

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PRIVADO “PERUANO DE SISTEMAS SISE”
Av. Arequipa No. 1290-Cercado de Lima
R.M. No. 484-2023-MINEDU 29/08/2023
R.M. No. 394-2024-MINEDU 01/08/2024
R.M. No. 325-2025-MINEDU 24/07/2025
R.M. No. 313-2026-MINEDU 02/06/2026

RESOLUCION DIRECTORAL No. 041-2026 / DIESPS “SISE”

Lima, 09 de junio del 2026

CONSIDERANDO:

Que, en concordancia con las disposiciones legales vigentes del Ministerio de Educación y la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, el Instituto de Educación Superior Privado “Peruano de Sistemas SISE” ha formulado la actualización de la versión del Manual de Perfil de Puestos - MPP, considerando la actualización ítem adscritos a la incorporación de cuatro (04) programas de estudios, aprobados según Resolución Ministerial No. 313-2026-MINEDU del 02 junio de 2026.

Que, el documento de gestión, permitirá conocer las políticas, programas, actividades y propósitos institucionales, así como, al enfoque humanístico de la gestión institucional y pedagógica, del Instituto de Educación Superior Privado “Peruano de Sistemas SISE”, el que contribuye a mejorar la eficiencia y calidad del servicio educativo en las diversas modalidades de estudios en beneficio de nuestros estudiantes y grupos de interés, por lo que es recomendable aprobarlo por el órgano pertinente para su correcta ejecución y evaluación, el documento de gestión será remitido a los órganos pertinentes a nivel interno, y a nivel externo a los que, lo requieran, considerando que cuenta con el respaldo de la validación de la Resolución Ministerial No. 313-2026-MINEDU del 02 junio de 2026, así como, en el INFORME N° 063-2026-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DIGEST-JVRC, que, en su conclusión del MV4 “(...) concluye que el administrado cuenta con una propuesta de Manual de Perfil de Puestos (MPP) actualizado, que comprende una estructura organizativa a partir de la cual se definen perfiles de puestos necesarios y coherentes con los documentos de gestión y de acuerdo a la normativa vigente; en consecuencia, cumple con las Condiciones Básicas de Calidad y lo dispuesto en el literal b) del numeral 60.5 del artículo 60 del Reglamento.”

De conformidad con la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes No. 30512, y el Decreto Supremo No. 010-2017-MINEDU, aprobación de su reglamento, su modificación mediante el Decreto Supremo No. 011-2019-MINEDU y el Decreto Supremo No. 016-2021-MINEDU, articulados a los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobados mediante la Resolución Viceministerial No. 049-2022-MINEDU y el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico-Productiva, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.

Estando a lo informado por el órgano de asesoría y lo opinado por la Dirección General del IESP “SISE”, es procedente expedir la presente Resolución Directoral, y

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: APROBAR; la actualización de la versión del Manual de Perfil de Puestos - MPP, del Instituto de Educación Superior Privado “Peruano de Sistemas SISE” por los motivos que se precisan en la parte considerativa de la presente Resolución Directoral.

ARTÍCULO 2º: ENCARGAR, a los órganos funcionales del Instituto de Educación Superior Privado “Peruano de Sistemas SISE” el fiel cumplimiento de las actividades programadas bajo responsabilidad.

Regístrese y comuníquese

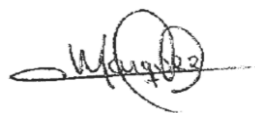
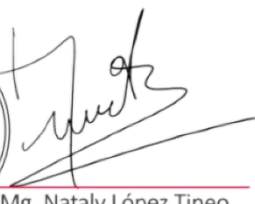


Mg. Mirko Luis Bayetto Vasquez
DNI 10763378
Director General

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

DG/JGD-MPP-003

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS
2023 - 2029

Elaborado por:	Kevin Márquez Marchena Analista de Gestión Docente	Firma: 
Revisado por:	Silvia Sumari Yarasca Jefatura de Gestión Docente	Firma: 
Aprobado por:	Nataly Katherine Virginia Lopez Tineo Dirección General	Firma:   Mg. Nataly López Tineo DIRECTORA GENERAL

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

Contenido

PRESENTACIÓN	5
FINALIDAD	5
ALCANCE	5
CONTENIDO	5
BASE LEGAL	6
OBJETIVO	7
ÓRGANOS DE DIRECCIÓN	13
1. PUESTO: DIRECCIÓN GENERAL	13
1.1 PUESTO: COMITÉ CONSULTIVO	17
1.2 PUESTO: COMITÉ DE ÉTICA	18
1.3 PUESTO: COMITÉ DE DEFENSORÍA DEL ESTUDIANTE	20
1.4 PUESTO: COMITÉ DE INTERVENCIÓN FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	21
1.5 PUESTO: COMITÉ TÉCNICO	24
1.6 PUESTO: COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	26
2. PUESTO: GESTORA DE CALIDAD DE VIDA	28
2.1 PUESTO: MEDICO OCUPACIONAL	30
2.2 PUESTO: ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	32
3. PUESTO: JEFATURA DE LICENCIAMIENTO Y ACREDITACIÓN	33
4. PUESTO: JEFATURA DE CRÉDITOS Y COBRANZAS	35
4.1 PUESTO: COBRANZAS Y RECAUDACIONES	36
4.2 PUESTO: ASISTENTE DE CONTABILIDAD	37
5. PUESTO: JEFATURA DE PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	39
5.1 PUESTO: ESPECIALISTA DE MATRÍCULA	41
5.1.1 PUESTO: ASISTENTE DE MATRÍCULA	43
5.2 PUESTO: ANALISTA DE PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	44
5.3 PUESTO: ASISTENTE DE PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	45
5.4 PUESTO: ASISTENTE DE REGISTROS ACADÉMICOS	46
1. PUESTO: GERENCIA DE MARKETING	48
1.1. PUESTO: JEFATURA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	49

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

1.2.	<i>PUESTO: JEFATURA DE MARKETING DIGITAL.....</i>	<i>50</i>
1.3.	<i>PUESTO: JEFATURA DE PRODUCTO</i>	<i>52</i>
1.4.	<i>PUESTO: JEFATURA DE IMAGEN Y COMUNICACIONES.....</i>	<i>53</i>
2.	<i>PUESTO: DIRECCIÓN ACADÉMICA.....</i>	<i>55</i>
2.1	<i>PUESTO: JEFATURA DE SECRETARÍA GENERAL.....</i>	<i>57</i>
2.2	<i>PUESTO: JEFATURA DE GESTIÓN DOCENTE.....</i>	<i>59</i>
2.3	<i>PUESTO: JEFATURA DE GESTIÓN DE CURRICULAR</i>	<i>61</i>
2.4	<i>PUESTO: JEFATURA DE INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL</i>	<i>63</i>
2.5	<i>PUESTO: JEFATURA DE EMPLEABILIDAD Y EMPRENDIMIENTO</i>	<i>65</i>
2.6	<i>PUESTO: JEFATURA DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN</i>	<i>67</i>
2.7	<i>PUESTO: JEFATURA DE ESCUELA.....</i>	<i>69</i>
3.	<i>PUESTO: GERENCIA DE SEDES Y EXPERIENCIA ESTUDIANTIL</i>	<i>72</i>
3.1	<i>PUESTO: JEFATURA DE RETECCIÓN Y EXPERIENCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO</i>	<i>73</i>
3.2	<i>PUESTO: DIRECCIÓN DE SEDE.....</i>	<i>75</i>
4.	<i>PUESTO: GERENCIA DE VENTAS.....</i>	<i>76</i>
4.1	<i>PUESTO: JEFATURA DE VENTAS.....</i>	<i>78</i>
4.2	<i>PUESTO: JEFATURA COMERCIAL Y DE PRODUCTO</i>	<i>79</i>
	<i>ÓRGANOS DE APOYO.....</i>	<i>81</i>
1.	<i>EN DIRECCIÓN ACADÉMICA</i>	<i>81</i>
1.1	<i>PUESTO: ASISTENTE DE TÍTULOS Y CERTIFICADO DE ESTUDIOS.....</i>	<i>81</i>
1.2	<i>PUESTO: ANALISTA DE GESTIÓN DOCENTE.....</i>	<i>82</i>
1.3	<i>PUESTO: DOCENTE COORDINADOR.....</i>	<i>84</i>
1.4	<i>PUESTO: DOCENTE CONSEJERO / TUTOR.....</i>	<i>85</i>
1.5	<i>PUESTO: DOCENTE ACOMPAÑANTE.....</i>	<i>87</i>
1.6	<i>PUESTO: DOCENTE MODALIDAD A DISTANCIA.....</i>	<i>88</i>
1.7	<i>PUESTO: DOCENTES.....</i>	<i>89</i>
	<i>DOCENTE A TIEMPO COMPLETO.....</i>	<i>89</i>
1.8	<i>PUESTO: DOCENTE ASESOR</i>	<i>99</i>
1.9	<i>PUESTO: EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE</i>	<i>100</i>
1.10	<i>PUESTO: ANALISTA DE GESTIÓN CURRICULAR.....</i>	<i>93</i>
1.11	<i>PUESTO: NUEVA TECNOLOGÍAS</i>	<i>95</i>

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

1.12	<i>PUESTO: EDUCACIÓN VIRTUAL</i>	96
1.12.1	<i>PUESTO: TUTORES VIRTUALES</i>	97
1.13	<i>PUESTO: EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE</i>	99
1.14	<i>PUESTO: DISEÑADOR INSTRUCCIONAL</i>	100
1.15	<i>PUESTO: ANALISTA PROGRAMADOR</i>	102
1.16	<i>PUESTO: SEGUIMIENTO AL EGRESADO</i>	104
1.17	<i>EMPLEABILIDAD</i>	105
2.	<i>EN LA GERENCIA DE SEDE Y EXPERIENCIA ESTUDIANTEL</i>	107
2.1	<i>PUESTO: RESPONSABLE DE BIENESTAR ESTUDIANTEL</i>	107
2.1.1	<i>PUESTO: SERVICIO SOCIAL Y PSICOPEDAGÓGICO</i>	109
2.1.2	<i>PUESTO: ASISTENTE DE ENFERMERÍA</i>	110
2.2	<i>PUESTO: ASISTENTE DE RETENCIONES</i>	111
2.3	<i>PUESTO: ASISTENTE DE SERVICIOS DE TI Y SOPORTE TÉCNICO</i>	113
2.4	<i>PUESTO: ASISTENTE DE OPERACIONES</i>	114
2.5	<i>PUESTO: ASISTENTE DE COMUNICACIONES</i>	116
2.6	<i>PUESTO: ASISTENTE DE ALMACÉN, HOTELERÍA Y ARTE CULINARIO</i>	117
2.7	<i>PUESTO: ASISTENTE DE LABORATORIO</i>	119
3.	<i>EN LA GERENCIA DE VENTAS</i>	120
3.1	<i>PUESTO: SUPERVISOR DE VENTAS</i>	120

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Perfil de Puestos (MPP) del Instituto de Educación Superior Privado “Peruano de Sistemas SISE” diseña, sistematiza y norma la estructura organizacional de la institución, los requisitos y funciones de cada puesto, que permita que sus miembros desarrollen los objetivos estratégicos y operativos previstos.

Este MPP debe ser de conocimiento y aplicación obligatoria de todos y cada uno de los integrantes de nuestra institución.

FINALIDAD

El presente Manual de Perfil de Puestos (MPP), es un instrumento normativo que tiene por finalidad regular la organización del IES “Peruano de Sistemas SISE”, dando a conocer el organigrama, objetivo, requisitos y funciones del personal de la institución.

ALCANCE

El presente Manual abarca la organización estructural y funcional de la institución y debe ser de conocimiento y aplicación obligatoria de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa

CONTENIDO

El Manual de Perfil de Puestos contiene el objetivo, requisitos del puesto y las funciones detalladas de cada uno de los puestos incluidos en el Organigrama del IES “PERUANO DE SISTEMAS SISE”

.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

BASE LEGAL

- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Ley N° 28740, Ley del SINEACE sobre Acreditación y Calidad de las Instituciones educativas.
- Ley N°. 28044, Ley General de Educación
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley N° 28340, Sistema de Información de Educación para el Trabajo.
- Ley N° 29988, "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 y 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".
- RM N° 398-2018-MINEDU, Licenciamiento institucional al Instituto de Educación Superior Privado de Sistemas SISE.
- RM N.º. 049-2022-MINEDU, que actualiza los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica" y aprueba el "Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva".
- RM N.º. 103-2022-MINEDU, aprobar el documento normativo denominado "Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica"
- RM N° 484-2023-MINEDU, Renovación de Licenciamiento institucional al Instituto de Educación Superior Privado de Sistemas SISE.
- RM N° 398-2018-MINEDU, Licenciamiento institucional al Instituto de Educación Superior Privado de Sistemas SISE.
- RM N.º. 049-2022-MINEDU, que actualiza los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica" y aprueba el "Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva".
- RM N.º. 103-2022-MINEDU, aprobar el documento normativo denominado "Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica"
- RM N° 484-2023-MINEDU, Renovación de Licenciamiento institucional al Instituto de Educación Superior Privado de Sistemas SISE.
- Decreto Supremo N°032-2007-ED – Texto Único Ordenado de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- Decreto Supremo N°0 10-2017-ED. Reglamento de la Ley N° 30512.
- Decreto Legislativo N° 1495, publicado el 10 mayo 2020, los procedimientos, procesos o evaluaciones a que se hacen referencia en los artículos 71, 72, 73, 101, 104 y 107 de la presente Ley, pueden ser desarrollados de manera semipresencial o a distancia, a través de medios informáticos, plataformas virtuales o análogas, accesibles y de requerirse, se otorguen los ajustes razonables, de acuerdo con las disposiciones que establezca el

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

Ministerio de Educación.

- Resolución Ministerial N° 140-2021-MINEDU, Norma técnica “Criterios de Diseño para Escuelas y Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- Resolución Ministerial N° 069-2015-MINEDU, aprueba el Diseño Curricular Básico Nacional de la Educación (DCBN) de la Educación Superior tecnológica.
- Consejo Nacional de Educación: Proyecto Educativo Nacional, PEN 2036: el reto de la ciudadanía plena
- RVM N° 049-2022-MINEDU, que actualiza los “Lineamientos Académicos Generales para los institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica” y aprueba el “Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva”.
- Resolución Ministerial N° 067-2024-MINEDU. Norma Técnica denominada “Disposiciones para la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico – Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y Artística públicas y privadas”.

OBJETIVO

El objetivo del presente MPP es establecer los niveles jerárquicos, funciones y responsabilidades de cada uno de los puestos que conforman la estructura orgánica del Instituto de Educación Superior Privado “Peruano de Sistemas SISE”, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura organizacional.

FINALIDAD

El Instituto de Educación Superior Privado “Peruano de Sistemas SISE” tiene por finalidad formar profesionales polivalentes, competitivos y con valores, que desarrollen competencias profesionales y capacidades emprendedoras, que respondan a las características y demandas del mercado local, regional y nacional en el marco de la descentralización y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, demostrando la apertura al cambio, y poniendo en práctica su capacidad para ofertar una formación que responda de manera adecuada a las innovaciones tecnológicas y a los nuevos requerimientos de las empresas, situación que se logra mediante la aplicación del nuevo Diseño Curricular Básico de Educación Superior Tecnológica, los Clasificadores de las Ofertas Formativas (CNOF) y los Lineamientos Académicos Generales (LAG), basados en el enfoque por competencias y estructura modular del marco normativo vigente al 2022, el cual permite ofertar la formación profesional en correspondencia con las demandas de los sectores productivos.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

ESTRUCTURA ORGÁNICA

El IES “Peruano de Sistemas SISE” tiene estructurado la organización institucional, por niveles jerárquicos y procesos estratégicos, misionales y de soporte.

La tarea principal en común de estas áreas que pertenecen al proceso de soporte es asistir al cliente interno (Gestión Académica) para que cuente con los recursos adecuados y necesarios que ayuden a un mejor cumplimiento de sus funciones, de tal manera que se pueda brindar un servicio de calidad total al cliente externo (empresa u organización de los grupos de interés que va a contratar o ya contrató a nuestros estudiantes). En conclusión, nuestra función es cerciorarnos de que la infraestructura, los recursos materiales y humanos, el material educativo, etc., de nuestras sedes, sea lo suficientemente apropiado y se encuentre disponible en el momento indicado, para así conllevar a un mejor resultado de su gestión.

IES “Peruano de Sistemas SISE” se encuentra representada legalmente a nivel societario, por el Gerente General, según la vigencia de Poder suscrito en la SUNARP en el Registro de Personas Jurídicas – Libro de Sociedades Anónimas. Su estructura orgánica, a nivel estratégico, está conformado por la Dirección General, en concordancia con lo dispuesto en el reglamento institucional. Asimismo, se le brinda a la Dirección General, la máxima responsabilidad y autoridad de la conducción académico- administrativa del Instituto con arreglo a las normas y lineamientos de la institución y de la política educativa determinado por el Ministerio de Educación.

Asimismo, cuenta con la siguiente estructura (Ver Organigrama Nominal):

- **Órganos de Dirección**

1. Dirección General
 - 1.1 Comité Consultivo
 - 1.2 Comité de Ética
 - 1.3 Comité de Defensoría del Estudiante
 - 1.4 Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual
 - 1.5 Comité Técnico
 - 1.6 Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Gestora de Calidad de Vida
 - 2.1 Médico Ocupacional
 - 2.2 Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo
3. Jefatura de Licenciamiento y Acreditación
4. Jefatura de Créditos y Cobranzas

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

4.1 Cobranzas y Recaudaciones

4.2 Asistente de Contabilidad

5. Jefatura de programación académica

5.1 Especialista de matrícula

5.1.1 Asistente de matrícula

5.2 Analista de programación académica

5.3 Asistente de programación académica

5.4 Asistente de registros académicos

• **Órganos de Línea**

1. Gerencia de Marketing

1.1 Jefatura de Imagen Institucional

1.2 Jefatura de Marketing Digital

1.3 Jefatura de Producto

1.4 Jefatura de Imagen y Comunicaciones

2. Dirección Académica, que bajo su cargo tiene a:

2.1 Jefatura de Secretaría General

2.2 Jefatura de Gestión Docente

2.3 Jefatura de Gestión Curricular

2.4 Jefatura de Innovación y Transformación digital

2.5 Jefatura de Empleabilidad y emprendimiento

2.6 Jefatura de Investigación e Innovación

2.7 Jefatura de Escuela

3. Gerencia de sedes y Experiencia estudiantil, que a su cargo tiene a:

3.1 Jefatura de Retención y Experiencia del servicio educativo

3.2 Dirección de sede

4. Gerencia de Ventas, que a su cargo tiene a:

4.1 Jefatura de Ventas

4.2 Jefatura Comercial y de Producto

• **Órganos de Apoyo**

1. En Dirección Académica:

1.1 Asistente de títulos y certificado de estudios

1.2 Analista de Gestión Docente

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

- 1.3 Docente Coordinador
- 1.4 Docente Consejero / Tutor
- 1.5 Docente Acompañante
- 1.6 Docente Modalidad a distancia
- 1.7 Docente
- 1.8 Docente asesor
- 1.9 Evaluación y Aprendizaje
- 1.10 Analista de Gestión Curricular
- 1.11 Nuevas Tecnologías
- 1.12 Educación virtual
- 1.11.1 Tutores virtuales
- 1.12 Experiencias de aprendizaje
- 1.13 Diseñador Instruccional
- 1.14 Analista programador
- 1.15 Seguimiento al Egresado
- 1.16 Empleabilidad

2. En Dirección la Gerencia de sede y Experiencia Estudiantil

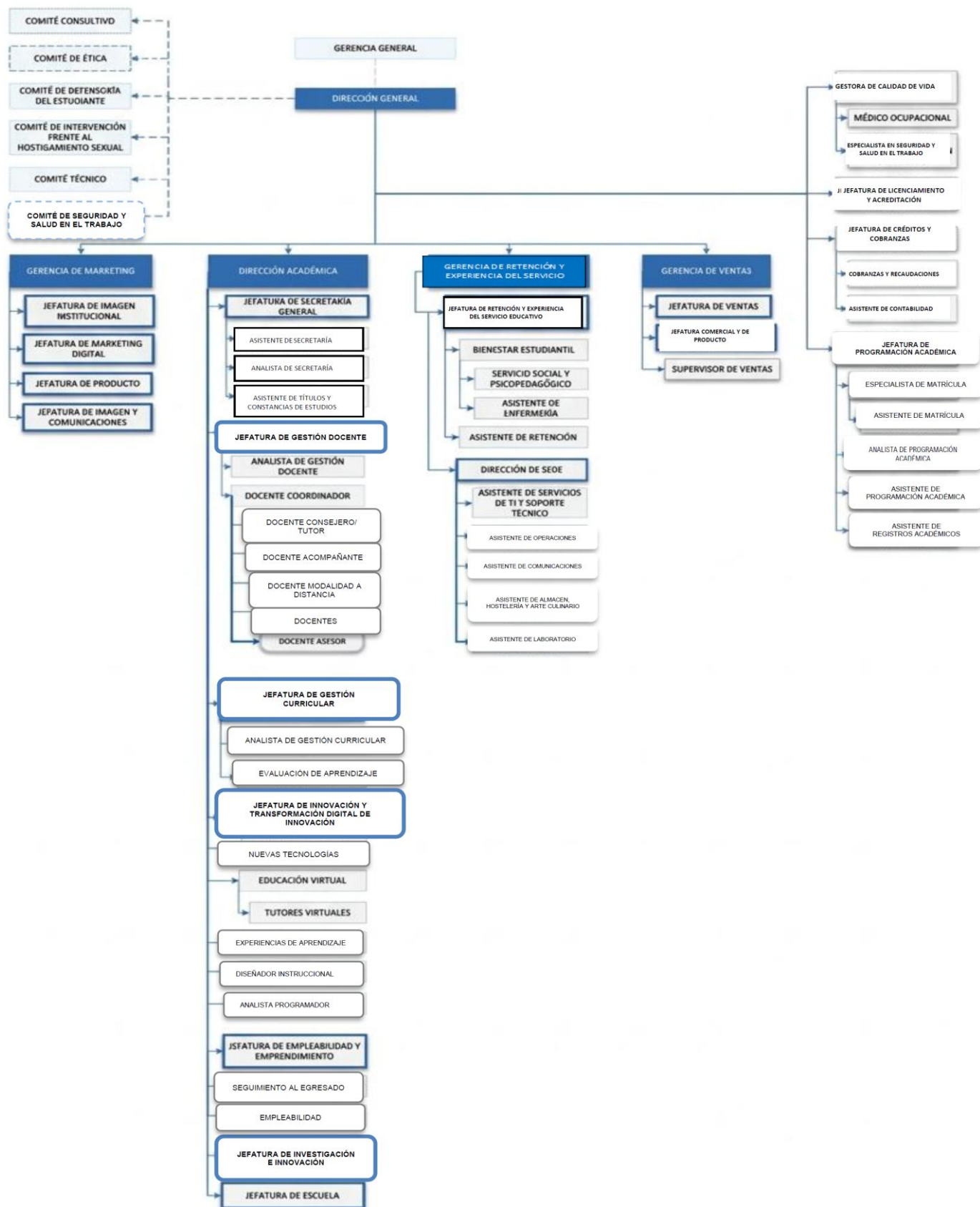
- 2.1 Bienestar Estudiantil
 - 2.1.1 Servicio Social y Psicopedagógico
 - 2.1.2 Asistente de Enfermería
- 2.2 Asistente de Retenciones
- 2.3 Asistente de Servicios de TI y Soporte Técnico
- 2.4 Asistente de Operaciones
- 2.5 Asistente de Comunicaciones
- 2.6 Asistente de Almacén, Hotelería y Arte Culinario
- 2.7 Asistente de Laboratorio

3. En la Gerencia de Ventas

- 3.1 Supervisor de ventas

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

Figura 1. ORGANIGRAMA NOMINAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO “PERUANO DE SISTEMAS SISE”



	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

GERENCIA GENERAL: Es la unidad orgánica corporativa staff del instituto.

