

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PRIVADO REYNA DE LAS AMÉRICAS**



**PROYECTO EDUCATIVO
INSTITUCIONAL- PEI**

**IQUITOS - PERÚ
2026 - 2031**



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

PRESENTACIÓN	3
MARCO LEGAL	5
I.- IDENTIDAD	7
1.1 DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN	7
1.1.1 Antecedente Histórico	7
1.2 VISIÓN	8
1.3 MISIÓN	8
1.4 VALORES	9
1.5 OBJETIVO	9
II. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL	10
2.1 ANALISIS FODA	10
2.1.1 Ámbito Institucional	10
2.1.2 Ámbito Pedagógico/ académico	11
2.1.3 Ámbito Administrativo	11
2.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:	12
2.2.1. Ámbito Institucional	12
2.2.2. Ámbito Pedagógico/ académico	13
2.2.3. Ámbito Pedagógico/ académico	14
III.- PROPUESTA PEDAGÓGICA	15
3.1 Marco Teórico	16
3.2 Marco Curricular	17
3.3 Concepción de Enseñanza	21
3.4 Concepción de Aprendizaje	22
3.5 Principios de la Educación Superior	24
3.6 Principios Psicopedagógicos	25
3.7 Enfoque Pedagógico	27
3.8 Perfiles de Actores	29
3.9 Procesos de Régimen Académico	44
3.10 Supervisión Educativa	51
3.11 Evaluación del Aprendizaje	51
3.12 Titulación	52
3.13 Bienestar Estudiantil	53
3.14 Estrategias Metodológicas:	53



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO “REYNA DE LAS AMÉRICAS”
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL - PEI

IV. PROPUESTA DE GESTIÓN	64
4.1 ¿Qué es gestión?	64
4.2 ¿Cuál es la propuesta de gestión?	64
4.3 Definiciones importantes	64
4.4 Principios de Gestión	66
4.5 Proceso de Gestión	68
4.6 Clima Institucional	71
4.7 Instrumentos de Gestión	72
4.8 Estructura Organizativa	73
4.9. Política de Imagen Institucional	79
4.10. Recursos administrativos y financiamiento	82
4.11. Clima Institucional.	86
ANEXO 01 - ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	88
ANEXO 02 – ITINERARIOS FORMATIVOS	89



PRESENTACIÓN

El día 02 de mayo de 1989 con R.M. N° 227-89-ED fue fundado el Instituto por el promotor Dr. Luis Alberto Hoyle Ganoza. Iniciando sus actividades el segundo semestre del mismo año con el propósito de formar profesionales líderes. Actualmente el Instituto tiene como director al Lic. Federico Morey Lavajos, Mtro. Designado con R.D N.º 005948-2009-GRL-D.; quien cumple una labor de dedicación con la finalidad de sacar buenos profesionales técnicos en nuestra región en las carreras de Enfermería Técnica, Laboratorio Clínico y anatomía patológica y Técnica en Farmacia.

Durante los últimos años el Instituto De Educación Superior Privado Reyna de las Américas ha decidido iniciar importantes procesos que impacten de manera significativa en su gestión administrativa y pedagógica, y que buscan consolidar su posición de liderazgo en el mercado. En un primer momento se inicia la migración de los procesos manuales a un nuevo sistema de gestión educativo. Posteriormente, se diseñó la estrategia pedagógica en busca de mejorar la calidad de nuestros egresados.

Durante el año 2016, el instituto realiza avances en la actualización de sus procesos pedagógicos administrativos buscando la adecuación de sus carreras técnico profesionales. Además, en el año 2018 continúa la actualización de sus planes de estudio según los Lineamientos Académicos Generales y el Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, Ley N° 30512. También, en el año 2021, la empresa Instituto Superior Tecnológico Reyna de las Américas S.A.C. (ISTRA SAC) se define como Promotora del IES Privado Reyna de las Américas según la Resolución Directoral Regional N°003433-2024-GRL-DREL-D

Debido a esto, todos los planes y proyectos realizados hasta la fecha se plasman en el presente Proyecto Educativo Institucional que nos guiará por los próximos seis (06) años.

El Proyecto Educativo Institucional del IESP Reyna de las Américas es el instrumento de planificación estratégica de largo plazo que permite conducir y orientar la vida institucional. Asimismo, es el documento guía para el desarrollo de innovaciones académicas y administrativas.



Ahora el reto más importante para nuestra institución es la de formar profesionales competentes que logren impulsar el desarrollo económico social de nuestra región y país en un marco ético.

En tal sentido, la actitud del Instituto con el PEI 2026-2031 es de contar con un documento de gestión institucional que genere un proyecto educativo para generar un aprendizaje adecuado de los estudiantes en los programas de estudios del IESP, que se refleja el proceso de construcción colectiva de los docentes, jerárquicos y administrativos, así como alumnos y comunidad educativa; para que los estudiantes tengan acceso a la empleabilidad, una educación de calidad que le brindamos como entidad líder en la formación Profesional técnica, y así puedan cumplir con sus legítimas aspiraciones de desarrollo personal y técnico profesional.

La elaboración del presente PEI 2026-2031 tiene en cuenta, las necesidades y expectativas educativas en el ámbito de influencia regional. Así mismo acoge las características particulares de la comunidad educativa y los roles o funciones que deben cumplir los directivos, docentes y administrativos y los estudiantes en el proceso de aprendizaje y gestión. En efecto, el PEI está enmarcado dentro de los lineamientos de política y normas educativas establecidas por el Ministerio de Educación MINEDU y la Dirección Regional y Educación, en el contexto de la política educativa nacional.



MARCO LEGAL

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

- Constitución Política del Perú.
- Ley General de Educación Ley Nro. 28044
- Decreto Supremo N° 011-2012- ED - Reglamento de la Ley nº 28044 - Ley General de Educación
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU. Reglamento de la Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU donde se resuelve aprobar los “Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior”.
- Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU, que modifica el Reglamento de Reconocimiento de Asociaciones como entidades no lucrativas con fines educativos, aprobado por Decreto Supremo N° 002-98-ED, el Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2010-ED y el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.
- Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU donde se resuelve Modificar los numerales 2,7, 10, 14, 15, 17, 19, 20 y 21, así como los anexos 7A, 7B, 8B, 9A, 9B, 9C y 9D e incorporar los anexos 7C, 8C, 9B, 1 y 10, en los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológicas”.
- Resolución Viceministerial N° 276-2019-MINEDU, donde se aprueba la Norma Técnica denominada “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de



Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.

- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la ley
- D.L N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación
- Ley 28518-2005, Ley sobre modalidades formativas laborales
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Ley N° 13406 Crea el pasaje universitario a favor de los estudiantes de Universidades e Institutos de Educación Superior de la República.
- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones
- Decreto Supremo N° 001-2006, Plan Nacional de Ciencia, Tecnología e innovaciones para la Competitividad y Desarrollo Humano.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Ley N° 27806.



I.- IDENTIDAD

1.1 DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Denominación	Instituto de Educación Superior Privado "Reyna de las Américas"
Local N°1	Calle Brasil 138, Iquitos
Promotor	Instituto Superior Tecnológico Reyna de las Américas S.A.C.
Partida Registral	11126897
Director General	Lic. Federico Morey Lavajos, Mtro.
Resolución de creación	R.M. N° 227-89-ED
Resolución de revalidación	R.D. N° 0794-2006-ED
Nivel	Educación Superior Tecnológica
Código Modular	1147222

1.1.1 Antecedente Histórico

El IESP Reyna de las Américas, es una institución privada de reconocida trayectoria y prestigio nacional.

Fundada el 02 de mayo. Iniciando sus actividades el segundo semestre del mismo año con el propósito de formar profesionales líderes.

Años más tarde y hasta la actualidad el Instituto se encuentra ubicado en la calle Brasil N° 138. Luego con la R.D.-1654-90-ED, se ampliaron las carreras profesionales de Enfermería Técnica, Técnica en Laboratorio Clínico y Secretariado Ejecutivo.

Con RD 0794-2006-ED, del 14/11/2006 se renovó la Resolución Ministerial de Funcionamiento y en el año 2006 se revalidaron las carreras profesionales, egresando dos promociones por año.

Estando autorizadas en ese contexto las siguientes carreras:

Carrera Profesional	Resolución de Autorización
Enfermería Técnica	R.M. N° 227-89-ED
Computación e Informática	R.M. N° 227-89-ED
Secretariado Ejecutivo	R.M. N° 227-89-ED
Técnica en Obstetricia	R.D. N° 1654-90-ED
Laboratorio Clínico	R.D. N° 1654-90-ED



Técnica en Farmacia

R.D. N° 013-2014-MINEDU/VMGP-DIGESUTP

En el año 2021 asume como Promotora del Instituto la siguiente persona jurídica: Instituto Superior Tecnológica Reyna de las Américas S.A.C. con Ruc: 20607641677, cumpliendo los requisitos solicitados para lograr el Licenciamiento y en búsqueda de una mejor gestión organizacional que permita formar profesionales técnicos de gran calidad que permitan el desarrollo de nuestra región y país

El instituto goza de autonomía en lo académico, administrativo y económico tal como lo estipula la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes N°30512. Funciona como una entidad de derecho privado con valor oficial razón por la que se obliga a coordinar con la autoridad educativa del sector, para el normal desarrollo de las actividades educativas.

1.1.2 Oferta Educativa Licenciamiento

Programa de Estudios	Duración en años	Dispositivo de Autorización
Enfermería Técnica	3	En proceso de Licenciamiento
Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica	3	En proceso de Licenciamiento
Farmacia Técnica	3	En proceso de Licenciamiento

1.2 VISIÓN

Ser al 2031 el Instituto de Educación Superior líder en la región Loreto con alcance a nivel nacional. Reconocidos por nuestra constante búsqueda de la calidad y la formación de profesionales técnicos altamente competitivos con vocación de servicio que responda con éxito a las demandas de los sectores productivos de la región y del país.

1.3 MISIÓN

Somos un Instituto de educación superior que forma profesionales técnicos de forma íntegra y competente, capaces de generar valor en las organizaciones, acordes a las exigencias del mercado laboral, para contribuir al desarrollo de la Región.



1.4 VALORES

El Instituto de Educación Superior Privado Reyna de las Américas se creó con la misión de atender los requerimientos de los sectores productivos de manera eficiente a través de la formación de sus estudiantes bajo una educación de calidad y a la vanguardia de las tecnologías.

La plana administrativa y docente de la institución está compuesta por profesionales de alto nivel académico y trayectoria, que logran complementar el enfoque pedagógico con el enfoque de mercado, formando así profesionales altamente competitivos que se insertan en el mercado laboral o generan sus propios emprendimientos.

En ese sentido, se proponen como valores los siguientes:

- Respeto: Haciendo que los miembros de la institución se acepten y convivan en armonía, sin discriminación alguna.
- Responsabilidad: Cumpliendo con las obligaciones estudiantiles y laborales sin necesidad de coacción.
- Justicia: Implica el concepto de igualdad y el de equidad (Disposición de dar a cada cual lo que le corresponde)
- Libertad y Autonomía: Permite discernir, decidir y optar por algo sin presiones ni coacciones, para desarrollarse como ser humano en todo su potencial.
- Democracia: Fortaleciendo la toma de decisiones y acuerdos entre las partes implicadas, respetando la diversidad de opiniones, de culturas, de lenguas, de creencias y perspectivas.
- Tolerancia: Reconociendo la dignidad de todo ser humano y de su derecho a ser diferente para que la persona interactúe con los demás en un clima de equidad e inclusión.

1.5 OBJETIVO

El objetivo trascendental de la institución es:

- Beneficiar a más alumnos con nuestra propuesta académica.
- Mejorar la capacidad técnica en habilidades y aptitudes para que nuestros alumnos ingresen de manera más eficiente al mercado laboral.



II. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

Para la correcta elaboración del Proyecto Educativo Institucional, es necesario la realización de un diagnóstico situacional, el que nos va permitir identificar las características del contexto institucional. Este diagnóstico se basa en la observación objetiva del entorno interno y externo. Además, de la investigación descriptiva del análisis FODA que nos va a permitir esclarecer en qué situación se encuentra nuestra institución.

El análisis FODA nos permite conocer aquellos factores internos y externos que influyen en el desarrollo del instituto.

2.1 ANÁLISIS FODA

2.1.1 Ámbito Institucional

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ol style="list-style-type: none">1. Plana Docente calificada y con alta experiencia en el sector salud2. Única institución de educación superior enfocada en programas de salud en la región.3. Reconocimiento a los docentes y personal administrativo más destacados del instituto.4. Equipamiento de acuerdo a los estándares del MINEDU5. Experiencia de más de 35 años formando profesionales técnicos de salud.	<ol style="list-style-type: none">1. Crecimiento del mercado de educación superior y mayor captación de alumnos de distintos niveles socioeconómicos2. Crecimiento de la demanda de servicios de salud3. Convenios y alianzas estratégicas con empresas del sector salud4. Incremento de demanda de técnicos profesionales en el mercado que el Perú necesita para su desarrollo.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ol style="list-style-type: none">1. Deficiente comunicación de los documentos de gestión institucional2. No existe documentación que afirme el reconocimiento de los hospitales, clínicas, postas y centros de salud3. Bajo Nivel cultural de los alumnos ingresantes.	<ol style="list-style-type: none">1. Competencia de instituciones académicas de educación superior en la ciudad2. Constante actualización que existe en la industria tecnológica3. Etapa de licenciamiento institucional iniciado por MINEDU.



2.1.2 Ámbito Pedagógico/ académico

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Docentes con experiencia, preparación profesional competente y comprometidos con una educación técnica de calidad 2. Planes de estudio orientados a las necesidades del sector salud y la región Loreto 3. Comités de programas de estudio conformados por empresarios y profesionales del sector salud. 4. Contamos con área de bienestar y psicopedagogía 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidación de programas de formación continua 2. Alta demanda de profesionales de los programas de estudio que oferta el Instituto, debido al constante crecimiento de la demanda de servicios de salud. 3. Capacitación al personal docente en pedagogía 4. Constante retroalimentación con empresas del sector salud.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Alta rotación laboral de los docentes 2. Horarios de capacitación docente no accesible 3. Cruce de horario de clases con rotación de guardias de docentes que laboran en EsSalud y MINSA 4. Las actividades extra curriculares no está bien definidas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instituciones académicas de educación superior que brinden un servicio con una mejor tecnología 2. Constante cambio en las tecnologías que utilizan las empresas del sector salud

2.1.3 Ámbito Administrativo

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Modelo de servicios eficientes enfocada en la atención de nuestros alumnos 2. Sistema de atención que incluye solicitudes y consultas por sus canales digitales 3. Convenios con el sector productivo para que los alumnos realicen sus EFSRT 4. Software de gestión administrativa y académica de acuerdo a los estándares del Ministerio de Educación 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser el Primer Instituto superior privado de programas técnicos de salud Licenciado por el MINEDU 2. Desarrollo de programas educativos a distancia y semipresenciales 3. Ampliación de nuestra infraestructura para incrementar nuestra oferta académica 4. Crear alianzas de cooperación académica con instituciones estatales y privadas



DEBILIDADES	AMENAZAS
<ol style="list-style-type: none">1. Poca capacitación al personal docente y al personal administrativo2. Deficiencias en la administración de documentos3. Lenta difusión de los comunicados acordados en reuniones de coordinación.	<ol style="list-style-type: none">1. Fuga de talentos (personal administrativo y docente) debido a una mejor propuesta laboral2. Instituciones que cuenten con una mejor gestión académica y administrativa3. Inversión publicitaria por parte de la competencia4. Mejor remuneración a los docentes en instituciones que compiten con nosotros

2.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

2.2.1. Ámbito Institucional

Objetivo General Estratégico 1

Consolidar el posicionamiento institucional, mediante estrategias de marketing efectivas y comunicación institucional.

