INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PÚBLICO "SAN ANDRÉS"

PLAN ANUAL DE TRABAJO

2024

DR. IGNACIO MEDINA MARCHENA
Director General

FRIAS-AYABACA
PIURA-PERU

I. INTRODUCCIÓN:

El presente documento denominado **"**Plan Anual de Trabajo 2024" del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público SAN ANDRES, para los periodos I - II 2024 coherente con el Proyecto Educativo Local, Regional y Nacional; es un documento técnico legal, de organización y planificación de los aspectos técnicos pedagógicos, actividades administrativas y culturales, proyectos productivos y de infraestructura que tengan que ver con el desarrollo Institucional.

Teniendo en cuenta la visión que hemos enmarcado en nuestra Institución, se ha creído conveniente considerar dentro de este Plan Anual de Trabajo, aspectos que conlleven a lograrla, buscando la unión y el esfuerzo mancomunado de los aliados que conforman la comunidad educativa de nuestra institución, así como hacer las gestiones pertinentes ante las instituciones públicas y privadas del entorno Local, Regional y Nacional.

El personal directivo, Jerárquico, docente y administrativo, consciente; en busca de la excelencia educativa y del momento de cambios que se vive en el país se identifica con el presente trabajo aportando sus innovaciones para mejorar el desarrollo y crecimiento institucional, así mismo ayudar al logro de metas y objetivos trazados en el presente documento.

Para la Formulación de la presente propuesta del Plan Anual de Trabajo 2024 (PAT). La comisión Formuladora, ha tomado los lineamientos de las directivas correspondientes, considerando que es importante su evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas trazadas en el presente.

II. IDENTIFICACIÓN DEL IEST: MARCO LEGAL Y REGLAMENTO:

2.1. Constitución política del Perú.
2.2. Ley N°30512, ley de Institutos y Escuelas de Educación superior y de la Carrera Pública de sus docentes.
2.3. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
2.4. Ley N°27783, Ley de Bases de la Descentralización.
2.5. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
2.6. Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley N° 30512.
2.7. Decreto Supremo N°001-2015-MINEDU, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
2.8. Resolución Ministerial N° 409-2017-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Tecnológico de Excelencia.
2.9. Resolución Ministerial N°005- 2018-MINEDU, Disposiciones que regulan los Proceso de Selección y Contratación de Docentes Regulares, Asistentes y Auxiliares en Institutos de Educación Superior Públicos.
2.10. Resolución de Secretaria General N° 311- 2017-MINEDU, que aprueban los Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior.
2.11. Resolución de Secretaria General N°324- 2017- MINEDU. Disposiciones que regulan los Procesos de Encargaturas de Puestos y de Funciones de Directores Generales y responsables de Unidades, áreas y coordinaciones de los IES Públicos.
2.12. Resolución de Secretaria General N°349- 2017- MINEDU, norma técnica que aprueba Disposiciones que regulan el proceso de distribución de horas pedagógicas de Institutos de Educación Públicos.
2.13. Resolución Vice Ministerial N° 178-2018- MINEDU, Aprueba el catálogo Nacional de la Oferta formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico Productivo, y los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las escuelas de Educación Superior Tecnológica.
2.14. Resolución Vice Ministerial N° 020-2019- MINEDU, Aprueba la Norma Técnica denominada "Condiciones Básicas de Calidad" para el procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior"
2.15. Resolución Vice Ministerial N° 277-2019 - MINEDU, que Modifica algunos numerales y anexos de los Lineamientos Académicos para los Institutos de Educación Superior de las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
2.16. RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 080-2020/MINEDU, que aprueba la norma técnica "Orientaciones para prevención, atención y monitoreo ante el COVID-19. En los Centros de Educación Técnico Productiva, Institutos y Escuelas de Educación Superior.
2.17. RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 084-2020/MINSA, que aprueba el documento técnico atención y manejo clínico de casos COVID-19.
2.18. Proyecto Educativo Nacional (PEN) al 2036, o publicada por el CNE en noviembre 2019. (Perú: Consejo Nacional de Educación, 2019)

2.19. Proyecto Educativo Regional (PER) 2036, aprobado mediante ORDENANZA REGIONAL N° 479-2023/GRP-CR
2.20. Proyecto Educativo Local (PEL) del 2010 al 2021
2.21. Reglamento institucional
2.22. RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N°037-2022-MINEDU, que aprueba "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"
2.23. RVM Nº103-2022- MINEDU Deroga la Resolución Viceministerial Nº 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".
2.24. Resolución Viceministerial N° 162-2022-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública"
2.25. Que, mediante la RVM N° 049-2022 se aprueba Actualizar los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica", aprobados por el artículo 3 de la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU y modificados por la Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU
2.26. Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid - 19 en el trabajo 2024.

DATOS GENERALES

- **Nombre**

  Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "San Andrés"

- **Documento de Creación**

  Resolución Ministerial N° 1906-91- ED, con fecha 16 de Diciembre de 1991

- **Nivel Educativo**: Superior Tecnológica
- **Modalidad**: Superior No Universitaria
- **Turno**: Mañana
- **Secciones:** 06
- **Docentes**: 06
- **Jefaturas**: 02
- **Administrativos:** 02
- **Directivos**: 01
- **Dirección del IESTP**: AA.HH 28 de Julio S/N
- **Teléfono:** **900111062**
- **Correo Electrónico**: iestpsanandresf@gmail.com

Ubicación Geográfica del IESTP"SAN ANDRÉS"

- **Región**: Piura
- **Departamento**: Piura
- **Provincia**: Ayabaca
- **Distrito**: Frías
- **Altura**: 1650 msnm
- **Dirección Regional de Educación:** Piura

VISIÓN:

Ser para el año 2026, una institución licenciada y acreditada en los programas de estudio, con calidad educativa, reconocimiento y prestigio local, regional y nacional, con egresados competentes, investigadores e innovadores, insertados al mercado laboral en un contexto globalizado; con actitud crítica, que aporten al crecimiento y desarrollo de su comunidad, preservando la seguridad y salud en el trabajo y conservando el medio ambiente.

MISIÓN:

Somos un Instituto de Educación Superior Tecnológico Público, formadores de profesionales competentes en el campo laboral de Administración de Recursos Forestales y Enfermería Técnica, mejorando la calidad educativa continua, con práctica de valores, actitud científica y profesional, acorde a las exigencias actuales, contribuyendo a fomentar la innovación tecnológica y preservando la seguridad y salud en el trabajo y el medio ambiente para mejorar la calidad de vida de la sociedad.

VALORES:

Nuestro Instituto es una organización en la que todos los estudiantes, personal administrativo, docente, jerárquico, directivos ejercemos los siguientes valores:

- **Responsabilidad**. Conscientes de efectuar nuestras obligaciones con profesionalismo y calidad
- **Honestidad**. Virtud que nos caracteriza a la comunidad educativa por el respeto a las buenas costumbres, a los principios morales y a los bienes ajenos.
- **Solidaridad**. Unión y colaboración mutua entre estudiantes, docentes y administrativos para conseguir un fin común, ayuda a los demás.
- **Identidad**. Conjunto de rasgos propios o características de las personas que permite distinguirlas de los demás.

III. MATRIZ DE VALORES:

VALORES	INDICADORES	ESTRATEGIAS
RESPONSABILIDAD	✓ Cumple con los horarios establecidos. ✓ Culmina las tareas asignadas de manera oportuna. ✓ Muestra constancia y aseo en el trabajo que realiza. ✓ Aprovecha los errores para mejorar su trabajo. ✓ Reacciona positivamente ante los obstáculos y hace consultas. ✓ Es consecuente en sus actos en relación a los acuerdos tomados. ✓ Toma decisiones con autonomía respetando el marco normativo. ✓ Lidera al grupo en el cumplimiento de actividades asignadas.	✓ Establece sus propios horarios. ✓ Establece normas de convivencia.
SOLIDARIDAD	✓ Capacidad para entregarse a otros individuos pensando en estos como sus semejantes ✓ Atienden con **empatía** al prójimo. ✓ **Cuidan** los bienes físicos e intelectuales comunes o ajenos. ✓ **Ayuda** al prójimo en las actividades cuando es necesario.	✓ Fomentar actividades solidarias en la comunidad. ✓ Brindar charlas motivacionales a los estudiantes sobre la práctica de la empatía.
HONESTIDAD	✓ Realiza sus actividades sin necesidad de control. ✓ Plantea consultas cuando las requiere. ✓ Facilita información sobre sus labores. ✓ Muestra sinceridad en su trato.	✓ Estimular las buenas acciones, mediante entrega de diplomas y resolución de Dirección. ✓ Señala sus habilidades y debilidades verdaderas. ✓ Participa en consejería.

IDENTIDAD	✓ Lleva el uniforme institucional en actividades oficiales. ✓ Representa en actividades culturales, cívicas y deportivas programadas por la comunidad local, en beneficio de la institución. ✓ Cuida y vela por el cuidado de la infraestructura, mobiliario, equipamiento y materiales de la institución. ✓ Cuida sus actos para beneficiar la imagen de la institución. ✓ Respeta los compromisos que asume la institución y los apoya. ✓ Respalda las actitudes positivas de los actores educativos.	✓ Felicita a los compañeros cuando aportan en el logro de las metas del equipo. ✓ Realización de campañas de limpieza. ✓ Participa en los diferentes eventos de la comunidad.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
SAN ANDRÉS
- FRIAS -

IV. ESTUDIO SITUACIONAL:

PROCESOS	FORTALEZAS	ASPECTOS CRITICOS	CAUSAS	ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN
Académico	- Autonomía y flexibilidad en la elaboración del Plan de Estudios de cada Programa. - Docentes capacitados e idóneos en cada Programa de Estudios. - Convenios permanentes con Instituciones Públicas y Privadas.	- Escaso equipamiento en cada Programa de Estudios.	- Unidad ejecutora no prioriza el presupuesto para la implementación de Equipamiento. -Deficiente ingreso económico a la institución.	- Reiterar la documentación pertinente a la Institución correspondiente, para la implementación en equipamiento de los Programas de Estudio. -Implementar más proyectos productivos e innovadores.
Bienestar y empleabilidad	-Se cuenta con personal docente encargado y con el ambiente adecuado.	- Falta implementar la base de datos académicos y socioeconómicos de los estudiantes.	- Sobre carga laboral del personal encargado.	Incremento de plazas docentes, para descongestionar la carga laboral del encargado del área de Bienestar y Empleabilidad.
Gestión Institucional	Contamos con recursos humanos capacitados.	Ubicación geográfica, económica, riesgos por cambio climático. Riesgos de contagio por enfermedades metaxénicas.	Eventos climáticos Adversos. Transporte del vector.	Tomar medidas de prevención.
Gestión de Proyectos Productivos	Se cuenta con recursos como agua y suelo, potencial humano capacitado para la buena marcha de proyectos Productivos	Carencia de recursos económicos.	Escasas fuentes de financiamiento para proyectos productivos	Gestión articulada con entidades que financien los diversos tipos de proyectos.

Investigación e innovación.	Se cuenta con laboratorio de biotecnología y cultivo de vegetales invitro e invernadero.	Carencia de personal especializado en biotecnología.	Falta de plaza presupuestada para personal especializado en biotecnología.	-Gestionar con el MINEDU la creación de plazas para personal especializado en biotecnología. -Buscar convenios con instituciones públicas y privadas.
Infraestructura y Equipamiento	Contamos con infraestructura adecuada.	Deficiencia de equipamiento para prácticas en ambos programas de Estudio.	Falta de Interés del Gobierno local y Regional para la implementación de equipamiento necesario en ambos programas de estudio.	Gestionar con el Gobierno Regional y Local presupuesto para la puesta en marcha de la Implementación del equipamiento
Soporte Tecnológico	Contamos con el apoyo del recurso humano capacitado.	No contamos con la disponibilidad de tiempo del recurso humano.	Sobrecarga horaria.	Gestionar con el MINEDU la creación de plaza para personal de soporte técnico.