NOMBRE DEL PUESTO		GERENCIA GENERAL
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Desempeñarse como Apoderado Representante de la Sociedad Cultural Latinoamérica S.A.C., el cual le otorga facultades contractuales, facultades para suscribir convenios interinstitucionales y facultades bancarias y financieras.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Profesional administración, ingeniería industrial, economía o afines. Maestría o MBA en finanzas o dirección comercial
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio inglés intermedio
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	5 años de experiencia en gestión universitaria. 5 años de experiencia en gestión comercial.
FUNCIONES GENERALES		Todas las mencionadas en la vigencia de Poder suscrito en la SUNARP en el Registro de Personas Jurídicas – Libro de Sociedades Anónimas
		Es responsable de la gestión en el ámbito societario, y le corresponde articular las funciones, en lo que resulten aplicables a la vigencia de poder, las atribuciones y responsabilidades ante las autoridades del instituto, externos, los órganos descentralizados de servicios que brinda la institución y otras indicadas en la vigencia de poder de la institución.
		Presenta Documentación a las entidades del sector en la creación de unidades o cambios pertinentes.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Confianza
TIENE AUTORIDAD		-
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)		-
PERSONAL A CARGO		Según asignación de la sociedad.
RESTRICCIONES		No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
		No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

1. PUESTO: DIRECCIÓN GENERAL

NOMBRE DEL PUESTO		DIRECCIÓN GENERAL
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Garantizar la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo, y le corresponde, en lo que resulten aplicables, las atribuciones y responsabilidades ante las autoridades del Ministerio de Educación, los órganos descentralizados y la comunidad educativa del IES "Peruano de Sistemas SISE", y desarrollo de las acciones académicas, generación de conocimiento, administrativas y de servicios que brinda la institución.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Profesional en Administración, Educación, afines. Maestría en Administración, Educación, afines.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio Inglés intermedio
	REQUISITOS	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	5 años de experiencia comprobada en gestión de instituciones públicas o privadas (organizaciones en general, no solo instituciones educativas); 5 años de experiencia comprobada en gestión de área académica. Experiencia en participar o conducir 2 proyectos de investigación. Experiencia docente no menor de cinco años.
FUNCIONES GENERALES		1. Máxima autoridad de los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo.
		2. Conducir, planificar, gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento institucional.
		3. Elaborar, en coordinación con la Gerencia General, el Proyecto de Presupuesto Anual.
		4. Planear, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las políticas, planes y estrategias planteadas por cada una de las áreas del IES "Peruano de Sistemas SISE".
		5. Supervisar a las direcciones de sede en el cumplimiento de las actividades en busca de mejorar de calidad y eficiencia de los servicios académicos administrativos.
		6. Aportar una estrategia de posicionamiento para fortalecer la marca SISE en forma conjunta con la Gerencia de Marketing.
		7. Proponer a quien corresponda los proyectos de perfeccionamiento del Reglamento y normas internas del instituto, para una mejor organización y marcha de esta.
		8. Proponer los objetivos y metas generales del IES "Peruano de Sistemas SISE"; así como las políticas, planes y estrategias para el logro de los objetivos y metas.
		9. Informar a la Gerencia General sobre las condiciones y estado de las acciones y operaciones, así como de los factores importantes que influyen sobre ellos; incluyendo lo ejecutado en comparación con lo programado, a fin de obtener puntos de vista, criterios, autorizaciones y/o decisiones.
		10. Comunicar a las jefaturas de áreas las decisiones acordadas en las reuniones con Gerencia General para su cumplimiento y atender las decisiones que sean de su competencia.
		11. Representar personalmente del IES "Peruano de Sistemas SISE" en los principales eventos y actividades oficiales; y asegurar que cada una de sus sedes estén, debidamente presentados ante autoridades e instituciones públicas y privadas, vinculadas por Acuerdos o Convenios.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	12. Diseñar indicadores de gestión que permitan medir la productividad de cada uno de los puestos de trabajo, así como su carga de trabajo, para una adecuada toma de decisiones. 13. Alcanzar a Gerencia General los contratos y convenios de carácter extraordinario a ser suscritos con diferentes entidades, para su aprobación. 14. Conformar el Comité de Ética y promover la investigación aplicada e innovación tecnológica y la proyección social según corresponda 15. Liderar el Comité de Defensoría del Estudiante. 16. Liderar el Comité Consultivo y de Prevención del hostigamiento sexual 17. Ordenar al responsable de Bienestar Estudiantil la convocatoria y selección del Comité de intervención frente al hostigamiento sexual, cada año e indicar la realización de actividades de prevención del hostigamiento sexual según el marco normativo. 18. Hacer seguimiento y monitoreo de las denuncias de hostigamiento sexual y emitir las Resoluciones Directorales pertinentes. Así como de cada procedimiento. 19. Supervisar el cumplimiento de todas las etapas del procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual, dentro de los plazos establecidos. 20. Asegurar la vigencia del Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual y el cumplimiento de sus funciones según marco normativo. 21. Aprueba la conformación del Comité Técnico, en base a la propuesta presentada por la Jefatura de Investigación e Innovación Educativa. 22. Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en la institución, supervisando la ejecución del Plan programado. 23. Supervisar el cumplimiento obligatorio de la empresa contratada que brindar los servicios de seguridad a la institución. 24. Determinar la renovación o no renovación del contrato con la empresa que se terceriza el servicio de vigilancia. 25. Aprueba la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 26. Asigna los recursos necesarios para la implementación y ejecución de todas las actividades del Seguridad y Salud en el Trabajo, y Vigilancia Institucional. 27. Aprueba el plan de mantenimiento de la Infraestructura Física y del Soporte Tecnológico, programas, procedimientos.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Confianza
TIENE AUTORIDAD	Para la toma de decisiones estratégicas a nivel alto. Su trabajo incluye la planificación y ejecución de estrategias a largo plazo, supervisión general de las operaciones y gestión de recursos económicos para alcanzar los objetivos organizacionales. También se encargan de la representación externa de la empresa o institución y la toma de decisiones que afectan el rumbo general de la misma.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	La Dirección General como máxima autoridad de los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo.
PERSONAL A CARGO	Gerencia de Marketing
	Dirección Académica
	Gerencia de sedes y experiencia estudiantil
	Gerencia de Ventas
	Gestora de Calidad de Vida
	Jefatura de Licenciamiento y Acreditación
	Jefatura de Créditos y Cobranzas
	Jefatura de Programación académica

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.
	No haber sido sancionados administrativamente en el cargo de director. No estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y despido. No estar condenados con sentencia firme por delito doloso. No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. Otras de acuerdo con la Ley de Institutos y escuelas de Educación Superior N°30512 y la normativa vigente.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

a. Servicio de Seguridad y Vigilancia

NOMBRE DEL PUESTO		SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Garantizar la seguridad y vigilancia al ingreso y la salida de los estudiantes, docentes y personal administrativo, en el ámbito interno de la institución.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Formación en seguridad y vigilancia, acreditada en la empresa tercerizada.
	FORMACIÓN (Especialización)	Ninguno
	REQUISITOS	Servicio Contratista Externo
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	5 años de experiencia comprobada en prestar servicios de seguridad y vigilancia en empresas.
FUNCIONES GENERALES		1. Prevención: Disuadir y detectar actividades delictivas o intrusivas en áreas externas de la institución.
		2. Protección: Garantizar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones.
		3. Control de accesos: Regular el ingreso y salida de personas y vehículos.
		4. Monitoreo: Vigilar de forma constante el perímetro y reportar cualquier anomalía.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Externo
TIENE AUTORIDAD		En la seguridad y vigilancia en las sedes asignadas.
DEPENDENCIA		Dirección General
PERSONAL A CARGO		Ninguno
RESTRICCIONES		No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
		No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

SATFF DE ASESORIA

1.1 PUESTO: COMITÉ CONSULTIVO

Es la instancia de profesionales de alto nivel empresarial y académico para emitir opinión sobre los programas de estudio ofertados por IES "Peruano de Sistemas SISE", mejorar la oferta educativa y mantenerla acorde con las exigencias del mercado laboral, los miembros del comité son expertos en materia de cada uno de los programas de estudio, estudiantes y egresados, consignado en forma específica su metodología y lineamientos en el Reglamento del Comité Consultivo.

NOMBRE DEL PUESTO		COMITÉ CONSULTIVO
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Generar propuestas para los programas de estudio propuesto del IES "Peruano de Sistemas SISE" en los ámbitos de desarrollo académico y de mercado que permita mejorar la oferta educativa, mantenerla acorde con las exigencias del mercado laboral.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Profesionales titulados de alto nivel empresarial y académico. Contar con experiencia profesional relevante en el sector relacionado al programa de estudio. Conocimientos académicos, técnicos y del mercado laboral. Compromiso con la educación y la calidad educativa.
	REQUISITOS	Se recomienda experiencia en la participación de comités.
	FORMACIÓN (Especialización)	Formación técnico profesional o título profesional universitario. Especialización relacionado al programa de estudio.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	2 años de experiencia profesional en el sector productivo asociado al programa de estudio. 2 años de experiencia como gerente o jefe de departamento de empresas de servicios y/o producción.
FUNCIONES GENERALES		1. Brindar aportes que permitan el mejoramiento continuo de los programas de estudios,
		2. Sugerir la pertinencia productiva y académica de los programas de estudios.
		3. Proponer actividades que permitan establecer permanentes relaciones entre los graduados, sociedades profesionales y el sector empresarial del IES "Peruano de Sistemas SISE".
		4. Asesorar al director general en materia académica y perfiles de egreso requeridos en el mercado.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Ninguno
TIENE AUTORIDAD		Ninguno
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)		Dirección General
PERSONAL A CARGO		Ninguno
RESTRICCIONES		Otras de acuerdo con la Ley de Institutos y escuelas de Educación Superior N°30512 y la normativa vigente.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

1.2 PUESTO: COMITÉ DE ÉTICA

Es la instancia de profesionales de alto nivel empresarial y académico, equipo multidisciplinario encargado de revisar y evaluar las investigaciones presentados por docentes, estudiantes u otros investigadores de la institución, asegurando que se cumplan los principios éticos y legales en la realización de la investigación aplicada e innovación tecnológica; los miembros del Comité son expertos en la aplicación, consignado en forma específica su metodología y lineamientos en el Reglamento de Investigación Aplicada e Innovación Tecnológica. Incluye, al menos, a los siguientes miembros:

- Presidente del Comité de Ética: Generalmente un docente o investigador con experiencia en ética de la investigación y conocimiento de la normativa vigente.
- Representante de la alta dirección: Dirección General o jefe de Investigación e Innovación Educativa, quienes garantizan el respaldo institucional.
- Representante del Área Académica: Un docente o investigador del área académica relacionada con la investigación objeto de evaluación.
- Representante de la empresa: con conocimientos en ética o áreas relacionadas, para brindar una perspectiva independiente.

NOMBRE DEL PUESTO	COMITÉ DE ÉTICA
OBJETIVO (Finalidad del puesto)	Asegurar que los proyectos de investigación cumplan con los principios éticos y normativos, garantizando el respeto a los derechos humanos y la integridad de los procesos.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Título profesional universitario en Contabilidad, Administración, Publicidad, Derecho o afines. Colegiado (deseable).
	REQUISITOS	Experiencia en la participación de comités de éticas u otros relacionados.
		Tener código ORCID.
		Tener registro en el CTIVitae.
	FORMACIÓN (Especialización)	Maestría en Administración, Comunicación, Marketing, Publicidad, Finanzas y afines.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	2 años de experiencia en la participación, realización y/o revisión de proyectos de investigación. 2 años de experiencia ejerciendo la docencia a nivel superior en los programas de estudios afines al IES "Peruano de Sistemas SISE".
FUNCIONES GENERALES		1.Revisar las propuestas de investigación para verificar su cumplimiento ético.
		2.Emitir certificaciones éticas para proyectos aprobados.
		3.Supervisar que los participantes en los estudios sean tratados con respeto y transparencia
		4.Investigar y resolver casos de malas prácticas investigativas
		5.Actualizar las políticas éticas institucionales conforme a la normativa vigente.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Confianza
TIENE AUTORIDAD		•Revisar y Aprobar Proyectos de Investigación desde una Perspectiva Ética: -Analizar los proyectos para garantizar que cumplan con los principios éticos, normativas nacionales e internacionales (por ejemplo, el respeto a los derechos humanos, el consentimiento informado, y el manejo adecuado de datos). -Emitir una certificación ética que permita la ejecución del proyecto. •Supervisar el Cumplimiento Ético Durante la Ejecución: -Monitorear los proyectos para garantizar que las condiciones éticas aprobadas se mantengan durante toda su implementación. •Sancionar Malas Prácticas Éticas: -Investigar casos de violación ética (como plagio, falsificación de datos o daño a los participantes). -Emitir resoluciones que pueden incluir advertencias, suspensión de proyectos o reporte a instancias superiores. •Proponer Políticas Éticas Institucionales: -Formular lineamientos y recomendaciones para fomentar una cultura ética en la institución.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)		Dirección General
PERSONAL A CARGO		Ninguno
RESTRICCIONES		No estar inhabilitado y/o sancionado por el código de ética y conducta del INDECOPI, y otras normas relacionadas del sector productivo.
		Otras de acuerdo con la Ley de Institutos y escuelas de Educación Superior N°30512 y la normativa vigente.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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. No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.
--	---

1.3 PUESTO: COMITÉ DE DEFENSORÍA DEL ESTUDIANTE

Realiza el seguimiento a los procedimientos derivados de la denuncia, a fin de permanecer vigilante en el desarrollo, consignado en forma específica su metodología y lineamientos en el Reglamento Interno.

NOMBRE DEL PUESTO		COMITÉ DE DEFENSORÍA DEL ESTUDIANTE
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Realiza el seguimiento a los procedimientos derivados de la denuncia, a fin de permanecer vigilante en el desarrollo, consignado en forma específica su metodología y lineamientos en el Reglamento Interno.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Título profesional universitario, grado de maestro y colegiado (deseable).
	REQUISITOS	Amplia experiencia académica y profesional
		Contar con experiencia en gestión académica
		Contar con experiencia en mediación y resolución de conflictos.
	FORMACIÓN (Especialización)	Maestría o especializaciones relacionados con los derechos de los estudiantes, la normativa universitaria, los procesos administrativos o afines.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	2 años de experiencia en la participación de atención de conflictos y asesoramiento a estudiantes. 2 años de experiencia en gestión de quejas en el sector educativo.
FUNCIONES GENERALES		1. Proteger los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
		2. Orientar a los miembros de la comunidad educativa sobre los alcances de aplicación de la normativa interna que regula el funcionamiento del IES "Peruano de Sistemas SISE".
		3. Conocer y atender los reclamos que formulen los miembros de la comunidad educativa con las posibles vulneraciones a los derechos y libertades individuales en el marco de las prestaciones de servicios del IES "Peruano de Sistemas SISE".
		4. Elaborar propuestas normativas, de gestión para el desarrollo de defensa de los miembros de la comunidad del IES "Peruano de Sistemas SISE".
		5. Dar respuesta en última instancia, los reclamos que se dieron origen por actos u omisión que atente contra los derechos individuales de algún miembro de la comunidad educativa.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Confianza
TIENE AUTORIDAD	• Emitir respuesta a las consultas sobre asuntos de competencia de este órgano, siempre que no sean de carácter confidencial • Emitir respuesta sobre las quejas y/o reclamos en segunda instancia por actos u omisiones de cualquier autoridad, órgano o instancia del instituto que atenten de sus derechos o de las obligaciones de los servicios que brinda la escuela. De ser el caso, el Comité de Defensa del Estudiante informará al interesado sobre las diferentes vías que considere oportunas para hacer valer sus derechos e intereses legítimos, sin perjuicio de que el interesado utilice las que considere pertinente.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Dirección General
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	Conflicto de intereses.
	No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. Otras de acuerdo con la Ley de Institutos y escuelas de Educación Superior N°30512 y la normativa vigente.
	Al haber Incurrido en actos de violencia o causar grave perjuicio contra los derechos fundamentales de los estudiantes y otros miembros de la comunidad universitaria, así como impedir el normal funcionamiento de servicios públicos.
	No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido
	No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, no tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

1.4 PUESTO: COMITÉ DE INTERVENCIÓN FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Es la instancia encargada de recibir las denuncias o quejas por hostigamiento sexual, de elaborar el informe de precalificación, y de otorgar medidas de protección para los casos hostigamiento sexual y acoso. Entre sus funciones son:

- Brindar recomendaciones referidas a acciones de prevención de casos de hostigamiento sexual y apoyar a los órganos y/o autoridades competentes en su implementación.
- Recibir las denuncias sobre hostigamiento sexual, o formular las denuncias de hechos de hostigamiento sexual que tome conocimiento por cualquier otro medio.
- Trasladar la denuncia y los medios probatorios presentados y/o recabados a la instancia competente cuando la recibe o formula directamente.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

- 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.
- 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.
- Gestionar que la Dirección General 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.
- Gestionar que Bienestar Estudiantil, en coordinación con las autoridades la institución que correspondan adopte las medidas de protección a favor de la persona afectada, desde el primer día de recibida la denuncia.
- Registrar en el Libro de registro de denuncias la información de los casos de hostigamiento sexual que se presenten en la Institución.
- 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.
- Formular recomendación al responsable de Bienestar Estudiantil y la Dirección General para evitar nuevos actos de hostigamiento sexual.
- 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.

NOMBRE DEL PUESTO		COMITÉ DE INTERVENCIÓN FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Responder las quejas o denuncias, dictar medidas de protección; promueve la prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Título profesional universitario, grado de maestro y colegiado (deseable). Estudiante de cualquier programa de estudio que esté cursando los últimos semestres
	REQUISITOS	Para miembros titulares y suplentes, ser designados mediante Resolución de Gerencia General Los miembros titulares y suplentes deben ser representantes del área académica y área de bienestar. De los estudiantes titulares y suplentes con un récord académico sobresaliente y aprobada idoneidad moral
	FORMACIÓN (Especialización)	Para los miembros titulares y suplentes, maestría o especializaciones relacionados con los derechos de los estudiantes, la normativa universitaria, los procesos administrativos o afines. Para los estudiantes la formación académica que se encuentre cursando con matrícula vigente.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	2 años de experiencia en la participación de atención de conflictos y asesoramiento a estudiantes.
FUNCIONES GENERALES		1. Recibir las denuncias sobre hostigamiento sexual, o formular las denuncias de hechos de hostigamiento sexual que tome conocimiento por cualquier otro medio

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	2. Trasladar la denuncia y los medios probatorios presentados y/o recabados a la instancia competente cuando la recibe o formula directamente. 3. 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. 4. Gestionar que la Gerencia General 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. 5. Gestionar que Bienestar Estudiantil, adopten las medidas de protección a favor de la persona afectada, desde el primer día de recibida la denuncia. 6. Registrar en el Libro de registro de denuncias la información de los casos de hostigamiento sexual que se presenten en la Sociedad Cultural Latinoamericana S.A.C. 7. 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 de este. 8. Formular recomendación al responsable de Bienestar Estudiantil y a la Gerencia General de la Sociedad Cultural Latinoamericana S.A.C para evitar nuevos actos de hostigamiento sexual. 9. 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.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Confianza
TIENE AUTORIDAD	Dictar medidas de protección • Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a. • Suspensión temporal del presunto hostigador/a. • Rotación o cambio de lugar del hostigado/a, siempre que haya sido solicitada por él/ella. • Solicitud al órgano competente para la emisión de una orden de impedimento de acercamiento, proximidad a la víctima o a su entorno familiar, o de entablar algún tipo de comunicación con la víctima. • Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima conforme con la norma aplicable. Emitir sanciones que serán determinadas en función al marco normativo interno y del sector.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Dirección general
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	Conflicto de intereses.
	No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
	Otras de acuerdo con la Ley de Institutos y escuelas de Educación Superior N°30512 y la normativa vigente.
	Al haber Incurrido en actos de violencia o causar grave perjuicio contra los derechos fundamentales de los estudiantes y otros miembros de la comunidad universitaria, así como impedir el normal funcionamiento de servicios públicos.
	No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido
	No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, no tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

1.5 PUESTO: COMITÉ TÉCNICO

Contribuye a garantizar la calidad, relevancia y viabilidad de los proyectos de investigación aplicada e innovación tecnológica que se desarrollan en la institución. Será conformado por 3 miembros, cada vez que haya convocatorias de selección de proyectos de investigación aplicada e innovación tecnológica.

NOMBRE DEL PUESTO		COMITÉ TÉCNICO
OBJETIVO (Finalidad del puesto) PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Evalúa y aprueba proyectos de investigación, apoya a la Jefatura de Investigación e Innovación en el seguimiento y monitoreo de los mismos.
		Título profesional universitario en Contabilidad, Economía, Administración y afines. Colegiado (deseable). Grado académico de maestría o doctorado en un área vinculada a las líneas de investigación.
	REQUISITO	Conocimientos de Normas APA.
		Manejo de software anti plagio.
		Tener código ORCID. Tener registro en el CTIVitae.
	FORMACIÓN (Especialización)	Maestría en Administración, Marketing, Publicidad, Finanzas y afines.
FUNCIONES GENERALES	EXPERIENCIA PROFESIONAL	2 años de experiencia en la realización de proyectos de investigación.
		2 años de experiencia en evaluación, aprobación y/o monitoreo de proyectos de investigación.
		1.Revisar y aprobar las propuestas de investigación conforme a los criterios establecidos por la IES "Peruano de Sistemas SISE"
		2.Monitorear el progreso de los proyectos a través de reportes periódicos.
		3.Emitir recomendaciones para mejorar la calidad de las investigaciones.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	4. Garantizar la alineación de los proyectos con los sectores productivos priorizados por la institución.
	5. Revisión de propuestas: Evaluar las propuestas de proyectos presentadas por docentes, investigadores y estudiantes para determinar su viabilidad, relevancia y calidad.
	6. Análisis de presupuestos: Revisar los presupuestos propuestos para los proyectos y asegurarse de que estén alineados con los objetivos y alcances del proyecto.
	7. Evaluación de metodologías: Analizar las metodologías propuestas en los proyectos para garantizar su rigor científico y su capacidad para abordar los objetivos de investigación e innovación.
	8. Evaluación de impacto: Evaluar el potencial impacto de los proyectos en la comunidad educativa, en la institución y en la sociedad en general.
	9. Selección de proyectos: Seleccionar los proyectos más prometedores y relevantes para recibir financiamiento y apoyo institucional.
	10. Seguimiento y monitoreo: Realizar un seguimiento continuo de los proyectos aprobados para asegurar su progreso y cumplimiento de los objetivos establecidos.
	11. Retroalimentación y recomendaciones: Proporcionar retroalimentación constructiva a los investigadores para mejorar sus proyectos y ofrecer recomendaciones para su desarrollo y ejecución.
	12. Reporte de resultados: Preparar informes sobre los resultados de los proyectos evaluados.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	• Evaluar y Aprobar Proyectos de Investigación Aplicada e Innovación: - Analizar propuestas en términos de pertinencia, viabilidad, alineación con las líneas de investigación institucionales y relevancia para el entorno productivo. - Emitir dictámenes de aprobación, ajuste o rechazo. • Monitorear el Avance de Proyectos: - Supervisar el cumplimiento de objetivos y cronogramas a través de reportes periódicos. - Emitir observaciones técnicas que obliguen a los responsables a realizar correcciones o ajustes. • Emitir Resoluciones Técnicas: - Decidir sobre la continuidad o suspensión de proyectos que no cumplan con los estándares establecidos. • Proponer Estrategias para Mejorar la Investigación Institucional: - Sugerir líneas de acción para optimizar el impacto y la calidad de los proyectos. • Garantizar la alineación de los proyectos con los sectores productivos priorizados por la institución.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Dirección General
PERSONAL A CARGO	Ninguno
	Otras de acuerdo con la Ley de Institutos y escuelas de Educación Superior N°30512 y la normativa vigente.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

1.6 PUESTO: COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Aprueba el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Aprueba el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas del trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- Promover el compromiso, la colaboración y la participación de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurren en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de estos.