Objetivos específicos

- Diseñar e implementar un plan de marketing institucional integral que contemple acciones digitales, impresas y presenciales, alineadas con los valores y misión del Instituto.
- Fortalecer la presencia del Instituto en medios de comunicación y plataformas digitales, incrementando la visibilidad y alcance de su oferta educativa en la región.
- Mejorar la comunicación institucional interna y externa mediante la estandarización de mensajes, identidad gráfica y canales oficiales de difusión.
- Promover la participación del Instituto en eventos regionales y ferias educativas, como estrategia de visibilidad directa ante estudiantes, empresas e instituciones aliadas.



Objetivo General Estratégico 2

Fortalecer las alianzas académicas e institucionales a través de convenios que permitan el desarrollo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y posibilidades de inserción laboral de los estudiantes

Objetivos específicos

- Identificar instituciones del sector salud y empresas afines con potencial para establecer convenios de cooperación académica.
- Establecer convenios de cooperación mutua entre instituciones de manera oportuna y efectiva, para mejorar las competencias de los estudiantes y facilitar su inserción laboral.
- Firmar convenios con empresas e instituciones de la región para cubrir eficientemente las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de los estudiantes.
- Gestionar una base de datos de organizaciones públicas y privadas a fin de contar con campos adecuados para la realización de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y otras de índole académico.

Objetivo General Estratégico 3

Consolidar la gestión institucional a través de la ejecución de planes y la aplicación de controles en los procesos administrativos y académicos que nos permita el logro de la misión y visión institucional.

Objetivos específicos

- Desarrollar y aplicar las políticas y programas en base a la Cultura Organizacional.
- Desarrollar y aplicar los documentos normativos que nos permitan acceder a una gestión basada en el logro de objetivos estratégicos.
- Fortalecer el proceso de selección y evaluación del personal docente y administrativo
- Fortalecer el trabajo en equipo, basándose en políticas de calidad y liderazgo.



2.2.2. Ámbito Pedagógico/ académico

Objetivo General Estratégico 4

Garantizar la ejecución de los procesos académicos, asegurando una formación integral alineada a las exigencias del mercado laboral, realizando el seguimiento a los egresados para promover su inserción laboral efectiva.

Objetivos específicos

- Promover la empleabilidad y posicionamiento de nuestros egresados en el mercado laboral, brindándoles herramientas para su exitosa inserción laboral.
- Establecer mecanismos de evaluación continua para asegurar la calidad y pertinencia de los procesos académicos.
- Asegurar el óptimo diseño y actualización curricular, adaptando los planes de estudio a las necesidades del mercado laboral y a los cambios establecidos en el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF).
- Fortalecer el seguimiento a nuestros egresados a fin de conocer su trayectoria laboral para evaluar la pertinencia de los programas de estudios de acuerdo a los requerimientos del mercado laboral.

Objetivo General Estratégico 5

Fortalecer las competencias pedagógicas, tecnológicas y profesionales del personal docente, con la finalidad de mejorar la calidad educativa y su desempeño en el proceso de enseñanza-aprendizaje

Objetivos específicos

- Programar y desarrollar cursos de capacitación y actualización permanente al personal docente.
- Implementar un proceso de evaluación constante al personal docente.
- Establecer un sistema de acompañamiento y asesoría pedagógica permanente.



- Evaluar periódicamente el desempeño docente a través de observaciones de clase, encuestas de retroalimentación y autoevaluaciones.

Objetivo General Estratégico 6

Implementar mecanismos efectivos para asegurar la formación integral de los estudiantes, mediante el monitoreo continuo de su rendimiento académico y la aplicación oportuna de medidas correctivas.

Objetivos específicos

- Desarrollar programas de orientación vocacional, emocional y de desarrollo personal que contribuyan a la formación integral del estudiante.
- Diseñar e implementar un sistema institucional de seguimiento académico que permita monitorear el progreso individual y grupal de los estudiantes.
- Aplicar estrategias de recuperación académica, orientadas a mejorar el rendimiento y evitar la deserción.
- Reforzar la consolidación de los conocimientos adquiridos por nuestros estudiantes a través del desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

Objetivo General Estratégico 7

Fomentar un programa de becas académicas para estudiantes de condiciones económicas limitadas que les permita culminar su formación profesional en el instituto.

Objetivos específicos

- Postular como Institución elegible a los diferentes programas de PRONABEC (Beca 18, continuidad, etc.)
- Identificar programas de apoyo educativo disponibles, y vincularlo a nuestros estudiantes.



- Establecer una política de otorgamiento de becas y beneficios económicos a los estudiantes de bajos recursos económicos.
- Diseñar un sistema de beneficios educativos para estudiantes sobresalientes ingresantes y regulares.

2.2.3. Ámbito Administrativo

Objetivo General Estratégico 8

Optimizar la gestión administrativa mediante la capacitación continua del personal administrativo, la mejora en el manejo documental y el fortalecimiento de los canales de comunicación interna.

Objetivos específicos

- Diseñar e implementar un plan de capacitación del personal administrativo, orientado al desarrollo de competencias en gestión, atención al usuario y herramientas digitales.
- Establecer y estandarizar los procesos de comunicación interna, asegurando la fluidez, oportunidad y claridad en la transmisión de información entre áreas.
- Monitorear periódicamente la satisfacción y el desempeño del personal administrativo, con base en indicadores de eficiencia y calidad en los servicios internos.

Objetivo General Estratégico 9

Implementar planes institucionales que garanticen condiciones óptimas de infraestructura, equipamiento y recursos tecnológicos para el adecuado desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

Objetivos específicos

- Diagnosticar periódicamente las condiciones de la infraestructura física y tecnológica del Instituto, para identificar necesidades y prioridades de mejora.



- Garantizar la dotación de equipos, materiales bibliográficos y software educativo, que aseguren un óptimo desempeño académico.
- Programar la renovación de equipos informáticos necesarios para la sostenibilidad del servicio académico.
- Optimizar el uso de los espacios físicos mediante una gestión eficiente del aforo, mobiliario y condiciones de seguridad y accesibilidad.

Objetivo General Estratégico 10

Garantizar la seguridad integral de la comunidad educativa mediante la implementación de medidas preventivas y protocolos de actuación orientada al bienestar y protección de estudiantes, docentes y personal administrativo.

Objetivos específicos

- Implementar el Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional.
- Mejorar de la Infraestructura de Seguridad incluyendo la instalación de sistemas de seguridad actualizados.
- Establecer y socializar protocolos de actuación ante situaciones de riesgo o emergencia.
- Fortalecer las acciones de vigilancia, control de accesos y seguridad física en las instalaciones educativas.



III.- PROPUESTA PEDAGÓGICA

El proceso educativo está establecido en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, su reglamento, y las normas técnicas aprobadas por el Ministerio de Educación. En todo proceso educativo debe tenerse en cuenta el perfil del egresado de cada programa de estudios.

La propuesta pedagógica del Instituto de Educación Superior Privado “Reyna de las Américas”, se basa en un enfoque pedagógico por competencias, con un modelo formativo centrado en la Institución educativa, cuyos programas de estudios son de nivel profesional técnico, desarrollados bajo la modalidad presencial, que responden a las demandas de desarrollo socio-cultural, local y regional del país; en efecto, muestra una pertinente diversificación.

- El desarrollo de los contenidos académicos acordes al avance de la ciencia y la tecnología para el logro del aprendizaje.
- La innovación permanente en el manejo de estrategias de aprendizaje y materiales educativos con el apoyo de los recursos que ofrecen la ciencia y la tecnología.
- El desarrollo de una programación curricular basada en unidades didácticas y actividades que aseguren en los estudiantes el dominio de las capacidades de aprendizaje coherentes con las competencias demandadas por el sector productivo.
- El desarrollo de un sistema de evaluación por competencias coherente con nuestra propuesta pedagógica

La propuesta pedagógica contempla:

Niveles formativos: los programas de estudio obedecen al nivel formativo profesional técnico. No obstante, el instituto evaluará oportunamente el desarrollo de ofertas formativas de nivel técnico.

Enfoque pedagógico: modelo formativo centrado en el instituto. La formación recae sobre el IES, es decir, el proceso formativo se desarrolla en el mismo



instituto, complementándose con las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo en centros laborales.

Modalidades del servicio educativo: el servicio educativo en su totalidad se desarrollará de manera presencial, a través de la interacción directa entre el estudiante y el docente, siendo los entornos virtuales en este contexto no necesarios para la formación profesional de los estudiantes, por lo mismo no serán utilizados.

Organización curricular flexible y modular basada en competencias, específicas y de empleabilidad, a fin de posibilitar la acumulación progresiva de conocimientos y adquisición de niveles de competencia cada vez más amplios.

Evaluación del aprendizaje, es un proceso continuo basado en criterios e indicadores que permitan valorar el dominio de saberes prácticos y de conocimientos teóricos y ayuda al docente en el ajuste de sus labores. Los estudiantes tendrán acceso a mecanismos académicos para mejorar el logro de sus capacidades de aprendizaje.

La educación superior destinada a la formación de técnicos y profesionales técnicos a cargo de los institutos y escuelas, se encuentra concebida con tres grandes componentes, a saber:

- Competencias técnicas o específicas.
- Competencias para la empleabilidad.
- Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT).

Cada programa de estudios cuenta con su respectivo plan de estudios, el cual está conformado por módulos formativos y unidades didácticas, las que incorporan estos tres grandes componentes, a partir de las unidades de competencia y sus indicadores de logro, así como las capacidades que deberán lograr los estudiantes para el desempeño de sus funciones laborales, dentro de algún puesto de trabajo específico en un centro de producción o servicios, o que le permita desarrollar alguna iniciativa de emprendimiento.



En la propuesta pedagógica, el estudiante es el centro del proceso formativo y el docente es mediador. Esta relación debe expresarse en la creación de situaciones de aprendizaje que dirijan al estudiante a una posición crítica, reflexiva, participativa, colaborativa, creativa, productiva, con un comportamiento ético.

3.1 Marco Teórico

- **Concepción de Educación**

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

- **Concepción de Currículo**

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

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

En el currículo están incluidos todos los aspectos referentes a los intereses del educando, su entorno socioeconómico familiar, la problemática de la comunidad, del país y la sociedad en general.

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



3.2 Marco Curricular

El currículo es la expresión pedagógica de los principios, fines y objetivos de la educación, organiza las capacidades, contenidos y actividades de aprendizaje de manera global, orgánica y flexible. Sirve de guía para organizar las situaciones de aprendizaje, determinar los grados de logro de las acciones educativas, definir la interacción de los sujetos, los elementos y procesos curriculares.

El currículo se concibe como una propuesta para la acción educativa, sustentada en una permanente reflexión sobre su aplicación práctica, considerando al currículo de manera integral, en sus tres dominios: Hominización o el desarrollo de capacidades corporales, psicológicas y espirituales del hombre; Socialización o la interrelación con el ámbito social, y Culturización o la recepción de la cultura y la toma de posición ante ella por las personas.

- **Características Básicas del Currículo**

Las siguientes son características que norman al currículo, lo hacen coherente con los fines y objetivos educativos y pertinentes con el contexto demandado por el sector productivo.

- ✓ **Sistemático:** Reúne una serie de procesos o actividades de aprendizaje (investigación, exposiciones, seminarios, prácticas, pasantías, etc.) organizadas y programadas secuencialmente, asegurando la congruencia con todo el sistema educativo.
- ✓ **Coherente:** Existe correspondencia entre los diferentes elementos curriculares, así como con la programación de los módulos, la administración de los recursos y la infraestructura.
- ✓ **Flexible:** Es susceptible de permitir los ajustes necesarios a cualquier nivel en la búsqueda de la pertinencia social, a fin de adaptarse a las necesidades cambiantes del entorno productivo, a las posibilidades del centro de formación y a los intereses de los alumnos, previa determinación de la validez interna y externa durante su proceso de diseño, desarrollo o instrumentación, ejecución y evaluación.



- ✓ **Funcional:** Se organiza en módulos afines, que habilitan gradual y progresivamente al estudiante para la ejecución de funciones y tareas productivas, posibilitando su inserción al mercado laboral incluso antes de haber concluido los estudios.
- ✓ **Práctico:** Propicia las experiencias de aprendizaje directamente relacionadas con la formación tecnológica, enfatizando los aspectos de aplicación práctica de la carrera.
- ✓ **Terminal:** Está diseñado para ofrecer las experiencias de aprendizaje necesarias para garantizar el desempeño de funciones de planificación, organización, ejecución y de supervisión del proceso productivo; en los niveles correspondientes a un orden jerárquico ocupacional en el mundo laboral.
- ✓ **Vinculado a la Producción Local y Regional:** Los contenidos y actividades de enseñanza y aprendizaje se planifican a partir de las características del entorno productivo local y regional expresado en el Perfil Profesional; así mismo del conocimiento de los recursos y tecnologías locales, a fin de aprovecharlas y difundirlas para la solución de problemas de carácter productivo y tecnológico.
- **Enfoque por Competencias Laborales**

El enfoque por competencias laborales surge en un marco de transformación de la producción y del trabajo, y de nuevas exigencias de competitividad respecto a la forma de desempeño del individuo en el puesto de trabajo. Pero ser más competitivo no sólo significa atender mecánicamente las necesidades del mercado de trabajo, sino las necesidades mismas del individuo, es decir, su formación integral; poseer los conocimientos fundamentales, las habilidades sociales y las actitudes que permitan al individuo resolver problemas y enfrentar situaciones de contingencia, así como transferir su saber, su saber-hacer y su saber ser a distintos contextos.



Este enfoque surge también en el mundo como respuesta a la necesidad de mejorar permanentemente la calidad y pertinencia de la educación y la formación de recursos humanos, frente a la evolución de la tecnología, la producción, en general de la sociedad, y elevar así el nivel de competitividad de las empresas y las condiciones de vida y trabajo de la población.

Existen tres razones por las cuales la formación basada en competencias laborales es importante.

En primer lugar, enfatiza y focaliza la valoración de las personas y la capacidad humana para la construcción del desarrollo económico y social. En este sentido, recupera la humanización del trabajo, es decir, centra nuevamente el proceso de crecimiento económico y desarrollo social en el ser humano, como agente y beneficiario del cambio.

Una segunda razón, es porque este enfoque responde mejor que otros a la necesidad de encontrar un punto de convergencia entre educación y empleo; entre los esfuerzos educativos de formación profesional, por una parte, y el funcionamiento del mercado laboral por otra.

En tercer lugar, porque se adapta a la necesidad de cambio, pues la competencia es un concepto dinámico, que imprime énfasis y valor a la capacidad humana para innovar, enfrentar el cambio y gestionarlo. Particularmente los países en desarrollo enfrentan la necesidad de encontrar nuevas y más favorables formas de inserción en el mercado internacional en profunda transformación. Por tanto, deben recurrir para ello a su más abundante,preciado e inagotable recurso, su gente. De allí la importancia y proyección que el enfoque de competencias laborales ofrece a los países en desarrollo.



- **Conceptos**

Competencias

La competencia se define como una macro habilidad en la que se involucran información, destrezas, capacidades y actitudes que se ponen en juego al realizar una función o tarea.

Otro aspecto coincidente de competencia es que relevan el desempeño en el trabajo. El aprendizaje y la evaluación de competencias se realizan mientras el sujeto desarrolla una actividad laboral. En consecuencia, las competencias no se aprenden escuchando, ni tomando apuntes, ni viendo lo que otro hace, se aprende haciendo.

Se concluye que la competencia es: la capacidad de alcanzar un desempeño laboral eficiente. Lo que se espera lograr, por consiguiente, es aprender a "Saber hacer bien" todos aquellos procedimientos necesarios para el cumplimiento de funciones que permitan un desempeño eficaz. Incorporando las actitudes para el mundo del trabajo. El "saber hacer bien" por tanto, implica aprendizajes cognitivos, procedimentales y actitudinales.

- **Clases de Competencias:**

- Básicas: Son capacidades de tipo formativo como la lectura, la matemática, la escritura. Estas competencias se logran en los niveles básicos de educación.
- Genéricas: Son los comportamientos laborales comunes a las diferentes actividades productivas o de servicios. Por ejemplo: capacidad de organización, trabajo en equipo, capacidad para tomar decisiones.
- Específicas: Son el conjunto de habilidades conocimientos y actitudes que las personas requieren para desempeñarse en una ocupación y cumplir las funciones que ésta supone. Las competencias específicas asociadas al mundo del trabajo son el objetivo de la formación profesional técnica.