V. OBJETIVOS:

5.1. Objetivo General

- Desarrollar actividades técnico pedagógico con un enfoque por competencias, en la familia institucional del IESTP "SAN ANDRES", para ofrecer una Educación de Calidad con visión a su Licenciamiento.

5.2. Objetivos específicos.

- Establecer los lineamientos para la planificación y ejecución de los planes de estudios de los diferentes programas académicos del instituto de manera que sirva para asegurar la eficiencia de laprestación del servicio educativo de manera presencial, así como optimizar los procesos académicosy administrativos.
- Lograr metas de atención para ambos programas de Estudio que se Ofertan.
- Fortalecer las capacidades de la plana jerárquica, docente y Administrativa.
- Lograr que los egresados se inserten sin dificultad al mercado laboral, por su alta competitividad.
- Fortalecer las competencias de empleabilidad en los futuros Profesionales Técnicos en Administración de Recursos Forestales y de Enfermería Técnica.
- Potenciar la ejecución de proyectos productivos y de servicios, así mismo actividades en beneficio del desarrollo de los programas de estudio que se ofertan.

VI. METAS:

6.1. Metas de Atención por Programas de Estudio:

MATRICULADOS POR SEMESTRE I – 2024					
ENFERMERÍA TECNICA			ADM.DE RECURSOS FORESTALES		
I SEMESTRE	III SEMESTRE	V SEMESTRE	I SEMESTRE	III SEMESTRE	V SEMESTRE
35	32	31	27	24	13
Total: 98			Total: 64		
Total: 162					

MATRICULADOS POR SEMESTRE II – 2024					
ENFERMERÍA TECNICA			ADM.DE RECURSOS FORESTALES		
II SEMESTRE	IV SEMESTRE	VI SEMESTRE	II SEMESTRE	IV SEMESTRE	VI SEMESTRE
35	32	31	27	24	13
Total: 98			Total: 64		
Total: 162					

6.2. Metas de Ocupación:

N° Orden	I. PERSONAL DIRECTIVO	CARGO	CONDICION
01	Ignacio Medina Marchena	Director General	Nombrado
	II PERSONAL JERARQUICO		
01	Jesús Lucia Umbo Astudillo de Yovera	Jefe de Unidad Académica	Contratada
02	Trigilia Orozco Berrú de García	Secretaria Académica	Contratada
	III PLANA DOCENTE		
01	Maritza Haydee Rivera Córdova	**Docente** Coordinador de Área académica de Administración de Recursos Forestales.	Contratada
02	Wilder Huaman Calle	**Docente** Coordinador de Área académica de Enfermería Técnica.	Contratado
03	Héctor Guido Abelardo Cavero Holguín	**Docente** - Coordinador de Área de calidad. - Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Contratado
04	Henry Berrú Chumacero	**Docente** - Encargado de seguimiento de Egresados	Bolsa de Horas
05	Edgar Adriano Meza Moreto	**Docente** - Encargado de tópico	Bolsa de Horas
06	Rubela Calle Gonza	**Docente**	Bolsa de Horas
	III. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO		
01	Joel Jesús Rivera Córdova	Personal de servicio	Nombrado
02	Janys Pariahuache Villa	Secretaria	Contratada

6.3. Metas de Infraestructura:

Infraestructura:

6.3.1. 01 pabellón de 6 Aulas

6.3.2. 01 pabellón de Áreas Administrativas.

6.3.3. 01 ambiente de sala de docente

6.3.4. 03 ambientes de áreas coordinación

6.3.5. 01 ambiente de Tópico

6.3.6. 01 sala de prácticas

6.3.7. 01 ambiente de Maestranza.

6.3.8. 01 sala de Cómputo

6.3.9. 01 sala de Biblioteca

6.3.10. 02 ambientes de Laboratorio

6.3.11. 01 ambientes para residentado estudiantil

6.3.12. 01 salón de Usos Múltiples

6.3.13. 01 cafetín

6.3.14. 01 plataforma Deportiva Techada

6.3.15. 03 baterías de Baños

6.3.16. 02 Talleres de Maquinaría y Carpintería

6.3.17. 01 invernadero

6.3.18. 01 Vivero

Equipamiento:

6.3.19. Equipo de Enfermería.

6.3.20. Equipo de Administración de Recursos Forestales

6.3.21. Mobiliario:

- Carpetas unipersonales.
- Mesas
- Pupitres
- Estantes.

VII. ACTIVIDADES PROGRAMADAS:

Matriz de Actividades.

Matriz N° 01 ACTIVIDADES TECNICOS PEDAGOGICAS Y ADMINISTRATIVAS - 2024

ACTIVIDADES	OBJETIVOS	METAS	CALENDARIO	RESPONSABLES
1. Selección de Docentes para contrato.	Desarrollar el proceso de selección de docentes para contrato 2024 de acuerdo a las normas.	Seleccionar y Contratar al Personal idóneo para cubrir las plazas vacantes, de acuerdo a cada Programa de Estudios.	Enero - Febrero	Comité de Evaluación DREP y Director.
2. Evaluar y actualizar los documentos de gestión institucional.	Realizar reuniones de trabajo de manera presencial.	Actualizar los documentos de Gestión.	Marzo - Abril	Director, Jefe de Unidad académica, Coordinadores de Áreas, docentes y Administrativos.
3. Proceso de Admisión de Postulantes 2024. Enfermería Técnica y Administración de Recursos Forestales.	Seleccionar a los Postulantes para cubrir las metas de ingresantes de los Programas de Estudios de Enfermería Técnica y Administración de Recursos Forestales.	Cubrir el número de metas de atención de los Programas de Estudios de acuerdo con lo aprobado por el MINEDU.	Marzo - Abril	Director General, Comité de Proceso de examen de admisión.

4. Actualización y Diversificación Curricular.	Actualizar y reajustar los contenidos de las Unidades Didácticas de acuerdo a los planes de estudio.	Desarrollar un óptimo proceso de Enseñanza – aprendizaje a los estudiantes.	Marzo – Abril 2024	Docentes de cada Unidad Didáctica.
5. Desarrollo de las actividades académicas de manera presencial.	Cumplir con el Plan de Estudios de cada Programa con el número de horas y créditos establecidos.	Desarrollar las U.D. en los dos semestres académicos, de los Programas de estudio, tanto teórico y práctico.	Abril – Agosto 2024 Agosto - Diciembre 2024	Docentes de cada Programa de Estudios.
6. Curso de Inglés básico con fines de titulación de manera presencial.	Cumplir con el requisito para el Proceso de Titulación.	Capacitar de manera presencial a 44 jóvenes de la comunidad Estudiantil del IEST de ambos programas de estudio.	Setiembre	Director, Jefe de Unidad Académica, Secretaria Académica, Secretaria general y Jefe de Unidad Administrativa.
7. Programa de Actualización Profesional de manera presencial.	Actualizar los conocimientos adquiridos a los egresados con más de tres años, de acuerdo con el plan de estudios vigente en los Programas de estudios de Enfermería Técnica y Administración de Recursos Forestales.	Capacitar de manera presencial a 30 jóvenes egresados de ambos programas de estudio.	Junio Noviembre	Director, Jefe de Unidad Académica, Secretaria Académica, Secretaria general y Jefe de Unidad Administrativa.

8. Entrega de Diplomas Egresados y Certificados Modulares.	Constatar que el estudiante ha culminado satisfactoriamente con su programa de estudios, validando su logro académico y certificando competencias.	Entregar diplomas de egresados y Certificados modulares a los estudiantes que han cumplido con todos los requisitos del reglamento.	Junio	Director, Jefe de Unidad Académica, Secretaria Académica, Secretaria general y Jefe de Unidad Administrativa.
9. Ceremonia presencial de entrega de Diplomas por haber culminado satisfactoriamente los VI Semestres Académicos.	Dar realce a este acto con participación de todos los estudiantes y presencia de padres de familia.	Entregar diplomas por haber culminado satisfactoriamente sus seis semestres académicos.	Diciembre	Director, Jefe de Unidad Académica, Secretaria Académica, Secretaria general y Jefe de Unidad Administrativa.
10. Ceremonia presencial de entrega de Títulos.	Realizar la entrega de su título profesional Técnico de manera pública y formal, para facilitar su inserción laboral.	Entrega y reconocimiento público de Títulos de Profesionales Técnicos.	Marzo Octubre	Director, Jefe de Unidad Académica, Secretaria Académica, Secretaria general y Jefe de Unidad Administrativa.
11. Capacitación presencial interna del personal directivo, jerárquico, docentes y administrativos.	Elaboración y ejecución del proyecto de capacitación de manera presencial: - Fortalecimiento de Capacidades Académicas y Pedagógicas de Docentes del IESTP "SAN ANDRES" – FRÍAS. - Actualización Profesional para Docentes y Administrativos: - Habilidades blandas. - Manejo de emociones - Atención al cliente - Oratoria	Capacitación de 01 directivo, 02 jefaturas , 07 docentes y 02 administrativos.	Marzo - Agosto	Director, Jefe de Unidad Académica, Secretaria Académica, Secretaria general y Jefe de Unidad Administrativa

12.Reuniones Presenciales del Consejo Asesor.	Dar a conocer las nuevas normas y directivas emanadas por el MINEDU, la DREP y solucionar Problemas institucionales.	Una reunión presencial cada fin de mes. (10 durante el año).	Desde Marzo hasta Diciembre	Consejo Asesor.
13.Campaña de limpieza, de infraestructura, y servicios básicos.	Conservar limpia y operativa la infraestructura.	Mantener limpio los accesos y viables para un buen tránsito peatonal dentro del IES.	Abril Septiembre	Director, Personal jerárquico, Docentes, Administrativos y estudiantes.
14. Supervisión y monitoreo presencial del desarrollo delas Unidades Didácticas.	Monitorear el desarrollo del Proceso de Enseñanza – Aprendizaje de manera presencial.	Detectar y orientar los procesos académicos para un desempeño eficiente de la calidad educativa.	Mayo, Julio, Octubre y noviembre.	Jefe de Unidad Académica y coordinadores de cada Programa de Estudios.
Total de Matriz 01				

Matriz N° 02. ACTIVIDADES DE PROMOCION COMUNAL - 2024

ACTIVIDADES	OBJETIVOS	METAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	PPTO.
1.- Actividades cívico-culturales.	Participar en las actividades cívicas culturales, para fortalecer la identidad cultural y la conservación cívica.	▪ Semana Friana ▪ Semana Técnica y Aniversario del IESTP ▪ Invitaciones de instituciones públicas, educativas y religiosas.	Del 16 al 21 de junio. Del 23 al 27 setiembre.	Comunidad Educativa del IEST.	
2.- Actividades de Proyección de servicios de salud a la comunidad.	Participar en actividades de proyección de servicios en salud, en la comunidad Friana.	▪ Semana Friana ▪ Semana Técnica y Aniversario del IESTP ▪ Invitaciones de instituciones públicas, educativas y religiosas.	Del 16 al 21 de Junio Del 23 al 27 setiembre.	Comunidad Educativa del IEST.	
3.- Actividades de Atención Primaria en Salud en la comunidad del Distrito de Frías y caseríos.	Brindar servicios de atención primaria en salud en el ámbito deldistrito de Frías.	Realizar actividades de Prevención y promoción de la salud a la población en general del Distrito de Frías.	Mayo - Noviembre.	Coordinador del área y docentes de Enfermería técnica.	
4.- Actividades de extensión forestal en la comunidad del Distrito de Frías y caseríos.	Brindar charlas de sensibilización para el cuidado del medio ambiente y uso de la tierra, en el ámbito deldistrito de Frías.	Capacitar y sensibilizar a la población en general del Distrito de Frías en el cuidado del medio ambiente y uso de la tierra.	Mayo - Noviembre	Coordinador del área y docentes de Enfermería técnica.	
5.- Participación en expo ferias agroforestales en el Distrito de Frías.	Participar en actividades de expo ferias agroforestales en el ámbito del distrito de Frías.	▪ Semana Friana ▪ Semana Técnica y Aniversario del IESTP Invitaciones de instituciones públicas, educativas y religiosas.	Del 16 al 21 de Junio. Del 23 al 27 setiembre.	Comunidad Educativa del IEST.	
TOTAL, MATRIZ N°02					