NOMBRE DEL PUESTO	COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
OBJETIVO (Finalidad del puesto)	Garantizar la protección de la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, mediante la participación paritaria, la vigilancia del cumplimiento normativo, la prevención de riesgos laborales y la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en concordancia con la legislación vigente y las políticas internas de la organización.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Estudios técnicos o universitarios concluidos o en curso.
	REQUISITO	En el caso de representantes de los trabajadores: - Ser trabajador activo de la organización. - Tener capacidad de análisis, criterio preventivo y compromiso con la seguridad y salud laboral. - No desempeñar funciones que generen conflicto de interés con la labor del Comité. - Haber sido elegidos conforme al procedimiento establecido. En el caso de representantes del empleador: - Son designados directamente por el empleador. - Deben tener capacidad de decisión o acceso directo a la gerencia.
	FORMACIÓN (Especialización)	Se capacitará durante el período de gestión en temas relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la normativa vigente y el plan anual de capacitación establecido.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	- Deseable experiencia mínima de 01 año en actividades relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, operaciones, supervisión, liderazgo de equipos o participación en comités internos. - No excluyente para representantes de los trabajadores.
FUNCIONES GENERALES		1. Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo. 2. Aprobar y vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborados por el/la empleador/a. 3. Conocer, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Programa Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Programa Anual de Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo. 4. Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales. 5. Promover que al inicio de la relación laboral los/ las trabajadores/as reciban inducción, capacitación y entrenamiento sobre la prevención de riesgos laborales presentes en el lugar y puesto de trabajo. 6. Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo. 7. Promover que los/las trabajadores/as estén informados/as y conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás documentos escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo. 8. Promover el compromiso, colaboración y participación de todos/as los/las trabajadores/as en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo. 9. Realizar inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva. 10. Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos. 11. Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales. 12. Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo. 13. Revisar mensualmente las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	evaluación son constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del/de la empleador/a. 14. Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios. 15. Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al/a la empleador/a y al/a la trabajador/a. 16. Reportar a la máxima autoridad del/de la empleador/a la siguiente información: 16.1 El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata. 16.2 La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido. 16.3 Las actividades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo con las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, trimestralmente. 17. Llevar el control del cumplimiento de los acuerdos registrados en el Libro de Actas. 18. Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	No aplica
TIENE AUTORIDAD	Sí, en el marco de las funciones establecidas por la normativa vigente, con capacidad de recomendación, supervisión y seguimiento.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Dirección General
PERSONAL A CARGO	No aplica
RESTRICCIONES	El Comité no ejecuta funciones operativas ni disciplinarias.
	No reemplaza las responsabilidades del empleador ni del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Sus decisiones tienen carácter preventivo, técnico y consultivo, debiendo ser atendidas y evaluadas por la alta dirección.

STAFF ADMINISTRATIVO

2. PUESTO: GESTORA DE CALIDAD DE VIDA

NOMBRE DEL PUESTO		GESTORA DE CALIDAD DE VIDA
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Dirigir y coordinar la implementación de programas y estrategias orientadas al bienestar integral de los colaboradores, de acuerdo con las políticas institucionales y normativas vigentes, para fomentar un ambiente laboral saludable y mejorar la calidad de vida dentro de la organización.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Profesional en Trabajo Social. Colegiado (obligatorio)
	REQUISITOS	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio Diplomado o Especialización en RRHH. (deseable)
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	2 años en empresas privadas con más de 400 trabajadores, 2 año en el área de bienestar social o RR.HH.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

FUNCIONES GENERALES

1. Elaborar y ejecutar el Plan de Bienestar Social, adaptándolo a la realidad de la institución en relación con los colaboradores, para mejorar su bienestar integral y asegurar su satisfacción laboral.
2. Brindar asesoría y orientación a los colaboradores en temas de beneficios de ley, derechos, prestaciones de ESSALUD, EPS y otros seguros corporativos, para garantizar que comprendan y aprovechen los beneficios disponibles.
3. Administrar las pólizas de seguros de SCTR, Vida Ley, FOLA, EPS y Protección Familiar, gestionando altas, bajas y otros procedimientos relacionados, para asegurar la cobertura y protección adecuada de los colaboradores.
4. Gestionar inscripciones, canjes, subsidios y otros trámites ante EsSalud, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de la institución y la protección de los colaboradores.
5. Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias a colaboradores en casos delicados de salud, llevando a cabo el seguimiento correspondiente, para brindar apoyo y asegurar una adecuada atención médica.
6. Coordinar atenciones médicas derivadas de accidentes de trabajo, proporcionando acompañamiento y seguimiento de casos según corresponda, para garantizar una recuperación adecuada y el cumplimiento de los protocolos de seguridad.
7. Gestionar el registro de derechohabientes en T-Registro y el sistema interno (Fractal), y realizar el pago de la Asignación Familiar, para cumplir con las obligaciones legales y asegurar los beneficios correspondientes a los colaboradores.
8. Registrar y hacer seguimiento a descansos médicos, licencias y permisos según las políticas de la institución, para garantizar el cumplimiento de las normativas internas y el bienestar de los colaboradores.
9. Liderar la organización de charlas de bienestar, campañas de salud y chequeos preventivos para colaboradores y sus familiares, para promover la salud y el bienestar integral dentro de la comunidad laboral.
10. Brindar soporte en la planificación y ejecución de las actividades de clima y cultura organizacional, para fortalecer el sentido de pertenencia y mejorar el ambiente laboral.
11. Gestionar convenios con instituciones que otorguen beneficios a los colaboradores, para ampliar las opciones de beneficios disponibles y mejorar la calidad de vida de los empleados.
12. Proponer acciones de mejora, innovación y automatización en los procedimientos que administra, para optimizar la eficiencia operativa y mejorar la experiencia de los colaboradores.
13. Recabar la información para el Boletín Mensual de Bienestar, para asegurar una comunicación efectiva sobre las actividades y beneficios del área, fomentando la participación y el compromiso de los colaboradores.
14. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	15. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigentes.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Responsable de implementar las estrategias y políticas decididas por la Dirección General, supervisar y coordinar el trabajo del personal bajo su cargo, resolver problemas cotidianos, y asegurar que los procesos y procedimientos se sigan correctamente.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Dirección General
PERSONAL A CARGO	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional
	Médico Ocupacional
RESTRICCIONES	No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

2.1 PUESTO: MEDICO OCUPACIONAL

NOMBRE DEL PUESTO		MÉDICO OCUPACIONAL
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Gestionar la administración eficaz de los tópicos de salud en cada sede, desarrollando proactivamente acciones para promover la práctica de hábitos que garanticen un óptimo estado de salud y bienestar permanente en todos los miembros del IES "Peruano de Sistemas SISE". Así también, asegurar la cobertura integral y la calidad del servicio de salud.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Profesional en Medicina. Colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	FORMACIÓN (Especialización)	

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

		Maestría en Salud Ocupacional, Medicina Ocupacional y Medio Ambiente (deseable) Diplomado en Salud Ocupacional (deseable).
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	3 años en el área de médico ocupacional y tópico, 3 años en el sector de preferencia retail, salud o educación.
FUNCIONES GENERALES		1. Elaborar el Plan y Programa anual de Salud Ocupacional y realizar la vigilancia médico ocupacional de los trabajadores, garantizando el cumplimiento de las normativas de salud ocupacional.
		2. Elaborar protocolos de exámenes médicos ocupacionales de acuerdo con el tipo de exposición (pre-empleo, periódica, retiro o egreso, cambio de ocupación o puesto de trabajo, reincorporación laboral y contratos de corta
		3. Elaborar estadísticas y tasas de análisis de accidentes de trabajo y enfermedades relacionadas en coordinación con el área de Seguridad Industrial, y presentar KPI's mensuales de la gestión de salud ocupacional para una adecuada supervisión y mejora continua.
		4. Proponer el presupuesto anual de exámenes médicos y otorgar informes médicos luego de las evaluaciones, asegurando una correcta gestión financiera y la entrega oportuna de informes.
		5. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
		6. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Empleado
TIENE AUTORIDAD		Aplicación de conocimientos especializados para resolver problemas específicos relacionados a la Salud del personal Administrativo, Docente y alumnos.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)		Dirección General
PERSONAL A CARGO		Ninguno
RESTRICCIONES		No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
		No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

2.2 PUESTO: ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NOMBRE DEL PUESTO		ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Elaborar y ejecutar el Reglamento Interno de Salud y Seguridad en el Trabajo, el Mapa de Riesgos, la Matriz IPERC y el Plan Anual de SST, así como implementar y ejecutar acciones de capacitación, difusión y sensibilización, promoviendo una cultura de prevención de riesgos en la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General, para cumplir los objetivos de seguridad y salud en el trabajo fijados.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Profesional en Ingeniería Industrial, Ingenierías afines. Colegiado (obligatorio)
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio Inglés intermedio Diplomado en Seguridad y salud en el trabajo (deseable)
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	3 años de mínima experiencia en el sector servicios e industrial, 1 año de mínima experiencia en el área de seguridad y salud en el trabajo.
FUNCIONES GENERALES		1. Elaborar y ejecutar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Mapa de Riesgos, la Matriz IPERC y el Plan Anual de SST para la implementación del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normativa vigente para su gestión, para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y promover un ambiente laboral seguro.
		2. Investigar accidentes o incidentes para detectar las causas inmediatas y básicas, siguiendo los procedimientos establecidos para la investigación de incidentes, con el objetivo de prevenir recurrencias y mejorar las prácticas de seguridad.
		3. Implementar y ejecutar estrategias y acciones de capacitación, difusión y sensibilización para establecer e impulsar una cultura de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con las políticas de la empresa para fortalecer la conciencia y preparación del personal en materia de seguridad.
		4. Orientar y participar en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o subcomités, siguiendo las directrices y objetivos del comité para facilitar el cumplimiento de los objetivos en el ámbito de sus competencias y fomentar la colaboración en la gestión de riesgos.
		5. Elaborar y mantener actualizadas las bases de datos, registros digitales y documentarios, reportes, estadísticas, indicadores e informes de gestión interna, de conformidad con la Ley N° 29783 y su Reglamento para garantizar la precisión y disponibilidad de la información relevante y apoyar la toma de decisiones.
		6. Realizar inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en conjunto con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los procedimientos establecidos para prevenir daños en la salud de los/as servidores/as y proponer medidas de control adecuadas.
		7. Programar y supervisar la aplicación de exámenes médicos ocupacionales, según los riesgos del puesto de trabajo identificados en el IPERC para garantizar la adecuación de la salud de los empleados a los requisitos del puesto y la implementación de medidas preventivas adecuadas.
		8. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
		9. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigentes.
		10. Elaborar los protocolos de seguridad de los diferentes tipos de ambientes de la institución conforme a la normativa vigente.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Empleado

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

TIENE AUTORIDAD	Aplicación de conocimientos especializados para resolver problemas específicos, desarrollar proyectos, realizar investigaciones y ofrecer asesoría en áreas concretas de acuerdo a lo delegado por su superior.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Dirección General
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

3. PUESTO: JEFATURA DE LICENCIAMIENTO Y ACREDITACIÓN

NOMBRE DEL PUESTO		JEFATURA DE LICENCIAMIENTO Y ACREDITACIÓN
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Garantizar la gestión en el ámbito condiciones y estándares de calidad orientada a Licenciamiento, su implementación y gestión de indicadores en los planes de mejoramiento continuo en el enfoque por procesos de la gestión institucional aplicables a los procedimientos dispuestos por la Gerencia General y Dirección General del IES "Peruano de Sistemas SISE".
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Profesional en Educación, Administración, Psicología y afines. Maestría en Educación, Administración, Psicología y afines.
	FORMACIÓN (Especialización)	Diplomado en Gestión de la Calidad (deseable)
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	Experiencia de 5 años gestionado instituciones educativas en el nivel estratégico de calidad.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

FUNCIONES GENERALES	1. Coordinar, planificar, gestionar, monitorear y supervisar el funcionamiento institucional en materia de condiciones y estándares de calidad en el enfoque por proceso a nivel educativo en proyectos de licenciamiento, acreditación, implementación y planes de mejora.
	2. Elaborar, en coordinación con la Gerencia General y la Dirección General, los proyectos de licenciamiento y acreditación de programas de estudios, sedes y modalidades según corresponda.
	3. Elaborar reportes de indicadores de gestión de calidad, de proyectos articulados al licenciamiento y acreditación, periódicamente a la Dirección General y Gerencia General.
	4. Sustentar los reportes de resultados de indicadores de gestión de calidad de proyectos articulados al licenciamiento y acreditación periódicamente a la Dirección General.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Responsable de implementar las estrategias y políticas decididas por la Dirección General, resolver problemas cotidianos, y asegurar que los procesos y procedimientos se sigan correctamente.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Dirección general
PERSONAL A CARGO	Ninguno.
RESTRICCIONES	Otras de acuerdo con la Ley de Institutos y escuelas de Educación Superior N°30512 y la normativa vigente.
	No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N°29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N°30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas , explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

4. PUESTO: JEFATURA DE CRÉDITOS Y COBRANZAS

NOMBRE DEL PUESTO		JEFATURA DE CRÉDITOS Y COBRANZAS
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Garantizar la gestión en el ámbito administrativo, de los créditos y cobranzas aplicables a los procedimientos dispuestos por la organización.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Profesional en Contabilidad, Economía, Administración y afines. Colegiado (deseable)
	FORMACIÓN (Especialización)	Maestría en Contabilidad y afines.
	REQUISITOS	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	Experiencia de 5 años en el área de finanzas y/o contabilidad entidades privadas o públicas.
FUNCIONES GENERALES		1. Coordinar, planificar, gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento institucional en los créditos y cobranzas
		2. Elaborar, en coordinación con la Dirección General, el Proyecto de Presupuesto Anual
		3. Planear, coordinar y controlar la aplicación de las políticas de créditos y cobranzas determinadas del IES "Peruano de Sistemas SISE".
		4. Elaborar reportes en materia de créditos y cobranzas determinadas del IES "Peruano de Sistemas SISE".
		5. Sustentar los reportes en materia de créditos y cobranzas del IES "Peruano de Sistemas SISE".
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Empleado
TIENE AUTORIDAD		Responsable de implementar las estrategias y políticas decididas por la Dirección General, supervisar y coordinar el trabajo del personal bajo su cargo, resolver problemas cotidianos, y asegurar que los procesos y procedimientos se sigan correctamente.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)		Dirección General
PERSONAL A CARGO		Asistente Contable
RESTRICCIONES		Otras de acuerdo con la Ley de Institutos y escuelas de Educación Superior N°30512 y la normativa vigente
		No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N°29988, 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.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.
--	--

4.1 PUESTO: COBRANZAS Y RECAUDACIONES

NOMBRE DEL PUESTO		COBRANZAS Y RECAUDACIONES
OBJETIVO		Planificar, supervisar y controlar las estrategias y procesos de cobranza y recaudación de la empresa, asegurando la correcta ejecución de la recuperación de cartera conforme a las políticas internas, procedimientos establecidos y normativas legales vigentes, con el fin de optimizar la liquidez, minimizar riesgos financieros y garantizar la sostenibilidad económica de la organización.
PERFIL DEL PUESTO	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Profesional en Administración, Contabilidad, Economía, Finanzas o carreras afines.
	FORMACIÓN (Especialización)	Gestión de cobranzas y recuperación de cartera (Deseable) Gestión financiera y riesgos crediticios (Deseable)
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	Experiencia de 5 años en el área de finanzas y/o contabilidad entidades privadas o públicas.
FUNCIONES GENERALES		1. Implementa planes y políticas de cobranza para asegurar la recuperación de las deudas en mora.
		2. Supervisa y gestiona el portafolio de clientes, identificando las cuentas vencidas y priorizando las acciones de cobranza
		3. Mantiene una comunicación activa con los clientes para negociar acuerdos de pago, resolver disputas de facturación y recordarles sus obligaciones de manera profesional y respetuosa.
		4. Elabora informes periódicos sobre el estado de la cartera de cobranza, la antigüedad de la deuda y el desempeño del equipo.
		5. Monitorea y evalúa el rendimiento del equipo de cobranzas, ofreciendo retroalimentación y estableciendo objetivos para mejorar la productividad.
		6. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades
		7. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Empleado
TIENE AUTORIDAD		Ninguno

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

DEPENDENCIA	Jefatura de Créditos y Cobranzas
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	Otras de acuerdo con la Ley de Institutos y escuelas de Educación Superior N° 30512 y la normativa vigente
	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

4.2 PUESTO: ASISTENTE DE CONTABILIDAD

NOMBRE DEL PUESTO		ASISTENTE DE CONTABILIDAD
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Asistir y coordinar en la gestión contable de la organización, manteniendo la información actualizada y precisa, de acuerdo con las políticas contables y normas establecidas, para asegurar la correcta presentación de los EEEF.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Bachiller en Contabilidad Título profesional (deseable) Colegiado (deseable)
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio Inglés básico Conocimientos tributarios (deseable) Conocimientos de estados financieros (deseable)
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Parcial.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	1 año en el sector educativo o de servicios, 1 año en el área de análisis financiero y control de gestión.
FUNCIONES GENERALES		1. Organizar y mantener actualizado el archivo de documentos que sustentan la adquisición de los bienes muebles o inmuebles, siguiendo el protocolo establecido, para garantizar la integridad y disponibilidad de la información documental.
		2. Controlar las inversiones de cada proyecto aprobados por la Gerencia, manteniendo información adecuada según los departamentos y unidades definidas, para asegurar el seguimiento correcto y la asignación adecuada de los recursos.
		3. Procesar el cálculo mensual de la depreciación y/o deterioro de los bienes del activo fijo y reportar esta información a las áreas pertinentes que requieren dichos datos, para asegurar la correcta valoración y reporte de los activos.
		4. Realizar análisis mensual de la depreciación y los deterioros, utilizando la información suministrada en la contabilidad del

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	módulo de activos fijos, para identificar y corregir posibles inconsistencias.
	5. Analizar las cuentas contables del libro de activo fijo (intangibles) para validar con exactitud los saldos que conforman los estados financieros, asegurando la precisión y fiabilidad de la información contable.
	6. Presentar los anexos de manera trimestral, semestral y anual según la programación del área contable, para cumplir con los requisitos de reporte y auditoría establecidos.
	7. Revisar los gastos mensuales de la institución y realizar un análisis exhaustivo de las cuentas de los estados financieros, asegurando la precisión y coherencia de la información contable, para proporcionar una visión clara del estado financiero y apoyar la toma de decisiones estratégicas.
	8. Registrar y analizar el gasto de depreciación y presentar anexos según unidad de negocio, para garantizar la correcta asignación y monitoreo de los costos asociados a los activos fijos.
	9. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades
	10. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente.
	11. Organizar y mantener actualizado el archivo de documentos que sustentan la adquisición de los bienes muebles o inmuebles, siguiendo el protocolo establecido, para garantizar la integridad y disponibilidad de la información documental.
	12. Gestionar la adquisición, alta, baja y etiquetado de activos fijos del control patrimonial, así mismo realizar el control y seguimiento en torno a los lineamientos de la Institución.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Ninguno
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Dirección General
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.
--	--

5. PUESTO: JEFATURA DE PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

NOMBRE DEL PUESTO		JEFATURA DE PROGRAMACIÓN ACADÉMICA
OBJETIVO		Garantizar la eficiente gestión Administrativa y Académica de la Institución
PERFIL DEL PUESTO	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Profesional en Administración, Marketing o Ingeniería Industrial. Maestría (Deseable)
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	5 años de experiencia como mínimo en el sector educativo o empresas de servicio, 4 años de experiencia como mínimo en el área comercial o marketing
FUNCIONES GENERALES		1. Garantizar que se cumplan las matrículas en el tiempo establecido, y ejecutarlas según las políticas y procedimientos.
		2. Supervisar la elaboración de los certificados, constancias, diplomas de técnico y/u otro programa del IES "Peruano de Sistemas SISE", y garantizar el correcto trámite de documentos académicos, así como los documentos administrativos.
		3. Capacitar al colaborador que se incorpore al área académico, garantizando que adquiera todos los conocimientos y habilidades necesarias para un óptimo desempeño en el área.
		4. Proveer un servicio académico de calidad, cumpliendo los protocolos definidos para ellos.
		5. Supervisar y garantizar el buen servicio de atención al alumno y al docente.
		6. Asegurar la atención y solución de las incidencias generadas por docentes (recuperaciones y marcaciones) y alumnos (trámite documentario).

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026
	7. Asegurar la difusión de las actividades y comunicados de la institución hacia el estudiante y docente, logrando una participación de los estudiantes. 8. Supervisar y reportar periódicamente al área Académica el cumplimiento del registro de notas según cronograma. 9. Garantizar la elaboración de la programación adecuada, cumpliendo los tiempos establecidos. 10. Asegurar la correcta asignación de carga horaria y productividad de aulas y laboratorios. 11. Velar por la fidelización de los estudiantes mediante seguimiento, actividades de retención que garantice la reducción de la deserción. 12. Enviar oportunamente la información que se requiere según periodicidad especificada a las áreas de dirección de sedes y dirección académica. 13. Asegurar el correcto funcionamiento de la sede en ausencia del director. 14. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente. 15. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.		
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado		
TIENE AUTORIDAD	De implementar las estrategias y políticas decididas por el Director de programación y matrícula, resolver problemas cotidianos, y asegurar que los procesos y procedimientos se sigan correctamente.		
DEPENDENCIA	Dirección General		
PERSONAL A CARGO	Especialista de matrícula Analista de programación académica Asistente de programación académica Asistente de registros académicos		
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.		

