar información a el/la presunto/a hostigado/a sobre el procedimiento y los servicios del Estado a los que puede acudir para asistencia legal, psicológica y otros. f) Gestionar que la autoridad máxima de la IE ponga a disposición de la persona afectada los canales de atención médica y psicológica a los que se refiere el artículo 17.1 del artículo 17 del Reglamento de la Ley N° 27942, dentro de un (1) día de recibida la denuncia. g) Gestionar que la Unidad de Bienestar y Empleabilidad de la IE, o la que haga sus veces, en coordinación con las autoridades la IE que correspondan, adopten las medidas de protección a favor de la persona afectada, desde el primer día de recibida la denuncia. h) Registrar en el Libro de registro de denuncias la información de los casos de hostigamiento sexual que se presenten en la IE. El contenido	DIRECTOR GENERAL JEFATURA DE LA UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD



MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

Código: MPP08-IESTPM

Versión 05, Año:2026

- del referido libro se realiza conforme con el Anexo 3. i) Realizar el seguimiento del trámite de la denuncia y permanecer vigilante en el cumplimiento de los plazos para el desarrollo del PAD por parte de los órganos a cargo del mismo.
- i) Formular recomendación a la Unidad de Bienestar y Empleabilidad de la IE y a la autoridad máxima de la IE para evitar nuevos actos de hostigamiento sexual.
 - j) Desarrollar la investigación cuando la persona que presuntamente hostiga es un estudiante, en cuyo caso está facultado a dictar las medidas de protección a favor de la persona afectada, desde el primer día de recibida la denuncia; asimismo, emite recomendaciones de sanción.
- Se encuentran impedidos de integrar el CIFHS, los miembros de la comunidad educativa que:
- a) Hayan sido sancionadas administrativamente o tengan procesos disciplinarios en curso.
 - b) Se encuentren incluidos 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) Hayan sido condenados con sentencia firme por delito doloso.
 - d) Estén incluidos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
 - e) Se encuentren con una medida de separación temporal de la IE.
 - f) Hayan sido denunciados por hostigamiento sexual.
 - g) Sean menores de edad.
 - h) Hayan sido condenados mediante sentencia consentida y/o ejecutoriada por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988 o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el numeral 2.1 del artículo 2 de dicha Ley.
 - i) Haya sido condenado por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
 - j) Registren antecedentes policiales, penales y judiciales, y hayan sido sentenciados y/o denunciados por violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
 - k) Se encuentren con inhabilitación vigente.
- Los integrantes del CIFHS presentan una declaración jurada de no incurrir en alguno de los impedimentos señalados, sin perjuicio de la verificación posterior de dicha declaración.
- (R. M N° 067-2024-MINEDU)