Competencia Laboral

Se entiende como las capacidades productivas de un individuo que se definen y miden en términos de desempeño en un determinado contexto laboral, y que movilizan conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarias para la realización de un trabajo efectivo y de adecuada calidad.

En este sentido, la competencia laboral implica la capacidad de movilizar una serie de atributos para trabajar exitosamente en diferentes contextos y bajo diferentes situaciones emergentes. Los conocimientos se combinan con las habilidades y con la percepción ética de los resultados del trabajo en el ambiente, con la capacidad de comunicarse y entender los puntos de vista de sus colegas y clientes, la habilidad para negociar e intercambiar informaciones, etc.

3.3 Concepción de Enseñanza

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

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

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

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

3.4 Concepción de Aprendizaje

El aprendizaje es un proceso de construcción de representaciones personales significativas y con sentido de un objeto o situación de la realidad. Es un proceso



interno que se desarrolla cuando el alumno está en interacción con su medio social, cultural y natural.

El aprendizaje debe ser significativo, y este es significativo cuando el alumno puede atribuir un significado al nuevo contenido del aprendizaje relacionándolo con sus saberes previos.

Modelos de Aprendizaje

POR RECEPCIÓN MECÁNICA	
ROL DEL ALUMNO	ROL DEL DOCENTE
<ul style="list-style-type: none">* Permanece en silencio y muy atento a la clase.* Copia lo que explica y dicta el profesor.* Memoriza textualmente las clases recibidas para aprobar satisfactoriamente la evaluación.* Hace permanente ejercicio de memorización de las clases para no olvidarse en el futuro.	<ul style="list-style-type: none">* El profesor como especialista en la asignatura o unidad didáctica explica y dicta el contenido de aprendizaje.* Necesita un ambiente de silencio para que sus alumnos capten y retengan la información.* Organiza a los alumnos en columnas y promueve el trabajo individual.

POR RECEPCIÓN SIGNIFICATIVA	
ROL DEL ALUMNO	ROL DEL DOCENTE
<ul style="list-style-type: none">* Recibe la información estructurada* Identifica las ideas y definiciones señalando las similitudes y diferencias para reconocer la idea central.* Interpreta la nueva información relacionándola con su experiencia anterior para otorgarle un "significado propio"* Expresa de manera oral o escrita lo interpretado y es capaz de resolver situaciones problemáticas	<ul style="list-style-type: none">* Observa y conoce las posibilidades y limitaciones de los alumnos.* Organiza la información de manera estructurada alrededor de un eje central para presentarlas a los alumnos usando definiciones precisas.* Promueve la comparación de los principales conceptos.* Propicia la reformulación de los nuevos conocimientos de los alumnos usando sus propias palabras.* Plantea problemas concretos que solucionará aplicando los nuevos conocimientos y promueve el trabajo individual.



POR ELABORACIÓN SIGNIFICATIVA	
ROL DEL ALUMNO	ROL DEL DOCENTE
<ul style="list-style-type: none">* Asume el problema planteado en función de la utilidad que le puede presentar.* Con su propio nivel de razonamiento lógico plantea alternativas de solución.* Desarrolla la propuesta de solución.* Usa su saber previo para interpretar y asimilar el saber convencional.* Reflexiona y establece conclusiones lógicas que se convierten en un nuevo saber.* Al compartir su conocimiento eleva su nivel de aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none">* Conoce las posibilidades y limitaciones de los alumnos.* Plantea problemas a resolver de acuerdo al nivel de desarrollo y experiencias previas de los alumnos.* Proporciona materiales concretos y de apoyo que requiere el alumno.* Observa las experiencias de aprendizaje para registrar las actividades y actitudes de los alumnos.* Estimula las capacidades de investigación de los alumnos y la formación de hábitos socio-personales.* Fomenta la participación del alumno en la programación, ejecución y evaluación curricular.



3.5 Principios de la Educación Superior

Los principios de la Educación Superior Tecnológica están establecidos en la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior N° 30512:

Calidad educativa

Capacidad de la Educación Superior para adecuarse a las demandas del entorno y, a la vez, trabajar en una previsión de necesidades futuras, tomando en cuenta el entorno laboral, social, cultural y personal de los beneficiarios de manera inclusiva, asequible y accesible. Valora los resultados que alcanza la institución con el aprendizaje de los estudiantes y en el reconocimiento de estos por parte de su medio social, laboral y cultural.

Pertinencia

Relaciona la oferta educativa con la demanda del sector productivo y educativo, las necesidades de desarrollo local y regional, y las necesidades de servicios a nivel local, regional, nacional e internacional.

Flexibilidad

Permite el tránsito entre los diversos niveles de calificación en el mundo educativo y del trabajo, así como la permeabilidad con los cambios del entorno social.

Inclusión social

Permite que todas las personas, sin discriminación, ejerzan sus derechos, aprovechen sus habilidades, potencien sus identidades y tomen ventaja de las oportunidades que les ofrezca su medio, accediendo a servicios públicos de calidad, de manera que los factores culturales, económicos, sociales, étnicos y geográficos se constituyan en facilitadores para el acceso a la educación superior.

Transparencia

La Educación Superior requiere sistemas de información y comunicación accesible, transparente, ágil y actualizada que faciliten la toma de decisión en las distintas instancias y que permitan el desarrollo de actividades de manera informada y



orientada a los procesos de mejora continua, tanto a nivel institucional como a nivel de la oferta.

Equidad

Busca que el servicio educativo alcance a todas las personas, evitando situaciones de discriminación y desigualdad por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole. Asimismo, promueve las políticas de reconocimiento positivo de la diversidad cultural, para ello garantizan los ajustes razonables que permitan el acceso y permanencia de poblaciones en vulnerabilidad o discapacidad.

Mérito

Busca el reconocimiento de los logros mediante mecanismos transparentes que permitan el desarrollo personal y profesional.

Interculturalidad

Asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y encuentra en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.

3.6 Principios Psicopedagógicos

En el Instituto de educación Superior Privado Reyna de las Américas las decisiones pedagógicas se desarrollan sobre la base de los aportes de las diversas corrientes psicopedagógicas, que orientan la propuesta curricular de la educación superior tecnológica los cuales se sustentan en los siguientes principios:

a) Principio de Libertad

Sin libertad no hay educación, sólo en la libre posibilidad de elegir se construye la propia e inconfundible personalidad. Toda institución educativa debe propiciar las condiciones que garanticen la toma de decisiones por parte del estudiante, porque sólo en libre opción puede darse la responsabilidad y el compromiso. Libertad significa, para nosotros, capacidad de elegir y responsabilidad en la elección, la libertad abre camino a la participación. El



estudiante al elegir, se hace persona responsable, construye su personalidad, aprende a administrar su libertad y acepta las consecuencias de sus acciones.

b) Principio de Participación

El estudiante es el sujeto, protagonista y el centro del proceso educativo, por tanto, su participación debe ser democrática, esto implica que los diferentes órganos de la estructura organizativa de la institución educativa giren en torno a él, de esta manera, las decisiones deben ser tomadas teniendo en cuenta sus características, necesidades, conocimientos previos, actitudes, así como sus expectativas y motivaciones.

c) Principio de Socialización y Comunicación

La persona es un ser capaz de vivir en sociedad, que necesita de los demás para desarrollarse. El estudiante debe ser capaz de crear una comunidad de buenas relaciones con los otros, en su entorno familiar, social y laboral y de buscar el logro del bien común, mediante el diálogo, la solidaridad, la iniciativa, el respeto a las personas, a la naturaleza y a todo aquello que es parte de su entorno.

d) Principio de la Realidad

El estudiante debe desarrollar el pensamiento crítico, la toma de conciencia de su ubicación en la sociedad, la integración en su desarrollo y la exigencia de transformar y transformarse sin perder su identidad personal y social, asumiendo los cambios científicos, tecnológicos, sociales, económicos, culturales, organizacionales y de la producción, con el compromiso del cuidado del medio ambiente.

e) Principio de Singularidad

El estudiante como persona, es un ser único, que debe ser tratado con el máximo respeto. La educación promueve el desarrollo de cualidades y potencialidades de los estudiantes, lo cual exige una atención integral de la persona, el desarrollo articulado de capacidades, conocimientos, valores y actitudes en una perspectiva de inclusión y género, que favorezcan el despliegue de todas sus potencialidades, en la vida personal, familiar, ciudadana y productiva.



f) Principio de Actividad

La persona se hace y se descubre en la acción. El estudiante aprende haciendo, es decir participando activamente en su proceso de aprendizaje, desarrollando capacidades cognitivas y motrices, adquiriendo conocimientos, experiencias, actitudes y valores. El proceso educativo se planifica y realiza en función a la naturaleza de la carrera profesional del estudiante. Esto implica, el uso de metodologías activas y el desarrollo de actividades que promuevan el emprendimiento, la investigación y la competitividad.

g) Principio de Solidaridad

Ser solidario es una manera de vivir y de estar en el mundo, con pleno ejercicio de la ciudadanía, con actitud crítica frente a la realidad, dispuesto a involucrarse en la solución de los problemas de la comunidad, ser gestor de su desarrollo y apoyar en la mayor medida posible a la satisfacción de las necesidades de los demás, teniendo como base la cooperación, el reconocimiento y respeto de las diferencias, así como una gran claridad sobre las causas que producen la pobreza y la injusticia social, y un esfuerzo personal en vivir y hacer vivir unos valores diametralmente opuestos a los que, con frecuencia, se proponen en nuestra sociedad, el beneficio propio, el afán de sobresalir o de triunfar a toda costa y escalar puestos por encima de los demás.

3.7. Principios Pedagógicos

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

a) Principio del Aprendizaje Significativo

El proceso educativo busca que los estudiantes integren nuevos conocimientos con sus saberes previos, dentro de contextos reales, relevantes y aplicables, promoviendo la construcción activa del conocimiento.



b) Principio de la Educación Centrada en el Estudiante

El estudiante es el protagonista de su aprendizaje. La enseñanza se adapta a sus características, necesidades, intereses y estilos de aprendizaje, promoviendo su autonomía, participación activa y responsabilidad.

c) Principio de Contextualización

El proceso de enseñanza-aprendizaje se vincula con el entorno social, cultural, económico y productivo. Se prioriza la resolución de problemas reales que fortalezcan la empleabilidad y el emprendimiento.

d) Principio de Interdisciplinariedad

Se fomenta la integración de saberes de diferentes áreas del conocimiento para favorecer un aprendizaje global, transversal y coherente con los desafíos del campo profesional.

e) Principio de Equidad e Inclusión

Se garantiza el acceso, permanencia y participación de todos los estudiantes, sin discriminación alguna, promoviendo un ambiente de respeto por la diversidad.

f) Principio de Integralidad

El proceso formativo desarrolla capacidades cognitivas, técnicas, socioemocionales y éticas, fortaleciendo la formación de profesionales competentes e íntegros.

g) Principio de Evaluación Formativa

La evaluación es continua, participativa y orientada a la mejora. No se limita a calificar, sino que proporciona retroalimentación para regular los procesos de enseñanza y aprendizaje.

3.8. Fundamentación Psicopedagógica

La propuesta pedagógica del Instituto de Educación Superior Privado “Reyna de las Américas” se sustenta en principios psicopedagógicos orientados a garantizar una formación integral, pertinente y de calidad. Estos principios se basan en teorías del aprendizaje que explican cómo se construye el conocimiento, cómo se desarrollan



las competencias, y cómo debe ser la interacción entre docente, estudiante y contexto. Particularmente, se adopta el enfoque constructivista, complementado por aportes del enfoque sociocultural y cognitivista, en coherencia con el modelo educativo por competencias establecido en la Ley N.º 30512.

a) Enfoque Constructivista

El enfoque constructivista considera que el estudiante construye activamente el conocimiento, integrando nuevos aprendizajes con sus saberes previos, mediante la interacción con su entorno y con otros actores educativos. En este proceso, el docente actúa como mediador, creando experiencias significativas de aprendizaje, contextualizadas y orientadas a la resolución de problemas reales.

En el nivel de educación superior tecnológica, el constructivismo se traduce en metodologías activas como el aprendizaje basado en problemas (ABP), el aprendizaje por proyectos, el estudio de casos, las simulaciones, entre otros. Estas estrategias permiten a los estudiantes desarrollar competencias técnicas y transversales mediante el análisis, la reflexión, el trabajo colaborativo y la toma de decisiones fundamentadas.

b) Enfoque Sociocultural (Vygotsky)

Desde esta perspectiva, el aprendizaje se construye en la interacción social, a través del lenguaje, la colaboración y el acompañamiento. Se reconoce la importancia de la Zona de Desarrollo Próximo (ZDP), que destaca la capacidad del estudiante para avanzar con el apoyo del docente o de sus pares, hasta alcanzar aprendizajes autónomos.

Esto implica que el proceso formativo debe promover espacios de interacción significativa, donde el estudiante dialogue, reflexione y aprenda de otros, en contextos reales o simulados del campo ocupacional.

c) Enfoque Cognitivista (Ausubel, Bruner)

El enfoque cognitivista sostiene que el aprendizaje ocurre cuando el estudiante organiza, estructura y procesa activamente la información. Destaca la importancia de los organizadores previos, la motivación intrínseca y la comprensión profunda, más allá de la memorización mecánica.



Por ello, la propuesta pedagógica incorpora estrategias que estimulan la atención, la memoria, la metacognición y el pensamiento crítico, claves en la formación de profesionales capaces de enfrentar los desafíos del entorno productivo con autonomía y adaptabilidad.

3.9. Implicancias para la Educación Superior Tecnológica

Desde esta fundamentación psicopedagógica, se asumen los siguientes compromisos institucionales:

- Promover el **aprendizaje activo, autónomo y colaborativo**.
- Diseñar actividades significativas, contextualizadas y alineadas al perfil profesional.
- Valorar los saberes previos y las experiencias del estudiante.
- Mediar el aprendizaje desde un rol docente flexible y orientador.
- Evaluar de manera formativa y reflexiva, centrada en el desarrollo de competencias.
- Vincular la formación con el entorno socio productivo local, regional y nacional.

El enfoque psicopedagógico adoptado guarda coherencia con los principios del MINEDU, que establece un enfoque centrado en el estudiante, el aprendizaje significativo y la formación por competencias, además de estar alineado con lo dispuesto en la Ley N.º 30512, que regula la formación profesional tecnológica, técnica y artística con estándares de calidad y pertinencia.

3.10. Métodos y Técnicas

La pertinencia de la acción formativa: Para que exista aprendizaje es preciso conocer el nivel de competencia del estudiante, sus conocimientos previos y sus expectativas. Se trata de avanzar partiendo de lo que dominan y ayudarles a llegar al objetivo de aprendizaje fijado. En definitiva, de adaptar el proceso formativo a los destinatarios reales de la formación, para que ésta facilite el desarrollo o adquisición de competencias necesarias para optimizar la atención sanitaria desde sus contextos de trabajo. No se trata, por tanto, de hacer para el estudiante lo que



éste puede con toda facilidad hacer por sí mismo, sino de facilitar la reflexión sobre lo que hacen, el cómo lo hacen y aportar las herramientas para que perfeccionen su práctica profesional, a la vez que potencian su desarrollo profesional.

Para lograr los aprendizajes es necesario potenciar un clima de interacción positivo estudiante-docente y entre estudiantes, que favorezca relaciones empáticas, de cooperación, etc., contribuirá al mantenimiento de relaciones fluidas y gratificantes en el contexto del aprendizaje, facilitando el flujo en la comunicación.