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.
--	--

5.1 PUESTO: ESPECIALISTA DE MATRÍCULA

NOMBRE DEL PUESTO		ESPECIALISTA DE MATRÍCULA
OBJETIVO		Gestionar y ejecutar los procesos de matrícula, rematrícula, convalidaciones, traslados y retiros de estudiantes, de acuerdo con las políticas y lineamientos institucionales, para asegurar la correcta inscripción académica y brindar una experiencia ágil y satisfactoria a los alumnos.
PERFIL DEL PUESTO	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Bachiller en Ingeniería de sistemas, administración, ingeniería industrial o afines. Título profesional (Deseable).
	FORMACIÓN (Especialización)	Gestión educativa (Deseable) Gestión de procesos y calidad (Deseable)
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	2 años de experiencia como mínimo en el sector educativo, consultoras, retail y/o afines., 1 año de experiencia como mínimo en el área de planificación, gestión y/o afines.
FUNCIONES GENERALES		1. Proponer e implementar lineamientos relacionados con el proceso de matrícula, considerando la experiencia del estudiante, para asegurar eficiencia y satisfacción en el servicio. 2. Diseñar y proponer indicadores de gestión vinculados al proceso de matrícula, tomando en cuenta calidad y eficiencia, para garantizar el monitoreo y la mejora continua. 3. Supervisar el cumplimiento del cronograma de matrícula, revisando la ejecución de cada etapa y la calidad de los registros generados, para asegurar exactitud y oportunidad en el proceso. 4. Proponer y coordinar mejoras en los sistemas de matrícula, revisando funcionalidades y flujos, para optimizar la experiencia de estudiantes y colaboradores. 5. Gestionar al equipo a cargo de los procesos de matrícula, promoviendo la colaboración y el clima laboral positivo, para alcanzar los resultados esperados en los plazos establecidos.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	6. Atender consultas y resolver incidencias relacionadas con el proceso de matrícula, registrando y canalizando los casos, para brindar soluciones rápidas y confiables a los estudiantes.
	7. Coordinar con las áreas académicas y administrativas, alineando los requerimientos de cada unidad, para garantizar la coherencia y correcta ejecución del proceso de matrícula.
	8. Elaborar reportes de resultados de matrícula, analizando información de inscripciones y variaciones, para apoyar la toma de decisiones de la dirección.
	9. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
	10. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Ninguna
DEPENDENCIA	Jefatura de programación académica
PERSONAL A CARGO	Asistente de matrícula
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

5.1.1 PUESTO: ASISTENTE DE MATRÍCULA

NOMBRE DEL PUESTO		ASISTENTE DE MATRÍCULA
OBJETIVO		Brindar atención y orientación a los estudiantes durante el proceso de matrícula, aplicando los procedimientos administrativos establecidos de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes, con el fin de garantizar un servicio eficiente y de calidad.
PERFIL DEL PUESTO	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Técnico profesional en Administración de empresas, negocios internacionales, marketing, comunicaciones y/o afines a Gestión. Bachiller (deseable).
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	2 años de experiencia como mínimo en el sector educativo y servicio al cliente, 1 año de experiencia como mínimo en el área comercial, atención al usuario.
FUNCIONES GENERALES		1. Atender y orientar a los estudiantes, garantizando un trato amable y eficiente, para asegurar la satisfacción del cliente.
		2. Aplicar las normativas y reglamentos actuales del área administrativa, asegurando la correcta ejecución de los procesos.
		3. Gestionar consultas y solicitudes de estudiantes a través de CRM, brindando respuestas oportunas y efectivas.
		4. Ingresar y actualizar información relacionada con los procesos de convalidación de los estudiantes en la plataforma de la institución, asegurando la precisión de los datos.
		5. Realizar otras tareas o responsabilidades asignadas por su superior inmediato que sean relevantes para el área o la atención a estudiantes.
		6. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente.
		7. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Empleado
TIENE AUTORIDAD		Ninguna
DEPENDENCIA		Especialista de matrícula
PERSONAL A CARGO		Ninguno
RESTRICCIONES		No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
		No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

5.2 PUESTO: ANALISTA DE PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

NOMBRE DEL PUESTO		ANALISTA DE PROGRAMACIÓN ACADÉMICA
OBJETIVO		Ejecutar los procesos del área de acuerdo con los procedimientos definidos, brindando una atención eficiente y de buen trato.
PERFIL DEL PUESTO	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Bachiller en Administración o afines.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	3 años mínimo de experiencia en el sector educativo o afines, 3 mínimo de experiencia en el sector atención al cliente
FUNCIONES GENERALES		1. Actualizar la lista de los estudiantes matriculados.
		2. Entregar los materiales a los docentes para garantizar la enseñanza y aprendizaje de los alumnos.
		3. Contabilizar las horas del dictado de clases de los docentes.
		4. Elaborar y entregar la carga horaria, cronograma de exámenes y recuperaciones de clases.
		5. Hacer seguimiento a los docentes que tengan inasistencias.
		6. Enviar requerimientos de docentes al área selección docente.
		7. Elaborar la proyección de estudiantes de acuerdo con la herramienta de asistencia.
		8. Actualizar la herramienta de faltas y tardanzas de los docentes.
		9. Elaboración y actualización de los files y legajos de los docentes.
		10. Asegurar una rápida atención a los problemas que los docentes puedan tener durante el dictado de clases (problemas con los equipos, conexión red/internet, limpieza/ acondicionamiento aulas) canalizando el requerimiento oportunamente con las instancias respectivas (soporte, servicios generales, seguridad, etc.
		11. Garantizar y supervisar que los docentes cumplan con los horarios de clases, presentación y procedimientos académicos.
		12. Realizar seguimiento al correcto llenado de notas, toma de asistencia y cumplimiento de horas de los docentes.
		13. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente.
		14. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Empleado
TIENE AUTORIDAD		Ninguno
DEPENDENCIA		Jefatura de programación académica
PERSONAL A CARGO		Ninguno

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

5.3 PUESTO: ASISTENTE DE PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

NOMBRE DEL PUESTO		ASISTENTE DE PROGRAMACIÓN ACADÉMICA
OBJETIVO		Garantizar la programación eficiente y oportuna de los horarios académicos, considerando la planificación integral de asignaturas, docentes y aulas, de acuerdo con el calendario académico institucional y las políticas internas, para asegurar una experiencia académica satisfactoria para los estudiantes y una gestión operativa alineada a los objetivos organizacionales.
PERFIL DEL PUESTO	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Profesional Técnico en Administración, ingeniería industrial, educación, o afines. Bachiller (Deseable)
	FORMACIÓN (Especialización)	Planeamiento y gestión estratégica (Deseable) Gestión de la calidad en educación (Deseable)
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	1 año mínimo de experiencia en el sector de educación, servicios, retail y/o afines., 1 mínimo de experiencia en el área de registros académicos, atención al cliente y/o afines.
FUNCIONES GENERALES		1. Solicitar la disponibilidad y requerimiento docente del IES "Peruano de Sistemas SISE" profesionales, sobre la planificación académica por ciclo, para asegurar la programación oportuna. 2. Elaborar la programación académica de venta nueva y antigua, sobre la oferta proyectada, para cumplir con los cronogramas institucionales. 3. Presentar los horarios consolidados al jefe inmediato, sobre la programación por sede y carrera, para su validación y ajustes necesarios. 4. Programar en People los números de clase y generar los grupos en el aula virtual, sobre la asignación docente, para habilitar el acceso académico. 5. Entregar la carga horaria a los docentes y coordinar con ellos los lineamientos académicos, sobre la programación final, para asegurar un dictado adecuado de clases. 6. Actualizar las herramientas de distribución de aulas, aforos y carga horaria docente, sobre las disposiciones vigentes, para optimizar los recursos institucionales. 7. Atender incidencias académicas y gestionar materiales con el personal encargado, sobre requerimientos diarios, para garantizar la continuidad de las clases.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	8. Dar seguimiento a la matrícula y optimizar las aulas con baja demanda, sobre los reportes del sistema, para eficientar la asignación de recursos. 9. Coordinar las consultas de ventas por WhatsApp, relacionadas con vacantes, grupos y enlaces, para brindar soporte inmediato a los estudiantes. 10. Cumplir con las normativas institucionales y asumir otras funciones asignadas, sobre disposiciones del empleador, para contribuir al buen funcionamiento de la organización. 11. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigentes. 12. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Ninguna
DEPENDENCIA	Jefatura de programación académica
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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. No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

5.4 PUESTO: ASISTENTE DE REGISTROS ACADÉMICOS

NOMBRE DEL PUESTO		ASISTENTE DE REGISTROS ACADÉMICOS
OBJETIVO		Ejecutar y gestionar las operaciones vinculadas a la programación horaria, matrícula, administración académica y soporte al sistema de registros, de acuerdo con los reglamentos institucionales, normas y procedimientos establecidos, para asegurar el cumplimiento oportuno, ordenado y eficiente de los procesos académicos y garantizar una adecuada atención a estudiantes, docentes y unidades académicas.
PERFIL DEL PUESTO	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Técnico o Técnico Profesional en Administración, educación, ingeniería de sistemas o afines.
	FORMACIÓN (Especialización)	Gestión académica o educativa (Deseable)
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	2 año mínimo de experiencia en el sector de educación, servicios, retail y/o afines., 1 mínimo de experiencia en el área de registros académicos, gestión de sistemas académicos, atención al usuario o afines.
FUNCIONES GENERALES		1. Aplicar los reglamentos institucionales y capacitar a estudiantes y docentes en el uso de sistemas académicos como matrícula, ingreso de notas y cierre de actas.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	2. Crear y actualizar programas, ciclos, planes académicos, horarios, aulas, listas de asistencia y calificaciones en la plataforma académica. 3. Coordinar con las carreras y académicos la planificación previa a la programación, asignación de aulas y control de cupos, garantizando la operatividad del proceso. 4. Monitorear el cumplimiento del registro de notas, cierre de actas y emitir reportes periódicos al área académica. 5. Atender solicitudes e incidencias académicas a través de correo o sistema Kayako, gestionando cambios, reemplazos, reservas y trámites documentarios. 6. Registrar y dar seguimiento a memos y documentos oficiales del área, asegurando la trazabilidad y correcta entrega de información a las áreas involucradas. 7. Gestionar solicitudes e incidencias de estudiantes y docentes como recuperaciones, cambios de horarios, faltas, reemplazos, visados o trámites documentarios, canalizándolos a través del sistema o correo institucional. 8. Gestionar la disponibilidad y reserva de aulas para actividades no regulares como charlas, capacitaciones o clases de recuperación que no requieren programación en el sistema. 9. Evaluar el funcionamiento del sistema académico, proponer ajustes para optimizar el servicio y brindar soporte básico en su uso operativo. 10. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente. 11. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Ninguna
DEPENDENCIA	Jefatura de programación académica
PERSONAL A CARGO	Ninguno.
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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. No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

1. PUESTO: GERENCIA DE MARKETING

NOMBRE DEL PUESTO		GERENTE DE MARKETING
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Generar y desarrollar estrategias que posicionen y mantengan la presencia de la marca. Optimizar las actividades que generen valor a la marca y productos.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Profesional en Administración, Marketing, Ciencias de la Comunicación o afines. Postgrado en Marketing o Maestría en Negocios.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office avanzado
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	5 años de experiencia en el sector educativo, empresas de servicio, retail. 5 años de experiencia en el sector comercial o marketing.
FUNCIONES GENERALES		1. Garantizar el crecimiento sostenido de los diferentes programas, permitiendo de esta manera cumplir con el presupuesto de ventas proyectado a nivel semestral y anual.
		2. Definir las estrategias de marketing para la oferta de productos o servicios.
		3. Diseñar e implementar el Plan de Marketing de la organización.
		4. Coordinar y controlar el lanzamiento de campañas publicitarias y de promoción.
		5. Planificar, elaborar y gestionar el presupuesto del departamento, bajo unos estándares de eficiencia y optimización de recursos.
		6. Diseño de planes a corto, medio y largo plazo, determinando las prioridades y estrategias de los productos de las empresas.
		7. Establecer las metas, objetivos para cada programa de estudios.
		8. Planificar y dirigir la política de la empresa en lo referente a productos, precios, promociones y distribución.
		9. Evaluar los requerimientos de mejoras o innovaciones en la infraestructura para el logro de objetivos de las respectivas campañas.
		10. Difundir las políticas, lineamientos y demás disposiciones que sean necesarias para el funcionamiento del departamento.
		11. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigentes.
		12. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Empleado

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

TIENE AUTORIDAD	Para la toma de decisiones estratégicas a nivel alto. Su trabajo incluye la planificación y ejecución de estrategias a largo plazo, supervisión general de las operaciones y gestión de recursos económicos para alcanzar los objetivos organizacionales.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Dirección general
PERSONAL A CARGO	Jefatura de imagen institucional
	Jefatura de marketing digital
	Jefatura de Producto
	Jefatura de imagen y comunicaciones
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

1.1. PUESTO: JEFATURA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

NOMBRE DEL PUESTO		JEFATURA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Velar por la imagen de la institución.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Bachiller en Marketing, Comunicaciones o afines.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	3 años de experiencia en el sector educativo, salud, retail o afines, 3 años en el área de Marketing.
FUNCIONES GENERALES		1. Organizar el diseño de interiores de las instituciones.
		2. Realizar los eventos de la institución.
		3. Brindar asesoría en la imagen física externa de las sedes.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	4. Buscar proveedores para los eventos y actividades de las instituciones. 5. Asesorar en la imagen de la infraestructura de las sedes. 6. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigentes. 7. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	De implementar las estrategias y políticas decididas por el Gerente de marketing, resolver problemas cotidianos, y asegurar que los procesos y procedimientos se sigan correctamente.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Gerencia de marketing
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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. No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

1.2. PUESTO: JEFATURA DE MARKETING DIGITAL

NOMBRE DEL PUESTO		JEFATURA DE MARKETING DIGITAL
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Liderar y supervisar la ejecución de proyectos estratégicos digitales para posicionar la marca, generar leads y conversiones a través de plataformas digitales y redes sociales tomando en cuenta los objetivos del negocio.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Profesional en Comunicaciones, Marketing, Administración, Publicidad y afines. Maestría en Marketing (deseable)

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	FORMACIÓN (Especialización)	Office avanzado
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	4 años mínimo de experiencia en los rubros de Comunicaciones, Marketing, Administración, Publicidad o afines.
FUNCIONES GENERALES		1. Elaborar, controlar y asegurar la correcta ejecución del plan de marketing digital tomando en cuenta la elaboración de campañas creativas.
		2. Aprobar y supervisar la correcta ejecución de campañas digitales para la generación de leads con la agencia.
		3. Supervisar y controlar la reputación online de la marca en redes sociales y plataformas digitales.
		4. Controlar y asegurar la entrega diaria de leads y asegurar ratios de conversión óptimos para el negocio.
		5. Determinar la estrategia de CEO y supervisar el posicionamiento orgánico de la marca en buscadores.
		6. Supervisar la producción, el mantenimiento y diseñar mejoras para el correcto funcionamiento de la página web.
		7. Determinar principales indicadores en digital que impacten a negocio y diseñar mejoras en torno a estas.
		8. Coordinar con las áreas internas la estrategia de comunicación o promoción en plataformas digitales.
		9. Asignar y supervisar la gestión del equipo a cargo para implementar acciones de mejora.
		10. Supervisar y controlar el cumplimiento del presupuesto del área.
		11. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente.
		12. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Empleado
TIENE AUTORIDAD		De implementar las estrategias y políticas decididas por el Gerente de marketing, resolver problemas cotidianos, y asegurar que los procesos y procedimientos se sigan correctamente.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)		Gerencia de marketing
PERSONAL A CARGO		Ninguno
RESTRICCIONES		No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.
--	--

1.3. PUESTO: JEFATURA DE PRODUCTO

NOMBRE DEL PUESTO		JEFATURA DE PRODUCTO
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Liderar y supervisar los resultados comerciales (informes y ventas) de los productos y servicios a cargo.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos) FORMACIÓN (Especialización)	Profesional en Comunicaciones, Marketing, Administración, Contabilidad y afines. Grado académico de maestría en áreas relacionadas al programa de estudios (Deseable)
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	3 años mínimo de experiencia en el sector educación. 3 años mínimo de experiencia como coordinador de los programas de estudios a cargo y/o afines.
FUNCIONES GENERALES		1. Definir la propuesta de valor y beneficios diferenciales del programa de estudios
		2. Cumplir con la meta de ventas de los productos a cargo
		3. Definir la mezcla de marketing mix del programa de estudios a cargo
		4. Investigar y proponer nuevos productos
		5. Desarrollar y lanzar nuevos productos en coordinación con la jefatura del IES "Peruano de Sistemas SISE".
		6. Monitorear permanentemente la competencia de forma presencial y digital.
		7. Crear estrategias competitivas a corto, mediano y largo plazo
		8. Elaborar y ejecutar el plan de marketing del IES "Peruano de Sistemas SISE"
		9. Desarrollar estrategias de captación para generar un incremento en los informes en los distintos canales.
		10. Coordinar con las áreas internas la estrategia de comunicación o promoción en plataformas digitales.
		11. Monitorear permanentemente los resultados del programa de estudios a cargo.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	12. Supervisar y guiar el trabajo de la fuerza de ventas con respecto al programa de estudios que tiene a cargo: capacitar sobre el programa de estudios, realizar seguimiento de la productividad de cada asesor, entre otros. y seguimiento de productividad. 13. Identificar el perfil de los postulantes por sede. 14. Crear contenido comercial del programa de estudios. 15. Soportar actividades puntuales en cada una de las sedes. 16. Coordinar la firma de convenios con instituciones que generen prestigio 17. Buscar nuevas oportunidades de mercado basado en una constante investigación de mercado 18. Supervisar y controlar el cumplimiento del presupuesto del área. 19. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente. 20. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	De implementar las estrategias y políticas decididas por el Gerente de marketing. Resolver problemas cotidianos, y asegurar que los procesos y procedimientos se sigan correctamente.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Gerencia de marketing
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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. No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas , explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

1.4. PUESTO: JEFATURA DE IMAGEN Y COMUNICACIONES

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE IMAGEN Y COMUNICACIONES
--------------------------	--

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

OBJETIVO		Gestionar y asegurar el correcto manejo de la imagen institucional sobre las estrategias de comunicación y marketing, de acuerdo con las políticas y directrices establecidas, para fortalecer la captación, fidelización y el buen posicionamiento de la marca.
PERFIL DEL PUESTO	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Profesional en marketing, comunicaciones, publicidad y/o afines. Deseables estudios de maestría.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	5 años mínimo de experiencia en el sector educación, empresas de servicio, agencias y/o afines. 4 años mínimo de experiencia en puestos similares.
FUNCIONES GENERALES		1. Gestionar la imagen de la marca, garantizando su coherencia con las directrices institucionales, para mantener su posicionamiento estratégico. 2. Supervisar y planificar las campañas de marketing de marca, productos y sedes, en base a los objetivos comerciales establecidos, para asegurar el alcance y la visibilidad deseados. 3. Coordinar con agencias de publicidad y medios las campañas y pautas en medios ATL, siguiendo las estrategias de comunicación definidas, para maximizar el impacto en el público objetivo. 4. Desarrollar y supervisar eventos de marca y fidelización de alto impacto, tanto presenciales como virtuales, según los lineamientos de la estrategia de branding, para reforzar la lealtad de los clientes. 5. Organizar eventos de captación dirigidos a colegios y público en general, alineados con los objetivos de promoción, para aumentar la base de posibles interesados. 6. Gestionar el trade marketing y las estrategias comerciales en cada una de las sedes, de acuerdo con las políticas de ventas y marketing, para fortalecer la presencia de la institución a nivel local. 7. Liderar el equipo de diseñadores, asegurando el cumplimiento de las solicitudes de todas las áreas, de acuerdo con los plazos y requerimientos establecidos, para garantizar la entrega efectiva de material visual. 8. Coordinar la producción de fotos y videos de marca y productos, siguiendo los lineamientos creativos y comerciales, para asegurar la consistencia visual de la comunicación de la institución. 9. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente. 10. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Empleado
TIENE AUTORIDAD		De implementar las estrategias y políticas decididas por el Gerente de marketing, resolver problemas cotidianos, y asegurar que los procesos y procedimientos se sigan correctamente.
DEPENDENCIA		Gerencia de marketing
PERSONAL A CARGO		Ninguno

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

2. PUESTO: DIRECCIÓN ACADÉMICA

NOMBRE DEL PUESTO		DIRECCIÓN ACADÉMICA
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Garantizar la gestión del modelo educativo de IES "Peruano de Sistemas SISE", que abarca desde la calidad educativa, la gestión docente, los niveles de retención del estudiante y la generación de oportunidades laborales. Dentro de los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo, coordinando las acciones académicas y de servicios que brinda la institución, de acuerdo con las atribuciones y responsabilidades ante las autoridades educativas competentes, los órganos descentralizados y la comunidad educativa, para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y el desarrollo de una educación de calidad.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Titulado en Administración, Educación, afines. Maestría en Administración, Educación, afines. Grado de Doctor.
	FORMACIÓN (Especialización)	Ninguno
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	5 años de experiencia comprobada en gestión de instituciones públicas o privadas (organizaciones en general, no solo instituciones educativas); 2 años de experiencia comprobada en participar o conducir proyectos de investigación
FUNCIONES GENERALES		1. Conducir, planificar, gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento institucional, siguiendo los procedimientos establecidos para asegurar su correcta operatividad, con el fin de mantener un ambiente organizativo eficiente y alineado a los objetivos estratégicos. 2. Elaborar, en coordinación con el gerente general, el proyecto de presupuesto anual, utilizando la información financiera disponible y los lineamientos estratégicos, para asegurar la asignación adecuada de recursos que apoyen los planes del instituto. 3. Planificar y controlar del área de gestión docente: selección, evaluación de desempeño, entrenamiento y capacitación docente.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	4. Planificar y ejecutar las acciones para garantizar la retención estudiantil: bienvenidas, acompañamiento, orientación, servicios psicopedagógicos, etc. 5. Diseñar y supervisar las actividades de la jefatura de oportunidades laborales: Administración y mejora de la bolsa de trabajo, liderar convenios de empleabilidad, supervisar el seguimiento egresados, velar por la correcta ejecución de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. 6. Monitorear la gestión de la calidad educativa acorde al modelo de gestión. Asegurar la calidad de los materiales educativa a través de parámetros institucionales y estandarización de sílabos, guías, materiales educativos. 7. Liderar y dar seguimiento al plan de investigación para el cumplimiento de las exigencias de los programas de estudio. 8. Controlar las actividades la secretaría académica para garantizar el cumplimiento de la normativa de los entes reguladores. 9. Representar personalmente al instituto en los principales eventos y actividades oficiales, asegurando que cada sede esté debidamente presentada ante las autoridades e instituciones públicas y privadas, vinculadas por acuerdos o convenios, con el fin de fortalecer la relación institucional. 10. Diseñar indicadores de gestión que permitan medir la productividad y la carga de trabajo de cada puesto, utilizando métricas claras y objetivas, para facilitar la toma de decisiones informadas y mejorar el rendimiento general. 11. Alcanzar a la gerencia general los contratos y convenios de carácter extraordinario a ser suscritos con diferentes entidades, para su revisión y aprobación, garantizando que sean acordes con las necesidades y políticas del instituto. 12. Liderar el comité de ética y protección al estudiante, promoviendo prácticas que resguarden los derechos y el bienestar de los estudiantes, con el objetivo de asegurar un entorno educativo seguro y respetuoso. 13. Proponer los proyectos de perfeccionamiento del reglamento y normas internas del instituto, para mejorar su organización y funcionamiento, con el fin de optimizar los procesos y mantener un ambiente institucional transparente y eficiente. 14. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente. 15. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Confianza
TIENE AUTORIDAD	Para la toma de decisiones estratégicas a nivel alto. Su trabajo incluye la planificación y ejecución de estrategias a largo plazo, supervisión general de las operaciones y gestión de recursos económicos para alcanzar los objetivos organizacionales.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Dirección general

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

PERSONAL A CARGO	Jefatura de Secretaría General
	Jefatura de gestión docente
	Jefatura de gestión curricular
	Jefatura de innovación y transformación digital
	Jefatura de empleabilidad y emprendimiento
	Jefatura de investigación e innovación
	Jefatura de Escuela
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.
	No estar sancionado administrativamente para el cargo de director.
	No estar inhabilitado para el ejercicio profesional y/o el ejercicio de la función pública
	No estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
	No estar condenado con sentencia firme por delito doloso.
	No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
	Haber cancelado el registro o autorizado el descuento por planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, previo a la suscripción del contrato o la expedición de la resolución de designación correspondiente.