DESARROLLO DE PROYECTOS

PROYECTOS	OBJETIVOS	METAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	PPTO. S/
1.- Levantamiento de observaciones de defensa civil.	Subsanar las observaciones realizadas por defensa civil en el IESTP "SAN ANDRES".	Obtener el certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones (ITSE) de Defensa civil.	Marzo– Diciembre	Dirección General Encargado de soporte técnico. Tesorera Jefa de Unidad administrativa.	70.000
2.-Implementación y mantenimiento de módulos de computación.	Lograr la implementación y operatividad del laboratorio de cómputo.	Contar con 35 módulos de cómputo operativos.	Marzo– Diciembre	Dirección General Encargado de soporte técnico. Tesorera Jefa de Unidad administrativa.	30.000
3.- Formar la asociación de Egresados del IESTP.	Constituir la asociación de egresados de Administración de Recursos Forestales y Enfermería Técnica.	Tener contacto al menos con el 50% de egresados para registrar la situación de empleabilidad que poseen.	Junio- Diciembre.	Encargado de Seguimiento de Egresados, Coordinadores de áreas Académicas del IEST. Soporte técnico.	
4.- Firmar nuevas alianzas y Renovar Convenios con el sector productivo público y privado para la realización de EFSRT de los estudiantes de Enfermería Técnica y Administración de Recursos Forestales.	Efectuar las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de trabajo de los estudiantes para el logro de sus competencias.	Lograr la firma de 10 convenios con el sector productivo por programa de estudios.	Enero- Diciembre	Director general Jefe de Unidad Académica Coordinadores del área académica por programa de estudios.	S/ 600 en gastos de viáticos a realizar la gestión.

5. Manejo y mantenimiento del Jardín Botánico de Plantas Medicinales.	Profundizar la Investigación de las propiedades terapéuticas de las plantas medicinales.	Beneficiar a los estudiantes, personal docente, administrativo, de servicio y población en general.	Abril- Diciembre	Coordinadores del área y docentes de Enfermería técnica.	

DESARROLLO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y DE SERVICIO

PROYECTOS	OBJETIVOS	METAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	PPTO. S/.
1. Instalación de una línea de conducción de agua para riego por aspersión en el IESTP "San Andrés" frías. Ayabaca - Piura	Contar con agua propia en el local institucional, con el fin de incrementar la producción y productividad agrícola, áreas verdes y silvopastoril dándole así mayor uso de las tierras en el ámbito del IESTP "San Andrés" Frías,	➢ Instalar 600 metros de tubería para conducir el agua desde el terreno del señor Rimaycuna– hasta la IESTP SA ➢ Instalar una caja de captación ➢ Instalar una caja rompe presión ➢ Instalar 50 m de tubería para riego por aspersión ➢ Reparar conexiones existentes de riego por aspersión ➢ Construir una bocatoma de la quebrada "El calvario".	Mayo - Junio	IESTP San Andrés Estudiantes de III ciclo Docentes del área Recursos propios	10,000.00 Material y jornales
2. Mantenimiento de plantación forestal (casuarina, ciprés y especies nativas) en el campus del IESTP San Andrés	Fortalecer los conocimientos teórico-práctico de los estudiantes del III semestre académico en la aplicación tratamientos y técnicas silviculturas a la plantación forestal	Asistencia técnica a 180 plantas de casuarina, ciprés y especies nativas	abril- Diciembre	Coordinadora del área docente responsable estudiantes del III y IV semestre	500.00 jornales control fitosanitario
3. Asistencia técnica a parcela agroforestal (banano, café y falso roble).	Fortalecer los conocimientos teórico práctico de los alumnos en el manejo agrícola y silvicultural de los cultivos de café, banano y especies forestales en parcela demostrativa.	Asistencia técnica a dos cultivos de la zona (café y banano)	Abril-Diciembre	Coordinadora del área docente responsable ARF estudiantes del III semestre	500.00 Jornales. Fertilizantes y control fitosanitario

4. Instalación y manejo de un Jardín Botánico de Plantas medicinales y aromáticas en el IESTP San Andrés.	Fortalecer los conocimientos teórico prácticos de los estudiantes en el manejo agronómico de plantas medicinales y aromáticas de interés comercial.	Asistencia técnica a 15 especies medicinales y aromáticas (anís, romero, orégano, menta, llantén, hierba buena, manzanilla, sábila, etc.)	Agosto- Diciembre	Coordinadores del área docente responsable ARF Estudiantes del IV semestre	300.00 Jornales. Semillas y control fitosanitario
5. Mejoramiento de la gestión integral de Residuos Sólidos en el IESTP San Andrés.	Lograr la "Adecuada gestión integral de residuos sólidos en el IESTP San Andrés y mi comunidad	Sensibilización y concientización en manejo de residuos sólidos a 100 estudiantes del Instituto San Andrés	Mayo a Diciembre	Coordinadores del área docente responsable ARF Estudiantes del III semestre	300.00 Implementación con materiales y equipos
6. Mantenimiento del cultivo de naranja variedad Huando en el IESTP San Andrés	✓ Injertar plantas de naranjo rugoso con yemas de naranjo huando. ✓ Dar asistencia técnica en el manejo agronómico del cultivo	➢ Injertar de 100 plantones ➢ Realizar el abonamiento nitrogenado o NPK. Realizar el abonamiento foliar cada dos meses calcio, magnesio y zinc.	Marzo- diciembre)	IESTP San Andrés Estudiantes de III y II semestre Docente del área Recursos propios.	**1000.00** Yemas. Injertos fertilizantes Control fitosanitario
7. Manteniendo del Sistema-Silvopastoril. en el IESTP San Andrés	-Dar sostenibilidad del sistema silvopastoril para generar ingresos económicos a la institución.	Aprovechamiento intensivo de 3 cortes al año de pasto natural y cultivado.	mayo – Diciembre.	Coordinador de área y docentes de Administración de Recursos Forestales.	S/ 350 Jornales para labores culturales

	-Contribuir al proceso enseñanza aprendizaje delos estudiantes.				(riegos y deshierbos)
Instalación de un biohuerto con especies hortícolas de tomate, culantro, lechuga, repollo, apio, poro en el IESTP San Andrés	✓ Poner en práctica los conocimientos adquiridos en las unidades didácticas de agroforestería y manejo de suelos, agua y aprovechamiento de recursos naturales .	➢ Producir 100 plantas de repollo ➢ Producir 100 kilos de tomates ➢ Producir 50 atos de culantro, lechuga, apio y poro	Mayo-Diciembre	IESTP san Andrés Estudiantes de III - II ciclo Docentes del área	500.00 semillas Abonos y control fitosanitario
Instalación de parcela demostrativa del cultivo de maíz Variedad Huachano en el IESTP San Andrés	✓ Conocer distanciamiento optimo del cultivo de maíz variedad huachano en condiciones de frías, en el IESTP San Andrés”	✓ Producir 200m2 de maíz choclo. ✓ Instalar 200 m2 del cultivo maíz de la variedad huachano	Mayo-agosto Julio-Diciembre	IESTP san Andrés Estudiantes de III – II ciclo Docentes del área Recursos propios	600.00 Semillas fertilizantes y control fitosanitario

Plan de Capacitación. **A Docentes** Actualización presencial a los docentes delos Programas de Estudios de Administración de recursos Forestales y Enfermería Técnica.	Que los docentes actualicen sus conocimientos para un desempeño eficiente en sus determinados Programas de estudio. Elaboración y ejecución del proyecto de capacitación de manera presencial - Fortalecimiento de Capacidades Académicas y Pedagógicas de Docentes del IESTP "SAN ANDRES" – FRÍAS. - Manejo de Plataforma Virtual para Docentes y Administrativos. - Actualización Profesional para Docentes y Administrativos - Personal Docente y Administrativo en habilidades blandas. - Capacitación Docente - Actualización Docente.	7 docentes	Mayo - setiembre.	Dirección personal jerárquico y docentes	3,000.00 Capacitador

Plan de Capacitación. **A PERSONAL ADMINISTRATIVO** Actualización al personal administrativo de acuerdo a las normas actuales vigentes.	Que el personal administrativo actualice sus conocimientos para un desempeño eficiente en su área y mejor atención al usuario. -Desarrollo de Habilidades blandas. - Inteligencia emocional. - Importancia de la salud mental.	Capacitar a 02 trabajadores administrativos.	Agosto	Dirección General.	
TOTAL MATRIZ Nº 3					

VIII. PROGRAMACION DE TAREAS

8.1. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS.

8.1.1 TECNICO PEDAGOGICA

ACTIVIDAD	2024 MESES												2025
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E
• Inscripción de postulantes.	X	X	X										
• Examen de admisión presencial.				X									
• Matricula de Ingresantes.			X	X									
• Ratificación de Matricula.			X	X				X					
• Inicio de clases presenciales.				X				X					
• Supervisión y monitoreo presencial docente					X		X		X		X		
• Evaluación de Examen Teórico y • Práctico de Titulación.							X				X		
• Finalización I semestre 2024								X					
• Exámenes de recuperación.								X					
• Ratificación de Matricula II Semestre.								X					
• Inicio de clases presenciales II semestre • 2024								X					
• Finalización II semestre 2024.													X
• Recuperación.													X
• Ceremonia de entrega de títulos													X
• Ceremonia Presencial de clausura													X

8.2. ADMINISTRATIVOS

ACTIVIDAD	MESES											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
• Presentación de Memoria anual 2024												X
• PAT 2024.			X									
• Actualización del PAT 2024									X	X		
• Entrega de Actas de evaluación. 2024				X								
• Vacaciones del personal docente.	X	X										
• Presentación de Cuadro de Horas. 2025												X
• Socializar y Validar el plan de trabajo 2024.			X						X	X		
• Presentar Propuesta de Personal docente por contrato.	X	X										
• Programar y ejecutar los exámenes Teórico Práctico para Titulación.							**X**		X			
• Limpieza de equipos e instalaciones de infraestructura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

8.3. PROMOCION COMUNAL

ACTIVIDAD	MESES											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
• Izamiento del Pabellón Nacional y de la paz.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
• Participación en la feria Agropecuaria semana Friana.						X						
• Celebración de la semana técnica									X			
• Promoción y difusión de los programas de estudios que se ofertan para el año académico 2025										X	X	X
• Campañas y jornadas de promoción prevención de la salud.						X			X			

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES 2024

ACTIVIDAD N° 01

1. DENOMINACIÓN:

EXAMEN DE ADMISIÓN 2024

2. DESCRIPCIÓN:

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "San Andrés", en aplicación de las normas con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 0025-2010 ED "Normas para la Organización y Ejecución del proceso de Admisión a los Institutos y escuelas de Educación Superior Tecnológica", la Resolución Ministerial N° 412-20101-ED "Normas que establece que los Institutos de Educación Superior Tecnológicos puedan establecer el periodo del Examen de Admisión", y la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 080-2020/MINEDU, que aprueba la norma técnica "Orientaciones para prevención, atención y monitoreo ante el COVID-19. En los Centros de Educación Técnico Productiva, Institutos y Escuelas de Educación Superior", en los programas de Estudios que ofertamos en el año 2024, como es nuestro caso en:

- Profesional Técnico en Enfermería Técnica

La comisión de Admisión 2024 es el órgano de Apoyo encargado de mantener los procesos de comunicación y relaciones institucionales para difusión de la Admisión en esta casa superior de estudios, resaltando la calidad, pertinente, seriedad, puntualidad y prestigio a través del proceso a desarrollar. Se procurará recopilar, codificar, procesar y editar la información que se origine por parte de los actores de la comunidad educativa institucional para su difusión interna, externa y deberá recoger todo aquello que sea calificado como relevante en los aspectos académicos y administrativos. Los diseños de las publicaciones en general, boletines de prensa, propaganda escrita, por internet, radio y emisora local, tendrán bosquejos previos y conocidos y aprobados por las autoridades del I.E.S.T.P "SAN ANDRES" del distrito de Frías, para su posterior difusión externa y virtual. El plan de trabajo que se presenta a continuación detalla las funciones del proceso de Admisión 2024, los requisitos logísticos de recursos humanos y económicos y el cronograma de cada una de las actividades que se van a realizar.