- **Métodos para el aprendizaje**

Toda acción formativa persigue el aprendizaje de determinados contenidos y la consecución de unos objetivos. Sin embargo, no todas las acciones consiguen la misma eficacia. Esto es porque cada acción formativa persigue unos objetivos distintos y requiere la puesta en práctica de una metodología diferente. La eficacia de muchos planes formativos reside en que se desarrollan mediante dos o tres métodos diferentes. Este enfoque integrador es fundamental si se desea conseguir una propuesta formativa útil. Un método de aprendizaje puede considerarse como un plan estructurado que facilita y orienta el proceso de aprendizaje. Podemos decir, que es un conjunto de disponibilidades personales e instrumentales que, en la práctica formativa, deben organizarse para promover el aprendizaje. El problema de la metodología es, sin duda, de carácter instrumental pero no por ello secundario. Hay que tener en cuenta que, prescindiendo ahora del contenido de la actividad, un método siempre existe. Se trata de que sea el mejor posible, porque sólo así los contenidos, sean cuales sean, serán transmitidos en un nivel de eficacia y, desde el punto de vista económico, de rentabilidad de la inversión formativa. No es fácil definir la superioridad de unos métodos sobre otros, pues todos ellos presentan aspectos positivos. La decisión dependerá del objetivo de la actividad o programa. Cualquier estrategia diseñada por el docente, debería partir del apoyo de los métodos didácticos básicos, que pueden ser aplicados linealmente o de forma combinada, destacándose, entre otros, los métodos expositivos, aquéllos que se basan en la demostración práctica, los que basan su metodología en la construcción del



aprendizaje y la práctica por parte del estudiante y aquellos basados en el trabajo en grupo.

a. Los métodos expositivos

Se caracterizan por la claridad en la presentación de la información al estudiante y se apoyan en la exposición oral de una o varias personas expertas en el contenido de la unidad didáctica o tema que se expone (conferencia, simposio, panel, mesa redonda, etc.). Estos métodos deben situar al estudiante al inicio de cada acto didáctico sobre los objetivos a alcanzar, conjuntamente con los contenidos que se abordarán y al final resumir los puntos esenciales del día, de las Unidades Didácticas y de los Módulos como forma de reforzar los conceptos y contenidos. Deberán utilizarse ejemplos, experiencias y redundar e incidir en los aspectos más importantes.

b. Los métodos basados en la demostración práctica

Es necesaria la adquisición de destrezas y habilidades prácticas para el desempeño del puesto de trabajo, son éstos los métodos que más aplicabilidad van a encontrar. Se trata de que el estudiante aprenda, mediante procesos de demostración práctica y coordinada de tareas (talleres con demostración, investigación en laboratorio, investigación social, etc.) Este método supone el planteamiento de los objetivos con claridad, explicar la actividad con el desglose de tareas, desarrollar demostración y motivar que cada estudiante realice las tareas y actividades.

c. Métodos en los que el/la docente y el estudiante intervienen activamente en la construcción del aprendizaje.

Son, en su mayoría métodos interrogativos, en los que la comunicación entre docente y el estudiante se basa en la formulación de preguntas. Se emplea en aquellas acciones formativas donde los participantes han logrado aprendizajes importantes, centrándose el interés en que los participantes se conviertan en agentes de su propia formación, a través de la investigación personal, el contacto con la realidad objeto de estudio y las



experiencias personales y grupales. Para ello, es necesario definir los objetivos de la actividad antes de comenzar, plantear las situaciones problemáticas, responder a las preguntas del estudiante para ayudar al proceso de descubrimiento, pero sin resolver el problema. Se procura que al final del proceso se describa claramente el procedimiento de solución del problema y las distintas soluciones.

d. Métodos basados en el trabajo de grupo

La particularidad de estos métodos es la participación activa del grupo de estudiantes, armonizada con una planificación previa y llevada a cabo bajo la dirección de una persona con las competencias necesarias para tal fin. Deberá realizarse una explicación a cargo del docente, planteándose un caso o problema y se exploran las reacciones suscitadas. Se plantean las tareas o actividades y la organización del trabajo.

- **Las técnicas didácticas**

La elección y aplicación de los distintos métodos, lleva implícita la utilización de distintas técnicas didácticas que ayudan al docente y al estudiante a dinamizar el proceso de aprendizaje. Se definen como formas, medios o procedimientos sistematizados y suficientemente probados, que ayudan a desarrollar y organizar una actividad, según las finalidades y objetivos pretendidos. Al igual que los métodos de aprendizaje, estas técnicas han de utilizarse en función de las circunstancias y las características del grupo que aprende, es decir, teniendo en cuenta las necesidades, las expectativas y perfil del colectivo destinatario de la formación, así como de los objetivos que la formación pretende alcanzar. Dado que el desarrollo del proceso educativo va dirigido a la formación de competencias laborales, la didáctica se sustenta en el "saber hacer" mediante el desarrollo de actividades predominantemente prácticas, con el componente conceptual suficiente y necesario vinculado a la realización de las actividades de aprendizaje.

Dependiendo de los contenidos a desarrollar, se proponen las siguientes técnicas:



a. De carácter explicativo

- ✓ La explicación oral: técnica de aprendizaje dirigida generalmente a un grupo, con la que se pretende que cada estudiante/a, por medio de la explicación, comprenda datos, métodos, procedimientos o conceptos, relacionándolos con los ya adquiridos y estructurándolos de forma individual.
- ✓ Estudio directo: técnica de instrucción estructurada según las normas de la enseñanza programada, lineal o ramificada, con la que se podrían alcanzar objetivos relacionados con cualquier capacidad cognoscitiva. Esta técnica, sustituye a la explicación oral del/la profesor/a por unas instrucciones escritas para que los estudiantes realicen actividades con un apoyo bibliográfico. Con ella se pretende que cada estudiante, adapte el contenido formativo a sus intereses y formación previa.
- ✓ La Mesa Redonda: técnica en la que un grupo de expertos, coordinados por un moderador, exponen teorías, conceptos o puntos de vistas divergentes sobre un tema común, aportando al estudiante información variada, evitando enfoques parciales.

b. Técnicas de aprendizaje demostrativo-práctico

El aprendizaje por observación y/o participación de una demostración, es de gran utilidad para alcanzar objetivos relacionados con la aplicación automatizada de procedimientos. Debe ir acompañada, para aumentar su efectividad, de la práctica del alumno, así como de la demostración del camino erróneo, facilitando con ello la discriminación entre lo correcto de lo incorrecto. Parte siempre de la presentación por parte del docente de ejemplos repetidos o prototipos en el campo de aplicación del proceso; convirtiéndose en asesor cuando el estudiante inicia la práctica individual. La simulación es una técnica que proporciona un aprendizaje de conocimientos y habilidades sobre situaciones prácticamente reales, favoreciendo un feedback casi inmediato de los resultados.



c. Técnicas de descubrimiento

Este tipo de técnicas pretenden que el estudiante se convierta en agente de su propia formación, a través de la investigación personal, el contacto con la realidad objeto de estudio y las experiencias del grupo de trabajo, como ya indicábamos en el apartado de metodología.

- ✓ Resolución de problemas: va más allá de la demostración por parte del docente, ya que se pretende que, el estudiante, a través de un aprendizaje guiado, sea capaz de analizar los distintos factores que intervienen en un problema y formular distintas alternativas de solución.
- ✓ El caso: tras la descripción de una situación real o ficticia, se plantea un problema sobre el que el estudiante debe consensuar una única solución. Se utiliza principalmente en la modalidad formativa de las sesiones, favoreciendo extraordinariamente la transferencia del aprendizaje.
- ✓ Trabajo de laboratorio: técnica de descubrimiento por realización, en la que el docente presenta al estudiante uno o varios fenómenos relacionados entre sí y aparentemente contradictorios o un problema en el proceso para que, utilizando la evidencia científica, el estudiante proponga soluciones útiles para su práctica profesional. El estudiante replica las actividades en el laboratorio o ambiente de aprendizaje práctico.
- ✓ El proyecto: técnica que facilita la transferencia del aprendizaje al puesto de trabajo, ya que la labor del docente no acaba en el aula o laboratorio, sino que sigue asesorando al estudiante en la aplicación de un plan de trabajo personalizado, previamente definido.

d. Técnicas de trabajo en grupo.

Este tipo de técnicas pretenden aumentar la eficacia del aprendizaje a través de la dinamización de los grupos. Algunas de las técnicas son:



- ✓ El debate dirigido o discusión guiada: un grupo reducido trata un tema en discusión informal, intercambiando ideas y opiniones, con la ayuda activa y estimulante de un conductor de grupo.
- ✓ El foro: el grupo expresa libre e informalmente sus ideas y opiniones sobre un asunto, moderados por el/la formador/a o tutor/a. Generalmente acompaña a otras técnicas (mesa redonda, role play, etc.) o se utiliza como continuidad de la actividad, al finalizar ésta. La mayoría de las técnicas que son susceptibles de desarrollarse en la modalidad presencial, se pueden utilizar en formación a distancia, siempre y cuando se cuente con herramientas de comunicación

3.11 Enfoque Pedagógico

El enfoque pedagógico de la educación Superior, está fundamentado en las demandas del sector productivo teniendo como referente directo los requerimientos actuales y futuros del mercado laboral, busca colocar al estudiante como protagonista de su aprendizaje, donde la formación involucra el manejo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan un desempeño laboral eficiente y eficaz; es decir, una formación integral, con énfasis en la práctica. En esta línea, se asignan nuevas responsabilidades a los docentes como dinamizadores del proceso, que desafían las capacidades del participante y le colocan retos y problemas a resolver.

Por ello el enfoque pedagógico en el IESP Reyna de las Américas, considera las siguientes características:

- **Orientada a los requerimientos laborales**

Responde a las necesidades, requerimientos, actuales y futuros del mercado laboral vinculados con un programa de estudios.

- **Dinámica**

Se actualiza permanentemente ya que debe responder a las necesidades, requerimientos, tendencias y desafíos del sector productivo.



- **Flexible y modular**

La organización curricular flexible y modular posibilita la adquisición de capacidades para desempeñarse eficientemente en uno o más puestos de trabajo vinculados, facilitando la alternancia entre los estudios y trabajo permitiendo la inserción, reinserción o movilidad en el contexto laboral.

- **Aprendizaje permanente e integral**

Los diferentes niveles formativos estimulan y apoyan las trayectorias formativas permitiendo a los participantes acceder a niveles de formación superiores, además de renovar, diversificar y consolidar su desarrollo profesional de manera permanente e integral en diferentes contextos a lo largo de la vida. El entorno laboral plantea la necesidad de fortalecer y adquirir nuevas habilidades, actualizar los conocimientos y anticipar tendencias.

Por ello el IESP Reyna de las Américas define su modelo formativo tomando como referente directo el enfoque pedagógico descrito previamente, desarrolla un modelo **centrado en la institución educativa**.

Este modelo formativo tiene las siguientes características:

- Recae la responsabilidad de la formación en la entidad educativa.
- Desarrolla el proceso formativo en la entidad educativa y a través de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- El grado y/o titulación, según corresponda, lo otorga la entidad educativa.

El IES se compromete y responsabiliza del proceso formativo, asegurando los espacios formativos donde se desarrollará la formación. El IES Reyna de las Américas establece convenios con la comunidad u otros actores, explicitando los espacios de aprendizaje y desarrollo en cada uno de ellos. Se desarrolla de manera alternada en dos o más contextos de aprendizaje, implementando en la institución educativa, en la comunidad u otros, mediante la participación en proyectos productivos, orientados al logro de competencias vinculadas a un programa de estudios.



Prestación del servicio educativo

- Es la forma en que el IESP Reyna de las Américas brinda el servicio educativo en el período académico.
- El tipo de prestación del servicio educativo es presencial se requiere cumplir con el desarrollo de actividades académicas, tomando en cuenta la capacidad institucional, operativa, docente y presupuestal del Instituto.

El instituto desarrolla en concordancia con esta modalidad sus procesos académicos: admisión, matrícula, sustentación, titulación, entre otros, de manera presencial, de acuerdo con lo precisado en los lineamientos académicos generales.

3.12 Perfiles de Actores

Perfil del egresado del I.E.S.P. "Reyna de las Américas"

El perfil del egresado del IESP constituye la descripción de los rasgos que deben caracterizar a un sujeto al terminar un proceso educativo.

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

DIMENSIONES	RASGOS REALES	RASGOS IDEALES
COGNITIVA	<ul style="list-style-type: none">* Es pasivo, mecánico, y memorista.* No tiene hábitos de lectura* No muestra seguridad para expresar sus sentimientos e ideas.* Es manipulable ante una situación de toma de decisiones* Desarrolla su conciencia cívica y ecológica.	<ul style="list-style-type: none">* Reflexivo, crítico y constructivo.* Investigador de conocimientos.* Busca alternativas de solución a su problemática.* Comunicación efectiva oral y escrita.* Desempeña una ocupación laboral definida, útil para él y la comunidad.



	<ul style="list-style-type: none"> * Maneja técnicas e instrumentos para realizar procedimientos en sus respectivas especialidades. * Sistematiza su práctica y lo socializa. 	<ul style="list-style-type: none"> * Capaz de tomar decisiones adecuadas y oportunas. * Posee conocimientos actualizados sobre los aspectos geográfico, económico, social, político y cultural de la comunidad donde labora. * Participa en el diseño y ejecución de proyectos de desarrollo de la comunidad.
SOCIO-AFECTIVA	<ul style="list-style-type: none"> * Presenta baja autoestima, no se identifica consigo mismo, ni con su familia. * Es temeroso, aburrido. * No sabe comunicarse. * A veces es íntegro y honesto 	<ul style="list-style-type: none"> * Autoestima alta. * Consciente de la responsabilidad de su autoformación * Consciente de su nacionalidad y conocedor de su contexto, su historia y su patrimonio cultural. * Sensible ante los problemas de la sociedad. * Democrático y comunicativo * Participante activo en el desarrollo socio-económico de su comunidad * Practica y fomenta permanentemente la unión y la paz. * Practica la honradez, veracidad, justicia, responsabilidad, tolerancia, democracia y respeto mutuo.



		* Respeto el pensamiento divergente.
PSICOMOTRIZ	*Tiene habilidades artísticas y deportivas. * A veces le gusta trabajar en equipo, tampoco toma decisiones individual y colectivamente	* Aplica con eficacia sus destrezas y habilidades psicomotoras. * Con capacidad para expresarse creativamente en el arte plástica, musical y corporal. * Trabaja en equipo y toma decisiones individual y colectivamente para el bien común.

a) **Perfil Específico del Profesional Técnico en Enfermería Técnica**, tiene las siguientes características:

- **Competencia General**

Planificar, organizar y realizar servicios técnicos de enfermería en la atención integral de la persona, familia y comunidad, considerando los niveles de prevención y atención en salud según grado de dependencia y complejidad, con calidad, calidez y actitud ética, cumpliendo las normas de bioseguridad y protocolos establecidos.

- **Capacidades Profesionales**

- ✓ **Capacidades Técnico Transformadoras**

- Participar en el diagnóstico situacional de salud de la comunidad.
- Identificar las necesidades prioritarias de salud de la persona, familia y comunidad.
- Realizar visitas domiciliarias de captación y seguimiento de casos, proponiendo alternativas de solución.
- Ejecutar actividades de educación para la salud.



- Coordinar y participar en campañas de salud.
- Programar planes de contingencias y actuar en casos de desastres y primeros auxilios.
- Brindar atención integral de salud según ciclo de vida, acorde a los lineamientos de políticas de salud.
- Realizar y asistir en la administración de medicamentos y otros procedimientos especiales, según protocolo establecido.
- Realizar procedimientos técnicos de enfermería, teniendo en cuenta el grado de dependencia del paciente.
- Promover estilos de vida saludable en la persona, familia y comunidad a través de la aplicación de métodos y disciplinas.
- Asistir en la terapia de medicina alternativa.
- Asistir en actividades de salud bucal.
- Promover y asistir en actividades de CRED óptimo aplicando técnicas de estimulación temprana.
- Participar y asistir en actividades de salud bucal, fisioterapia y rehabilitación, cuidado integral del adulto mayor, cuidado del usuario oncológico.

✓ **Capacidades de Organización**

- Poseer y desarrollar una visión integral del sistema de salud, según los niveles de prevención y atención.
- Poseer una visión de conjunto y coordinada de los distintos servicios de salud dirigida a la persona, familia y comunidad.
- Participar activamente en la planificación y organización en el trabajo en equipo en las diferentes actividades programadas en salud.
- Organizar y ejecutar actividades intra y extra murales según su competencia.