2.1 PUESTO: JEFATURA DE SECRETARÍA GENERAL

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE SECRETARÍA GENERAL
--------------------------	---------------------------------------

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Responsable de garantizar el fiel cumplimiento de las normas emitidas por los órganos reguladores del sector educación, Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, y afines; manteniendo la legalidad y el ordenamiento de todas las Sedes del IES "Peruano de Sistemas SISE" en sus diversos programas educativos ante los órganos competentes, estudiantes y público en general.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Título profesional en Ingeniería, Educación, Derecho o afines Maestría en Educación.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio Maestría en educación
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	5 años mínimo de experiencia en el sector educativo, 5 años mínimo de experiencia en el área académica
FUNCIONES GENERALES		1. Supervisar la ejecución de documentos oficiales dirigidos al Ministerio de Educación o la Dirección Regional de Educación. 2. Monitorear los trámites relacionados con las entidades administrativas antes mencionadas. Diseñar políticas, normas y estrategias para la mejora del área y las áreas con las que se relaciona. 3. Establecer la necesidad de emitir Resoluciones Directorales relacionadas al área Socializar con cada Sede las normas emitidas por los órganos rectores. 4. Sugerir en la toma de decisiones al director general ante situaciones relacionadas con el Ministerio de Educación y sus entidades competentes. 5. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente. 6. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Empleado
TIENE AUTORIDAD		De implementar las estrategias y políticas decididas por el Director Académico, resolver problemas cotidianos, y asegurar que los procesos y procedimientos se sigan correctamente.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)		Dirección Académica
PERSONAL A CARGO		Asistente de nóminas y actas Asistente de secretaría académica Asistente de títulos y certificados de estudios
RESTRICCIONES		No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.
--	--

2.2 PUESTO: JEFATURA DE GESTIÓN DOCENTE

NOMBRE DEL PUESTO		JEFATURA DE GESTIÓN DOCENTE
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Garantizar los procesos de reclutamiento, selección, incorporación, inducción, reconocimiento y evaluación de desempeño del docente, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos, para asegurar un equipo docente calificado y comprometido.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Título profesional en Psicología, Administración y afines. Maestría en Administración, recursos humanos (Deseable)
	FORMACIÓN (Especialización)	Recursos Humanos (Deseable) Entrevistas por competencias (Deseable) Gestión del talento (Deseable) Office intermedio
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	4 años mínimo en las áreas de Recursos Humanos, Bolsa de trabajo, Oportunidades laborales del sector educativo o empresa de servicios.
FUNCIONES GENERALES		1. Ejecutar los procesos de reclutamiento y selección de docentes en todas sus modalidades y programas de extensión profesional, siguiendo los protocolos establecidos para atraer a los mejores candidatos y asegurar personal calificado. 2. Garantizar la correcta incorporación del docente a la institución mediante un proceso de inducción estructurado que facilite su integración al equipo. 3. Asegurar la documentación del legajo docente siguiendo las normativas vigentes para mantener un registro completo y actualizado. 4. Verificar la correcta ejecución del proceso de inducción docente mediante la observación de las actividades programadas para que los nuevos docentes reciban el apoyo necesario. 5. Realizar la evaluación de desempeño docente utilizando criterios definidos y herramientas de medición para identificar áreas de mejora y fortalezas.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026
	6. Planificar, organizar y supervisar el desarrollo del plan de reconocimiento a los docentes destacados mediante la gestión de actividades que valoran su desempeño. 7. Supervisar la ejecución de las oportunidades de mejora del plan de trabajo del programa de acompañamiento al docente, para asegurar la implementación de estrategias necesarias. 8. Realizar el seguimiento y control de la ejecución de los planes de capacitación docente para asegurar que reciban la formación necesaria. 9. Garantizar el desarrollo y la difusión de las certificaciones docentes a docentes nuevos mediante la creación de materiales informativos y promoción de las certificaciones. 10. Supervisar el desarrollo de las certificaciones docentes e implementar oportunidades de mejora a través de la evaluación continua de los programas. 11. Verificar la correcta asignación de la carga horaria del docente, garantizando el 20% de los docentes de tiempo completo, por cada periodo académico. 12. Ejecutar el cese docente siguiendo los procedimientos establecidos para garantizar una gestión adecuada y respetuosa. 13. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente. 14. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.		
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado		
TIENE AUTORIDAD	De implementar las estrategias y políticas decididas por el Director Académico, resolver problemas cotidianos, y asegurar que los procesos y procedimientos se sigan correctamente.		
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Dirección Académica		
PERSONAL A CARGO	Analista de gestión docente		
	Docente Coordinador		
	Docente Consejero / Tutor		
	Docentes		
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.		

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.
--	--

2.3 PUESTO: JEFATURA DE GESTIÓN DE CURRICULAR

NOMBRE DEL PUESTO		JEFATURA DE GESTIÓN CURRICULAR
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Garantizar el desarrollo, implementación y mejora continua de la gestión curricular en el IES "Peruano de Sistemas SISE", asegurando la coherencia de los programas académicos con los estándares de calidad, las competencias del perfil de egreso y las tendencias educativas innovadoras, en alineación con la normativa vigente y las necesidades del sector productivo.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Título profesional en Educación, Psicología educativa, administración, afines. Magíster en Educación, Administración, Psicología o afines (Deseable)
	FORMACIÓN (Especialización)	Acreditación y calidad educativa (Deseable) Diseño instruccional (Deseable) IA en educación (Deseable) Office intermedio Inglés Básico
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	5 años mínimo en el sector educativo. 2 años de experiencia en áreas como Gestión docente, Gestión curricular, Gestión de la calidad y/o acreditación.
FUNCIONES GENERALES		1. Implementar y consolidar el modelo de aseguramiento de la calidad educativa, mediante procesos de autoevaluación y de mejora continua.
		2. Integrar las oportunidades de mejora y proponer la implementación de sistemas y procedimientos que permitan desarrollar con mayor eficiencia y productividad las actividades del personal académico.
		3. Brindar asesoría y capacitación para el proceso de acreditación u otros procesos de aseguramiento de la Calidad.
		4. Organizar, supervisar y generar las oportunidades de mejora de procesos conducentes a la Acreditación de la Calidad Académica: dimensiones, factores y estándares.
		5. Elaborar, proponer y ejecutar el Plan de Anual de Auditoría en la gestión de indicadores de calidad.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	6. Supervisar la implementación de las oportunidades de mejoras programadas a nivel institucional. 7. Supervisar el desarrollo de la aplicación de las estrategias que fortalezcan la permanencia del estudiante en el proceso de su periodo formativo en la institución, a través de los programas de rendimiento académico, talleres, actividades curriculares y extracurriculares. 8. Conducir y supervisar el cumplimiento de los lineamientos de gestión curricular de los programas académicos. 9. Asegurar que los programas académicos cumplan con los estándares de calidad y respondan a las necesidades del mercado laboral. 10. Garantizar la actualización y mejora continua de los planes de estudio, asegurando su alineación con las tendencias educativas y normativas vigentes. 11. Optimización de los procesos de evaluación y aseguramiento de competencias en los programas académicos. 12. Asegurar la correcta implementación micro-curricular en las unidades didácticas de los programas de estudio. 13. Elaboración de informes de evaluación curricular que permitan la toma de decisiones estratégicas 14. Asesorar a las direcciones académicas en la elaboración de sílabos y en el uso de metodologías innovadoras 15. Elaborar informes de evaluación curricular que permitan la toma de decisiones estratégicas. 16. Organizar, supervisar y generar las oportunidades de mejora de procesos conducentes a la Acreditación de la Calidad Académica: dimensiones, factores y estándares 17. Asegurar la revisión de las unidades didácticas desaprobados para elevar la calidad académica. 18. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente. 19. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	De implementar las estrategias y políticas decididas por el Director Académico, resolver problemas cotidianos, y asegurar que los procesos y procedimientos se sigan correctamente.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Dirección Académica
PERSONAL A CARGO	Responsable de Evaluación de aprendizaje
	Analista de Gestión Curricular
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.
--	--

2.4 PUESTO: JEFATURA DE INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

NOMBRE DEL PUESTO		JEFATURA DE INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Asegurar la innovación académica, gestionar y promover espacios de desarrollo en el instituto a través de un modelo de agregación de valor que genere intercambio e innovación en la educación; creando una experiencia educativa extraordinaria en entornos presenciales y virtuales que pone en valor el capital intelectual de la comunidad académica para mejorar la calidad y efectividad de los programas educativos y fomentar una cultura de innovación dentro de la institución mediante el mapeo continuo de nuevas tecnologías educativas y producción científica en innovación educativa.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Título profesional en Educación, Psicología, Administración, Comunicaciones, Marketing o afines. Grado de Magíster (Deseable)
	FORMACIÓN (Especialización)	Innovación educativa (Deseable) Diseño Instruccional (Deseable) IA en educación (Deseable) Office intermedio.
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	5 años mínimo de experiencia en el sector educativo y en las áreas de Innovación y desarrollo, académica, Educación virtual o TI.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	1. Garantizar la accesibilidad, la seguridad, la funcionalidad y disponibilidad de los entornos virtuales de aprendizaje para el uso de los softwares especializados, los recursos tecnológicos y las herramientas digitales, en la realización de los programas de estudios para la comunidad educativa a través de los Centros de Información disponibles.
	2. Gestiona la accesibilidad y garantiza la operatividad del Data Center
	3. Diseñar la propuesta académica para la generación de programas y modalidades de la educación virtual.
	4. Implementar nuevas tecnologías de la información que potencien la enseñanza- aprendizaje del estudiante.
	5. Fomentar y monitorear el uso del Aula Virtual como parte de la modalidad semipresencial y virtual.
	6. Elaborar la Matriz del Plan de Trabajo con los materiales educativos requeridos.
	7. Supervisar la producción del material educativo por parte de docentes, en base al silabo, en las diferentes unidades didácticas y orientado a los estudiantes.
	8. Garantizar los materiales disponibles del servicio educativo en la plataforma canvas y Microsoft Entorno Virtual de Aprendizaje - EVA en todas las modalidades de acuerdo con los nuevos planes de estudios
	9. Desarrollar el material educativo, en las unidades didácticas en base al sílabo, en el nivel formación profesional en las plataformas en el entorno virtual de aprendizaje. EVA
	10. Presentar el reporte de los materiales educativos disponibles en las plataformas en el entorno virtual de aprendizaje.
	11. Aprobar la elaboración del "look and feel" y la estructura de las unidades didácticas semipresenciales y virtuales en el Aula Virtual.
	12. Monitorear el desarrollo de las unidades didácticas semipresenciales y virtuales por parte de docentes y estudiantes.
	13. Analizar los resultados y generar reportes del desarrollo de las unidades didácticas semipresenciales y virtuales.
	14. Diseñar y ejecutar el Plan de Capacitaciones Docente en Educación Virtual.
	15. Diseñar y supervisar la implementación de programas educativos innovadores, utilizando metodologías de enseñanza y aprendizaje modernas, para asegurar la excelencia académica.
	16. Maximizar el uso eficiente y efectivo de productos/elementos asincrónicos en todas las mallas curriculares del instituto.
	17. Definir y evaluar los lineamientos para una correcta gestión académica para el aprendizaje virtual, presencial y semipresencial.
	18. Coordinar y liderar todas iniciativas académicas que se generen y se deban implementar en colaboración con el área de Tecnologías de la Información (TI)
	19. Gestionar los recursos asignados conforme a los presupuestos y directrices establecidos, para maximizar su uso y contribuir al desarrollo integral de los estudiantes.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	20. Asegurar la calidad de la experiencia de aprendizaje de los estudiantes y la revisión permanente de benchmarks, implementando los procedimientos y normas académicas vigentes, para mantener altos estándares educativos y adecuar los programas a las mejores prácticas internacionales. 21. Liderar, proponer y ejecutar los lineamientos y la sistematización de experiencias de aprendizaje, diseñando y aplicando directrices y procedimientos que faciliten la innovación educativa, para optimizar las metodologías de enseñanza y mejorar la experiencia académica para estudiantes y docentes. 22. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente. 23. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	De implementar las estrategias y políticas decididas por el Director Académico, resolver problemas cotidianos, y asegurar que los procesos y procedimientos se sigan correctamente.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Dirección Académica
PERSONAL A CARGO	Responsable de nuevas tecnologías
	Responsable de educación virtual
	Responsable de experiencias de aprendizaje
	Diseñador Instruccional
	Analista programador
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

2.5 PUESTO: JEFATURA DE EMPLEABILIDAD Y EMPRENDIMIENTO

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE EMPLEABILIDAD Y EMPRENDIMIENTO
--------------------------	---

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Gestionar y verificar la trazabilidad del área de oportunidades laborales, asegurando la conexión efectiva de los estudiantes y egresados del IES "Peruano de Sistemas SISE" con el mercado laboral, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos, para lograr una inserción laboral exitosa y sostenible.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Título profesional en Administración de Empresas, Psicología, Ingeniería industrial y/o afines.
	FORMACIÓN (Especialización)	Ninguno
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	4 años mínimo en el sector educativo, y en las áreas de recursos humanos, Oportunidades Laborales, Empleabilidad
FUNCIONES GENERALES		1. Planificar, organizar y ejecutar actividades estratégicas que fortalezcan el desarrollo de oportunidades laborales adscritas al plan de intermediación e inserción laboral para estudiantes, utilizando mecanismos que permitan la vinculación efectiva con estas oportunidades y el acompañamiento al egresado en el mercado laboral. 2. Ejecutar el plan de intermediación e inserción laboral mediante la bolsa de trabajo, ferias laborales y de empleabilidad IES "Peruano de Sistemas SISE", y charlas de marca empleadora, para aumentar las oportunidades de empleo para estudiantes y egresados. 3. Desarrollar un espacio virtual para los egresados, con el objetivo de implementar estrategias de acompañamiento que aseguren su conexión continua con la institución y sus oportunidades laborales. 4. Supervisar la implementación de los canales de comunicación con los sectores productivos asociados a la formación profesional y generar informes sobre su eficacia, para ajustar estrategias según sea necesario. 5. Formular lineamientos y especificaciones técnicas para los procesos de oportunidades laborales, asegurando estándares de calidad en todas las iniciativas. 6. Desarrollar, estandarizar y supervisar los procedimientos del área de oportunidades laborales, para asegurar eficiencia y efectividad en su ejecución. 7. Brindando formación, mentoría y acceso a redes para potenciar la innovación y autonomía estudiantil, con seguimiento anual del impacto en la creación de proyectos. 8. Evaluar el impacto de nuestra intervención estudiantil midiendo anualmente la tasa de egresados empleados en su campo técnico a través de nuestros servicios. 9. Gestionar las acciones del CEDEEM en lo relacionado a empleabilidad y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, facilitando la formación práctica de los estudiantes. 10. Garantizar el cumplimiento de las actividades programadas en el área de oportunidades laborales y del programa de titulación, asegurando que se cumplan los requisitos necesarios para que los egresados obtengan su título.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	11. Establecer alianzas estratégicas con empresarios, incubadoras de empresas y otros actores del ecosistema emprendedor para enriquecer los programas de emprendimiento y crear oportunidades para los estudiantes. 12. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigentes. 13. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	De implementar las estrategias y políticas decididas por el Director Académico, resolver problemas cotidianos, y asegurar que los procesos y procedimientos se sigan correctamente.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Dirección académica
PERSONAL A CARGO	Responsable de Seguimiento al egresado
	Responsable de Empleabilidad
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

2.6 PUESTO: JEFATURA DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

NOMBRE DEL PUESTO		JEFATURA DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Promover, planificar y supervisar el desarrollo de actividades de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación, de acuerdo con las políticas y directrices institucionales, para mejorar la calidad educativa y contribuir al crecimiento académico de la institución.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Título profesional universitario en educación, administración, ingeniería y afines. Grado de maestría y/o doctorado en educación, gestión o áreas afines.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio
	REQUISITO	2 publicaciones de investigación en Revistas de investigación.
		Tener registro en el CTIVitae
		Tener código ORCID
		Régimen de dedicación a Tiempo Parcial.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	3 años de experiencia en el sector educación superior. 2 años de experiencia en áreas de investigación, desarrollo tecnológico e innovación.
FUNCIONES GENERALES		1. Desarrollar y ejecutar capacitaciones para docentes, orientadas a potenciar sus competencias como asesores en actividades, eventos, productos y proyectos que generen valor con responsabilidad social e innovación, para crear acciones diferenciadoras en la formación del estudiante.
		2. Planificar, diseñar y elaborar estrategias y herramientas para institucionalizar la investigación, utilizando un enfoque que favorezca la integración en el sistema educativo, para fortalecer el desarrollo académico de la institución.
		3. Coordinar y articular acciones con los jefes del IES "Peruano de Sistemas SISE" y la dirección académica, promoviendo la conceptualización y desarrollo de la investigación, para asegurar un enfoque colaborativo en los proyectos de investigación y fomentar un ambiente académico dinámico.
		4. Promover, evaluar y facilitar el desarrollo de actividades de investigación, revisando las propuestas y resultados de proyectos de investigación, desarrollo e innovación tecnológica, para impulsar la calidad y relevancia del entorno académico.
		5. Realizar la planificación y seguimiento de las acciones del área, asegurando la adecuada ejecución presupuestal y administrativa, para garantizar la efectividad de las iniciativas implementadas.
		6. Elaborar informes periódicos sobre los proyectos e iniciativas del área y socializarlos con la comunidad académica, para mantener la transparencia y fomentar la participación en los procesos de investigación.
		7. Promover y gestionar iniciativas de investigación e innovación, buscando nuevas oportunidades y recursos que enriquezcan el proceso educativo, para mejorar la calidad de la enseñanza.
		8. Asegurar la implementación de la investigación aplicada e innovación en todo el programa de estudios técnico-profesionales del instituto, garantizando que las actividades se alineen con los objetivos educativos establecidos.
		9. Planificar, diseñar y elaborar estrategias y herramientas para la institucionalización de la investigación.
		10. Coordinar y articular, en estrecha coordinación con los jefes del IES "Peruano de Sistemas SISE" y dirección académica acciones que ayuden a conceptualizar y desarrollar la investigación.
		11. Promover, fomentar, evaluar y facilitar el desarrollo de las actividades de investigación. Evaluar las propuestas y resultados de los proyectos de investigación, desarrollo e innovación tecnológica.
		12. Realizar la planificación y dar seguimiento a las acciones del área, incluyendo la adecuada ejecución presupuestal y administrativa de las mismas.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	13. Elaborar informes periódicos de los proyectos e iniciativas del área y socializarlos a la comunidad académica Promover y gestionar iniciativas de investigación e innovación educativa. 14. Garantizar el cumplimiento del desarrollo de investigación aplicada como eje del desarrollo de competencias 15. Garantizar el cumplimiento de la investigación aplicada e innovación en todo el programa de estudios técnico-profesionales. 16. Garantizar el óptimo desarrollo del programa de titulación. 17. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente. 18. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	De implementar las estrategias y políticas decididas por la Dirección Académica, resolver problemas cotidianos, y asegurar que los procesos y procedimientos se sigan correctamente.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Dirección Académica.
PERSONAL A CARGO	Ninguno.
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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. No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas , explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

2.7 PUESTO: JEFATURA DE ESCUELA

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE ESCUELA
OBJETIVO	Ejercer la representación de cada programa de estudios en el ámbito interno y externo de la institución. Es el encargado de liderar el desarrollo de las actividades académicas, de investigación y administrativas orientadas a la ejecución y cumplimiento del plan de estudios y las Condiciones Básicas de Calidad. Esta labor se realiza en coordinación directa con la Dirección Académica, Jefatura de Investigación e Innovación y la Dirección de Sede. Asimismo, es responsable de la aplicación de los instrumentos de gestión necesarios para evaluar y asegurar las actividades de acompañamiento y fidelización dirigida a los estudiantes y docentes, alineado a los objetivos institucionales aprobados en el licenciamiento.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

PERFIL DEL PUESTO	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Profesional en Comunicaciones, Marketing, Administración, Contabilidad y afines. Grado académico de maestría en áreas relacionadas al programa de estudios (Deseable)
	FORMACIÓN (Especialización)	Office avanzado
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	4 años mínimo de experiencia en el sector educación. 4 años mínimo de experiencia como coordinador de los programas de estudios a cargo y/o afines.
FUNCIONES GENERALES		1. Tener identificado los perfiles de los estudiantes del programa de estudios y los beneficios diferenciales.
		2. Coordinar la revisión de los sílabos y su actualización de contenidos y bibliografía de los programas de estudios a cargo.
		3. Apoyar en la coordinación de la convalidación del idioma extranjero para los estudiantes con el área respectiva.
		4. Revisar y proponer las modificaciones a los planes de estudio que estime conveniente y coordinar la actualización/innovación de nuevos contenidos en el programa de estudios.
		5. Administrar el desarrollo del plan de estudios del programa de estudios, velando porque los estudiantes reciban oportunamente todas las actividades contenidas en el plan de estudios.
		6. Desarrollar y supervisar las actividades, eventos, productos y/o proyectos aprobados por Dirección General, que generen valor con responsabilidad social e innovación, acorde a la implementación del plan de estudios que generan acciones diferenciadoras en la formación del estudiante.
		7. Garantizar la planificación y ejecución del Plan de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, que potencien las competencias especializadas de los estudiantes en los sectores productivos.
		8. Desarrollar los Proyectos productivos de bienes y servicios del Plan de Experiencias Formativas en situaciones reales de trabajo.
		9. Desarrollar las Actividades de proyección social de la institución, desde el Plan de Experiencias Formativas en situaciones reales de trabajo desde la institución educativa del Plan de EFRST.
		10. Desarrollar Emprendimientos y/o iniciativas de negocio para los estudiantes, desde el Plan de Experiencias Formativas en situaciones reales de trabajo.
		11. Desarrollar la implementación del 17% de lo sugerido por los comités consultivos, que contribuyan en las estrategias de la formación profesional técnicas de nuestros estudiantes, en todos los programas de estudios y modalidades
		12. Garantizar el funcionamiento del sistema de gestión de calidad necesario para las acreditaciones de los programas de estudios y el licenciamiento institucional.
		13. Realizar actividades de fidelización y retención de estudiantes y docentes (cocurriculares, semana de los programas de estudios, talleres, conferencias, etc.)
		14. Generar estrategias que eviten la deserción por ciclos, programas de estudios y sedes.
		15. Promover convenios, alianzas estratégicas, suscripciones, afiliaciones y otros con instituciones locales o extranjeras que nos generen prestigio.
		16. Coordinar y organizar la participación de los estudiantes en eventos empresariales y culturales para afianzar su perfil profesional.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	17. Potenciar las competencias especializadas de los estudiantes en los sectores productivos garantizando la ejecución del plan de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo
	18. Determina los alcances y objetivos generales de las EFSRT para todos los programas de estudios
	19. Coordina el diseño del Plan de EFSRT por programa de estudios y realiza el seguimiento del desarrollo de las actividades de EFSRT en colaboración con la Jefatura de Escuela.
	20. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigentes.
	21. Responsable de diseñar, planificar, organizar, dirigir y controlar las EFSRT
	22. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	De implementar las estrategias y políticas decididas por el Gerente de marketing. Resolver problemas cotidianos, y asegurar que los procesos y procedimientos se sigan correctamente.
DEPENDENCIA	Gerencia de marketing
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

3. PUESTO: GERENCIA DE SEDES Y EXPERIENCIA ESTUDIANTIL

NOMBRE DEL PUESTO		GERENCIA DE SEDES Y EXPERIENCIA ESTUDIANTIL
OBJETIVO		Garantizar una experiencia educativa integral y de calidad, promoviendo la permanencia y el bienestar de los estudiantes a través de servicios eficientes y un entorno adecuado que facilite su desarrollo académico y personal.
PERFIL DEL PUESTO	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Maestría en Ciencias administrativas, ingenierías, psicología, marketing, y/o afines. Segunda especialidad (deseable). Colegiado (deseable).
	FORMACIÓN (Especialización)	Gestión Educativa (Deseable) Bienestar estudiantil (Deseable) Customer experience (CX) y servicios, UX Design (Deseable) Facility Management o Lean Management (Deseable)
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	Contar con 5 años mínimo de experiencia en el sector de servicios (educación, salud, hoteles, restaurante) y 2 años en áreas de experiencia del consumidor o cliente.
FUNCIONES GENERALES		1. Desarrollar estrategias que identifiquen y apoyen a estudiantes en riesgo de deserción, incentivando la retención estudiantil, de acuerdo con las políticas y estrategias institucionales, para contribuir a la permanencia y éxito académico de los estudiantes.
		2. Supervisar la provisión de servicios de orientación y apoyo emocional, asegurando la disponibilidad y eficacia de estos recursos, de acuerdo con las normas y directrices establecidas, para garantizar el bienestar psicológico de los estudiantes.
		3. Asegurar óptimas condiciones de infraestructura, supervisando el mantenimiento y la adecuación de los espacios destinados al uso estudiantil, de acuerdo con los estándares de seguridad y calidad, para proporcionar ambientes propicios para el aprendizaje y actividades complementarias.
		4. Fomentar la participación de los estudiantes en actividades deportivas, culturales y de voluntariado, alineado con los lineamientos institucionales, para contribuir a la formación integral y el fortalecimiento del sentido de comunidad estudiantil.
		5. Implementar mecanismos de retroalimentación, recopilando y analizando datos de satisfacción y uso de los servicios, de acuerdo con los procedimientos establecidos, para evaluar y mejorar continuamente la calidad de los servicios ofrecidos.
		6. Interpretar indicadores de retención, satisfacción y uso de servicios, analizando los datos disponibles, para facilitar la toma de decisiones informadas y mejorar los servicios y programas en beneficio de los estudiantes.
		7. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigentes.
		8. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Empleado