El desarrollo del Nuevo Diseño Curricular Básico en Educación Superior abre las puertas de los estudiantes para continuar estudiando en las universidades del país públicas y/o privadas, y contar con título Universitario.

Al culminar el módulo de estudios se le entrega un Certificado Modular el cual le permite insertarse al mercado laboral aun sin concluir los módulos subsiguientes.

Con el compromiso de contribuir al crecimiento del Distrito de Frías a través de las alianzas estratégicas de la localidad, de la provincia, de la región y de la asistencia de la unidad ejecutora 304 que implementa, construye y equipa al I.E.S.T.P “SAN ANDRES” del distrito de Frías, como la asistencia de las autoridades y empresas se proyectan contar con nuevos equipamientos para las carreras profesionales que se ofertan, así como la Residencia estudiantil para los jóvenes de Meseta Andina y caseríos lejanos al Distrito de Frías y distritos aledaños. Consensuamos el desarrollo de todo el proceso del examen de admisión 2024.

- Profesional Técnico de Administración de Recursos Forestales
- Profesional Técnico de Enfermería Técnica

La comisión de Admisión 2024 es el órgano de Apoyo encargado de mantener los procesos de comunicación y relaciones institucionales para difusión de la Admisión en esta casa superior de estudios, resaltando la calidad, pertinente, seriedad, puntualidad y prestigio a través del proceso a desarrollar. Se procurará recopilar, codificar, procesar y editar la información que se origine por parte de los actores de la comunidad educativa institucional para su difusión interna, externa y deberá recoger todo aquello que sea calificado como relevante en los aspectos académicos y administrativos. Los diseños de las publicaciones en general, boletines de prensa, propaganda escrita, por internet, radio y emisora local, tendrán bosquejos previos y conocidos y aprobados por las autoridades del I.E.S.T.P “SAN ANDRES” del distrito de Frías, para su posterior difusión. El plan de trabajo que se presenta a continuación detalla las funciones del proceso de Admisión 2023, los requisitos logísticos de recursos humanos y económicos y el cronograma de cada una de las actividades que se van a realizar.

El desarrollo del Nuevo Diseño Curricular Básico en Educación Superior abre las puertas de los estudiantes para continuar estudiando en las universidades del país públicas y/o privadas, y contar con título Universitario.

Al culminar el módulo de estudios se le entrega un Certificado Modular el cual le permite insertarse al mercado laboral aun sin concluir los módulos subsiguientes.

Con el compromiso de contribuir al crecimiento del Distrito de Frías a través de las alianzas estratégicas de la localidad, de la provincia, de la región y de la asistencia de la unidad ejecutora 304 que implementa, construye y equipa al I.E.S.T.P “SAN ANDRES” del distrito de Frías, como la asistencia de las autoridades y empresas se proyectan

contar con nuevos equipamientos para las carreras profesionales que se ofertan, así como la Residencia estudiantil para los jóvenes de Meseta Andina y caseríos lejanos al Distrito de Frías y distritos aledaños. Consensuamos el desarrollo de todo el proceso del examen de admisión 2024.

3.- Objetivos:

3.1. General:

- Convocar al proceso de admisión presencial 2024 en el distrito de Frías, utilizando racionalmente los recursos disponibles, para cumplir con la meta de atención.

3.2. Específicos:

- Ejecutar el proceso de Admisión de manera transparente. Generando confianza en la población estudiantil.
- Evaluar de manera remota las capacidades de los postulantes para medir el nivel académico en ambos programas de Estudios.

4. Indicadores y Metas:

4.1. Indicadores:

4.1.1. Indicador 1: Seleccionar postulantes, que reúnan los requisitos básicos para emprender una carrera profesional en los Programas de estudio de Enfermería Técnica y de Administración de Recursos Forestales.

4.2. Metas:

Seleccionar 35 postulantes en el Programa de estudios de Enfermería Técnica y 30 en Administración de Recursos Forestales que el I.E.S.T. Público “San Andrés” que oferta en el presente año.

* Cuadro de atención Semestre 2023 - I

PROGRAMA DE ESTUDIOS	SEMESTRE	METAS PROGRAMADAS
ENFERMERÍA TÉCNICA	I	35
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FORESTALES	I	30
TOTAL		65

5. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES:

N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE	LUGAR	OBSERVACIONES
01	**Difusión del proceso del examen de admisión**	02-01-24 05-04-24	Director, secretaria General	IESTP "San Andrés"	Emisoras y radios del distrito
02	**Formación de la comisión de trabajo**	04-03-24	Dirección Gral.	Distrito de Frías	
03	**Preparación de material de impresión**	03/01/24	Comisión de Difusión	IESTP "San Andrés"	
04	**Campañas de difusión a los caseríos del distrito de Frías**	02-01-24 05-04-24	Dirección Gral. Jefaturas Docentes y Administrativos	Huasipe, Limón, Tucaque Chaye Grande Parihuanas Culcas Meseta Andina	
05	**Inscripción de postulantes**	02-01-24 05-04-24	Comisión de inscripción de postulantes	IESTP "San Andrés"	
06	**Revisión de expedientes de postulantes aptos para el examen de admisión**	02-01-24 05-04-24	Comisión de inscripción de postulantes	IESTP "San Andrés"	
07	**Preparación del examen de admisión**	05-04-24	Comisión de elaboración del examen de admisión	IESTP "San Andrés"	
08	**Examen de admisión**	07-04-24	Comisión de examen de admisión	IESTP "San Andrés"	
09	**Evaluación y publicación del cuadro de méritos**	07-04-24	Comisión de evaluación y publicación del cuadro de méritos	IESTP "San Andrés"	
10	**Informe económico**	09-04-24	Sub comisión de manejo de Recursos Económicos	IESTP "San Andrés"	

6. PRESUPUESTO

6.1. Ingresos: S/ 50.0 x Postulante: (65) TOTAL APROXIMADO = S/. 3,250

6.2. Gastos de Difusión de Proceso de Admisión 2024

FECHA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	LUGAR	COST. UNITARIO	COSTO
02-01-24 05-04-24	Sub comisión de Difusión y convocatoria	Difusión Radial y Emisora	Distrito de Frías y caseríos aledaños (Radio Ideal)	12.00 (74 días)	888.0
18-01-24	Sub comisión de Difusión y convocatoria	Grabación de Spot publicitario	Distrito de Frías	S/. 100.0	100.00
				TOTAL	**988.00**

6.3. Gastos de impresiones:

N°	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Costo total
01.	**Afiches**	**1000**		**130.00**
02.	**Impresiones de Prospecto de Admisión 2024**	**280**	**0.10**	**28.00**
03	**Impresiones del examen de Admisión 2024**	**585**	**0.10**	**58.50**
TOTAL				**216.50**

6.4. Gastos de Alimentación Aplicación Examen de Admisión:

N°	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Costo total
01	*Gastos operativos por concepto de elaboración, supervisión y revisión del examen de Admisión 2024*	13	S/. 15.0	S/.195.00
			TOTAL	**195.00**

6.5. ADQUISICION DE CORTINAS EN AULAS IESTP "SAN ANDRES"

N°	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Costo total
01	Compra de Cortinas para las aulas de ambos programas de Estudios			**1,850.50**
			TOTAL	**1,850.50**

RESUMEN:

9.1. Gastos de Difusión de Proceso de Admisión 2024	**S/ 988.00**
9.2. Gastos de impresiones:	**216.50**
9.3. Gastos de alimentación aplicación examen de Admisión 2024	**195.00**
9.4. Adquisición de cortinas para aulas IESTP "San Andrés"	**1,850.50**
TOTAL	**3,250.00**

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
SAN ANDRÉS
- FRIAS -

ACTIVIDAD N° 02

1. DENOMINACIÓN: PASANTIAS

2. DESCRIPCIÓN:

Las pasantías estarán dadas por las Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo que realiza un estudiante del I.E.S.T. Público San Andrés, para poner en práctica sus conocimientos y facultades. El estudiante es el aprendiz que lleva adelante esta práctica con la intención de obtener experiencias de campo, taller u otra modalidad, guiado por un docente o persona de experiencia de una empresa que se le denominará tutor.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

3.1. Descubrir el mundo laboral en el que desea forjarse profesionalmente.

3.2. Adquirir experiencia para desempeñarse eficientemente en el campo de su desempeño profesional.

4. Indicadores y Metas:

4.1. Indicadores:

4.1.1. Indicador 1: Obtener experiencia laboral y prepararse para que pueda desarrollarse en el campo laboral vinculado a su futura profesión.

4.2. Metas:

Brindar atención de pasantías a los estudiantes de los Programas de estudio de Administración de Recursos Forestales y Enfermería Técnica en las empresas afines a los Programas de estudio.

Indicador	Unidad de medida	Meta	Responsable
Obtener experiencia laboral práctica y prepararse para que pueda desarrollarse en el campo laboral vinculado a su futura profesión.	Estudiante	Atender a 161 estudiantes del IESTP "SA": 64 estudiantes del Programa de estudios de Administración De Recursos Forestales y 97 estudiantes del Programa de estudios de Enfermería Técnica	Director General Jefa de Unidad académica. Coordinadores de ambo programas de estudio.

ACTIVIDAD N°02

1. **DENOMINACION:**

   "PROGRAMA DE ACTUALIZACION ACADEMICA"

2. **DESCRIPCION**:

Es un programa destinado a actualizar los conocimientos de los Estudiantes egresados del programa de Estudios de Enfermería Técnica y Administración de Recursos Forestales que culminaron sus estudios desde hace más de tres años, así también a egresados con el fin de profundizar sus conocimientos con los últimos avances de la ciencia y la tecnología.

3. **OBJETIVO GENERAL:**
   - Actualizar los conocimientos adquiridos de acuerdo al plan de estudios vigente por Programa de estudios.
4. **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**
   - Cumplir con los requisitos establecidos por el Minedu para acceder a su titulación.
   - Desarrollar un proyecto de actualización que cumpla con las expectativas de los estudiantes egresados.
5. **PROGRAMACION DE ACTIVIDADES:**

DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA

El programa se desarrollará en cuatro semanas en los dos periodos académicos, en el primer periodo se llevará a cabo (desde el 17 de Junio al 12 julio 2024) y en el segundo periodo académico (desde el 01 al 31 octubre 2024); de manera presencial en el campus del IESTP "San Andrés", por cada unode los docentes en ambos programas de estudio.

Cada docente dictará 24 horas por unidad didáctica por Programa de Estudios.

A cada participante se le evaluará la capacidad adquirida en el tiempo asignado, haciendo uso de los aspectos: conceptual, procedimental y actitudinal, aplicando la fórmula de evaluación consensuada.

Cada docente consignará la nota final de su tema respectivo en el registro único, para luego el docente responsable promedie las 06 notas.

Culminado el desarrollo del curso (07 días), los docentes responsables elevarán un informe de los resultados de evaluación, adjuntando el registro de evaluación.