✓ **Capacidades de Cooperación y Comunicación**

- Interpretar y comprender la información y el lenguaje asociado a los distintos procesos de atención de salud, estableciendo adecuados canales de comunicación con el equipo de trabajo, para el bienestar de la persona, familia y comunidad.

✓ **Capacidades para Responder a Contingencias**

- Actuar con serenidad y rapidez en situaciones de emergencia, procediendo de forma pertinente en la toma de decisiones, en condiciones de bioseguridad.
- Adaptarse a nuevas situaciones laborales generadas como consecuencia de las innovaciones tecnológicas y organizativas en su entorno.

✓ **Capacidades de Responsabilidad y Autonomía**

- Es responsable de realizar labores de asistencia, prevención y promoción en la prestación de los servicios de enfermería, según su competencia.
- Realizar sus actividades bajo la supervisión del profesional de salud, con responsabilidad.
- Actúa con iniciativa y autonomía en el ejercicio técnico profesional, de acuerdo al nivel de salud donde se encuentra.

b) Perfil Específico del Profesional Técnico en Laboratorio Clínico y anatomía patológica, tiene las siguientes características:

● **Competencia General**

Planificar, organizar, coordinar y procesar muestras biológicas humanas durante los procesos pre analítico, analítico y post analítico, como soporte para el diagnóstico y tratamiento, evaluación y prevención de enfermedades, aplicando los métodos y técnicas modernas de acuerdo al avance científico tecnológico, bajo normas estrictas de bioseguridad; a solicitud médica y



supervisión de un especialista en Laboratorio Clínico; participando en la promoción de la salud y prevención de enfermedades en la comunidad.

- **Capacidades Profesionales**

- ✓ **Capacidades Técnico Transformadoras**

- Participar en la fase pre analítica (orientación al paciente previo a la toma de muestra, preparación de materiales, preparación psicológica del paciente, toma, transporte y preservación de muestras, codificación y registro, derivación de muestras a las áreas respectivas); tomando en cuenta las técnicas y normas de bioseguridad inherente a cada área del Laboratorio de Análisis Clínicos.
- Ejecutar la fase analítica (procesamiento de las muestras biológicas humanas); en las diferentes áreas del Laboratorio de Análisis Clínicos con responsabilidad y confiabilidad.
- Intervenir en la fase post analítica (Registrar, redactar e interpretar los resultados de los análisis), con bioética.

- ✓ **Capacidades de Organización**

- Organizar y gestionar un registro de solicitudes de análisis y la documentación técnica del laboratorio.
- Organizar, coordinar, optimizar y ejecutar el proceso de análisis clínico durante las fases pre analítica, analítica y post analítica, utilizando la técnica adecuada para cada caso.
- Organizar el Laboratorio de Análisis Clínicos con los instrumentos, equipos, reactivos, técnicas y protocolos que correspondan a cada área.
- Evaluar las necesidades y costos de los productos y materiales, gestionando sus existencias en el laboratorio.
- Poseer una visión global e integrada del sistema sanitario en sus aspectos organizativos, funcionales, sociales y administrativos.



✓ **Capacidades de Cooperación y Comunicación**

- Colaborar con los miembros de su equipo de trabajo asumiendo responsabilidades, cumpliendo los objetivos asignados al grupo y manteniendo el flujo de información adecuada y empática.
- Realizar y participar en acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades en la comunidad.

✓ **Capacidades para Responder Contingencias**

- Actuar en condiciones de emergencia, transmitiendo con rapidez y serenidad las señales de alarma y aplicando los medios de seguridad establecidos para prevenir o corregir posibles riesgos de contaminación a personas o al medio ambiente.
- Adaptarse a las diferentes situaciones o puestos de trabajo existentes en el ámbito de su competencia y a los cambios tecnológicos que inciden en su actividad profesional.
- Preparar y utilizar correctamente el material y los equipos, vigilando el buen funcionamiento de los mismos y detectando los desperfectos, asegurando su mantenimiento de uso y proceder a reparaciones simples.

✓ **Capacidades de Responsabilidad y Autonomía**

- Posee autonomía en los procedimientos de su trabajo, supervisado por un profesional de las ciencias médicas o biológicas.
- Asumir una posición ética frente al ejercicio de su profesión.
- Participar en la fase pre analítica, analítica y postanalítica con responsabilidad.

c) **Perfil Específico del Profesional Técnico en Farmacia**, tiene las siguientes características:

● **Competencia General**

Administrar un establecimiento farmacéutico a su nivel, dispensar, expender productos farmacéuticos y afines; resolver consultas sencillas del cliente o



paciente; preparar medicamentos y afines bajo supervisión, teniendo en cuenta los criterios de calidad, seguridad, normas de salud y ética profesional.

- **Capacidades Profesionales**

- ✓ **Capacidades Técnico Transformadoras**

- Intervenir en la asistencia de urgencias dentro de una oficina farmacéutica.
- Atender al público recepcionando sus órdenes de compras y consultas, suministrarles los medicamentos y productos farmacéuticos de acuerdo a las indicaciones dadas.
- Gestionar y administrar una botica o farmacia controlando la recepción, almacenamiento y reposición de productos y materiales farmacéuticos.
- Atender al público suministrando medicamentos por diversas vías de acuerdo a su necesidad.
- Preparar fórmulas magistrales, oficinales, cosméticos y productos galénicos, de origen sintético y naturales siguiendo los procedimientos establecidos e indicaciones del químico-farmacéutico responsable.
- Intervenir en procesos de envasado, etiquetado y conservación de productos farmacéuticos elaborados.
- Intervenir en la comprobación de la calidad de materia prima, en el proceso de elaboración y de los productos farmacéuticos terminados bajo supervisión.

- ✓ **Capacidades de Organización**

- Poseer una visión global e integrada del sistema sanitario en sus aspectos organizativos, funcionales, sociales y administrativos.
- Cumplir funciones administrativas, evaluando las necesidades de productos farmacéuticos y afines.
- Coordinar y organizar una botica y/o farmacia.
- Consolidar los reportes diarios de las acciones realizadas.



- Interpretar la terminología y simbología médica en el ejercicio de su actividad laboral.
- Preparar y verificar el correcto funcionamiento y mantenimiento de los equipos y/o materiales a utilizar en las labores de su profesión.
- Ejecuta actividades de gestión empresarial aplicando marketing de acuerdo a las obligaciones legales que le afecten.

✓ **Capacidades de Cooperación y Comunicación**

- Leer, interpretar, informar recetas médicas y resolver consultas sencillas de los pacientes en una oficina farmacéutica.
- Leer e interpretar normas técnicas incluidas en manuales de la especialidad.
- Conservar y mantener buenas relaciones con su equipo de trabajo y entorno laboral.
- Fomentar en la población hábitos de cuidados preventivos e higiénicos de la salud.
- Colaborar con los miembros de su equipo de trabajo, asumiendo responsabilidades cumpliendo los objetivos determinados con un adecuado flujo de información.
- Practicar los valores morales, éticos y las relaciones humanas.

✓ **Capacidades para Responder a Contingencias**

- Toma decisiones inmediatas ante problemas relacionados a su actividad laboral.
- Reacciona oportunamente en situaciones de posible emergencia, aplicando los procedimientos y medios de seguridad establecidos.
- Adaptarse a las diferentes situaciones o puestos de trabajo existentes en el ámbito de su competencia y a los cambios tecnológicos que inciden en su actividad profesional.



✓ **Capacidades de Responsabilidad y Autonomía**

- Es capaz de tener a su cargo una botica y/o farmacia con instrucciones del químico farmacéutico apoyándolo en sus labores.
- Es responsable de dispensar y expender correctamente los productos farmacéuticos y de fomentar hábitos saludables.
- Su autonomía es relativa, dependiendo del tamaño del centro de trabajo y de la experiencia. En una farmacia pequeña puede contar con responsabilidades administrativas, adicionales a sus labores de atención al público; en farmacias grandes, sólo se limita a la venta de medicamentos.
- Verificar condiciones de operación del área de trabajo.
- Buscar asistencia en: implementación y cambios de métodos de trabajo en caso de asuntos complejos del ámbito administrativo y contable. Determinación de criterios económicos aplicables a la organización.
- Suministro de medicinas equivalentes o recetas por personal especializado. Preparación de medicamentos por profesionales especializados.

Perfil ideal del Director

DIMENSIONES	RASGOS REALES	RASGOS IDEAL
PROFESIONAL ACADÉMICO	<ul style="list-style-type: none">● Demuestra su capacidad de liderazgo y democrático● Tiene condiciones o características de líder para la conducción de la Institución.● Propicia un clima institucional adecuado para el desarrollo del	<ul style="list-style-type: none">● Conozca la realidad local, regional, nacional y mundial para garantizar la pertinencia de la labor educativa en la I.E.● Esté constantemente capacitado, informado y actualizado sobre los cambios que se dan en el quehacer educativo y



	<p>proceso de enseñanza aprendizaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tiene conocimiento básico sobre los lineamientos de política educativa y técnica. ● Es creativo para organizar actividades de proyección a la comunidad para beneficio de la institución. 	<p>en el contexto general, y manifieste capacidad para seguir aprendiendo, desaprendiendo y re aprendiendo</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Investigue y participe en proyectos de innovación y de mejoramiento. ● Promueva una práctica de evaluación y autoevaluación de su gestión, y dé cuenta de ella a la comunidad educativa y a las instancias superiores. ● Demuestra una formación especializada para el ejercicio del cargo.
PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Es un profesional con sólida formación social, cultural y pedagógica. ● Es un profesional con alta autoestima y estima a los demás. ● Refuerza los lazos de amistad y respeto con el personal a su cargo. ● Utiliza estrategias adecuadas para solucionar conflictos que se presentan en la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Reciba incentivos y honores por su buen desempeño profesional y por sus aportes a la innovación educativa ● Manifieste una sólida formación ética y moral, demostrando en sus actitudes el cultivo de valores; tales como la libertad, solidaridad, verdad, justicia, honradez, etc. ● Que sea dinámico, responsable, colaborador y empático.



SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Es comunicativo y guarda o conserva la presencia para el cargo. ● Es solidario y sensible ante los problemas de los entes que labora en la institución. ● Trabaja incondicionalmente en bien de la institución 	<ul style="list-style-type: none"> ● Tome medidas para que en la Institución Educativa se garantice una educación de calidad para los educandos.
VOCACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Dirige la institución con responsabilidad 	<ul style="list-style-type: none"> ● Manifieste o exprese en la práctica su vocación de servicio

Perfil del Personal Docente

DIMENSIONES	RASGOS REALES	RASGOS IDEAL
PROFESIONAL ACADÉMICO	<ul style="list-style-type: none"> ● Especialista en su área y asume su formación permanente ● Estrategias metodológicas activas ● No es puntual en la entrega de los sílabos ● No es puntual en la entrega de los registros ● No es puntual en el ingreso de notas al sistema ● No siempre es puntual a la hora de ingreso a clase ● Falta constantemente a cumplir con sus labores pedagógicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Competencia profesional de calidad ● Manejo de técnicas y metodologías actuales. ● Puntual en la entrega de los documentos pedagógicos. ● Asistencia a las reuniones y a las clases. ● Investigador nato y enseña los frutos de su investigación. ● Acompañante y facilitador del aprendizaje ● Trabaja en forma activa y responsable, integrando



	<ul style="list-style-type: none"> ● No asiste constantemente a las reuniones cuando es requerido ● No se identifica con la institución. 	<p>equipos profesionales identificados con el PEI</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Es investigador de su propia práctica docente ● Propicia el desarrollo biopsicosocial del educando, potenciando sus capacidades individuales y sociales incrementando su autonomía y creatividad asegurando su formación integral ● Rescata, valora y promueve el desarrollo de las diferentes manifestaciones culturales de la comunidad, contribuyendo al fortalecimiento de la identidad nacional.
PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Alegre, entusiasta y creativo. ● Crea un ambiente favorable para un clima institucional armónico. ● Elevada autoestima ● Vocación bien definida ● Sentido de responsabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Modelo de valores humanos ● Su presencia es factor importante para el bienestar de la institución ● Apertura y comprensión hacia los valores y principios de los demás ● Capacidad de auto análisis y control ● Firmeza y perseverancia en el cumplimiento de sus responsabilidades ● Alto sentido de compromiso que asume como formador de futuros ciudadanos



		<ul style="list-style-type: none"> ● Practica la libertad, solidaridad, verdad, justicia, honradez, etc. ● Impulsor, crítico y comprometido con el PEI del Instituto
SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Es solidario y sensible con el dolor de los demás ● Es colaborador 	<ul style="list-style-type: none"> ● Es solidario y sensible con el dolor de los demás ● Trabaja incondicionalmente en bien de la institución.
VOCACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Labor docente responsable ● Entusiasta con su vocación docente ● Expresa el aprecio de su vocación en gestos y actitudes. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Contagia su entusiasmo vocacional a sus alumnos. ● Ama su vocación y hace amar a los estudiantes su vocación.

Perfil del Personal Administrativo

DIMENSIONES	RASGOS REALES	RASGOS IDEAL
PROFESIONAL ACADÉMICO	<ul style="list-style-type: none"> ● Posee conocimientos sobre saberes técnicos propios de su trabajo. ● Mantiene una actitud positiva frente a las dificultades que se presentan en su labor. ● No asume total compromiso con las políticas y decisiones de la institución 	<ul style="list-style-type: none"> ● Colabore en el logro de los objetivos de la Institución Educativa. ● Manifieste una formación moral, demostrando en sus actitudes el cultivo de valores. ● Se preocupe por la limpieza y el mantenimiento del local ● Cuide y mantenga los instrumentos que utiliza para el cumplimiento de sus funciones.



PERSONAL	<ul style="list-style-type: none">● Alegre, entusiasta y creativo.● No demuestra discreción y lealtad en la labor que realiza.● No demuestra sentido de responsabilidad en los trabajos encomendados.	<ul style="list-style-type: none">● Cumpla sus funciones con dedicación, responsabilidad y eficiencia● Practique valores éticos y morales acorde con la labor institucional.
SOCIAL	<ul style="list-style-type: none">● Es solidario y sensible con el dolor de los demás● Es colaborador● Le falta mantener buenas relaciones con sus compañeros y superiores	<ul style="list-style-type: none">● Es solidario y sensible con el dolor de los demás● Trabaja incondicionalmente en bien de la institución.● Maneja relaciones humanas para relaciones con sus compañeros de trabajo.
VOCACIONAL	<ul style="list-style-type: none">● Expresa el aprecio de su vocación en gestos y actitudes.	<ul style="list-style-type: none">● Demuestre disponibilidad para atender adecuadamente a las personas que visiten la Institución.

3.13 Procesos de Régimen Académico

El Instituto **Reyna de las Américas** puede desarrollar los procesos del régimen académico a través de medios informáticos, plataformas virtuales o análogas, accesibles y de requerirse, se otorguen los ajustes razonables. En ese caso, se tiene en cuenta lo siguiente:

- El uso de los medios informáticos, plataformas virtuales o análogas, incluyen mecanismos y/o software de seguridad adecuados para el desarrollo de cada proceso.
- Contar con mecanismos para la validación de la documentación requerida durante los procesos del régimen académico, como autenticación, firma digital, u otros según corresponda.



- Prever alternativas de atención y solución de imprevistos durante el desarrollo de los procesos del régimen académico, ante ausencia de conectividad o conexión inestable.
- Informar oportunamente los requerimientos tecnológicos y de conectividad aplicables a los procesos del régimen académico, como webcam, micrófono, audífonos, navegador de internet, etc.
- Brindar soporte técnico a los usuarios, ante dificultades originadas por el uso de los medios informáticos, plataformas virtuales o análogas.

El detalle de la información relacionada con los procesos de régimen académico, se encuentra desarrollado en el Manual de Procesos Académicos (MPA).