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

TIENE AUTORIDAD	Para la toma de decisiones estratégicas a nivel alto. Su trabajo incluye la planificación y ejecución de estrategias a largo plazo, supervisión general de las operaciones y gestión de recursos económicos para alcanzar los objetivos organizacionales.
DEPENDENCIA	Dirección general
PERSONAL A CARGO	Jefatura de retención y experiencia del servicio educativo Dirección de sede
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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. No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

3.1 PUESTO: JEFATURA DE RETENCIÓN Y EXPERIENCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO

NOMBRE DEL PUESTO		JEFATURA DE RETENCIÓN Y EXPERIENCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO
OBJETIVO		Garantizar la satisfacción de los estudiantes y docentes a través del cumplimiento de las políticas y procesos del área; así como fomentar una cultura de servicio hacia el cliente
PERFIL DEL PUESTO	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Bachiller en Administración o afines.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	Contar con un mínimo de 3 años en el sector educativo y 3 años en áreas como atención al cliente y/o afines.
FUNCIONES GENERALES		1. Garantizar que se cumplan las matrículas en el tiempo establecido, y ejecutarlas según las políticas y procedimientos.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	2. Supervisar la elaboración de los certificados, constancias, diplomas de técnico y/u otro programa del instituto, y garantizar el correcto trámite de documentos académicos, así como los documentos administrativos. 3. Capacitar al colaborador que se incorpore al área académico, garantizando que adquiera todos los conocimientos y habilidades necesarias para un óptimo desempeño en el área. 4. Proveer un servicio académico de calidad, cumpliendo los protocolos definidos para ello. 5. Supervisar y garantizar el buen servicio de atención al alumno y al docente. 6. Asegurar la atención y solución de las incidencias generadas por docentes (recuperaciones y marcaciones) y estudiantes (trámite documentario). 7. Asegurar la difusión de las actividades y comunicados de la institución hacia el estudiante y docente, logrando una participación de los estudiantes. 8. Supervisar y reportar periódicamente al área Académica el cumplimiento del registro de notas según cronograma. 9. Garantizar la elaboración de la programación adecuada, cumpliendo los tiempos establecidos. 10. Asegurar la correcta asignación de carga horaria y productividad de aulas y laboratorios. 11. Velar por la fidelización de los estudiantes mediante seguimiento, actividades de retención que garantice la reducción de la deserción. 12. Enviar oportunamente la información que se requiere según periodicidad especificada a las áreas de dirección de sedes y dirección académica. 13. Asegurar el correcto funcionamiento de la sede en ausencia del director. 14. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente. 15. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
TIENE AUTORIDAD	Ninguno
DEPENDENCIA	Dirección Académica
PERSONAL A CARGO	Responsable de Bienestar Estudiantil
	Asistente de retención
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.
--	--

3.2 PUESTO: DIRECCIÓN DE SEDE

NOMBRE DEL PUESTO		DIRECCIÓN DE SEDE
OBJETIVO		Garantizar la eficiente gestión Administrativa, Comercial y Académica de la Dirección de Sede.
PERFIL DEL PUESTO	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Profesional en Administración, Marketing o Ingeniería Industrial y/o afines
	FORMACIÓN (Especialización)	Office avanzado Inglés intermedio
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	5 años mínimo de experiencia en el sector educativo o empresas de servicios, 4 años mínimo de experiencia en el sector comercial o marketing
FUNCIONES GENERALES		1. Implementa y brinda operatividad del protocolo de seguridad de los diferentes tipos de ambientes de la institución conforme a la normativa vigente.
		2. Generar actividades para la retención del alumno
		3. Participa en la elaboración, planificación e implementación del plan mantenimiento de la Infraestructura Física y del Soporte Tecnológico.
		4. Supervisar las actividades relacionadas a los inicios de clase de los diferentes programas
		5. Elaborar el Plan Anual de Inversión
		6. Garantizar la rentabilidad de la Sede a su cargo y el óptimo funcionamiento de las actividades académicas, comerciales y administrativas
		7. Garantizar el cumplimiento de las metas establecidas y presupuestadas de la Venta antigua, Venta nueva y varios.
		8. Velar por el clima laboral de la Sede con el apoyo de las áreas correspondientes
		9. Ejecutar actividades comerciales que garanticen el cumplimiento de las metas asignada
		10. Participar en los procesos de selección del personal que tendrán a su cargo en las diferentes posiciones
		11. Garantizar el envío oportuno de información de sus sedes a las áreas que corresponden.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	12. Supervisa y realiza el seguimiento de los procesos del control de bienes de los equipos y mobiliario de la Institución. 13. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente. 14. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Para la toma de decisiones estratégicas a nivel alto. Su trabajo incluye la planificación y ejecución de estrategias a largo plazo, supervisión general de las operaciones y gestión de recursos económicos para alcanzar los objetivos organizacionales.
DEPENDENCIA	Gerencia de sedes y experiencia estudiantil
PERSONAL A CARGO	Asistente de servicios de TI y soporte técnico
	Asistente de operaciones
	Asistente de comunicaciones
	Asistente de almacén, hotelería y arte culinario
	Asistente de laboratorio
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

4. PUESTO: GERENCIA DE VENTAS

NOMBRE DEL PUESTO		GERENCIA DE VENTAS
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Garantizar eficientemente gestión comercial y ventas del servicio ofrecido del IES "Peruano de Sistemas SISE".
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Título profesional en Administración, Marketing, Economía, Ingeniería Industrial.
	FORMACIÓN (Especialización)	Maestría en Marketing (deseable) Office avanzado Conocimiento en inglés
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	5 años en el rubro educativo, retail o empresas de servicio, 4 años en el área de ventas o marketing
FUNCIONES GENERALES		1. Planifica los presupuestos de venta.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	2. Establece metas y objetivos para el área.
	3. Pronostica las ventas.
	4. Seleccionar y capacitar a los vendedores.
	5. Programar las capacitaciones en estrategias de ventas y atención al cliente.
	6. Motiva a su equipo.
	7. Supervisar las actividades relacionadas las ventas.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Para la toma de decisiones estratégicas a nivel alto. Su trabajo incluye la planificación y ejecución de estrategias a largo plazo, supervisión general de las operaciones y gestión de recursos económicos para alcanzar los objetivos organizacionales.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Dirección general
PERSONAL A CARGO	Jefatura de ventas
	Jefatura comercial y de producto
	Supervisor de ventas
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

4.1 PUESTO: JEFATURA DE VENTAS

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE VENTAS	
OBJETIVO	Liderar y gestionar la operación comercial de su zona geográfica asignada, optimizando todo el proceso de ventas de carreras técnicas desde la generación hasta el cierre, de acuerdo con las estrategias de conversión, protocolos de atención y metas definidas por IES "Peruano de Sistemas SISE", para alcanzar y superar los objetivos de matrícula, rentabilidad y calidad de atención al cliente.	
PERFIL DEL PUESTO	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Título profesional en Marketing, Administración de empresas, comunicaciones, ingeniería industrial y/o afines.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio.
	REQUISITOS	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	4 años de mínima experiencia en el sector educativo, retail o empresas de servicio, 3 años de mínima experiencia en el área de marketing o comercial
FUNCIONES GENERALES	1. Dirigir y supervisar al equipo de ventas en su zona asignada, (10 asesores promedio) asegurando el cumplimiento de metas diarias, semanales y mensuales, para contribuir al logro sostenido de objetivos comerciales.	
	2. Monitorear el funnel de ventas en cada etapa (contacto, calificación, seguimiento, cierre) garantizando una gestión eficiente de leads por canal (WhatsApp, Landing, Counter), para optimizar los ratios de conversión y evitar fugas de oportunidad.	
	3. Realizar reuniones de coordinación, seguimiento, coaching y retroalimentación con el equipo comercial, para fortalecer el desempeño individual y colectivo.	
	4. Evaluar, registrar y dar seguimiento al desempeño del equipo, para garantizar una operación eficiente alineada con los estándares establecidos.	
	5. Identificar brechas y necesidades de capacitación en coordinación con áreas de calidad, capacitación y jefes de producto, para cerrar gaps de desempeño y mejorar la atención al cliente.	
	6. Implementar estrategias de activación comercial en conjunto con marketing y prospección, para incrementar la generación de demanda y atraer nuevos leads.	
	7. Coordinar con analistas de inteligencia comercial, planeamiento y calidad, para asegurar una operación fluida con información oportuna y relevante.	
	8. Velar por el cumplimiento de los protocolos de atención, políticas comerciales, uso del CRM y normas éticas, para garantizar una gestión profesional y alineada con los valores institucionales.	
	9. Gestionar el stock de leads y solicitar redistribución cuando se identifiquen desbalances u oportunidades, para maximizar la eficiencia del equipo comercial.	
	10. Apoyar el proceso de inducción y onboarding de nuevos asesores, para lograr una rápida integración y productividad desde los primeros días.	

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	11. Mantener comunicación constante con la gerencia de ventas, para alinear prioridades, compartir avances y anticipar posibles desviaciones. 12. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente. 13. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	De implementar las estrategias y políticas decididas por el Gerente de Ventas, resolver problemas cotidianos, y asegurar que los procesos y procedimientos se sigan correctamente.
DEPENDENCIA	Gerencia de ventas
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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. No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

4.2 PUESTO: JEFATURA COMERCIAL Y DE PRODUCTO

NOMBRE DEL PUESTO		JEFATURA COMERCIAL Y DE PRODUCTO
OBJETIVO		Liderar, controlar y supervisar los resultados comerciales de los productos y servicios, así como los canales de venta, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos, para asegurar el cumplimiento de las metas y su óptimo funcionamiento.
PERFIL DEL PUESTO	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Bachiller en Marketing, administración, comunicaciones y/o afines.
	FORMACIÓN (Especialización)	Investigación de Mercado. Office intermedio
	REQUISITOS	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	5 años de mínima experiencia en el sector educativo, retail o empresas de servicio, 2 años de mínima experiencia en el área de marketing o comercial.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

FUNCIONES GENERALES

1. Definir y potenciar la propuesta de valor y beneficios diferenciales de los cursos y productos a cargo, usando la matriz de análisis de mercado vigente, para asegurar una oferta competitiva y atractiva.
2. Actualizar e investigar los perfiles del público objetivo de los cursos a cargo, utilizando herramientas de análisis de datos y estudios de mercado, para adaptar las estrategias de ventas a las necesidades del mercado.
3. Supervisar indicadores comerciales para asegurar el cumplimiento de ventas por producto, siguiendo los parámetros establecidos en los informes de desempeño, para garantizar la consecución de las metas fijadas.
4. Identificar oportunidades para el desarrollo de nuevos productos, realizando un análisis continuo de tendencias y necesidades del mercado, para expandir la oferta de productos y servicios de la empresa.
5. Monitorear permanentemente la competencia, recopilando información relevante y realizando análisis comparativos, para mantener una posición competitiva en el mercado.
6. Desarrollar estrategias de captación para generar un incremento de prospectos en los distintos canales (offline, online), siguiendo las mejores prácticas y directrices de marketing, para ampliar la base de clientes potenciales.
7. Supervisar el trabajo de la fuerza de ventas en relación con los productos a cargo, capacitando sobre los cursos y brindando herramientas para su gestión, para optimizar el rendimiento del equipo de ventas.
8. Supervisar el cumplimiento de las metas del área, revisando los resultados periódicos y ajustando las estrategias según sea necesario, para asegurar que se alcancen los objetivos comerciales establecidos.
9. Supervisar el uso eficiente de las herramientas disponibles por canal de ventas, garantizando que se utilicen de acuerdo con las directrices establecidas, para maximizar la eficacia de las operaciones.
10. Verificar el uso adecuado de plantillas para llamadas y envío masivo de SMS, WhatsApp y mailing, asegurando que se sigan los procedimientos establecidos, para apoyar a la fuerza de ventas en sus actividades.
11. Realizar reuniones informativas sobre mejoras del producto con el equipo de trabajo, facilitando la comunicación y la implementación de mejoras continuas, para mantener la relevancia y competitividad de los productos.
12. Supervisar el cumplimiento de las labores de los supervisores de ventas y su equipo, evaluando el desempeño y asegurando el alineamiento con los objetivos del área, para mantener un alto nivel de productividad y eficiencia.
13. Controlar el rendimiento del equipo de trabajo, realizando evaluaciones periódicas y ofreciendo retroalimentación, para optimizar la gestión y la ejecución de las actividades comerciales.
14. Realizar reuniones semanales por canal (landing y WhatsApp), para coordinar actividades, revisar resultados y ajustar estrategias según sea necesario, para asegurar la alineación y el enfoque en los objetivos comerciales.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	15. Revisar reportes e información de procesos, analizando datos y resultados para identificar áreas de mejora, para mantener una gestión efectiva y basada en información precisa. 16. Supervisar el cierre de ventas, asegurando que se cumplan los procedimientos establecidos y se logren los objetivos de conversión, para garantizar el éxito en la culminación del proceso de ventas. 17. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente. 18. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Ninguna
DEPENDENCIA	Gerencia de ventas
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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. No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

ÓRGANOS DE APOYO

1. EN DIRECCIÓN ACADÉMICA

1.1 PUESTO: ASISTENTE DE TÍTULOS Y CERTIFICADO DE ESTUDIOS

NOMBRE DEL PUESTO		ASISTENTE DE TÍTULOS Y CERTIFICADOS DE ESTUDIOS
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Apoyar y ejecutar todas las acciones y tareas pertinentes para la entrega de los documentos oficiales de acuerdo con los plazos establecidos y las normas emitidas por el sector educativo
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Profesional técnico en Educación, Administración, Comunicaciones, Secretariado o programa de estudios afines.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	Un año mínimo de experiencia en el sector educativo.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

FUNCIONES GENERALES	1. Elaborar las resoluciones directorales encargadas por la Jefatura de Secretaría general.
	2. Apoyar en los procesos de calidad y mejora de la institución (licenciamiento, acreditación, otros).
	3. Revisar y validar las matrículas de todos los estudiantes regulares, por convenio, traslados y cambios de sede por periodo académico, programas de estudios y semestre para la impresión de los Registros de Matrícula.
	4. Revisar y validar los promedios finales para la elaboración de los Registros de Actas de Evaluación Semestral y Convalidación
	5. Revisar la relación de los estudiantes para considerarlos aptos para el proceso de titulación.
	6. Elaborar los Certificados de Estudios de Educación Superior y Certificados Modulares.
	7. Elaborar el expediente para el registro y codificación de los títulos a nombre de la nación.
	8. Elaborar y emitir los títulos y certificados de estudios.
	9. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente.
	10. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Ninguno
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Jefatura de Secretaría General
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

1.2 PUESTO: ANALISTA DE GESTIÓN DOCENTE

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

NOMBRE DEL PUESTO		ANALISTA DE GESTIÓN DOCENTE
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Gestionar los procesos académicos y administrativos vinculados a la gestión docente, aplicando las normas y procedimientos definidos, para garantizar un elevado nivel de satisfacción en nuestros estudiantes y contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la institución.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Bachiller profesional en Administración, ingeniería industrial y/o afines.
	FORMACIÓN (Especialización)	Gestión educativa (Deseable) Calidad académica (Deseable)
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	3 años mínimo en las áreas de empresas comerciales, servicios, sector bancario o educación, y dos años mínimo en áreas de recursos humanos.
		1. Organizar y ejecutar las acciones de contratación de profesores de calidad que compartan los fines y la misión de la institución, siguiendo los criterios establecidos para cada proceso, para garantizar un cuerpo docente alineado con los objetivos institucionales. 2. Asegurar la documentación del legajo docente. 3. Programar e implementar capacitaciones de tipo introductorio, de reforzamiento y específica para los docentes en la modalidad presencial y virtual, de acuerdo con las necesidades identificadas, para asegurar un desarrollo continuo y eficaz del profesorado. 4. Evaluar el desempeño de los profesores sobre la base del reglamento y el manual de procedimientos para la evaluación del desempeño del profesor, utilizando las herramientas adecuadas para el análisis, para mejorar la calidad educativa y la satisfacción de los estudiantes. 5. Planificar los procesos didácticos de acuerdo al curso que va a dictar, alineando los contenidos con los objetivos de aprendizaje establecidos, para optimizar la experiencia educativa de los alumnos. 6. Desarrollar y actualizar los programas de formación docente, basándose en las tendencias educativas y las mejores prácticas, para fomentar una enseñanza innovadora y pertinente en el aula. 7. Realizar estudios de satisfacción y retroalimentación de los estudiantes sobre el desempeño docente, recopilando y analizando los datos obtenidos, para identificar áreas de mejora y promover la excelencia académica. 8. Facilitar la integración de tecnologías educativas en la práctica docente, ofreciendo soporte técnico y pedagógico, para potenciar el aprendizaje y la participación de los estudiantes en los procesos educativos. 9. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente. 10. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Empleado

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

TIENE AUTORIDAD	Ninguno
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Jefatura de gestión docente
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

1.3 PUESTO: DOCENTE COORDINADOR

NOMBRE DEL PUESTO		DOCENTE COORDINADOR
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Desempeñar el rol del docente coordinador en el proceso acompañamiento al docente a través del monitoreo.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Bachiller, Profesional o Profesional técnico en carreras afines a las unidades didácticas a desarrollar.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio. Entornos virtuales de aprendizaje.
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	Experiencia de 3 años como docente en entidades de educación superior.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA	Experiencia de 3 años como docente en entidades de educación superior vinculados a los programas de estudios.
FUNCIONES GENERALES		1. Ejecutar el cronograma de acompañamiento y monitoreo docente en el aula
		2. Auditar el cumplimiento de la publicación de materiales educativos de los docentes de su programa de estudio.
		3. Ejecutar el plan de mejora del desempeño docente, de acuerdo con los lineamientos del programa de acompañamiento del docente en riesgo académico.
		4. Ejecutar la inducción al docente, en cual indica los lineamientos institucionales.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	5. Apoya en la ejecución de actividades co-curriculares que establece el programa de estudio. 6. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente. 7. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Ninguno
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Jefatura de gestión docente
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

1.4 PUESTO: DOCENTE CONSEJERO / TUTOR

NOMBRE DEL PUESTO		DOCENTE CONSEJERO / TUTOR
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Desempeñar el rol de docente consejero a través del acompañamiento y orientación al estudiante durante su permanencia en la institución, afín de mejorar su aprendizaje y reducir la deserción
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Bachiller o profesional en educación, psicología y/o afines.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio Entornos virtuales de aprendizaje. Coaching educativo (Deseable)
	REQUISITOS	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	Experiencia de 3 años como docente en entidades de educación superior vinculados a los programas de estudios.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA	Experiencia de 3 años como docente en entidades educativas de nivel superior. Deseable experiencia de 3 años en actividades de tutoría y/o consejería a nivel superior.
FUNCIONES GENERALES		1. Realiza el acompañamiento y orientación de los estudiantes en la solución de sus problemas de carácter intrapersonal e interpersonal.
		2. Proponer una posible solución en los conflictos de carácter académico (trabajos y exámenes simultáneos, conflictos con los docentes, etc.) hacia los estudiantes.
		3. Orientar al estudiante en su proceso de crecimiento, formación profesional y fortalecimiento de su autoestima; involucrando al personal docente, estudiantes y directivos de la institución.
		4. Atender las necesidades de consejería psicopedagógica de los estudiantes en su proceso de formación integral.
		5. Participar activamente en las capacitaciones promovidas por el responsable de Bienestar estudiantil.
		6. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigentes.
		7. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Empleado
TIENE AUTORIDAD		Ninguno
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)		Jefatura de gestión docente
PERSONAL A CARGO		Ninguno
RESTRICCIONES		No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
		No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

1.5 PUESTO: DOCENTE ACOMPAÑANTE

NOMBRE DEL PUESTO		DOCENTE ACOMPAÑANTE
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Desempeñar el rol del docente acompañante en el proceso de rendimiento académico del estudiante en riesgo, comprometido con el fortalecimiento de la retención estudiantil.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Bachiller o titulado en educación, psicología y/o afines.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio Entornos virtuales de aprendizaje. Coaching educativo (Deseable)
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	Experiencia de 3 años como docente en entidades de educación superior.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA	Experiencia profesional mínima de 3 años en unidades didácticas a enseñar, vinculado a los programas de estudios
FUNCIONES GENERALES		1. Identificar los problemas o limitaciones que puedan tener los estudiantes en su proceso de aprendizaje y por tanto en su rendimiento académico.
		2. Ejecutar acciones preventivas ante la deserción estudiantil que promuevan bienestar en el estudiante.
		3. Realizar el seguimiento al rendimiento – desempeño académico de los estudiantes en riesgo académico y ejecutar mecanismos de acción para fortalecer la retención estudiantil, desde la 4ta semana.
		4. Realizar una entrevista inicial con el estudiante en riesgo académico para orientarlo y establecer las estrategias de mejora en el rendimiento académico y aprendizaje del estudiante.
		5. Establecer comunicación con los docentes de las unidades didácticas en riesgo académico para definir acciones conjuntas de apoyo académico al estudiante.
		6. Derivar al Servicio de Consejería y Bienestar estudiantil, a los estudiantes que requieran ser abordados por el equipo de psicopedagogía.
		7. Registrar en el reporte semanal la intervención y/o abordaje realizado por cada estudiante en riesgo académico.
		8. Completar la ficha del estudiante en riesgo – programa SER individual al culminar el periodo académico
		9. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigentes.
		10. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Empleado
TIENE AUTORIDAD		Ninguno
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)		Jefatura de gestión docente
PERSONAL A CARGO		Ninguno

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

1.6 PUESTO: DOCENTE MODALIDAD A DISTANCIA

NOMBRE DEL PUESTO		DOCENTE DE MODALIDAD A DISTANCIA
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Desempeñar el rol del docente en el proceso de enseñanza de la modalidad a distancia, que se encuentre comprometido con la institución y su gestión de trabajo, garantizando e incentivando el aprendizaje de sus alumnos en entornos virtuales. Asimismo, proponer e incentivar sus propios recursos didácticos y evaluativos para orientar procesos del aprendizaje competente, ajustados a las necesidades de formación y solución de problemas y con el soporte de herramientas digitales.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Bachiller, Profesional o Profesional técnico con carreras afines a las unidades didácticas a desarrollar.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio. Plataformas educativas Canvas. Moodle, afines. Herramientas digitales E-learning y gamificación a nivel básico. Video conferencia y colaboración en línea como teams, zoom, afines.
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	Experiencia de 3 años como docente en entidades de educación superior.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA	Experiencia profesional mínima de 3 años en unidades didácticas a enseñar, vinculados a los programas de estudios
FUNCIONES GENERALES		1.Elaborar las sesiones de aprendizaje adaptadas a la modalidad a distancia estructurando de manera eficiente los conocimientos promovidos, las estrategias metodológicas, los recursos pedagógicos y los criterios de evaluación dirigidos a la enseñanza estudiantil.
		2.Cumplimiento y proyectar la programación de clases considerando como base las sesiones de aprendizaje planificadas y utilizando el entorno virtual de aprendizaje y herramientas digitales disponibles.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	3.Elaborar el material de evaluación parcial y final en el aula virtual del curso asignado y publicar las notas en el tiempo establecido. 4.Cumplir su jornada laboral de acuerdo con las horas pedagógicas asignadas que rigen el sílabo del curso. 5.Mantener su carpeta docente en orden y al día, considerando material didáctico, sesiones de aprendizaje y recursos adicionales según el coordinador del IES "Peruano de Sistemas SISE". 6.Participar activamente en las capacitaciones promovidas por la institución con el fin de mejorar continuamente sus habilidades y conocimientos en el E-learning. 7. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente. 8.Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Ninguno
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Jefatura de gestión docente
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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. No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