01

ENFERMERIA TECNICA (PERIODO ACADEMICO I – 2024)

N°	ACTIVIDAD UNIDAD DIDACTICA	RESPONSABLE	FECHA		DÍA		
			INICIO	TÉRMINO	LUNES	MIÉRCOLES	VIERNES
1	INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES	Secretaría General	03/06	17/06			
2	**CLASE 01**		**17/06**	**21/06**			
	ASISTENCIA AL ADULTO MAYOR	PT Wilder Huaman Calle	17/06		4.00-5.30 PM		
	MUESTRAS BIOLOGICAS	PT Trigilia Orozco Berrú	17/06		5:30-7:00 PM		
	TERMINOLOGÍA EN SALUD	Lic. Jesús Lucia Umbo Astudillo	18/06			4.00-5.30 PM	
	ASISTENCIA AL USUARIO AMBULATORIO Y HOSPITALIZADO		18/06			5:30.7:00 PM	
	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	PT Edgar Adriano Meza Moreto	19/06				4.00-5.30 PM
	PRIMEROS AUXILIOS		19/06				5:30.7:00 PM
	HORAS				**04**	**04**	**04**
	TOTAL HORAS						**12**
	CLASE 02		24/06	28/06			
2	ASISTENCIA AL ADULTO MAYOR	PT Wilder Huaman Calle	24/06		4.00-5.30 PM		
	MUESTRAS BIOLOGICAS	PT Trigilia Orozco Berrú	24/06		5:30-7:00 PM		
	TERMINOLOGÍA EN SALUD	Lic. Jesús Lucia Umbo Astudillo	25/06			4.00-5.30 PM	
	ASISTENCIA AL USUARIO AMBULATORIO Y HOSPITALIZADO		25/06			5:30.7:00 PM	
	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	PT Edgar Adriano Meza Moreto	26/06				4.00-5.30 PM
	PRIMEROS AUXILIOS		26/06				5:30.7:00
	HORAS				**4**	**4**	**4**
	TOTAL HORAS						**12**
	CLASE 03		01/07	05/07			
3	ASISTENCIA AL ADULTO MAYOR	PT Wilder Huaman Calle	01/07		4.00-5.30 PM		

	MUESTRAS BIOLOGICAS	PT Trigilia Orozco Berrú	01/07		5:30-7:00 PM		
	TERMINOLOGÍA EN SALUD	Lic. Jesús Lucia Umbo Astudillo	02/07			4.00-5.30 PM	
	ASISTENCIA AL USUARIO AMBULATORIO Y HOSPITALIZADO		02/07			5:30.7:00 PM	
	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	PT Edgar Adriano Meza Moreto	03/07				4.00-5.30 PM
	PRIMEROS AUXILIOS		03/07				5:30.7:00 PM
	HORAS				**04**	**04**	**04**
	TOTAL HORAS						**12**
	CLASE 04		08/07	12/07			
4	ASISTENCIA AL ADULTO MAYOR	PT Wilder Huaman Calle	08/07		4.00-5.30 PM		
	MUESTRAS BIOLOGICAS	PT Trigilia Orozco Berrú	08/07		5:30-7:00 PM		
	TERMINOLOGÍA EN SALUD	Lic. Jesús Lucia Umbo Astudillo	09/07			4.00-5.30 PM	
	ASISTENCIA AL USUARIO AMBULATORIO Y HOSPITALIZADO		09/07			5:30.7:00 PM	
	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	PT Edgar Adriano Meza Moreto	10/07				4.00-5.30 PM
	PRIMEROS AUXILIOS		10/07				5:30.7:00
	HORAS				**4**	**4**	**4**
	TOTAL HORAS						**12**

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO Público SAN ANDRÉS - FRIAS -

ENFERMERIA TECNICA (PERIODO ACADEMICO II – 2024)

01

N°	ACTIVIDAD UNIDAD DIDACTICA	RESPONSABLE	FECHA		DÍA		
			INICIO	TÉRMINO	LUNES	MIÉRCOLES	VIERNES
1	INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES	Secretaría General	23/09	07/10			
	CLASE 01		07/10	11/10			
	ASISTENCIA AL ADULTO MAYOR	PT Wilder Huaman Calle	07/10		4.00-5.30 PM		
	MUESTRAS BIOLOGICAS	PT Trigilia Orozco Berrú	07/10		5:30-7:00 PM		
	TERMINOLOGÍA EN SALUD	Lic. Jesús Lucia Umbo Astudillo	08/10			4.00-5.30 PM	
	ASISTENCIA AL USUARIO AMBULATORIO Y HOSPITALIZADO		08/10			5:30.7:00 PM	
	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	PT Edgar Adriano Meza Moreto	09/10				4.00-5.30 PM
	PRIMEROS AUXILIOS		09/10				5:30.7:00 PM
	HORAS				**04**	**04**	**04**
	TOTAL HORAS						**12**
	CLASE 02		**14/10**	**18/10**			
2	ASISTENCIA AL ADULTO MAYOR	PT Wilder Huaman Calle	14/10		4.00-5.30 PM		
	MUESTRAS BIOLOGICAS	PT Trigilia Orozco Berrú	14/10		5:30-7:00 PM		
	TERMINOLOGÍA EN SALUD	Lic. Jesús Lucia Umbo Astudillo	15/10			4.00-5.30 PM	
	ASISTENCIA AL USUARIO AMBULATORIO Y HOSPITALIZADO		15/10			5:30.7:00 PM	
	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	PT Edgar Adriano Meza Moreto	16/10				4.00-5.30 PM
	PRIMEROS AUXILIOS		16/10				5:30.7:00
	HORAS				**4**	**4**	**4**
	TOTAL HORAS						**12**
	CLASE 03		21/10	25/10			
3	ASISTENCIA AL ADULTO MAYOR	PT Wilder Huaman Calle	21/10		4.00-5.30 PM		

	MUESTRAS BIOLOGICAS	PT Trigilia Orozco Berrú	21/10		5:30-7:00 PM		
	TERMINOLOGÍA EN SALUD	Lic. Jesús Lucia Umbo Astudillo	22/10			4.00-5.30 PM	
	ASISTENCIA AL USUARIO AMBULATORIO Y HOSPITALIZADO		22/10			5:30.7:00 PM	
	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	PT Edgar Adriano Meza Moreto	23/10				4.00-5.30 PM
	PRIMEROS AUXILIOS		23/10				5:30.7:00 PM
	HORAS				**04**	**04**	**04**
	TOTAL HORAS						**12**
	CLASE 04		28/10	31/10			
4	ASISTENCIA AL ADULTO MAYOR	PT Wilder Huaman Calle	28/10		4.00-5.30 PM		
	MUESTRAS BIOLOGICAS	PT Trigilia Orozco Berrú	28/10		5:30-7:00 PM		
	TERMINOLOGÍA EN SALUD	Lic. Jesús Lucia Umbo Astudillo	29/10			4.00-5.30 PM	
	ASISTENCIA AL USUARIO AMBULATORIO Y HOSPITALIZADO		29/10			5:30.7:00 PM	
	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	PT Edgar Adriano Meza Moreto	30/10				4.00-5.30 PM
	PRIMEROS AUXILIOS		30/10				5:30.7:00
	HORAS				**4**	**4**	**4**
	TOTAL HORAS						**12**

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO SAN ANDRÉS - FRIAS -

ADMINISTRACION DE RECURSOS FORESTALES (PERIODO ACADEMICO I – 2024)

N°	ACTIVIDAD UNIDAD DIDACTICA	RESPONSABLE	FECHA		DÍA		
			INICIO	TÉRMINO	LUNES	MIÉRCOLES	VIERNES
1	INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES	Secretaría General	22/05	02/06			
	CLASE 01		05/06	09/06			
2	REFORESTACIÓN	ING. Héctor Guido Cavero Holguín	05/06		4.00-5.30 PM		
	RESPONSABILIDAD SOCIAL		05/06		5:30.7:00 PM		
	GESTION Y MANEJO DE VIVEROS	Ing. Maritza Rivera Córdova	07/06			4.00-5.30 PM	
	AGROFORESTERIA		07/06			5:30.7:00 PM	
	INVENTARIOS FORESTALES	Lic. Henry Berrú Chumacero	09/06				4.00-5.30 PM
	COMERCIALIZACION DE LA MADERA		09/06				5:30.-7:00 PM
	HORAS				**04**	**04**	**04**
	TOTAL HORAS						**12**
	CLASE 02		12/06	16/06			
2	REFORESTACIÓN	ING. Héctor Guido Cavero Holguín	12/06		4.00-5.30 PM		
	RESPONSABILIDAD SOCIAL		12/06		5:30.7:00 PM		
	GESTION Y MANEJO DE VIVEROS	Ing. Maritza Rivera Córdova	14/06			4.00-5.30 PM	

	AGROFORESTERIA		14/06			5:30.7:00 PM	
	INVENTARIOS FORESTALES	Lic. Henry Berrú Chumacero	16/06				4.00-5.30 PM
	COMERCIALIZACION DE LA MADERA		16/06				5:30.7:00 PM
	HORAS				**4**	**4**	**4**
	TOTAL HORAS						**12**
	CLASE 03		19/06	23/06			
3	REFORESTACIÓN	ING. Héctor Guido Cavero Holguín	19/06		2.45-4.15 PM		
	RESPONSABILIDAD SOCIAL		19/06		4:15-5:45 PM		
	GESTION Y MANEJO DE VIVEROS	Ing. Maritza Rivera Córdova	21/06			2.45-4.15 PM	
	AGROFORESTERIA		21/06			4:15-5:45 PM	
	INVENTARIOS FORESTALES	Lic. Henry Berrú Chumacero	23/06				2.45-4.15 PM
	COMERCIALIZACION DE LA MADERA		23/06				4:15-5:45 PM
	HORAS				**4**	**4**	**4**
	TOTAL HORAS						**12**
	CLASE 04		26/06	30/06			
4	REFORESTACIÓN	ING. Héctor Guido Cavero Holguín	26/06		2.45-4.15 PM		
	RESPONSABILIDAD SOCIAL		26/06		4:15-5:45 PM		
	GESTION Y MANEJO DE VIVEROS	Ing. Maritza Rivera Córdova	28/06			2.45-4.15 PM	
	AGROFORESTERIA		28/06			4:15-5:45 PM	
	INVENTARIOS FORESTALES	Lic. Henry Berrú Chumacero	30/06				2.45-4.15 PM
	COMERCIALIZACION DE LA MADERA		30/06				4:15-5:45 PM
	HORAS				**4**	**4**	**4**
	TOTAL HORAS						**12**

ADMINISTRACION DE RECURSOS FORESTALES (PERIODO ACADEMICO II – 2024)

N°	ACTIVIDAD UNIDAD DIDACTICA	RESPONSABLE	FECHA		DIA		
			INICIO	TÉRMINO	LUNES	MIÉRCOLES	VIERNES
1	INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES	Secretaría General	02/10	27/10			
	CLASE 01		02/10	06/10			
2	REFORESTACIÓN	ING. Héctor Guido Cavero Holguín	02/10		4.00-5.30 PM		
	RESPONSABILIDAD SOCIAL		02/10		5:30.7:00 PM		
	GESTION Y MANEJO DE VIVEROS	Ing. Maritza Rivera Córdova	04/10			4.00-5.30 PM	
	AGROFORESTERIA		04/10			5:30.7:00 PM	
	INVENTARIOS FORESTALES	Lic. Henry Berrú Chumacero	06/10				4.00-5.30 PM
	COMERCIALIZACION DE LA MADERA		06/10				5:30.-7:00 PM
	HORAS				**04**	**04**	**04**
	TOTAL HORAS						**12**
	CLASE 02		09/10	13/10			
2	REFORESTACIÓN	ING. Héctor Guido Cavero Holguín	09/10		4.00-5.30 PM		
	RESPONSABILIDAD SOCIAL		09/10		5:30.7:00 PM		
	GESTION Y MANEJO DE VIVEROS	Ing. Maritza Rivera Córdova	11/10			4.00-5.30 PM	