Siendo los siguientes procesos:

3.12.1 Proceso de Admisión

El proceso de admisión es a nivel de la región Loreto y se convoca dos veces al año. La evaluación consiste en un examen de conocimientos escrito.

El público objetivo podrá conocer todo el proceso de admisión para cualquiera de los programas de estudios que oferta el Instituto. El IESP Reyna de las Américas brindará por medio de la web y medios planos de cómo se efectuará el proceso de admisión

El objetivo del proceso de admisión es:

- Lograr las metas de atención de postulantes en el programa de estudios que oferta la Institución.

3.12.2 Matrícula

Es el proceso mediante el cual, una persona se registra a un programa de estudios en el I.E.S.P **REYNA DE LAS AMÉRICAS**, le acredita la condición de estudiante. Esto implica el cumplimiento de los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el Reglamento Interno del Instituto de Educación Superior Privado **REYNA DE LAS AMÉRICAS**.



La matrícula es la opción que permite el manejo de información de los estudiantes. Habilita el registro de información de un estudiante, su actualización, consulta y eliminación. En él se encuentran la información de los estudiantes, sus padres y acudientes con toda su información y la Institución donde se encuentra cada uno.

El objetivo de la matrícula es:

- Matricular y registrar a los alumnos nuevos y antiguos en el sistema para uso interno y externo de la relación de estudiantes inscritos, cada periodo académico.

3.12.3 Entrega de Sílabos

Como *silabo* se denomina, en educación, el **programa o esquema de un curso** que está compuesto por un calendario de los temas a abordar, un listado de las lecturas, actividades, tareas y objetivos propuestos, así como la explicación del sistema de evaluación que será aplicado. El *silabo* es el resumen del curso que se suministra a los estudiantes con la finalidad de que tengan toda la información necesaria para el curso.

Se otorga al alumno por ser un derecho para que dé seguimiento de los temas que recibirá en clase

El objetivo de la entrega de sílabos es:

- Introducir a los alumnos en el conocimiento de los temas a desarrollar en el periodo académico y dar seguimiento a los temas dados en clase por el profesor

3.12.4 Carnet medio pasaje

Según la Ley N° 26271, el Minedu es el encargado de expedir estos carnets, que cuentan con elementos de seguridad como un holograma y un código de barras.

El Minedu exhorta a las empresas y conductores de transporte público a respetar la vigencia del carnet y reconocer el derecho al medio pasaje



diferenciado de los estudiantes; de no hacerlo podrán ser denunciados y sancionados de acuerdo a las normas vigentes en el país.

En el caso de la región, las sanciones serán aplicadas a los conductores, propietarios de los vehículos, a la empresa de transporte y al titular u operador de la infraestructura complementaria, de acuerdo con la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas.

3.12.5 Boleta de notas

La boleta de notas es un documento oficial que entrega el área académica para que el alumno observe sus notas y sepa su situación académica después de haber cursado un periodo académico.

El objetivo de entregar la boleta de notas es para:

- Que el alumno observe cuanto de nota obtuvo por cada unidad didáctica por el periodo académico cursado.

3.12.6 Certificaciones

Es el proceso mediante el cual se emite un documento que certifica el logro de competencias, son certificaciones académicas personales referentes a los datos de acceso al instituto del alumnado. En consecuencia, los datos a certificar pueden ser de: pruebas de acceso al IESP de estudiantes que dieron examen de admisión u otros

Se entregan las siguientes certificaciones:

- Constancia de egresado: documento que acredita que el estudiante haya concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situación real de trabajo vinculadas a un programa de estudios.
- Certificado de Estudios: Es el documento que acredita la situación académica del estudiante, proporciona la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del plan de estudios.
- Certificado Modular: Es el documento que acredita el logro de la competencia correspondiente a un módulo formativo, luego de aprobar



la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas del módulo de acuerdo al plan de estudios del programa académico de estudios.

- Certificado de Programa de Formación Continua: Es el documento que acredita la aprobación de un programa de formación continua

3.12.7 Evaluaciones

La evaluación es parte del proceso de aprendizaje, debe ser continua y basada en criterios e indicadores que valoren el dominio de los saberes prácticos como conocimientos teóricos, la evaluación del estudiante es integral permanente y sistemático, orienta los Aprendizajes del estudiante y la labor del Docente permitiendo identificar el nivel de aprendizaje del estudiante en relación a las competencias que debe lograr, basada en criterios e indicadores que valoran el dominio de competencias propias del quehacer profesional y tiene finalidad formativa.

En todo sistema educativo la evaluación es la determinación sistemática del mérito de todo alumno en los asuntos académicos por unidad didáctica.

La evaluación será constante, buscando el nivel competitivo del alumno del Instituto

El propósito de la evaluación es medir el desarrollo y avance del aprendizaje en cada unidad didáctica.

3.12.8 Asistencia y Justificación

El estudiante tiene como deber asistir a clases de manera constante, en caso se ausente deberá justificar con documento fehaciente. Es un derecho que le asiste como estudiante

El objetivo de registrar la asistencia y justificación es tener la información para dado el caso informar a los padres de familia y obtener la estadística para apoyar al estudiante en caso sea justificado su inasistencia

3.12.9 Traslados y convalidaciones

El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios del Instituto u otros Institutos solicitan, siempre que hayan culminado por lo menos el primer periodo



académico respectivo, el cambio a otro Programa de Estudios en el mismo instituto o de otra institución educativa. La solicitud de traslado debe realizarse antes de haber culminado el proceso de matrícula correspondiente, los traslados internos y externos de matrícula sólo se efectuarán teniendo en cuenta el número de vacantes disponibles para el programa académico.

El objetivo de los traslados y convalidaciones es brindar un servicio eficiente y la consiguiente formación integral de los futuros profesionales.

3.12.10 Constancia de Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo son parte de los componentes curriculares de todos los programas de estudios, se exigen como requisito para la obtención de los certificados modulares, certificados de estudios y titulación.

El objetivo de la constancia de EFSRT es que los estudiantes se consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo.

3.12.11 Obtención del Grado de Bachiller Técnico

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

El propósito es que quede registrado el Grado de Bachiller Técnico del Estudiante que Aprobó un programa de estudios con un mínimo de ciento veinte créditos.

3.12.12 Duplicado del Grado de Bachiller Técnico

La expedición de duplicado bachiller técnico es el proceso por el cual se elabora un nuevo diploma del bachiller técnico, el egresado podrá solicitar al instituto duplicado del bachiller técnico por causa de pérdida o deterioro



El propósito es gestionar el duplicado del bachiller técnico por causa de pérdida o deterioro, el duplicado anula automáticamente el original más, no sus efectos.

3.12.13 Obtención del Título Profesional técnico

Un título es el **reconocimiento** o el aval dado a una persona por sus conocimientos, su ascendencia u otra particularidad. El **título académico** es otorgado por una entidad educativa tras completar con éxito un programa de estudios.

En concreto el título se utiliza para referirse a todo aquel documento o instrumento que acredita que una persona está capacitada para poder desempeñar un puesto de trabajo o una profesión.

El propósito es que quede registrado el título del alumno que culminó todas las unidades didácticas en las instancias correspondientes.

3.12.14 Obtención del Título Profesional técnico promociones anteriores al licenciamiento

Un título es el **reconocimiento** o el aval dado a una persona por sus conocimientos, su ascendencia u otra particularidad. El **título académico** es otorgado por una entidad educativa tras completar con éxito un programa de estudios.

El propósito es que quede registrado el título del alumno que culminó de promociones anteriores al licenciamiento en las instancias correspondientes.

3.12.15 Duplicado del Título Profesional técnico

La expedición de duplicado de título es el proceso por el cual se elabora un nuevo diploma del título profesional Técnico, el titulado podrá solicitar al instituto duplicado del Título Profesional Técnico por causa de pérdida o deterioro.

El propósito es gestionar el duplicado del Título Profesional Técnico por causa de pérdida o deterioro, el duplicado de los títulos anula automáticamente el original más, no sus efectos.

3.12.16 Proceso de rectificación de nombres o apellidos



El proceso de rectificación de nombres o apellidos, se efectúa cuando existe error u omisión en nombres y/o apellidos en Registros de Matrícula, Registros de Actas de Evaluación, Certificados de estudios de educación superior, Diplomas de grados y/o títulos.

El propósito es rectificar datos como nombres y apellidos de cualquier documento académico.

3.12.9 Programa de Formación Continua

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

- El programa de formación continua promueve un proceso educativo integral y permanente que se desarrolla a lo largo de la vida, y tiene como objetivo adquirir, perfeccionar o actualizar conocimientos, aptitudes, capacidades personales y/o profesionales, en mejora del desempeño laboral. No conlleva a la obtención del grado académico o título.
- El Programa de formación continua se brinda en la modalidad presencial. No deben interferir con el normal desarrollo de los programas de estudios autorizados o licenciados. Se desarrolla bajo el sistema de créditos.
- La institución educativa es la responsable de organizar y desarrollar el programa de formación continua, considerando lo establecido en la presente norma. Deben tener condiciones de infraestructura apropiada, equipamiento y personal docente calificado.
- La denominación del programa de formación continua no debe ser igual a programas de estudios autorizados o licenciados.
- La institución educativa establece los requisitos de acceso para los programas de formación continua.



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

3.14 Supervisión Educativa

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

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

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

3.15 Evaluación del Aprendizaje

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



- La evaluación orienta la labor del docente y del estudiante, permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Los IES deben implementar mecanismos académicos que apoyen y comuniquen a los estudiantes de manera progresiva el nivel de logro alcanzado y establecer, de ser necesario, las propuestas de mejora para el logro de las capacidades de aprendizaje esperadas en la unidad didáctica.
- Las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del período académico deberán volverse a llevar.
- Para Instituto se considera aprobado el módulo formativo, siempre que se hayan aprobado todas las unidades didácticas vinculadas con las competencias específicas y de empleabilidad, y de ser el caso las competencias de investigación e innovación y experiencias formativas en situación real del trabajo.
- La evaluación ordinaria se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas. Durante este proceso, de ser necesario, los estudiantes pueden rendir evaluaciones de recuperación para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Institucional del Instituto.
- La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar un plan de estudios determinado, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años.
- El Instituto establece en su Reglamento Institucional que el máximo de inasistencias no debe superar el treinta por ciento (30%) del total de horas programadas para el desarrollo de las unidades didácticas. Esta disposición el Instituto deberá comunicar al alumno al inicio del desarrollo de la unidad didáctica.
- Los IESP establecen en su Reglamento Institucional que el máximo de inasistencias no debe superar el treinta por ciento (30%) del total de horas programadas para



el desarrollo de las unidades didácticas. En el caso de los IES privados esta disposición debe ser comunicada al inicio del desarrollo de la unidad didáctica.

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

3.16 Titulación

El IESP, posee su propia reglamentación, establece modalidades y normas que sirven de orientación para el proceso de titulación a nombre de la nación, de sus estudiantes cuando culminen sus estudios de acuerdo al plan curricular según le corresponda.

Es política institucional el fomentar la titulación de nuestros egresados a través de las campañas y modalidades establecidas, las cuales disminuyen los procesos administrativos y económicos.

3.17 Bienestar Estudiantil

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

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

3.18 Estrategias Metodológicas:

Para la aplicación del Diseño Curricular Básico tomamos como referencia el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa, en los programas de estudios aprobados mediante Resolución y con la utilización de métodos activos y la incorporación de las tecnologías de información y comunicación.

- **Metodología de Aula, Laboratorio y Taller:**



La estrategia metodológica, se refleja en las consideraciones generales en relación a la lógica natural del aprendizaje de jóvenes estudiantes: La recuperación de la experiencia de los participantes, en la medida que enriquecen los aprendizajes grupales y pueden incidir en la incorporación del mundo laboral (independiente o dependiente) en el proceso de aprendizaje.

La inclusión de trabajos aplicativos, vinculados a las dimensiones de conceptualización, gestión, habilidades tecnológicas, prácticas demostrativas, seguridad e higiene y emprendimiento en los programas académicos, que orienten el aprendizaje de los participantes.

La realización de visitas a empresas, centros de producción y/o servicios que establecen el vínculo con la experiencia laboral y empresarial y puedan identificar los aspectos relevantes para afecto de su formación. La problematización, como actividad para el desarrollo de aprendizajes, permite la incorporación de situaciones que demanden la integración de las capacidades de los participantes para resolver la situación planteada.

- **Evaluación**

La evaluación del aprendizaje es un proceso integral permanente y sistemático que permite la obtención de información, análisis y reflexión sobre la construcción de los aprendizajes. Permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar en los procesos de aprendizaje, así como en los elementos y contenidos relacionados con el plan de estudios.

La evaluación se realiza en base a las competencias, se centra en el logro de las capacidades asociadas a una unidad de competencia y toma como referencia los indicadores de logro de las capacidades.

Características:

- Continua. - se realiza de manera permanente durante todo el proceso educativo, lo cual permite tomar decisiones de manera oportuna y precisa.
- Flexible. - Permite a los docentes administrar la evaluación y seleccionar los instrumentos a utilizar, considerando las características



de las unidades didácticas, las necesidades y características de los estudiantes, de su modelo educativo y el medio educativo.

- **Integral.** - valora de manera cuantitativa y cualitativa el logro de capacidades de los estudiantes a partir de sus desempeños, habilidades y conocimientos, destrezas motrices y el comportamiento actitudinal del estudiante en función de las competencias que debe lograr.
- **Sistemática.** - es planificada y por etapas, proporciona información sobre los distintos procesos y productos del aprendizaje de los estudiantes, la cual es registrada por el docente para el seguimiento del estudiante.
- **Criterio.** - toma como referencia los requerimientos del sector productivo, el cual brinda la base de la comparación para determinar el grado de adquisición o desarrollo de capacidades, conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes.

- **Tutoría**

La labor de tutoría en la Educación Superior es asumida por todos los agentes educativos como: Director, Consejo asesor y Jefaturas de los programas Académicos, Docentes y Tutores y tiene las siguientes características:

- Formativa
- Preventiva
- Personalizada
- Integral

- **Currículo del IES**

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



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

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

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

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

Componentes curriculares

El Instituto de Educación Superior Privado “Reyna de las Américas”, contempla en los planes de estudios de sus programas de estudios, los siguientes componentes curriculares:

Competencias técnicas o específicas

Las competencias técnicas o específicas son funciones del proceso productivo que mínimamente es desarrollada por un trabajador, cada una responde, a un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes específicas, necesarias para que los



estudiantes se adapten e inserten a un espacio laboral determinado para desempeñarse en una función específica.

Competencias para la empleabilidad

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

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

Se pueden incorporar competencias básicas según necesidad y previa evaluación de parte del Instituto, a fin de asegurar un nivel homogéneo y que permita la adquisición de las competencias específicas.

El grado de complejidad y priorización de estas competencias está directamente asociado al nivel de exigencia requerido en el contexto laboral vinculado, es decir deberá ser complementario a las competencias específicas del programa de estudios.

Las competencias sean técnicas o específicas, de empleabilidad, de investigación e innovación y sus correspondientes indicadores de logro (los cuales deben expresarse en resultados de aprendizaje) deben estructurarse considerando:

- a) Para el caso de las competencias: un verbo (en infinitivo) + objeto + condición.
- b) En el caso de los indicadores de logro el verbo a emplear es un verbo (en presente indicativo) + objeto + condición, de acuerdo a lo señalado en el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa.

Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo

Se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y



actitudes en situaciones reales de trabajo, en igualdad de condiciones y sin discriminación, contribuyendo a mejorar su empleabilidad en el mercado laboral.

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

las EFSRT se pueden realizar de manera presencial, semipresencial y a distancia, en coherencia con la modalidad formativa que implementa el Instituto y en concordancia con la naturaleza del programa de estudios.

El Instituto de Educación Superior Privado “TEC”, establece en sus documentos de gestión, los aspectos generales para el desarrollo de las EFSRT; como la forma de organización, procedimientos o metodologías aplicables cuando se realizan de manera presencial, semipresencial o a distancia.