1.7 PUESTO: DOCENTES

Para la ejecución de un proceso de enseñanza y aprendizaje de acuerdo con nuestros objetivos estratégicos, el IES cuenta con dos tipos de docentes:

DOCENTE A TIEMPO COMPLETO

NOMBRE DEL PUESTO	DOCENTE
OBJETIVO (Finalidad del puesto)	Desempeñar el rol de docente a tiempo completo con 40 horas semanales de programación, en el cual tiene asignado 20 horas lectivas y 20 horas no lectivas en actividades como: coordinador, tutor/consejero, acompañante.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Bachiller, Profesional o Profesional técnico en carreras afines a las unidades didácticas a desarrollar.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio Entornos virtuales de aprendizaje.
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	Experiencia de 3 años como docente en entidades de educación superior
	EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA	Experiencia profesional mínima de 3 años en unidades didácticas a enseñar, vinculados a los programas de estudios
FUNCIONES GENERALES		Ejecutar las actividades de enseñanza según el perfil y la unidad didáctica asignada por programación.
		Ejecutar las actividades no lectivas según programación de la Jefatura de Gestión Docente.
		Presentar el informe de resultados según las actividades no lectivas asignadas.
		6. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigentes.
		7. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Empleado
TIENE AUTORIDAD		Ninguno
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)		Jefatura de gestión docente
PERSONAL A CARGO		Ninguno
RESTRICCIONES		No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
		No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

1.8 PUESTO: DOCENTE ASESOR

NOMBRE DEL PUESTO		DOCENTE ASESOR
OBJETIVO		Desempeñar el rol del docente asesor de los estudiantes en su proceso de formación profesional, proveyendo experiencias reales vinculadas a un centro de trabajo y la vinculación empresarial.
PERFIL DEL PUESTO	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Bachiller, Profesional o Profesional técnico en carreras afines a las unidades didácticas a desarrollar.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio Entornos virtuales de aprendizaje.
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	Experiencia de 3 años como docente en entidades educativas de nivel superior.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICO	Experiencia de 3 años como docente en entidades educativas de nivel superior en actividades como mentoría, tutoría, responsabilidad social y/o afines.
FUNCIONES GENERALES		1. Orientar y asesorar en el proceso de experiencias formativas o empleo a los estudiantes.
		2. Orientar y asesorar al estudiante en la elaboración del informe descriptivo que presenta como requisito, al término de cada módulo académico.
		3. Recepcionar el expediente de los estudiantes y egresados para la validación antes de su ingreso a la plataforma de trámite.
		4. Responsable de acompañar, guiar y orientar a los estudiantes en el aspecto técnico durante el proceso de elaboración del proyecto y/o desarrollo de la actividad, generando reuniones grupales o individuales que facilite el logro de los objetivos planteados.
		5.- Responsable de orientar y monitorear a los estudiantes en proyectos productivos al EFSRT
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Empleado
TIENE AUTORIDAD		Ninguno
DEPENDENCIA		Jefatura de gestión docente
PERSONAL A CARGO		Ninguno
RESTRICCIONES		No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.
--	--

1.8 PUESTO: EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE

NOMBRE DEL PUESTO		EVALUACION DE APRENDIZAJE
OBJETIVO		Asegurar un sistema de evaluación coherente y la evaluación de competencias que garanticen el perfil de egreso de los estudiantes, alineado con los estándares institucionales y regulatorios.
PERFIL DEL PUESTO	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Título profesional en Educación, psicología educativa y/o afines.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio Maestría con mención en estrategias metodológicas, docencia superior o afines. (Deseable)
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	5 años de experiencia en el sector educativo y 3 años en el área de Gestión curricular, gestión del aprendizaje, educación superior.
		1. Presentar los reportes de los sílabos, materiales educativos, materiales complementarios, instrumentos de evaluación y recursos tecnológicos, alineados al currículo nacional, para consolidar el portafolio de gestión docente. 2. Elaborar lineamientos, procedimientos, guías para asegurar una correcta implementación de calidad en los procesos. 3. Diseñar, implementar y dar seguimiento a estrategias de evaluación del aprendizaje y assessment institucional. 4. Coordinar la actualización de la consolidación del modelo educativo por competencias, asegurando que se ajusten a las necesidades académicas para fortalecer el enfoque pedagógico. 5. Garantizar la coherencia entre los procesos de evaluación y los perfiles de egreso establecidos. 6. Realizar capacitaciones al personal docente, enfocadas en corregir las debilidades pedagógicas detectadas durante la supervisión de la dirección académica, para mejorar el desempeño en el aula.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	7. Analizar datos de evaluación para la mejora continua de programas académicos.
	8. Asegurar el cumplimiento de normativas internas y externas en materia de evaluación.
	9. Elaborar el informe correspondiente con propuestas de mejora, para asegurar la calidad y el progreso del proceso educativo.
	10. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente.
	11. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Ninguno.
DEPENDENCIA	Jefatura de gestión curricular
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

1.10 PUESTO: ANALISTA DE GESTIÓN CURRICULAR

NOMBRE DEL PUESTO		ANALISTA DE GESTIÓN CURRICULAR
OBJETIVO		Apoyar técnicamente los procesos de diseño, implementación, seguimiento y mejora del currículo académico, brindando asistencia especializada a los equipos de directores, coordinadores y docentes así como al equipo institucional, de acuerdo con los lineamientos institucionales y normativas educativas vigentes, con el fin de asegurar la coherencia curricular, promover la innovación pedagógica y contribuir a la mejora continua de la calidad educativa.
PERFIL DEL PUESTO	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Bachiller en Educación, psicología educativa, administración y/o afines. Maestría en Educación (Deseable)
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio Certificación en diseño curricular, formación por competencia o calidad educativa.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	3 años de experiencia en el sector educativo y 3 años en el área de Gestión académica, gestión curricular, calidad educativa.
		1. Analizar y mapear la coherencia curricular entre el perfil de egreso, competencias técnicas y de empleabilidad, asignaturas, resultados de aprendizaje y evaluaciones.
		2. Sistematizar información y experiencias de gestión curricular llevados a cabo en la institución y generar reportes para la toma de decisiones.
		3. Elaborar matrices de alineación curricular, mallas, mapas de competencias y otros instrumentos técnicos que se requieran.
		4. Brindar asistencia técnica a directores, coordinadores y docentes en el diseño curricular de programas, así como en la elaboración de sílabos.
		5. Participar en la revisión y validación de incorporación de nuevos contenidos en los programas de estudio para mantener la oferta académica actualizada.
		6. Brindar soporte técnico en los procesos curriculares vinculados a la acreditación y/o licenciamiento institucional, asegurando la recopilación, análisis y sistematización de evidencias académicas.
		7. Definir indicadores o criterios que permitan analizar la información obtenida en los procesos curriculares para la mejora de los mismos.
		8. Optimizar los procesos a través de la IA o herramientas tecnológicas.
		11. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente.
		12. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Empleado
TIENE AUTORIDAD		Ninguno.
DEPENDENCIA		Jefatura de gestión curricular
PERSONAL A CARGO		Ninguno
RESTRICCIONES		No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.
--	--

1.11 PUESTO: NUEVA TECNOLOGÍAS

NOMBRE DEL PUESTO		NUEVAS TECNOLOGÍAS
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Gestionar la aplicación de las tecnologías de la información y comunicación para la creación, transmisión, almacenamiento y análisis de la información del instituto, asegurando la integración y optimización de estos recursos, de acuerdo con las políticas y directrices institucionales, para mejorar la eficiencia operativa y la calidad de los procesos educativos.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Bachiller en Educación, informática y/o sistemas.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio E - Learning (Deseable) Tecnologías de la información y comunicación (Deseable)
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	3 años en el sector educativo en el área académica.
FUNCIONES GENERALES		1. Difundir el uso y contenidos de las plataformas virtuales, desarrollando campañas de comunicación y formación, para maximizar la participación y el aprovechamiento de los recursos tecnológicos disponibles.
		2. Mantener actualizados los diferentes repositorios y plataformas virtuales, supervisando y gestionando el contenido, para garantizar que la información sea relevante y accesible para todos los usuarios.
		3. Capacitar al personal sobre el uso adecuado de las plataformas virtuales, organizando talleres y sesiones formativas, para asegurar que el equipo esté preparado para utilizar las herramientas tecnológicas de manera efectiva.
		4. Analizar las tendencias de uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, realizando investigaciones y recopilando datos, para identificar oportunidades de mejora y adaptar las estrategias tecnológicas a las necesidades de la institución.
		5. Generar oportunidades de mejora en el uso, difusión y aplicación de las plataformas virtuales, analizando el feedback de usuarios y evaluando el desempeño de las herramientas, para optimizar su efectividad y aumentar la participación.
		6. Crear simuladores, manuales y materiales correspondientes sobre las diferentes plataformas virtuales, desarrollando recursos didácticos accesibles y claros, para facilitar la capacitación y el aprendizaje de los usuarios en el uso de las tecnologías.
		7. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigentes.
		8. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Empleado

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

TIENE AUTORIDAD	Ninguno
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Jefatura de Innovación y transformación digital
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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. No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

1.12 PUESTO: EDUCACIÓN VIRTUAL

NOMBRE DEL PUESTO		EDUCACION VIRTUAL
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Diseñar, desarrollar y coordinar la creación de recursos y propuestas de aprendizaje de los programas de estudios en la modalidad semipresencial y a distancia.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Profesional en Educación, Psicología o afines
	FORMACIÓN (Especialización)	Especialización en Educación, Pedagogía (Deseable) Office intermedio
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	3 años mínimo de experiencia en el sector educativo y mínimo tres años en el área académica, 3 años en las áreas de e-learning, educación a distancia, gestión académica
FUNCIONES GENERALES		1. Diseñar los lineamientos de Educación a distancia.
		2. Apoyar en la investigación de tendencias vinculadas a la educación a distancia.
		3. Garantizar el adecuado y oportuno diseño y desarrollo de contenidos.
		4. Apoyar en la selección de expertos y ejecución de mesas de trabajo para la definición de propuestas de proyectos integrales.
		5. Evaluar y adoptar tecnologías educativas innovadoras que optimicen la experiencia de aprendizaje en modalidad remota.
		6. Desarrollar el material educativo, en las unidades didácticas en base al sílabo, en el nivel formación profesional en las plataformas en el entorno virtual de aprendizaje. EVA.
		7. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente.
		8. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Ninguno
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Jefatura de innovación y transformación digital.
PERSONAL A CARGO	Tutores virtuales
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

1.12.1 PUESTO: TUTORES VIRTUALES

NOMBRE DEL PUESTO		TUTORES VIRTUALES
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Orientar y acompañar al estudiante en su proceso de formación en espacios de aprendizaje virtual mediante la aplicación de herramientas tecnológicas en la modalidad de educación semipresencial y a distancia.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Profesional en Educación, Humanidades, Informática o afines.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio Entornos virtuales de aprendizaje. Diseño curricular en e-learning (Deseable)
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	Experiencia de 3 años como docente en entidades educativas de nivel superior.
FUNCIONES GENERALES		1. Realizar seguimiento para que el docente cumpla con la implementación y/o publicación de contenidos.
		2. Realizar seguimiento para que el docente cumpla con el cronograma de actividades académicas y evaluaciones que se encuentren de acuerdo con lo programado en el sílabo.
		3. Verificar que el docente cumpla con el registro de las notas en la plataforma Canvas al igual que el Feedback de los trabajos

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	4. Asesorar los estudiantes en las sesiones sincrónicas y asincrónicas a través de la plataforma LMS, correo electrónico u otro canal que la institución disponga.
	5. Apoyar al docente durante las sesiones sincrónicas ya sea de manera personalizada o reuniones grupales.
	6. Responder las participaciones y/o dudas de los estudiantes un tiempo máximo de 48 horas.
	7. Presentar las normas de funcionamiento para establecer contactos con el tutor.
	8. Mantener un contacto con el resto del equipo docente y organizativo, haciéndole llegar rápidamente los problemas detectados al nivel de contenidos, de funcionamiento del sistema o de administración.
	9. Organizar el trabajo en grupo y facilitar la coordinación entre los miembros.
	10. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigentes.
	11. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Ninguno
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Responsable de aula virtual
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

1.13 PUESTO: EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE

NOMBRE DEL PUESTO		EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Asegurar un sistema de evaluación coherente y la evaluación de competencias que garanticen el perfil de egreso de los estudiantes, alineado con los estándares institucionales y regulatorios.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Bachiller en Educación, Psicología o afines. Maestría con mención en estrategias metodológicas, docencia superior o afines (Deseable).
	FORMACIÓN (Especialización)	Inteligencia artificial aplicado a la educación. Office intermedio
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	5 años mínimo de experiencia en el sector educativo y mínimo 3 años en las áreas de Gestión curricular, gestión del aprendizaje, educación superior.
FUNCIONES GENERALES		1. Presentar los reportes de los sílabos, materiales educativos, materiales complementarios, instrumentos de evaluación y recursos tecnológicos, alineados al currículo nacional, para consolidar el portafolio de gestión docente.
		2. Elaborar lineamientos, procedimientos, guías para asegurar una correcta implementación de calidad en los procesos.
		3. Diseñar, implementar y dar seguimiento a estrategias de evaluación del aprendizaje y assessment institucional.
		4. Coordinar la actualización de la consolidación del modelo educativo por competencias, asegurando que se ajusten a las necesidades académicas para fortalecer el enfoque pedagógico.
		5. Garantizar la coherencia entre los procesos de evaluación y los perfiles de egreso establecidos.
		6. Realizar capacitaciones al personal docente, enfocadas en corregir las debilidades pedagógicas detectadas durante la supervisión de la dirección académica, para mejorar el desempeño en el aula.
		7. Analizar datos de evaluación para la mejora continua de programas académicos.
		8. Asegurar el cumplimiento de normativas internas y externas en materia de evaluación.
		9. Elaborar el informe correspondiente con propuestas de mejora, para asegurar la calidad y el progreso del proceso educativo.
		10. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente.
		11. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Empleado
TIENE AUTORIDAD		Ninguno
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)		Jefatura de innovación y transformación digital.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

PERSONAL A CARGO	Ninguno.
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

1.14 PUESTO: DISEÑADOR INSTRUCCIONAL

NOMBRE DEL PUESTO		DISEÑADOR INSTRUCCIONAL
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Apoyar a la jefatura de innovación y transformación digital en el diseño, desarrollo y adaptación de unidades didácticas educativas, asegurando que los contenidos y metodologías se ajusten a los estándares de calidad establecidos, para fomentar un aprendizaje efectivo en diversas modalidades de enseñanza.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Bachiller en Educación, literatura, psicología.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio. Estudios en e-learning (Deseable) Herramientas de creación de contenidos multimedia, como articulate storyline, ispring y adobe captivate (Deseable) Canvas y moodle (Deseable)
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	Contar con tres años mínimo de experiencia en el sector educativo y mínimo tres años en el área académica.
FUNCIONES GENERALES		1. Diseñar actividades de aprendizaje utilizando herramientas didácticas innovadoras para asegurar que el enfoque pedagógico sea atractivo y efectivo para los estudiantes.
		2. Revisar el diseño Instruccional de las unidades didácticas existentes con el objeto de adecuar su estructura, contenidos y metodología para que respondan a las necesidades de formación, considerando unidades didácticas presenciales, Blended y Online.
		3. Implementar materiales educativos en la plataforma e-learning, verificando su correcto funcionamiento para optimizar la experiencia de usuario.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	4. Participar en equipos interdisciplinarios con especialistas en pedagogía, tecnología y diseño gráfico/multimedia, colaborando en la definición de metodologías y la producción de recursos educativos para asegurar su calidad y adecuación.
	5. Presentar informes sobre los materiales educativos disponibles en las plataformas del entorno virtual de aprendizaje, utilizando herramientas de monitoreo para garantizar su actualización y disponibilidad.
	6. Revisar el diseño instruccional de las unidades didácticas presenciales blended y online, ajustando la estructura, contenidos y metodología, para responder a las necesidades de formación.
	7. Evaluar la coherencia, redacción y ortografía de los contenidos, aplicando criterios de revisión para garantizar su claridad y adecuación a los objetivos formativos.
	8. Analizar la estructura, contenidos y metodología de las unidades didácticas presenciales, semipresenciales y virtuales, ajustándolos en función de las necesidades formativas de los estudiantes, para mejorar su efectividad.
	9. Trabajar en conjunto con los equipos académicos para desarrollar nuevos programas formativos, siguiendo las demandas actuales del sector educativo, para ampliar la oferta académica.
	10. Adaptar y actualizar metodologías y estrategias pedagógicas, considerando la retroalimentación de los estudiantes y los resultados obtenidos, para mejorar continuamente la calidad de las unidades didácticas.
	11. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigentes.
	12. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Ninguno
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Jefatura de Innovación y transformación digital
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.
--	--

1.15 PUESTO: ANALISTA PROGRAMADOR

NOMBRE DEL PUESTO		ANALISTA PROGRAMADOR
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Desarrollar y optimizar sistemas académicos que faciliten la gestión docente y administrativa, aplicando metodologías de desarrollo y estándares de calidad, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos, para mejorar la eficiencia y satisfacción de los usuarios en el ámbito educativo.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Bachiller Ingeniería de sistemas, ingenierías informáticas, y/o afines.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office avanzado. Python intermedio.
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	Contar con 02 años mínimo de experiencia en el sector educativo y mínimo tres años en el mercado laboral.
FUNCIONES GENERALES		1. Organizar el sistema de información para optimizar el desempeño institucional, ajustando los procesos según los requerimientos cambiantes, para asegurar la eficiencia operativa de la institución.
		2. Elaborar la documentación técnica de los sistemas desarrollados, siguiendo la metodología establecida, para garantizar la claridad y facilidad de mantenimiento de los sistemas.
		3. Mantener actualizada la documentación técnica de los sistemas y desarrollos realizados, revisando y modificando la información según sea necesario, para asegurar que todos los usuarios tengan acceso a información precisa y relevante.
		4. Atender las incidencias que se presenten en los ambientes de desarrollo, pruebas y producción, siguiendo los protocolos de respuesta establecidos, para minimizar el impacto en las operaciones y asegurar la continuidad del servicio.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	5. Realizar ajustes en los programas fuente de los sistemas según las variaciones y condiciones operativas , aplicando los lineamientos técnicos correspondientes, para asegurar que los servicios de la institución se mantengan alineados a sus necesidades.
	6. Sugerir controles para el ingreso, procesamiento y salida de información en los sistemas desarrollados, utilizando criterios de eficiencia y seguridad, para mejorar la integridad y calidad de los datos manejados.
	7. Colaborar con otros departamentos en la identificación de necesidades tecnológicas, realizando análisis de requerimientos y proponiendo soluciones adecuadas, para facilitar la integración de sistemas y mejorar la experiencia del usuario.
	8. Implementar pruebas de calidad y rendimiento en los sistemas desarrollados, utilizando herramientas y metodologías de pruebas, para garantizar que las aplicaciones funcionen correctamente y cumplan con los estándares establecidos.
	9. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente.
	10. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Ninguno
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Jefatura de Innovación y transformación educativa
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas , explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

1.16 PUESTO: SEGUIMIENTO AL EGRESADO

NOMBRE DEL PUESTO		SEGUIMIENTO AL EGRESADO
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Generar estrategias para mantener el contacto y hacer el seguimiento a los egresados de la institución.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Título profesional en Psicología, Marketing, Comunicaciones, Administración o afines
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	3 años de experiencia en el sector educativo y tres años mínimo en el área de Empleabilidad
FUNCIONES GENERALES		1. Incrementar convenios interinstitucionales
		2. Generar estrategias para mantener actualizada la data de egresados y la información cuantitativa, cualitativa sobre su inserción laboral (mínimo 2 años)
		3. Evaluar la medición del logro de competencias transversales y específicas.
		4. Gestionar de la red de egresados en LinkedIn
		5. Realizar el seguimiento y análisis a los principales portales del país, sobre los egresados de la institución
		6. Ejecutar las sesiones anuales del comité consultivo de cada programa de estudio.
		7. Seguimiento a las empresas que tienen egresados de la institución de manera focalizada.
		8. Generar eventos para egresados.
		9. Desarrollar las actividades consideradas en el Plan de estrategias de seguimiento al egresado.
		10. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente.
		11. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Empleado
TIENE AUTORIDAD		Ninguno
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)		Jefatura de empleabilidad y emprendimiento.
PERSONAL A CARGO		Ninguno
RESTRICCIONES		No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.
--	--

1.17 EMPLEABILIDAD

NOMBRE DEL PUESTO		EMPLEABILIDAD
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		La misión del responsable de Empleabilidad es diseñar, gestionar e implementar estrategias que favorezcan la inserción laboral y el desarrollo profesional de los estudiantes y egresados del IES "Peruano de Sistemas SISE", facilitando su vinculación con el mercado laboral mediante actividades de intermediación, orientación y acompañamiento, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las necesidades del entorno laboral. Esto con el objetivo de incrementar las oportunidades de empleo de los estudiantes, garantizando que adquieran las competencias necesarias para tener éxito en el ámbito profesional.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Título profesional en Psicología, Marketing, Comunicaciones, Administración o afines
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio Psicología Organizacional (Deseable) Recursos Humanos (Deseable)
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	3 años en el sector educación y 3 años en el área de Empleabilidad
FUNCIONES GENERALES		1. Generar estrategias para la participación del estudiante/egresado en las actividades del área de oportunidades laborales (talleres, Bolsa de Trabajo, convocatorias exclusivas, etc.)
		2. Gestionar convocatorias exclusivas y talleres de Marca empleadora.
		3. Liderar la organización de las ferias laborales y ferias de empleabilidad.
		4. Gestionar la bolsa de trabajo.
		5. Potenciar la correcta elaboración del CV.
		6. Elaborar informes estadísticos de empleabilidad.
		7. Generar estrategias para la inserción de estudiantes de manera focalizada.
		8. Organizar actividades que promuevan la empleabilidad para los estudiantes y egresados.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	9. Realizar el seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo de las horas asignadas a los docentes asesores en relación a las funciones asignadas para el cumplimiento de los objetivos del área de Oportunidades Laborales.
	10. Generar convenios educativos institucionales para incrementar la empleabilidad.
	11. Realizar otras funciones que delegue la Dirección Académica.
	12. Desarrollar la implementación del 28% de las actividades del nuevo plan de intermediación e inserción laboral a través los Miércoles de Empleabilidad Plataforma Súper CV IES "Peruano de Sistemas SISE", Convocatorias con Empresas Aliadas y Certificados para la Empleabilidad.
	13. Generar estrategias para la participación del estudiante/egresado en las actividades del área de oportunidades laborales (talleres, Bolsa de Trabajo, convocatorias exclusivas, etc.)
	14. Coordinar la logística y promoción de ferias de empleabilidad y ferias laborales, garantizando la participación activa de empresas aliadas y facilitando la inserción de los estudiantes
	15. Gestionar y negociar convenios con instituciones educativas y empresas para crear nuevas oportunidades de empleabilidad para los estudiantes y egresados.
	16. Desarrollar e implementar estrategias personalizadas para la inserción laboral de los estudiantes, orientadas a sus perfiles específicos y las demandas del mercado laboral.
	17. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente.
	18. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Ninguno
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Jefatura de empleabilidad y emprendimiento
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.
--	--