	AGROFORESTERIA		11/09			5:30.7:00 PM	
	INVENTARIOS FORESTALES	Lic. Henry Berrú Chumacero	13/10				4.00-5.30 PM
	COMERCIALIZACION DE LA MADERA		13/10				5:30.7:00 PM
	HORAS				**4**	**4**	**4**
	TOTAL HORAS						**12**
	CLASE 03		16/10	20/10			
3	REFORESTACIÓN	ING. Héctor Guido Cavero Holguín	16/10		2.45-4.15 PM		
	RESPONSABILIDAD SOCIAL		16/10		4:15-5:45 PM		
	GESTION Y MANEJO DE VIVEROS	Ing. Maritza Rivera Córdova	18/10			2.45-4.15 PM	
	AGROFORESTERIA		18/10			4:15-5:45 PM	
	INVENTARIOS FORESTALES	Lic. Henry Berrú Chumacero	20/10				2.45-4.15 PM
	COMERCIALIZACION DE LA MADERA		20/10				4:15-5:45 PM
	HORAS				**4**	**4**	**4**
	TOTAL HORAS						**12**
	CLASE 04		23/10	27/10			
4	REFORESTACIÓN	ING. Héctor Guido Cavero Holguín	23/10		2.45-4.15 PM		
	RESPONSABILIDAD SOCIAL		23/10		4:15-5:45 PM		
	GESTION Y MANEJO DE VIVEROS	Ing. Maritza Rivera Córdova	25/10			2.45-4.15 PM	
	AGROFORESTERIA		25/10			4:15-5:45 PM	
	INVENTARIOS FORESTALES	Lic. Henry Berrú Chumacero	27/10				2.45-4.15 PM
	COMERCIALIZACION DE LA MADERA		27/10				4:15-5:45 PM
	HORAS				**4**	**4**	**4**
	TOTAL HORAS						**12**

6. PROYECCIONES FINANCIERAS:

El presente proyecto toma como base 10 estudiantes egresados a un costo de S/. 350.00 por estudiante, lo que haría un total de S/. 3,500.00.

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	TOTAL HORAS	TOTAL	PORCENTAJE
Pago de docentes:	H:	S/. 15.00	72	S/ 1,080.00	
Compra de cortinas para aulas	Sueldo mínimo	930.00	1	S/. 1038.00	
TOTAL COSTOS FIJOS				**S/ 2,118.00**	**60.5%**

7. COSTOS FIJOS DEL PROYECTO:

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE	S/
Responsable del proyecto	1	6%	210.00
Coordinador	1	3%	105.00
Útiles de escritorio	1	2%	70.00
Logística:	1	**11%**	**85.00**
TOTAL, COSTOS VARIABLES		**22%**	**770.00**

8. COSTOS VARIABLES:

***Logística:**
Director 5%
Secretario Académico. 3%
Administrador 3%

9. RESUMEN DE COSTOS:

DESCRIPCION	SUB TOTAL	PORCENTAJE
Costo fijo	**S/ 2118.00**	60.5%.
Costos variables	**770.00**	22.0%
Total Costos	**2888.00**	**82.5**
Superávit	**612.00**	**17.5%**

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
SAN ANDRÉS
- FRIAS -

ACTIVIDAD N°03

1.- DENOMINACION:
CURSO DE EXTENSION DE INGLES BASICO PARA TITULACIÓN

2.- DESCRIPCION:

El presente curso está dirigido a egresados de la carrera Profesional de Enfermería Técnica y Administración de Recursos forestales con fines de titulación.
Que atendiendo a las necesidades de los egresados y a nuestra responsabilidad social con nuestros exalumnos, se ha visto en la imperiosa necesidad de efectuar un curso virtual o remoto de idioma extranjero y en este caso, un curso de extensión sobre aspectos elementales del Idioma Inglés y esto debido a que, es un idioma extranjero de mayor habla en la mayoría de países extranjeros y principalmente en los países donde provienen los productos importados.
Que los estudiantes egresados de nuestro instituto y que aún no se han titulado, se han acogido para realizar el curso del idioma extranjero y por ende facilitar el proceso de su titulación y la obtención de un puesto de trabajo.

3.- OBJETIVO GENERAL:

Lograr el desarrollo de la comprensión de mensajes escritos y orales y la construcción de un conocimiento solido a nivel lexical, fonético y gramatical y proporcionar los elementos estructurales necesarios para un aprendizaje del inglés elemental.
Generar ingresos económicos para compra de materiales y equipos en ambos programas de estudios.

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Comunicación oral y escrita utilizando adecuadamente las estructuras gramaticales del Verbo To Be
- Diferencia las estructuras gramaticales del Simple present y del presente continuous
- Comunicación oral y escrita, usando correctamente las estructuras gramaticales del" simple past tense ofthe verb to be"
- Comunicación en forma oral y escrita usando adecuadamente las estructuras gramaticales del "Simple Past of ther verbs"

5.- MODALIDAD DEL CURSO

- El desarrollo del curso se realizará en la modalidad virtual.

6.- DURACION

100 Horas Pedagógicas (De lunes a viernes 4 horas diarias x 5 semanas)

7. – HORARIO

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
3:00 a 03:45 pm **3:45 a 04:30 pm** **4:30 a 05:15 pm** **5:15 a 06:00 pm**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

8.- INICIO Y TERMINO

El curso se iniciará el 04 de Noviembre y terminará el 30 de noviembre del año 2024

9.- PROGRAMACION DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
Inscripción de participantes presencial	Secretaria	04/11/2024 al 17/11/2024
Contratación de docente	Dirección	13/11/2024 al 17/11/2024
Elaboración de registro de asistencia	Coordinador	17/11/2024
Elaboración del Control de dictado del curso	Coordinador	17/11/2024
Elaboración de Diapositivas y Separatas	Docente contratado	13/11/2024 al 20/11/2024
Inicio y Fin del Curso	Docente contratado	01/11/2024 al 30/11/2024
Supervisión y monitoreo	Coordinador	01/11/2024 al 30/11/2024
Entrega de informe Final	Docente contratado	25/11/2024 al 30/11/2024
Diseño y Elaboración de certificados	Secretaria	01/12/2024 al 05/12/2024
Firmar y Entregar Certificados	-Dirección - Secretaria Académica	08/12/2024 al 12/12/2024

10.- COSTOS FIJOS:

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	TOTAL, HORAS	TOTAL	PORCENTAJE
Pago de docente:	H:	S/. 10.00	100	S/ 1,000.00	
Pago de secretaria:	Sueldo mínimo Mes de Setiembre	S/. 930.00	1	S/. 930.00	
Pago por elaboración de certificados		S/. 50.00	1	S/. 50.00	
TOTAL, COSTOS FIJOS				**S/ 1,980.00**	**44%**

10.- COSTOS VARIABLES:

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE
Responsable del proyecto	1	6%
Coordinador	1	3%
Útiles de escritorio	1	2%
Logística:	1	**11%**
TOTAL, COSTOS VARIABLES		**22%**

***Logística:**
Director 5%
Secretario Académico. 3%
Administrador 3%

11.- RESUMEN DE COSTOS:

DESCRIPCION	SUB TOTAL	PORCENTAJE
Costo fijo	**S/ 1,980.00**	44%
Costos variables		22%
Total Costos		**66%**
Superávit		**34%**

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
SAN ANDRÉS
- FRIAS -

ACTIVIDAD N°04

1. DENOMINACION:

"GESTION DE TERRENOS AGRICOLAS Y MODULO DE COMPUTADORAS"

2. DESCRIPCION:

El ISTP "SAN ANDRES", cuenta con escasos terrenos agrícolas, que hacen que las prácticas de unidades didácticas que lo requieran no se logren en su totalidad, así mismo los módulos de computadoras son del año 2011, estos se encuentran obsoletos y se requiere un cambio urgente de los mismos.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS:
   - Lograr obtener terrenos agroforestales de mayor hectareaje.
   - Adquirir un módulo de computación de 30 computadoras.

4. INDICADORES Y METAS:

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	RESPONSABLE
Obtener un terreno agroforestal y un módulo de 30 computadoras.	Unidad	Adquisición de un terreno agroforestal de 15 a 20 ha. Y un módulo de 30 computadoras	Dr. Ignacio medina Marchena

5. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES:

TAREAS	FECHA		RESPONDSABLE	OBSERVACION
	INICIO	TERMINO		
Elaborar solicitudes a instituciones	04 - 03 -24	09- 03 – 24	Dr. Ignacio Medina Marchena	
Seguimiento de documentos	16 – 04 – 24	07 – 06 – 24	Dr. Ignacio Medina Marchena	
Elaboración de informe	10 – 06 – 24	20 – 12 – 24	Dr. Ignacio Medina Marchena	

6. COSTO Y FINANCIAMIENTO:

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	COSTO ESTIMADO
Entrega de documentos a instituciones	Oficios	Dr. Ignacio Medina Marchena	100.00

Seguimiento de documentos	Oficios	Dr. Ignacio Medina Marchena	100.00
Elaboración de informe	Oficios	Dr. Ignacio Medina Marchena	10.00

ACTIVIDAD N°05

1. **DENOMINACIÓN**:
   SUPERVISIÓN DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIÓN REAL DE TRABAJO

2. DESCRIPCIÓN:

Las experiencias formativas en situación real de trabajo son actividades que tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes, a fin de complementar las capacidades vinculadas a competencias técnicas y para la empleabilidad.

La presente supervisión, consiste en organizar, asesorar, monitorear, supervisar y direccionar las actividades que vinculen a los estudiantes de los Programas de Estudio de Enfermería Técnica y Administración de Recursos Forestales con las empresas e instituciones públicas o privadas, a través del contacto directo en los procesos de su profesión, que posibilite su inserción en el mercado laboral. Esta supervisión está supeditada, a las disposiciones o lineamientos de las normas promulgadas de manera continua por parte del gobierno Peruano, para mitigar el ataque de la pandemia Covid 19.

3. Objetivos Específicos:

- Contar con un documento técnico que nos permita actualizar, aprobar, registrar y organizar las experiencias formativas en situación real de trabajo como instrumento de proceso académico, en coherencia con las políticas vigentes, la realidad institucional, la propuesta pedagógica y las demandas del entorno.

- Programar, desarrollar, asesorar y evaluar acciones de supervisión, de las experiencias formativas en situación real de trabajo en la empresa.

- Capacitar e integrar a los docentes para que apoyen y direccionen las experiencias formativas en situación real de trabajo en una organización formal (comité de EFSRT), y en el uso de los procedimientos documentados necesarios, para viabilizar el funcionamiento del sistema de gestión de calidad.

4. Programación de Actividades

Tareas	Fecha		Responsable	Observación
	Inicio	Termino		
Formalizar con funciones establecidas el "comité de experiencias formativas en situación real de trabajo" de los programas de Estudio de Enfermería Técnica y Administración de Recursos Forestales.	03-01-24	31-12-24	Coordinadores de Área Académica.	

Implementar la "carpeta" documentaria para la realización de las experiencias formativas en situación real de trabajo de cada módulo concluido	03-01-24	31-12-24	Coordinadores de Área Académica.	
Implementar un directorio detallado de empresas, o establecimientos públicos y privados existentes en la región, para uso como centros de prácticas	03-01-24	31-12-24	Coordinadores de Área Académica.	
Fijar un cronograma de reuniones de capacitación y coordinación con los estudiantes y docentes asesores- supervisores.	03-01-24	31-12-24	Coordinadores de Área Académica.	
Establecer la organización de asesoría, visitas, monitoreo y supervisión de EFSRT en la empresa	03-01-24	31-12-24	Coordinadores de Área Académica.	

5. Costo y Financiamiento

Descripción	Unidad de Medida	Responsable	Costo Estimado
Diseño de Folder	ciento	Director y Jefa de Unidad Administrativa	s/.100.00

*Los costos están sujetos a variación de acuerdo al índice de la demanda.