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo en el IESP TEC, se realizan en:

1) En Centros Laborales (empresas, organizaciones u otras instituciones del sector productivo)

- En empresas, organizaciones u otras instituciones, formalmente constituidas cuyas actividades productivas de bienes o servicios estén vinculadas con las capacidades a lograr por el estudiante en un programa de estudios.
- Para ello, el IES generara vínculos, a través de convenios, acuerdos u otros, con empresas, organizaciones o instituciones del sector productivo local y/o regional.
 - a) El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por la institución educativa y estará a cargo un representante de la empresa, organización o institución. Así mismo deberá contar con un docente de la especialidad, responsable de acompañar dicho proceso.



- b) Las actividades de las áreas de los centros laborales donde participe el estudiante, deben permitir el desarrollo de sus capacidades y competencias, de acuerdo al módulo/s formativo/s del programa de estudios
- c) El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.
- d) El IES emite una constancia u otro documento que acredite de manera específica el desarrollo y resultados de las experiencias formativas.

IV. PROPUESTA DE GESTIÓN

4.1 ¿Qué es gestión?

En nuestra institución se concibe a la Gestión como un conjunto de acciones a realizar, como: Planeamiento, organización, dirección, control y evaluación necesaria para la conducción del proceso educativo, donde la evaluación es el elemento clave para iniciar un proceso de planificación de donde se recogerá las deficiencias y se reforzarán las estrategias exitosas. Por la tanto el Instituto de Educación Superior “Reyna de las Américas” asume una gestión centrada en el aprendizaje por competencia de los estudiantes y la capacitación continua de los docentes y administrativos.

4.2 ¿Cuál es la propuesta de gestión?

Es el componente donde se refleja el modelo de conducción, organización y funcionamiento del Instituto para el logro de sus objetivos.

Nuestra propuesta responde a la realidad en la que el Instituto Privado de Educación Superior Reyna de las Américas se encuentra inmerso. Además, de ver sus necesidades y expectativas.

4.3 Definiciones importantes

- a. **Acreditación:** Es el reconocimiento público y temporal de la institución educativa, área, especialidades, opciones ocupacionales o programas que han demostrado el logro de los estándares de calidad establecidos en el SINEACE en el modelo de acreditación respectivo y como consecuencia de un informe de evaluación satisfactoria presentado por la evaluadora externa y verificado por el SINEACE.



- b. Aseguramiento de la Calidad: Actividades destinadas a mantener y mejorar de manera continua el nivel de calidad alcanzado por la Institución, proporcionando confianza en que se cumplirán los requisitos de calidad.
- c. Autoevaluación: Es un proceso de evaluación orientado a la mejora de la calidad, desarrollado de manera interna y autónoma por las propias instituciones o programas de estudios con la participación de sus miembros y grupos de interés.
- d. Autorregulación: Es la expresión del compromiso institucional con el mejoramiento de la calidad, haciendo que sean las propias instituciones las que asuman internamente la responsabilidad sobre la evaluación de la calidad y la aplicación de los ajustes necesarios.
- e. Calidad: Grado en el que un conjunto de rasgos diferenciadores inherentes a la educación superior cumple con una necesidad o expectativa establecida. En una definición laxa se refiere al funcionamiento ejemplar de una institución de educación superior. Propiedad de una institución o programa que cumple los estándares previamente establecidos por una agencia u organismo de acreditación.
- f. Calidad de la Educación: Es el nivel óptimo de formación que deben alcanzar las personas para enfrentar los retos del desarrollo humano, ejercer su ciudadanía y continuar aprendiendo durante toda la vida.
- g. Clima Organizacional: Concepto que se refiere a las percepciones del personal de una organización con respecto al ambiente global en que desempeña sus funciones.
- h. Estándar: Unidad estructurada que describe las expectativas específicas de calidad en las Instituciones Educativas o programas deben cumplir para obtener la acreditación. Están contenidos en factores que inciden en la calidad de los mismos.
- i. Evaluación: Proceso que permite valorar las características de un producto o situación, así como el desempeño de una persona, institución o programa, en función de estándares previamente establecidos formalmente, que atiendan al contexto en el que se aplican.



- j. Gestión de la Calidad: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización en lo relativo a la calidad.
- k. Liderazgo: Reconocimiento social de la capacidad y habilidad que deben tener los equipos directivos para conducir la organización hacia la excelencia. Los líderes deben mostrar claramente su compromiso con la mejora continua, desarrollando la misión y la visión institucional aplicándose y actuando en sus procesos como modelo para el resto del personal que labora en la organización y apoyándose en las instituciones colaboradoras.
- l. Mejora Continua: Actividad recurrente para mejorar resultados medibles. El proceso de establecer objetivos y de encontrar oportunidades para la mejora. Es un proceso continuo mediante el uso de los hallazgos dados durante la evaluación, los que generalmente conducen a acciones correctivas o preventivas.
- m. Misión: Expresión de la razón de ser y objetivos esenciales de una institución, fundamentados en sus principios y valores consensuados.
- n. Objetivos Estratégicos: Son los propósitos de cambio radical hacia los cuales debe estar enfocada la institución para lograr su desarrollo, son coherentes con su misión.
- o. Proceso: Conjunto de operaciones desarrolladas secuencialmente por la institución para efectos de su transformación y/o mejora continua.
- p. Proceso de Acreditación: Proceso conducente al reconocimiento formal del cumplimiento por una institución o programa educativo, de los estándares y criterios de calidad establecidos por el órgano operador, compuesto por las etapas de autoevaluación, evaluación externa y acreditación.

4.4 Principios de Gestión

Son líneas directrices que orientan la práctica cotidiana en el área académica y administrativa, en coherencia con la identidad y la propuesta pedagógica. Por lo que el Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “Reyna de las Américas” asume los siguientes principios:

- **Principio de la Misión Institucional**



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

- **Principio de Unidad**

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

- **Principio de la Competencia o Especialización Funcional**

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

- **Principio de Jerarquía o de la Autoridad**

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

- **Principio de Coordinación**

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

- **Principio de Liderazgo Eficaz**

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

- **Principio de la Participación**

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

- **Principio de la Toma de Decisiones Estratégicas**

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

- **Principio de Planeación Estratégica**

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



- **Principio de Control Eficaz.**

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

4.5 Proceso de Gestión

Constituye el conjunto de acciones a realizar, como: Planeamiento, organización, dirección, control y evaluación; necesarios para la conducción del proceso educativo donde la evaluación es el elemento clave para iniciar un nuevo proceso de planificación, de donde se recogerá las deficiencias y se reforzarán las estrategias.

4.5.1 Planificación y Organización Institucional

A través de este proceso vamos a formular y actualizar los siguientes documentos de gestión:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Reglamento Institucional (RI)
- Plan Anual de Trabajo (PAT)
- Manual de Perfil de Puestos (MPP)
- Manual de Procesos de Régimen Académico
- Manual de uso del Sistema Informático
- Manual de Seguimiento a Egresados
- Plan de Mantenimiento del Equipamiento de la Institución
- Plan de Actualización y Capacitación de los Docentes

La Organización Institucional se caracteriza por lo siguiente:

- a) Flexibilidad en el proceso de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes.
- b) Integridad, para articular el proceso de aprendizaje, en las diferentes especialidades, ciclos o niveles que funcionan en la institución.



- c) Competencia, para el desempeño en las actividades educativas y extracurriculares; y liderazgo, compartiendo la autoridad en todos los ámbitos de la organización exigiendo, competencia, especialización y confianza.
- d) Elaborar la estructura orgánica, que conlleva a indicar cómo está constituida la institución, los órganos con que cuenta, las funciones de éstos y la forma como se relacionan entre sí; se representa mediante un organigrama.
- e) Elaboración y actualización del PEI, del PAT y el Plan Anual de Monitoreo y Supervisión.
- f) Elaboración y/o actualización del Reglamento interno que contiene: los derechos, obligaciones, fines y objetivos.
- g) Elaborar y/o actualizar el Manual de Funciones, es el documento que contiene en forma pormenorizada la clasificación de los cargos; así como las funciones específicas que cada uno de los miembros de ella, debe realizar.
- h) Elaboración y/o actualización del Manual de Procedimientos Administrativos, es el documento que indica la forma detallada los pasos esenciales que debe seguir cada trámite administrativo.
- i) Inventario valorado de bienes muebles y enseres, que significa el registro detallado y documentado de las propiedades de la institución, de las donaciones y/o adquisiciones actualizadas.
- j) Inventario de infraestructura, que significa el registro de los bienes inmuebles considerando su reevaluación y/o depreciación.
- k) Inventario de Activo y Pasivo de trámite de documentos clasificados, que indican el movimiento informativo y de comunicación tanto interna como externa. Balances contables de años anteriores y movimiento actualizado, que da el indicador como se efectúan las inversiones de la institución con referencia al Presupuesto.



- m) Inventario de almacén consignando ingresos, distribución y salida de materiales para deducir costos de mantenimiento.
- n) Registro de evaluación actualizada de personal.

4.5.2 Programación y Desarrollo Curricular

Mediante este proceso de gestión se pondrá en práctica la propuesta pedagógica institucional; es decir, se contextualiza las programaciones y unidades de acuerdo a cada carrera, y a partir del cual los docentes elaborarán sus sílabos y sesiones de aprendizajes.

El proceso de diversificación del currículo ha permitido a los equipos de docentes la elaboración del Proyecto Curricular de la institución en el nivel superior.

4.5.3 Administración de Personal

Por medio de este proceso de Gestión el órgano de Dirección y administración están facultados para:

- Seleccionar y designar el personal docente y administrativo.
- Otorgar licencias
- Otorgar permiso
- Supervisar las acciones administrativas y técnico pedagógicas.
- Organizar eventos, capacitación y actualización docente y técnico.
- Evaluar, incentivar y reconocer el esfuerzo y mérito individual y colectivo.
- Convocar a reuniones permanentes con el personal directivo, jerárquico, docentes, trabajadores administrativos.
- Revisar y evaluar el cumplimiento de los deberes y derechos normados en el Reglamento Interno de la Institución.

4.5.4 Recursos y Financiamiento

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

Los recursos institucionales son: Humanos, materiales y financieros.



a. Recursos Humanos

Están constituidos por todo el personal que trabaja en el Instituto y los estudiantes de las diversas especialidades

b. Recursos Materiales

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

c. Recursos Económicos Financieros

El financiamiento del Instituto es por medio de sus recursos propios ya que, es una Institución Privada.

4.6 Clima Institucional

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

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

Aspectos que obstaculizan un clima institucional adecuado:

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



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

Entre los miembros del IESP Reyna de las Américas existe un ambiente favorable y armonioso como producto de:

- Una gestión que respete la voluntad del colectivo.
- Una organización de funciones adecuadas y responsablemente cumplidas.
- Una comunicación asertiva.
- Solucionar problemas de comunicación mediante la confrontación a través de políticas de comunicación y coordinación, para lograr acuerdos concertados.
- Autoevaluación, coevaluación oportunas y serias que hagan posible un buen servicio educativo y crecimiento institucional.

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

- a. Desarrollar la autoestima y afirmación personal, a través de las siguientes políticas de motivación y estímulos:
 - Reconocimiento a los éxitos de los miembros del IESP “Reyna de las Américas”.
 - Capacitación para docentes y estudiantes.
 - Promoción por méritos estudiantiles.
- b. Crear una atmósfera de cooperación y corresponsabilidad, a través de políticas de delegación de funciones y el trabajo en equipo.

4.7 Instrumentos de Gestión

4.7.1 Documentos para la Formalización de la Gestión

Para garantizar la calidad del servicio educativo que brinda el IESP “Reyna de las Américas” contamos con los siguientes documentos de gestión que se



actualizarán según las necesidades de los estudiantes y las exigencias del Ministerio de Educación.

- a) Reglamento Institucional: instrumento de gestión educativa que regula la organización y funcionamiento integral (pedagógico, institucional, administrativo y económico) del Instituto.
- b) Plan de Supervisión y Monitoreo: Instrumento que permitirá recoger información y socializar entre los docentes y toda la comunidad educativa con la intención de superar debilidades detectadas. Es reajustado de acuerdo a las circunstancias y necesidades de la educación y la institución.
- c) Manual de Perfil de Puestos: Documento que describe los requisitos y funciones de un puesto dentro de la estructura organizativa del Instituto, especificando su ubicación (sede principal, filial y local).
- d) Plan Anual de Trabajo: Instrumento de gestión educativa a corto plazo donde se concretan los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional en actividades y tareas que se realizan en el año.
- e) Manual de Procesos Académicos: Documento que describe y regula los procesos académicos que desarrolla la institución, tales como, admisión, matrícula, convalidación, evaluación, grados, titulación, traslado, formación continua y otros.

4.8 Estructura Organizativa

En el IESP Reyna de las Américas la estructura organizativa permite la ordenación de los distintos elementos humanos que intervienen y participan en la formación integral y de calidad que reciben nuestros alumnos.

El Director General es el responsable del aspecto Técnico-Pedagógico, como del Administrativo, brindando los lineamientos estratégicos del negocio para lograr el crecimiento y posicionamiento de la institución.

Le reportan la Gerencia Administrativa y la Jefatura Académica.

Por otro lado, la Dirección General cuenta con el apoyo de la empresa promotora, específicamente en la gestión de las finanzas, administración y el área legal.

Y finalmente, IESP Reyna de las Américas cuenta con una Junta General de Accionistas, Gerente General y Gerente Administrativo tal como está estipulado en nuestros estatutos. Esta Junta General de Accionistas se reúne mensualmente con la Dirección General, y hace las veces de un Consejo Asesor puesto que realiza las funciones de asesor, compartir nuevas tendencias



académicas, buenas prácticas de gobierno empresarial, así como proponer nuevos proyectos, estrategias de gestión, de comercialización, entre otros

El organigrama del IESP está conformada de la siguiente manera y se visualiza en el organigrama del anexo N°01:

a) Órgano de Dirección

- Dirección General
- El consejo asesor
- Unidad de Soporte Administrativo

b) Órgano de Línea:

- Jefatura Académica
 - Secretaria Académica
- Unidad Pedagógica
 - Programa de estudios de Enfermería Técnica
 - Programa de estudios de Farmacia Técnica
 - Programa de estudios de Laboratorio Clínico
- Unidad de Formación Continua.
- Unidad de Servicios Complementarios
 - Área de Atención de emergencias
 - Área de Asistencia Social y Psicopedagogía
 - Área de Experiencias formativas en situaciones de reales de trabajo- Seguimiento de egresados- intermediación laboral
 - Área de Seguridad y Vigilancia

c) Órgano de Apoyo

- Gerencia Administrativa
 - Secretaria Administrativa
 - Área de Informes- caja
 - Área de Convenios
 - Área de Mantenimiento y Limpieza
 - Área de TICS
 - Área de Ventas e Imagen



Órganos de Dirección

- **Director General**

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

- **Consejo Asesor**

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

- a) Jefe Académico
- b) Jefe Administrativo
- c) Secretaría Académica
- d) Representante de los estudiantes
- e) Empresario Externo

Órganos de Línea

- **Jefatura Académica**

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

- **Secretaria Académica**

Coordinar, organizar y administrar los servicios de registro académico y de evaluación del estudiante y docente, así como, los procesos de titulación.



- **Unidad Pedagógica**

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

- **Coordinador de Programa de Estudios**

La Coordinación, es responsable de Coordinar aspectos técnicos pedagógicos relacionados a la programación, dirección, supervisión y evaluación de las acciones académicas del programa de estudios, y de coordinar experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de los alumnos de la carrera que supervisa y otros que se le asigne de acuerdo a la necesidad del servicio en el programa de estudios de su responsabilidad.

- **Docentes**

Los docentes son profesionales con nivel académico actualizado, responsabilidad, ética profesional, liderazgo y visión de futuro, capaces de tomar decisiones, resolver problemas y orientar su gestión a formar profesionales críticos y reflexivos para un mundo en constante cambio, enmarcados en el perfil profesional. La labor docente implica el desempeño de funciones de enseñanza-aprendizaje, investigación, proyección social, capacitación, producción intelectual, promoción de la cultura, creación y promoción del arte, producción de bienes, prestación de servicios y otras de acuerdo con los principios y fines de la Institución.