2. EN LA GERENCIA DE SEDE Y EXPERIENCIA ESTUDIANTIL

2.1 PUESTO: RESPONSABLE DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

NOMBRE DEL PUESTO		RESPONSABLE DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Brindar a los alumnos el acompañamiento académico y socioemocional que les permita consolidar su formación profesional, permitiéndole generar herramientas de afronte a las situaciones, potenciando su desarrollo humano.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Profesional en Psicología. Maestría en Psicología (deseable).
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio.
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	3 años mínimo en el sector educativo y 2 años mínimo en las áreas de Tutoría y Bienestar social
FUNCIONES GENERALES		1. Desarrollar y supervisar las actividades o eventos de proyección social institucional, aprobados por la Dirección General, promoviendo la participación de la comunidad educativa, con el objetivo de potencializar el nivel de competencias de nuestros estudiantes.
		2. Informar los resultados de la ejecución de actividades o eventos de proyección social institucional.
		3. Diseñar la implementación los servicios de tópico con los estándares de calidad, con la finalidad garantizar un servicio educativo de calidad.
		4. Presentar el informe de resultados de los servicios de tópico, con las oportunidades de mejora en su implementación.
		5. Desarrollar, supervisar y monitorear la atención de los servicios educacionales complementarios básicos.
		6. Responsable del Servicio Psicopedagógico (orientación vocaciones, talleres de desarrollo personal, soporte a estudiantes en riesgo por bajo rendimiento académico).
		7. Responsable del área de Servicio Social que comprende: Consejería psicológica, seguimiento de informes de la aprobación de descuentos por problemas económicos y de salud de los estudiantes.
		8. Gestionar, monitorear y evaluar la aplicación del Programa de Docentes consejeros.
		9. Desarrollar el manual de las atenciones de prevención terciaria (Asesoría, Consejería y/o Terapia Breve) a las ocurrencias derivadas del Programa de Docentes consejeros.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	10. Ejecutar las atenciones de prevención terciaria (asesoría, consejería y/o terapia breve) derivadas del Programa de Consejería. 11. Solicitar y recopilar de las sedes la información sobre la deserción de sus estudiantes. 12. Analizar los causales de deserción en función de la data presentada, así como proponer las estrategias para disminuir su impacto. 13. Planificar, organizar, ejecutar y controlar el desarrollo de la aplicación de las estrategias que fortalezcan la permanencia del estudiante en el proceso de su periodo formativo en la institución a través de los programas de rendimiento académico, talleres, actividades curriculares y extracurriculares. 14. Planificar, organizar y ejecutar el desarrollo del programa de seguimiento al estudiante en riesgo – SER: Grupal y/o Individual. 15. Realizar el seguimiento de la ejecución de acciones y estrategias de mejora al Rendimiento Académico Estudiantil. 16. Implementar las estrategias para mejorar el rendimiento académico. 17. Gestionar, organizar, monitorear y evaluar las actividades del Voluntariado Estudiantil IES "Peruano de Sistemas SISE". 18. Gestionar, organizar, monitorear y evaluar las actividades de Bienestar y Tópico de atenciones. 19. En base a lo determinado por Dirección General Convocar y Seleccionar a los miembros titulares y suplentes del Comité de intervención frente al hostigamiento sexual para Cautelar la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en los estudiantes. 20. Elaborar, monitorear y ejecutar el Plan Anual de Trabajo (PAT) en prevención y atención al hostigamiento sexual, en coordinación con el Comité de intervención frente al hostigamiento sexual aplicando lo dispuesto en la Resolución Ministerial 067-2024-MINEDU 21. Coordinar y actualizar el Libro de registro y denuncias por hostigamiento sexual 22. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente. 23. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Ninguno.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Jefatura de retención y experiencia del servicio educativo
PERSONAL A CARGO	Servicio social y psicopedagógico
	Asistente de enfermería
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

2.1.1 PUESTO: SERVICIO SOCIAL Y PSICOPEDAGÓGICO

NOMBRE DEL PUESTO		SERVICIO SOCIAL Y PSICOPEDAGÓGICO
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Contribuir con el bienestar personal del alumno, permitiéndole afrontar dificultades que interfieran con su rendimiento académico.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Título profesional en Psicología. Maestría (deseable)
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio.
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	2 años mínimo de experiencia en el área educativa, 2 años mínimo de experiencia en consejería y orientación psicológica
FUNCIONES GENERALES		1. Responsable del Servicio Psicopedagógico (orientación vocaciones, talleres de desarrollo personal, soporte a estudiantes en riesgo por bajo rendimiento académico).
		2. Encargado del área de Bienestar Social que comprende: Entrevista, soporte, apoyo y elaboración de informes para aprobación de descuentos a estudiantes que presenten problemas de salud y económicos.
		3. Programar, organizar y ejecutar consejería y orientación psicológica por solicitud del alumno y derivación.
		4. Realizar seguimiento del progreso del alumno y egresado.
		5. Redacción de informes de consejería.
		6. Brindar técnicas psicopedagógicas al docente para facilitar el progreso de los alumnos.
		7. Evaluar a los alumnos con dificultades económicas, en situación de orfandad y/o problemas de salud para derivar al área de Créditos para otorgar Beca Solidaridad.
		8. Evaluar a los alumnos con calificación mayor a 17 (quinto superior) y derivar al área de Créditos para otorgar Beca excelencia.
		9. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigentes.
		10. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Empleado
TIENE AUTORIDAD		Ninguno.
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)		Responsable de bienestar estudiantil
PERSONAL A CARGO		Ninguno
RESTRICCIONES		No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.
--	--

2.1.2 PUESTO: ASISTENTE DE ENFERMERÍA

NOMBRE DEL PUESTO		ASISTENTE ENFERMERÍA
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Garantizar la oportuna atención de emergencias y urgencias médicas a la población estudiantil personal administrativo y docentes, así como brindar soporte en la gestión operativa en sedes.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Técnico, Profesional Técnico en Enfermería. Bachiller o egresado de Enfermería.
	FORMACIÓN (Especialización)	Primeros Auxilios
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	1 año como mínimo en el sector salud, en el área de primeros auxilios
FUNCIONES GENERALES		1. Organizar en coordinación con la Coordinación de Bienestar Estudiantil, el programa anual del Servicio Médico-Tópico.
		2. Brindar atención médica inmediata ante una emergencia o urgencia.
		3. Desarrollar actividades preventivo-promocional en relación con los temas de salud más prevalente.
		4. Desarrollar campañas médicas con consulta gratuitas de diferentes especialidades en nuestra institución.
		5. Realizar talleres de alimentación saludables para mejorar nuestros hábitos de alimentación.
		6. Monitorear y realizar seguimientos de casos de enfermedades más prevalentes.
		7. Administración de medicación según receta médica.
		8. Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
		9. Cumplir con las normas, políticas y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de Educación Virtual de la organización.
		10. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente.
		11. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Ninguno
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Responsable de Bienestar estudiantil
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

2.2 PUESTO: ASISTENTE DE RETENCIONES

NOMBRE DEL PUESTO		ASISTENTE DE RETENCIONES
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Ejecutar los procesos del área de acuerdo con los procedimientos definidos, brindando una atención eficiente y de buen trato al estudiante.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Profesional técnico o bachiller en administración o afines.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	Contar con dos años mínimo de experiencia en el sector educativo y 2 años en el sector de atención al cliente y/o afines.
FUNCIONES GENERALES		1. Supervisar los ambientes de aulas y laboratorios en coordinación con el SAD, garantizando que los estudiantes reciban el servicio educativo de manera óptima y oportuna.
		2. Garantizar las condiciones adecuadas para el óptimo proceso de matrícula.
		3. Realizar la difusión y orientación al estudiante sobre las reglas o actividades académicas, y acontecimientos en general que se realice en la institución.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	4. Entregar y explicar los horarios a los estudiantes, así como el file de delegados y comunicados en general.
	5. Entregar la asistencia del alumno en el tiempo establecido.
	6. Organizar y difundir las actividades curriculares y extracurriculares de la institución.
	7. Elaborar y actualizar la base de asistencia de los estudiantes.
	8. Registrar y elaborar los documentos académicos de los estudiantes.
	9. Atender consultas/trámites de estudiantes y docentes.
	10. Atender quejas/reclamos y sugerencias sobre el servicio.
	11. Realizar el seguimiento de los estudiantes para controlar la retención.
	12. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigentes.
	13. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
TIENE AUTORIDAD	Ninguno
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Jefatura de retención y experiencia del servicio educativo
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

2.3 PUESTO: ASISTENTE DE SERVICIOS DE TI Y SOPORTE TÉCNICO

NOMBRE DEL PUESTO		ASISTENTE DE SERVICIOS TI Y SOPORTE TÉCNICO
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Brindar un servicio eficiente, empático y de calidad al cliente de TI, resolviendo los incidentes o requerimientos de manera oportuna para asegurar la continuidad operativa del negocio.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Técnico o Técnico profesional en Computación e Informática, Ingeniería de Sistemas o afines
	FORMACIÓN (Especialización)	Office avanzado inglés intermedio
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	1 año como mínimo de experiencia en el sector Educación o Tecnologías de la Información.
FUNCIONES GENERALES		1. Realizar la instalación, configuración y mantenimiento de los equipos de cómputo o telefonía de usuario final, así como brindar asesoramiento técnico al cliente de los servicios de TI (personal administrativo, decanatos, direcciones, alumnos y docentes).
		2. Asegurar a través del monitoreo preventivo y el mantenimiento correctivo, que todas las áreas tengan 100% de disponibilidad de los servicios de TI: Internet, conectividad, telefonía, etc.
		3. Velar por el buen funcionamiento de las computadoras, laptops, impresoras, celulares (en sus distintas generaciones), equipos audiovisuales y anexos.
		4. Instalar y configurar SW autorizado por la institución, en equipos de usuario final, según área, funciones o requerimientos específicos validados por la Gerencia de TI.
		5. Gestionar con los proveedores la garantía de los equipos.
		6. Brindar soporte presencial o remoto, según corresponda, a usuarios de los servicios de TI de las distintas unidades de negocio.
		7. Mantener actualizados los inventarios de hardware y software, tanto académico como administrativo.
		8. Velar por el correcto uso de los activos de TI asignados por la institución a los usuarios administrativos y académicos (equipos, licencias, etc.).
		9. Facilitar la implementación técnica para eventos institucionales, administrativos o académicos, y de requerirse brindar acompañamiento a usuarios durante su desarrollo.
		10. Velar por el buen funcionamiento del centro de procesamiento de datos.
		12. Realiza la planificación y ejecución de los rubros de mantenimiento del soporte tecnológico, realización de informes técnicos, sustitución de partes de cómputo y/o coordinaciones con proveedores de garantías para la continuidad del servicio, así mismo garantizar la respuesta rápida ante incidentes.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	13. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigentes.
	14. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Ninguno
DEPENDENCIA (Área – Ubicación)	Dirección de sede
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

2.4 PUESTO: ASISTENTE DE OPERACIONES

NOMBRE DEL PUESTO		ASISTENTE DE OPERACIONES
OBJETIVO (Finalidad del puesto)		Ejecutar los procesos definidos del área garantizando una atención de calidad al estudiante y docente y una óptima presentación de la sede.
PERFIL DEL PUESTO (Descripción)	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Técnico o Técnico profesional en Administración o afines.
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio
	REQUISITOS	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	2 año como mínimo de experiencia en el sector Educación, áreas de atención al cliente y/o afines.
FUNCIONES GENERALES		1. Asegurar una rápida atención a los problemas que los docentes y estudiantes puedan tener durante el dictado de clases presenciales (problemas con los equipos, conexión red/internet, limpieza/acondicionamiento de aulas) canalizando el requerimiento oportunamente con las instancias respectivas (soporte técnico, servicios generales, seguridad, etc.).

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	2. Apoyo al personal de seguridad en el control del ingreso de estudiantes y docentes a la institución y entrega de llaves de los ambientes programados. 3. Apoyo al personal de seguridad en el control del ingreso de estudiantes y docentes a la institución y entrega de llaves de los ambientes programados. 4. Atención y orientación al estudiante sobre las consultas que demande, indicándoles sobre el uso de los canales de comunicación formales y fomentar su autoatención. 5. Entrega de materiales a los docentes para garantizar la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. 6. Supervisar que los docentes cumplan con su horario y presentación en clases y avisar al área de programación sobre la falta o tardanza de algún docente. 7. Apoyo en la entrega de uniformes a estudiantes del IES "Peruano de Sistemas SISE" correspondientes. 8. Apoyo en la entrega de carnets a estudiantes y de otros documentos que corresponda. 9. Supervisar los ambientes de aulas y laboratorios, garantizando que los estudiantes reciban el servicio educativo de manera óptima y oportuna. 10. Derivar quejas, reclamos y sugerencias sobre el servicio educativo a los canales digitales. 11. Verificar que las condiciones de infraestructura física y equipamiento de la sede se encuentren operativos para el desarrollo de los talleres programados. 12. Registrar en la matriz de verificación y check list el estado de los ambientes e infraestructura de la sede a su cargo. 13. Coordinar y hacer seguimiento a las áreas involucradas para que las observaciones encontradas en la sede a cargo sean atendidas. 14. Enviar informe al director de sede sobre las incidencias que ocurran en las diferentes áreas operativas de la sede asignada. 15. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente. 16. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Ninguno
DEPENDENCIA (Área – Ubicación) PERSONAL A CARGO	Dirección de sede Ninguno
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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. No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

2.5 PUESTO: ASISTENTE DE COMUNICACIONES

NOMBRE DEL PUESTO		ASISTENTE DE COMUNICACIONES
OBJETIVO		Coordinar y supervisar el manejo, mantenimiento y distribución de los equipos de comunicación del IES "Peruano de Sistemas SISE", de acuerdo con los procedimientos y normativas establecidas, para asegurar el correcto desarrollo de las clases y actividades prácticas de los estudiantes y docentes, así como la cobertura de eventos de la sede.
PERFIL DEL PUESTO	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Técnico profesional en Comunicación, Publicidad y/o afines. Bachiller (deseable).
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	2 año como mínimo de experiencia en el sector de servicios, educativo, agencias de publicidad o afines.
FUNCIONES GENERALES		1. Custodiar y mantener en óptimo estado los equipos de comunicación asignados al área.
		2. Distribuir y entregar los equipos de comunicación a los docentes para sus clases, asegurando su buen uso.
		3. Proporcionar a los alumnos los equipos de comunicación necesarios para sus prácticas, garantizando el cuidado y retorno de los mismos.
		4. Participar activamente en la cobertura técnica de los eventos que se realicen en la sede.
		5. Brindar soporte técnico en el manejo de los equipos de TV y radio para las actividades académicas del IES "Peruano de Sistemas SISE".
		6. Realizar charlas de asesoría a los alumnos sobre el uso adecuado y el cuidado de los equipos de comunicación, fomentando su correcta conservación.
		7. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente.
		8. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Empleado
TIENE AUTORIDAD		Ninguno
DEPENDENCIA		Dirección de sede
PERSONAL A CARGO		Ninguno
RESTRICCIONES		No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.
--	--

2.6 PUESTO: ASISTENTE DE ALMACÉN, HOTELERÍA Y ARTE CULINARIO

NOMBRE DEL PUESTO		ASISTENTE DE ALMACÉN, HOTELERÍA Y ARTE CULINARIO
OBJETIVO		Abastecer y gestionar la entrega de insumos e implementos necesarios para el desarrollo óptimo de las clases, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la programación académica y las normativas de la institución, para asegurar el correcto funcionamiento y calidad de los talleres prácticos y el cumplimiento de los objetivos académicos.
PERFIL DEL PUESTO	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Técnico o Técnico Profesional en Gastronomía y/o afines.
	FORMACIÓN (Especialización)	Logística o en gestión de alimentos y bebidas (Deseable).
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	1 año como mínimo en el sector de restaurantes, cadenas de comida rápida, almacenes de alimentos y bebidas, y/o rubros afines., 6 meses como mínimo en el área de cocina, almacén de productos no perecibles, perecibles y/o afines.
FUNCIONES GENERALES		1. Generar solicitudes de insumos y utensilios a los proveedores designados, garantizando la disponibilidad en tiempo y forma.
		2. Crear solicitudes de pago al proveedor en el sistema, gestionar el acta de conformidad, y verificar la facturación correspondiente para garantizar el pago oportuno.
		3. Recepcionar, verificar y realizar las tareas de pesaje, lavado, desinfección, porcionamiento, rotulado y almacenamiento de los productos adquiridos.
		4. Armar y organizar canastas de insumos y utensilios para entregar a los docentes, conforme a la programación académica establecida.
		5. Revisar y verificar todos los pedidos y requerimientos para asegurar que las clases prácticas cuenten con los insumos necesarios.
		6. Mantener el área de trabajo en óptimas condiciones, cumpliendo con las normativas de seguridad, Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) así como PEPS

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	7. Supervisar el estado de los ambientes del IES "Peruano de Sistemas SISE", reportando el estado de equipos, y solicitando mantenimiento o fumigación según sea necesario.
	8. Mantener una comunicación fluida con la dirección del IES "Peruano de Sistemas SISE", Dirección de sede, coordinación de almacenes y programación informando sobre los avances y necesidades.
	9. Realizar inventarios periódicos de la batería de cocinas, utensilios y demás implementos, garantizando su correcta gestión.
	10. Asegurar el buen estado y conservación de los productos e insumos almacenados, verificando su adecuada manipulación y almacenamiento.
	11. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente.
	12. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Ninguno
DEPENDENCIA	Dirección de sede
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

2.7 PUESTO: ASISTENTE DE LABORATORIO

NOMBRE DEL PUESTO		ASISTENTE DE LABORATORIO
OBJETIVO		Coordinar y proveer los materiales, insumos e implementos necesarios a los docentes, garantizando su disponibilidad para el desarrollo de talleres en los laboratorios, de acuerdo con las normas de bioseguridad, los protocolos de laboratorio y los lineamientos de la institución, para asegurar un entorno adecuado de aprendizaje y el buen funcionamiento de los laboratorios.
PERFIL DEL PUESTO	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Técnico Profesional en Laboratorio, Enfermería o afines. Bachiller o egresado (Deseable).
	FORMACIÓN (Especialización)	Office intermedio
	REQUISITO	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	1 año como mínimo de experiencia en el sector de salud, educación, farmacia o afines., 1 año como mínimo de experiencia en el área de laboratorio.
FUNCIONES GENERALES		1. Solicitar las sustancias, materiales e insumos necesarios para los talleres en los laboratorios.
		2. Recepcionar y verificar la calidad y cantidad de las sustancias y materiales adquiridos, registrando su ingreso en el Kardex correspondiente y distribuyéndolos a los laboratorios de las sedes.
		3. Preparar y dejar disponibles los materiales y/o sustancias requeridas para los talleres en los laboratorios.
		4. Verificar que todos los pedidos, sustancias y materiales solicitados para los talleres en los laboratorios sean correctos y completos.
		5. Mantener el área de trabajo en óptimas condiciones de limpieza y orden, cumpliendo con las normas de bioseguridad, el Reglamento de Laboratorio y los protocolos frente al COVID-19.
		6. Supervisar el estado de los laboratorios, módulos y equipos del IES "Peruano de Sistemas SISE" de Salud, asegurando su buen funcionamiento.
		7. Reportar el estado de los equipos y gestionar las solicitudes de mantenimiento cuando sea necesario.
		8. Realizar inventarios periódicos de los equipos, materiales y sustancias disponibles en los laboratorios.
		9. Elaborar los reportes necesarios para el traslado y disposición adecuada de material punzocortante, conforme a los protocolos establecidos.
		10. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente.
		11. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO		Empleado
TIENE AUTORIDAD		Ninguno
DEPENDENCIA		Dirección de sede
PERSONAL A CARGO		Ninguno

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas , explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

3. EN LA GERENCIA DE VENTAS

3.1 PUESTO: SUPERVISOR DE VENTAS

NOMBRE DEL PUESTO		SUPERVISOR DE VENTAS
OBJETIVO		Gestionar y coordinar los canales de ventas para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas, garantizando un funcionamiento eficiente y alineado con las políticas y procedimientos de la organización.
PERFIL DEL PUESTO	EDUCACIÓN (Grado académico y títulos)	Egresado de Marketing, Administración de Empresas, Comunicaciones y/o afines.
	FORMACIÓN (Especialización)	Investigación de Mercado. Office intermedio
	REQUISITOS	Régimen de dedicación a Tiempo Completo.
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	2 años de experiencia en el sector Educación, Formación, Retail, Telecomunicaciones y Marketing Digital. 2 años de experiencia en ventas y comercial, Servicio al Cliente y/o Gestión de Equipos.
FUNCIONES GENERALES		1. Realizar el seguimiento del avance y cumplimiento de la meta diaria del área, utilizando reportes actualizados para asegurar que se alcancen los objetivos de ventas.
		2. Utilizar eficientemente las herramientas disponibles por canal de ventas, garantizando el aprovechamiento máximo de las plataformas.
		3. Identificar necesidades específicas por cada canal para optimizar las oportunidades de venta, analizando el comportamiento del cliente y las tendencias del mercado.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

	4. Crear plantillas para el envío masivo de SMS, WhatsApp y correos electrónicos que apoyen la gestión de la fuerza de ventas, asegurando una comunicación efectiva.
	5. Organizar reuniones informativas sobre las mejoras de productos con el equipo de trabajo, alineando al personal con las actualizaciones más recientes.
	6. Supervisar el cumplimiento de las labores diarias del equipo de ventas, asegurando que las tareas asignadas se realicen conforme a los estándares de calidad.
	7. Controlar diariamente el bajo desempeño, implementando medidas correctivas para mejorar la productividad del equipo de ventas.
	8. Presentar informes quincenales de las actividades realizadas por cada canal, asegurando un análisis detallado y preciso de los resultados obtenidos.
	9. Preparar reportes e información relacionada con los procesos del área, facilitando la toma de decisiones estratégicas basadas en datos.
	10. Brindar soporte en el cierre de ventas, colaborando con el equipo para asegurar la satisfacción del cliente y la finalización exitosa de las transacciones.
	11. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente.
	12. Otras funciones que EL EMPLEADOR pueda asignarle con base en sus necesidades.
CALIFICACIÓN DEL PUESTO	Empleado
TIENE AUTORIDAD	Ninguno
DEPENDENCIA	Jefatura de Ventas
PERSONAL A CARGO	Ninguno
RESTRICCIONES	No estar condenado por los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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.
	No estar inmerso en los delitos tipificados en el Decreto Ley N° 30901, que establecen la penalidad para los delitos de homicidio simple, parricidio, homicidio calificado, y feminicidio. Así también, lesiones graves y lesiones graves por violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, trata de personas, formas agravadas de la trata de personas, explotación sexual y esclavitud y otras formas de explotación, violación sexual, violación de persona en estado de inconsciencia o en la imposibilidad de resistir, violación de persona en incapacidad de dar su libre consentimiento, violación sexual de menor de edad, violación de persona bajo autoridad o vigilancia, violación sexual mediante engaño, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores.

	Dirección General	Código	DG-JGD-MMP-01
	Jefatura de Gestión Docente	Versión	9.0
	Manual de Perfiles de Puestos	Fecha	26/05/2026

TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Documento	Versión
29/02/2024	Manual de Perfiles del Instituto de Educación Superior Privado “Peruano de Sistemas SISE”	V 1.0
11/09/2024	Manual de Perfiles de Puestos del Instituto de Educación Superior Privado “Peruano de Sistemas SISE”	V 2.0
23/11/2024	Rediseño de la estructura orgánica, incorporación de funciones	V 3.0
20/12/2024	Actualización de estructura orgánica, actualización de funciones.	V 4.0
21/04/2025	Actualización de estructura orgánica, actualización de funciones.	V 5.0
12/09/2025	Actualización de estructura orgánica, actualización de funciones	V 6.0
27/04/2026	Actualización de funciones	V 7.0
08/05/2026	Actualización de funciones	V 8.0
26/05/2026	Actualización de funciones	V 9.0