ACTIVIDAD N°06

1. **DENOMINACIÓN:**
   SUSTENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INFORME DE (EFSRT)

DESCRIPCIÓN:

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo permitirán a los estudiantes refuercen y complementen las capacidades técnicas o para la empleabilidad, a través de la práctica desarrolladas en las empresas e instituciones públicas o privadas, durante la permanencia demostrarán habilidades y destrezas para de esa manera ser más competentes en el mercado laboral.

2. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**
   - Acompañar y vincular a los estudiantes con las empresas e instituciones públicas o privadas, a través de los procesos de su propia carrera profesional.
   - Posibilitar en los estudiantes, la obtención de habilidades y experiencias reales en un centro de trabajo, como consolidación de su formación tecnológica.
   - Promover en los estudiantes, la realización personal, social y profesional con el aprendizaje de nuevas tecnologías.

3. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Tareas	Fecha		Responsable	Observación
	Inicio	Termino		
Cronograma para presentación del informe	Mayo	Noviembre	Coordinadores de los Programas de Estudio de Enfermería Técnica y administración de Recursos Forestales	
Cronograma para la sustentación del informe	Junio	Noviembre	Coordinadores de los Programas de Estudio de Enfermería Técnica y administración de Recursos Forestales	
Revisión de todos los Informes de las EFSRT.	Junio	Noviembre	Coordinadores de los Programas de Estudio de	

			Enfermería Técnica y administración de Recursos Forestales	
Sustentación de las experiencias formativas en situación real de trabajo.	Junio	Noviembre	Coordinadores de los Programas de Estudio de Enfermería Técnica y administración de Recursos Forestales	

4. Costo y Financiamiento

Descripción	Unidad de Medida	Responsable	Costo Estimado
Impresión de Fichas de Evaluación y supervisión de EFSRT.	GL	Secretaria General	s/. 50.00

ACTIVIDAD N° 07

1. DENOMINACIÓN:

CONVENIOS INSTITUCIONALES

2. DESCRIPCIÓN:

El denominado "Convenio" tiene por finalidad el establecimiento de alianzas y acuerdos interinstitucionales de colaboración y cooperación entre las instituciones públicas o privadas para trabajar de manera conjunta y coordinada; orientando la articulación de sus acciones al logro de sus objetivos Institucionales. Dentro del marco el presente convenio permitirá la realización de prácticas modulares profesionales de la especialidad de Administración de Recursos Forestales, para contribuir a la mejora de la calidad educativa y al empoderamiento de los actores educativos de las sociedades rurales de la región Piura específicamente en el distrito de Frías; Así mismo lograr los objetivos y metas propuestas y se convierta en un medio y herramienta para mejorar la formación de los estudiantes y la generación de conocimientos y técnicas sostenibles de producción en beneficio de los pobladores del Distrito , con el asesoramiento del personal Técnico, Profesional y Docentes de ambas Instituciones.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Mejorar el acceso y calidad de la educación integral y la formación técnica de jóvenes y adolescentes de zonas rurales andinas, dirigidos a potenciar las vocaciones productivas, la identidad y cultura.
- Ampliar y mejorar las capacidades, la infraestructura, el equipamiento, los recursos y las herramientas educativas para la gestión y la evaluación en la Instituciones Educativas
- Fortalecer desde los ámbitos educativos del Convenio procesos productivos articulados con el desarrollo sostenible de la región andina de Ayabaca

4. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Tareas	Fecha		Responsable	Observación
	Inicio	Termino		
Renovación de Convenio con la Municipalidad distrital de Frías.	01-01-24	31-07/24	Coordinador de Área Académica	
Renovación de Convenio con la I.E Túpac Amaru	01-01-24	31-07/24	Coordinador de Área Académica	
Coordinación y firma de convenios con Empresas del sector Privado de la Localidad	01-01-24	31-07/24	Coordinador de Área Académica	
Coordinación con la Municipalidad provincial de Chulucanas	01-03-24	31-07/24	Coordinador de Área Académica	

Renovación de Convenio con ONG Progreso	01-03-24	31-07-24	Coordinador de Área Académica	

Coordinación para firmar convenio con SERFOR	01-03-24	31-07/24	Coordinador de Área Académica	
Coordinación para firmar convenio con MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO	01-03-24	31-07/24	Coordinador de Área Académica	
Coordinación para firmar convenio con HOSPITAL PRIVADO CATACAOS - PIURA	01-03-24	31-07/24	Coordinador de Área Académica	
Coordinación para firmar convenios con Clínicas Privadas de la ciudad de Chulucanas.	01-03-24	31-07/24	Coordinador de Área Académica	
Coordinación para firmar convenio con ESSALUD CAYETANO HEREDIA	01-03-24	31-07-24	Coordinador de Área Académica	

5. COSTO Y FINANCIAMIENTO

Descripción	Unidad de Medida	Responsable	Costo Estimado
Impresiones	Gl	Coordinador de Área Académica	s/. 20.00
Viáticos para realizar convenios	Gl	Coordinador de Área Académica	s/. 400.00

ACTIVIDAD N° 08

1.- DENOMINACION:

EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL O SUSTENTACION DE PROYECTOS PARA TITULACIÓN

2.- DESCRIPCION:

El examen de suficiencia profesional que se dará de manera presencial, con el cumplimiento de los lineamientos del plan Covid 19 que tiene el IESTP "SAN ANDRES"; es la prueba final a la que se someten los egresados que han concluido satisfactoriamente todas las asignaturas y actividades de la estructura curricular y han aprobado satisfactoriamente las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (Práctica pre-profesional) para optar el título Profesional en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Publico "San Andrés", en la respectiva Carrera Profesional, de acuerdo con los requisitos, normas y procedimientos establecidos.

Busca que el egresado evidencie sus conocimientos teóricos y prácticos en una evaluación escrita y demostrativa. Debe presentar situaciones del quehacer profesional de la carrera.

La Sustentación de un proyecto está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional de la carrera y a proponer alternativas de mejora con la justificación correspondiente, de acuerdo a las características de cada carrera.

Este examen busca verificar el nivel de logro de las competencias de la carrera profesional, alcanzado por el estudiante al final del proceso formativo, debe ser sustentado en forma personal y grupal, por los egresados. La evaluación debe comprender los aspectos relacionados a la planificación, organización, ejecución y control del proyecto, en los cuales se podrá de manifiesto el dominio de las competencias de conocimiento, de desempeño y de producto.

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

3.- OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Normar el procedimiento para la ejecución del Examen de Suficiencia Profesional del Instituto de Educación Superior Tecnológico Publico "San Andrés" que desarrollaron la estructura curricular por asignaturas y Sistema Modular.
- Verificar el nivel de logro de las competencias de la carrera profesional, alcanzado por el estudiante al final del proceso formativo.

5.- PROGRAMACION DE ACTIVIDADES:

Tareas	Fecha		Responsable	Observación
	Inicio	Término		
-Publicación de examen de suficiencia profesional (Isemestre)	05-04-24	07-05-24	Secretaría General Secretaria Académica	

-Conformación del Jurado Calificador de manera virtual.	10-05-24	14-05-24	Director General o Jefe de Unidad.	
1era Fecha de Examen de suficiencia profesional semipresencial.	24-05-24	28-05-24	Director General Secretaría General Secretaria Académica Docentes del área.	
1era Oportunidad de evaluación	11-06-24		Director General Secretaría General Secretaria Académica	
2da Oportunidad de evaluación	18-06-24		Director General Secretaría General Secretaria Académica	
3era Oportunidad de evaluación	25-06-24		Director General Secretaría General Secretaria Académica	
-Publicación de Cronograma de fechas del examen de suficiencia profesional. (II Sem)	27-09-24	01-10-24	Secretaría General Secretaria Académica	
2da Fecha de Examen semipresencial de suficiencia profesional.	22-11-24	26-11-24	Director General Secretaría General Secretaria Académica Docentes del área.	
-Conformación del Jurado Calificador de manera virtual.	15-11-24	19-11-24	Director General o Jefe de Unidad. Jefe de Área Docentes del área Profesional del programa de estudios.	
1era Oportunidad de evaluación	03-12-24		Director General Secretaría General Secretaria Académica	
2da Oportunidad de evaluación	10-12-24		Director General Secretaría General Secretaria Académica	
3era Oportunidad de evaluación	17-12-24		Director General Secretaría General Secretaria Académica	

5.- COSTO Y FINANCIAMIENTO:

Descripción	Unidad de Medida	Responsable	Costo Estimado
Publicación de Cronograma de fechas del examen de suficiencia profesional.	Impresiones digitales y publicidad.	Secretaría General y secretaria Académica.	**S/. 2.00**
Elaboración de Exámenes de suficiencia profesional.	Impresiones	Secretaría General y secretaria Académica.	**S/. 20.00**
Elaboración de Actas y expediente de Titulación.	Impresiones	Secretaría General y secretaria Académica.	**S/. 50.00**

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
SAN ANDRÉS
- FRIAS -

ACTIVIDAD N°09

1.- DENOMINACION:

PROYECTOS PRODUCTIVOS.

2. DESCRIPCIÓN:

Los proyectos productivos constituyen uno de los medios para desarrollar las dimensiones, procedimental, actitudinal dentro de las competencias, de acorde con el plan de estudios del Programa de Administración de Recursos Forestales, además mantiene el dinamismo productivo, entre la comunidad estudiantil, plana docente y sociedad civil.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Lograr el fortalecimiento de capacidades y habilidades técnicas en los estudiantes del Programa de Administración Forestal en temas agrosilvopastoriles.
- Lograr que los estudiantes adquieran conocimientos técnicos y científicos en la aplicación de dosis correctas de abonos y fertilizantes de acuerdo al cultivo.
- Generar cultura del emprendimiento de bionegocios en la región de Frías.
- Generar ingresos sustentables y sostenibles para el desarrollo de la institución.

4. INDICADORES Y METAS.

a. INDICADORES

- Identifican y practican sistemas agrosilvopastoriles en terreno del I.E.ST.P San Andrés, así como en sus predios.
- Identifican y aplican dosis correctas de abonos y fertilizantes para diferentes cultivos.
- Identifican ideas de negocio, bajo la cultura del emprendimiento en la actividad forestal.

b. METAS.

Ejecución de 07 proyectos productivos en terreno del I.E.S.T.P San Andrés en un área de 0.71 has.

5. RESUMEN GENERAL DEL PROYECTO PRODUCTIVO O DE SERVICIO

Nº	NOMBRE DEL PROYECTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINO			OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	DEFINICIÓN DE LAS METAS		
			DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO			CORTO 1,5 MESES	MEDIANO 6 MESES A 1 AÑO	LARGO PLAZO MAS DE 01 AÑO
01	PRODUCCION DE PASTO ELEFANTE(pennisetum purpureum) EN TERRENO DEL I.E.S.T.PUBLICO "SAN ANDRES"-FRIAS.	Ing. Héctor Guido Abelardo Cavero Holguín	01	03	2024	Permanente			Afianzar conocimientos tecnológicos en los estudiantes del IEST. Publico San Andrés	✓ Instalar pasturas de pasto elefante (pennisetum purpureom) en el IEST Publico San Andrés en sistemas silvopastoriles. ✓ Generar ingresos sustentables y sostenibles para el desarrollo de la institución.			X
02	INSTALACION DE 168 PLANTONES DE NARANJA HUANDO EN TERRENO DE I.E.S.T.P. SAN ANDRES DE FRIAS.	Lic Henry Berrú Chumacero	01	11	2018	29	12	2024	Instalación de 168 plantones de naranja huando en el I.E.ST.P San Andrés de Frías	Contribuir a la nutrición y auto sostenimiento de la institución con la venta de naranja huando. Fortalecimiento de capacidades en los alumnos del Programa de A.R.F en el manejo de cítricos			x

03	INSTALACION Y MANEJO INTEGRADO DEL CULTIVO DE PLATANO EN TERRENO DEL I.E.ST.P SAN ANDRES DE FRIAS.	Lic Henry Berrú Chumacero	01	12	2018	31	12	2024	Instalar una parcele demostrativa de plátano V. Criollo y obtener altos niveles de producción en el I.E.S.T.P San Andrés.	a) Instalar una parcela demostrativa de plátano V. Criollo. b) Conocer la incidencia de plagas y enfermedades que atacan al cultivo en la zona			x
.04	INSTALACION DE UNA PARCELA DEMOSTRATIVA EN SISTEMA AGROFORESTAL PARA LA PRODUCCION Y ASISTENCIA TECNICA DEL CAFÉ, BANANO, NARANJA Y FALSO ROBLE EN EL I.E.S.T.P. SAN ANDRES EN EL DISTRITO DE FRIAS, PROVINCIA DE AYABACA-PIURA	Ing. Maritza Haydee Rivera Córdova	14	11	2018	13	11	2024	Mejorar las capacidades técnicas del perfil del egresado en administración de recursos forestales.	-Que el alumno aprenda a diseñar una parcela en sistema agroforestal. -que el alumno aprenda a conducir cultivos orgánicos. - Que el alumno aprenda a implementar las buenas prácticas agrícolas en los cultivos			x

05	PLANTACION DE CASUARINA (casuarina equisetifolia), EN PERIODO LLUVIOSO EN TERRENO DEL I.E.ST.P SAN ANDRES DE FRIAS-PROVINCIA DE AYABACA-PIURA	Ing. Héctor Guido Abelardo Cavero Holguín	20	03	2019	29	12	2024	Instalación de 1650m2 de casuarina con fines académicos y medioambientales	-Crear conciencia sobre el tema de forestación y reforestación en los alumnos. -Fortalecer la Unidad Didáctica de Silvicultura			x

6. RESUMEN GENERAL DEL PROYECTO PRODUCTIVO

PROYECTO	PRESUPUESTO	IMPREVISTOS	PRODUCCIÓN ESTIMADA	OBSERVACIONES
PRODUCCION DE PASTO ELEFANTE (pennisetum purpureum) EN EL IEST.PUBLICO "SAN ANDRES"-FRIAS.	700.00	70.00	1,440 Kg por año	480 kg por corte
INSTALACION DE 168 PLANTONES DE NARANJA HUANDO EN TERRENO DEL I.E.S.T.P SAN ANDRES - FRIAS.	440.00	44.00	504 kg primera producción	03 kg por planta.
INSTALACION Y MANEJO INTEGRADO DEL CULTIVO DE PLATANO EN TERRENO DEL I.E.ST.P SAN ANDRES DE FRIAS.	530.00	53.00	250 kg	
INSTALACION DE UNA PARCELA DEMOSTRATIVA EN SISTEMA AGROFORESTAL PARA LA PRODUCCION Y ASISTENCIA TECNICA DEL CAFÉ, BANANO, NARANJA Y FALSO ROBLE EN EL I.E.S.T.P. SAN ANDRES EN EL DISTRITO DE FRIAS, PROVINCIA DE AYABACA-PIURA	2,963.00	296.3	• 31 plantas de banano 2,480 kg por año. • 162 plantas de café 81 kg por año • 21 plantas de naranjo 63 kg por año • 12 plantas de falso roble 3.24 m3 de madera rolliza	Falso roble la producción es a los 10 años
PLANTACION DE CASUARINA (casuarina equisetifolia), EN PERIODO LLUVIOSO EN TERRENO DEL I.E.ST.P SAN ANDRES DE FRIAS-PROVINCIA DE AYABACA-PIURA	500.00	50.00	39.2 m3	A diez años de edad

ACTIVIDAD Nº 10

1. DENOMINACIÓN:

PLAN DE SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES EGRESADOS

2. DESCRIPCIÓN:

El plan de seguimiento de egresados del IESTP SAN ANDRÉS" - Frías es de vital importancia porque 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.

El presente plan de seguimiento a estudiantes egresados del IESTP "SAN ANDRES" – Frías, tiene como fundamento la vinculación a través del registro, control y seguimiento con miras a lograr la calidad de la educación en la institución, tiene como principales justificantes la necesidad de mantener estrecha relación entre los egresados y el IESTP "SAN ANDRES"; buscar el fortalecimiento de la imagen institucional en la sociedad a través de los egresados, en las diferentes ramas del conocimiento, conocer la pertinencia y la vigencia de nuestros planes y programas de estudio, con la finalidad de reajustarlos de acuerdo a la realidad.

Además, permitirá conocer donde se encuentran nuestros egresados, saber si están insertados en el mercado laboral, conocer si el proceso de enseñanza - aprendizaje fue adecuado y sobre todo si están desempeñándose en su profesión, para lo cual fueron formados.

Con los resultados obtenidos del seguimiento a los egresados del IESTP "SAN ANDRÉS" - Frías, se podrá tomar decisiones para mejorar la calidad educativa de los egresados y de los estudiantes

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

3.1. OBJETIVO GENERAL

Implementar el sistema de seguimiento de egresados del IESTP "San Andrés" de Frías, cuya finalidad es obtener información de la situación laboral, del desempeño de los egresados y otros aspectos, que permitan evaluar la calidad y pertinencia de la educación superior tecnológica y proponer mecanismos y políticas que coadyuven al mejoramiento de la misma.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

3.2.1. Definir los aspectos técnicos de gestión orientados a la implementación y funcionamiento del sistema de seguimiento de egresados del IESTP "San Andrés" - Frías.

3.2.2. Sistematizar información generada por el sistema para elaborar propuestas o actualizar los planes de estudio de las carreras que ofrecen el instituto acorde con las exigencias sector productivo local, provincial, regional, nacional y el extranjero.

3.2.3. Coadyuvar al logro de una oferta educativa superior tecnológico pertinente y de calidad, que contribuya al desarrollo de la localidad, provincia, región, país y el extranjero.

3.2.4. Localizar y constatar la situación laboral de los egresados a nivel de las dos carreras profesionales, tanto en el sistema modular como en el tradicional.

3.2.5. Elaborar una base de datos que permita el seguimiento de los egresados de las carreras profesionales.

3.2.6. Mantener comunicación fluida con los egresados del instituto de educación superior tecnológico "San Andrés" de Frías.

3.2.7. Aplicar una encuesta sistematizada a los egresados que se encuentran trabajando, para determinar su situación laboral real.

4. INDICADORES Y METAS.

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META	RESPONSABLES
1.1. Concientizar, comprometer a los egresados a fin de que estén vinculados con el IESTP "San Andrés" de Frías. 1.2. Buscar alianzas estratégicas entre las empresas públicas y privadas con el IESTP. "san Andrés" de Frías, que aporten datos de competitividad de los egresados para la mejora de la enseñanza-aprendizaje. 1.3. Conocer la labor que realizar los egresados en calidad de practicante o trabajadores en entidades públicas y privadas. 1.4. Numero de egresados ubicados en el campo laboral por carrera y por año. 1.5. Participación de los docentes de cada carrera profesional para consolidar la base de datos.	• Entrevista virtuales y presenciales. • Encuestas por formulario de google. • Sondeo de opinión mediante encuestas colgadas en página de Facebook y formularios de google. Entre otros.	1. Mejorar la página web institucional e insertar información de los egresados. 2. Continuar implementando la base de datos de los egresados; y captar por lo menos el 70% de ellos. 3. Visitar el 50% de las empresas donde laboran nuestros egresados, sean entidades públicas o privadas del distrito, la provincia de Ayabaca, región Piura, y a nivel nacional. 4. Registrar los currículos de los egresados en las bolsas de trabajo, creada para tal fin en la web institucional. 5. Realizar reuniones trimestrales con los docentes responsables para el consolidado de la base de datos	-Director General -Responsable de Seguimiento de Egresados -Secretaria Académica -Director General -Responsable de Seguimiento de Egresados -Secretaria Académica -Director General -Responsable de Seguimiento de Egresados -Secretaria Académica -Director General

1.6. Incentivar a los egresados a la participación en todas las actividades de la institución. 1.7. WEB actualizada con perfiles, información, galería de fotos, eventos mensuales, eventos anuales, otros. 1.8. Obtener datos de los egresados referentes a su estabilidad laboral, nivel remunerativo, desempeño laboral, tiempo de servicio en el campo laboral.		6. Realizar un encuentro de los egresados e intercambio de experiencias. 7. Realizar encuestas periódicas sobre el funcionamiento y el nivel de satisfacción sobre la web. 8. Realizar visitar a los centros laborales de los egresados	-Director general -Responsable de Seguimiento de Egresados -Secretaria Académica -Director General -Responsable de Seguimiento de Egresados -Director General -Responsable de Seguimiento de Egresados -Coordinadores

IX. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.

TAREAS	FECHAS		RESPONSABLES	OBSERVACIONES
	INICIO	TERMINO		
a. Insertar información de los egresados a la página web institucional.	Setiembre	Diciembre	-Director general -Responsable de Seguimiento de Egresados -Coordinadores -Secretaria Académica	
b. Implementar la base de datos de los egresados; y captar por lo menos el 70% de ellos.	Mayo	Diciembre	-Director general -Responsable de Seguimiento de Egresados	
c. Visitar el 50% de las empresas donde laboran nuestros egresados, sean entidades públicas o privadas del distrito, la provincia de Ayabaca, región Piura, y a nivel nacional.	Julio	Agosto	-Director General -Responsable de Seguimiento de Egresados -Coordinadores	Supervisiones Mediante video llamadas, conversaciones por WhatsApp
d. Registrar los currículos de los egresados en las bolsas de trabajo, creada para tal fin en la web institucional.	Marzo	Diciembre	-Director General -Responsable de Seguimiento de Egresados -Coordinadores	
e. Realizar un encuentro de los egresados e intercambio de Experiencias	Setiembre	noviembre	-Director General -Responsable de Seguimiento de Egresados Secretaría	

			Secretaria Académica Docentes Administrativos	

5. COSTOS Y FINANCIAMIENTO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	COSTO ESTIMADO
a. Insertar información de los egresados. la página web institucional.	Gl	Director general -Responsable de Seguimiento de Egresados -Coordinadores -Secretaria Académica	200.00
b. implementar la base de datos de los egresados; y captar por lo menos el 70% de ellos.	Gl	-Director general -Responsable de Seguimiento de Egresados -Coordinadores -Secretaria Académica	00.00
c. Visitar el 50% de las empresas donde laboran nuestros egresados, sean entidades públicas o privadas del distrito, la provincia de Ayabaca, región Piura, y a nivel nacional.	Gl	-Director General -Responsable de Seguimiento de Egresados -Coordinadores	1,000.00
d. Registrar los currículos de los egresados en las bolsas de trabajo, creada para tal fin en la web institucional.	Gl	-Director General -Responsable de Seguimiento de Egresados -Coordinadores	400.00

6. Realizar un encuentro de los egresados e intercambio de experiencias.	GI	-Director General -Responsable de Seguimiento de Egresados Secretaría Secretaria Académica Docentes Administrativos	1,000.00

ANEXOS

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES detallados

ACTIVIDADES	MESES											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Elaboración del plan de trabajo					x	x					x	x
Socialización del plan de seguimiento	x	x	x	x	x	x	x					x
Emisión de resolución de aprobación del plan						x	x					
Designar con resolución al (los) responsables del proceso de seguimiento a egresados						x	x					
Designar responsable de la plataforma virtual.									x	x		
Implementación de la base de datos.										x	x	
Visita a empresas públicas y privadas.	X	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Aplicación de encuestas.					x						x	
Reunión con egresados (conformar la asociación de egresados)											x	
Consolidados de base de datos del seguimiento a los egresados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Informé y evaluación del plan												x