- **Unidad de Formación Continua**

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



- **Unidad de Servicios Complementarios**

La Unidad de Servicios Complementarios cumple la función de acompañamiento y orientación a los estudiantes durante su permanencia en la Institución a fin de mejorar su aprendizaje, consiste en brindarles las orientaciones adecuadas para contribuir en la solución de sus problemas de carácter intrapersonal e interpersonal. Promueve, coordina y supervisa de acuerdo con las políticas y normas institucionales, la organización, ejecución y mejoramiento de servicios de salud, servicios de orientación psicológica, servicios de recreación y deportes entre otros.

- **Área de Asistencia Social y Psicopedagogía**

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

En lo que respecta a la Psicopedagogía desempeñar las actividades relacionadas con problemas psicológicos y emocionales de los estudiantes del Instituto, así como aquellas problemáticas derivadas del proceso enseñanza- aprendizaje de los mismos, además de apoyar en los procesos en materia de desarrollo académico

- **Área de Atención de Emergencia**

Tiene como objetivo brindar una atención de calidad e inmediata a los alumnos y personal que requiera los servicios de las necesidades médicas primarias y ofrecer acciones de medicina preventiva, así como derivar a un establecimiento de salud de ser necesario, cuidar y ayudar a las personas sanas o enfermas. Realizar funciones asistenciales, administrativas, docentes mediante una firme actitud humanística, ética, de responsabilidad leal y con conocimientos.



○ **Área de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo - Seguimiento de Egresados - Inserción Laboral -**

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

Durante el seguimiento de egresados nos permite analizar el desempeño y la calidad de los planes y programas de estudios, el nivel de satisfacción de los egresados con su formación, así como el impacto de los egresados en el sector productivo, tiene por finalidad establecer una relación recíproca, permanente, y de vinculación entre la institución y sus egresados a fin de tomar decisiones para fortalecer la oferta Educativa

Además, respecto de la Intermediación Laboral, tiene como objetivo el facilitar oportunidades de inclusión laboral de los estudiantes egresados, esto en principio dentro de la propia red de convenios con los que se cuentan o en otros aliados estratégicos de la institución.

○ **Área de Seguridad**

Brindar seguridad y controlar el cumplimiento de las normas y disposiciones de la institución, efectuar rondas en el local, verificar el uso de iluminación en relación con las necesidades de control.

Órganos de Apoyo Administrativo

● **Gerencia de Administración**

Coordinar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados al Instituto Tecnológico, así como la prestación de servicios generales, de cómputo y de mantenimiento de equipo. necesarias para mejorar la calidad del servicio y los aprendizajes de los estudiantes.

● **Secretaría de Administración**



Coordinar el proceso administrativo y otorgar herramientas de gestión para la optimización en la toma de decisiones

○ **Área de Informes- caja**

Satisfacer las necesidades de comunicación atendiendo al público en sus requerimientos de información y entrevistas con el personal, ejecutando y controlando la recepción y despacho de la correspondencia, para servir de apoyo a las actividades administrativas de la unidad. Manejando el proceso de recaudación de caudales y valores de la institución.

○ **Área de Mantenimiento y Limpieza**

El propósito del mantenimiento, es el de conservar las instalaciones y el equipo utilizado en el instituto, con el fin de evitar problemas que pudieran provocar la interrupción de las actividades, y a la vez, hacer que estas se lleven a cabo de una manera más eficiente. Además, mantener condiciones de higiene y limpieza general las instalaciones del área asignada.

○ **Área de TICS**

Coordina las actividades de soporte tecnológico que requiere el Instituto tanto para la ejecución de sus procesos administrativos como los de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje

○ **Área de Ventas e Imagen**

Realiza las actividades destinadas a desarrollar, el plan de ventas, asimismo genera la actualización de datos de los clientes, para ofrecer promociones de los beneficios del instituto y tiene por finalidad la distribución y venta de los programas de estudios del IES y dar seguimiento día a día de las diferentes rutas de los promotores trabaja en conjunto con marketing para lanzamiento de nuevos programas, promociones y ofertas.

Con respecto a la función de Imagen realiza las actividades destinadas a desarrollar, e implementar la buena presencia de los medios de



comunicación del instituto ante el público. Y evaluar las estrategias de publicidad a corto, mediano y largo plazo de la institución.

○ **Área de Convenios.**

El área de convenios realiza las actividades destinadas a desarrollar los vínculos con otras organizaciones educativas de los diversos niveles, en la búsqueda de establecer alianzas estratégicas para el desarrollo académico institucional.

** El detalle de cada puesto se encuentran en el MPP*

4.9. Política de Imagen Institucional

El IESP “Reyna de las Américas”, cuenta con mecanismos y formas eficaces de vinculación con la sociedad.

4.9.1. Imagen externa

El IESP “Reyna de las Américas”, concibe su política de imagen corporativa como una política de gestión estratégica, en la medida en que la considera imprescindible para el logro de sus metas institucionales de recordación de marca y posicionamiento en sus diferentes stakeholders.

4.9.2. Imagen publicitaria

- 1) El IESP “Reyna de las Américas”, realizará campañas publicitarias permanentes para lograr sus objetivos de captación de alumnos en sus dos procesos de admisión.
- 2) Se elaborará un concepto publicitario de campaña el cual se mantendrá durante todo el año.
- 3) El concepto publicitario y diseño gráfico de piezas serán elaboradas preferentemente por una agencia publicitaria o boutique creativa de prestigio, sin embargo, también podrán ser realizadas de forma interna, por el equipo administrativo.
- 4) La línea gráfica deberá tener códigos visuales contemporáneos, colores y estilos modernos de acuerdo al segmento objetivo primario: jóvenes de 16 a 24 años.



- 5) El logo a utilizarse para la publicidad y comunicación externa es el de Instituto Reyna de las Américas.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO
REYNA DE LAS AMÉRICAS

4.9.3. Redes sociales

- 1) El instituto cuenta con un Fanpage oficial en Facebook “Reyna de las Américas” y en Instagram @reyna_de_las_americas. Ningún área del instituto podrá crear una página en redes sociales sin la autorización de la gerencia de desarrollo de nuevos negocios y calidad.
- 2) Estas páginas en redes sociales son el medio de comunicación de las campañas que realiza el instituto y el espacio de interacción con nuestros alumnos y clientes en general.

4.9.4. Website Instituto

- 1) El instituto cuenta con una página web oficial: www.istra.edu.pe.
- 2) La página web en nuestro instituto fortalece el uso de tecnologías para la información y comunicación, TIC, del mismo modo administramos y mantenemos la información integral de nuestra información para la eficacia de la información necesaria e inter información entre los usuarios internos y externos de nuestro instituto sin dejar de lado el ámbito nacional e internacional, en conclusión, nuestra página web educativa tendrá que ser informativa e interactiva.

4.9.5. Campañas Colegios



- 1) El IESP "Reyna de las Américas", visita los colegios para dar a conocer su oferta académica.
- 2) Los alumnos de 5to de secundaria son el público objetivo ya que son los potenciales postulantes.
- 3) Se realizarán charlas y talleres en las instalaciones de los colegios.
- 4) Se realizan eventos para los padres de familia de los alumnos de quinto de secundaria.

4.9.6. Eventos Institucionales

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

4.9.7. Imagen interna

El IESTP "Reyna de las Américas", mantiene políticas de comunicación interna, dirigidas a reforzar su imagen y prestigio en sus stakeholders: alumnos, egresados y padres de familia.

- 1) Los canales oficiales de comunicación interna son:
 - Email institucional
 - Facebook institucional
 - Página web
 - Carta física

4.9.8. Email institucional

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



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

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

4.10. Recursos administrativos y financiamiento

El director general del Instituto debe ser un líder capaz de tomar decisiones y utilizar adecuadamente los recursos asignados por la promotoría. Los recursos institucionales son: humanos, materiales y financieros.

a. Recursos Humanos

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

Las metas de ocupación, se proyecta según la siguiente información conforme al MPP del Instituto:

Estructura Orgánica	Meta - Ocupación
Dirección General	01
Jefe de Soporte administrativos (Unidad de Soporte)	01
Gerencia Administrativa	01
Secretaria de Administrativa	01
Informes/caja	01
Área de Convenios	01
Mantenimiento y limpieza	12
Área de TICS	02
Área de Ventas e Imagen	01



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO "REYNA DE LAS AMÉRICAS"
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL - PEI

Estructura Orgánica	Meta - Ocupación
Auxiliar del Área de Ventas e Imagen	01
Jefatura Académica	01
Secretaria de Académica	01
Auxiliar de Secretaria Académica	03
Jefe de Unidad Pedagógica	01
Encargado Unidad de Formación continua	01
Jefe de Unidad de servicios complementarios	01
Área de Atención de emergencias	02
Área de Asistencia Social y Psicopedagogía	02
Área de EFSRT - Seguimiento de egresados- Inserción Laboral	01
Auxiliar del Área de EFSRT - Seguimiento de egresados- Inserción Laboral	01
Área de Seguridad y Vigilancia	04
Auxiliar Académico	04
Docentes Tiempo Completo	15
Docentes a Tiempo Parcial	57
TOTAL	116

b. Recursos de Infraestructura

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

Las metas en lo que respecta infraestructura para el periodo, se proyecta según la siguiente información:

Nº	Ambientes	Cantidad
1	Aulas	20



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO "REYNA DE LAS AMÉRICAS"
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL - PEI

Nº	Ambientes	Cantidad
2	Laboratorio de Farmacia / Microbiología / Anatomía Patológica	01
3	Laboratorio Multifuncional / Ciencias Básicas	01
4	Laboratorio Multifuncional	01
5	Laboratorio de Ciencias Básicas	01
6	Laboratorio Primeros Auxilios / Atención Primaria	01
7	Laboratorio de Bioquímica / Hematología e Inmunohematología	01
8	Taller de Actividades Farmacéuticas	01
9	Laboratorios de cómputo	01
10	Biblioteca (sala de lectura)	01
11	Tópico	01
12	Ambientes Administrativos	08
13	Sala de Docentes	01
	TOTAL	39

c. Recursos Económicos Financieros

El Instituto Reyna de las Américas organiza y administra sus bienes, recursos y patrimonio de acuerdo con el derecho de autonomía financiera consignado en la Ley de Institutos (Ley No 30512). Además, establece sus propios regímenes económicos, administrativos y de pensiones educativas, los que son puestos en conocimiento de los estudiantes, conforme a ley.

El financiamiento del instituto por lo tanto es por medio de sus Recursos propios, siendo una institución privada, organiza y administra sus bienes, recursos y patrimonio, estableciendo sus propios regímenes económicos, administrativos y de pensiones educativas.

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



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO "REYNA DE LAS AMÉRICAS"
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL - PEI

Se tiene como fuentes de financiamiento económico los recursos propios generados por los siguientes Conceptos:

TUPA		
ITEM	PROCESO ACADÉMICO	IMPORTE S/.
1	Inscripción	100.00
2	Matrícula Estudiantes Regular	120.00
3	Reserva de matrícula	S/ 30
4	Licencia de Estudios (Retiro Temporal)	S/ 10
5	Reincorporación	S/ 0
6	Boletas de Notas	S/ 10
7	Constancia de Egresados	S/ 80
8	Constancia de Estudios	S/ 30
9	Certificado Modular	S/ 80
10	Certificado De Programa de Formación Continua	S/ 80
11	Examen Excepcional	S/ 300
12	Cambio de Carrera (Traslado Interno)	S/ 60
13	Certificado de Estudios	S/ 160
14	Constancia de No Adeudo	S/ 10
15	Convalidación de Unidades Didácticas	S/ 30
16	Curso de Actualización	S/ 900
17	Constancia de revisión curricular	S/ 20
18	Curso de Inglés para Titulación	S/ 360
19	Curso de Inyectables	S/ 200
20	Curso Diagnóstico Microscópico de Malaria	S/ 200
21	Duplicado de Carnet de Estudiante	S/ 25
22	Duplicado de Título	S/ 800
23	Examen de Subsanación	S/ 75
24	Retiro de Unidad Didáctica	S/ 10
25	Examen de suficiencia de Inglés	S/ 80
26	Pensión Académica	S/ 300
27	Retiro Definitivo	S/ 60
28	Traslado Externo	S/ 60
29	Silabo	S/ 10



4.11. Clima Institucional.

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

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

Entre los miembros del I.E.S.P. "Reyna de las Américas" existe un ambiente favorable y armonioso como producto de:

- a) Una gestión que respete la voluntad del colectivo.
- b) Una organización de funciones adecuadas y responsablemente cumplidas.
- c) Una comunicación asertiva.
- d) Autoevaluación, coevaluación oportuna y seria que hagan posible un buen servicio educativo y crecimiento institucional.

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

- a) Desarrollar la autoestima y afirmación personal, a través de las siguientes políticas de motivación y estímulos:
 - Reconocimientos a los éxitos de los miembros del I.E.S.P. "Reyna de las Américas"
 - Capacitación para docentes y estudiantes.
 - Crear una atmósfera de cooperación y corresponsabilidad, a través de políticas de delegación de funciones y el trabajo en equipo.



ANEXOS



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO "REYNA DE LAS AMÉRICAS"

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL - PEI

ANEXO Nº9A
ITINERARIO FORMATIVOS - EEST
(PARA NIVELES FORMATIVOS: PROFESIONAL TÉCNICO, TÉCNICO Y FORMACIÓN DE AUXILIAR TÉCNICO)

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	REYNA DE LAS AMÉRICAS	CÓDIGO MODULAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	194722
SECTOR ECONÓMICO	SALUD HUMANA Y DE ASISTENCIA SOCIAL	FAMILIA PRODUCTIVA	SERVICIO SOCIAL Y DE SALUD
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	FARMACIA TÉCNICA		
CÓDIGO DE SER EL CASO*	NIVEL FORMATIVO	PROFESIONAL TÉCNICO	Nº HORAS: 2344 Nº CRÉDITOS: 123
MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	PRESENCIAL		

COMPONENTES CURRICULARES	Créd. T	Créd. P	Total créditos	HT	HP	Total horas
Competencias técnicas o específicas	52	39	91	632	1248	2080
Competencias para la empleabilidad	10	10	20	160	320	480
EFSEI†				12	12	364
TOTALES	62	61	123	804	1580	2944
Equivalencia de un ED crédito (4)				16	32	32

* de créditos en forma virtual

† de créditos en forma virtual (**)

‡ de créditos prácticos respecto del total de créditos: 50%

MÓDULO	DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA	UNIDAD DIDÁCTICA	Periodos Académicos (créditos y horas)												Créditos			Horas			
			I		II		III		IV		V		VI		Total		Total				
			Créd.	Horas	Créd.	Horas	Créd.	Horas	Créd.	Horas	Créd.	Horas	Créd.	Horas	Créd.	Horas	Créd.	Horas			
BIOQUÍMICA	Competencias específicas	Análisis de procesos Biológicos y Químicos en el Ser Humano	4	80												3	1	4	48	32	80
		Estudio Estructural y Funcional del Ser Humano	4	80												3	1	4	48	32	80
		Técnicas de Administración de Medicamentos	4	80												3	1	4	48	32	80
		Asesoría de medicamentos esenciales	3	60												1	2	3	36	36	64
		Análisis Microbiano en la Industria Farmacéutica			3	60										1	2	3	36	36	64
		Dispensación de Medicamentos en el Sistema de Salud			3	64										2	1	3	32	32	64
		Administración Farmacéutica			3	60										1	2	3	36	36	64
		Documentos Contables en una Oficina Farmacéutica			3	60										1	2	3	36	36	64
		Lineamientos de Políticas Nacionales de Salud y Medicamentos			4	80										3	1	4	48	32	80
		Competencia para la empleabilidad	Comunicación Efectiva Básica			2	48										1	1	2	24	32
Lógica y Funciones				2	48										1	1	2	24	32	48	
Herramientas Informáticas				2	48										1	1	2	24	32	48	
Experiencia Prácticas en Situación Real de Trabajo				2	64	2	64								4	4		128	128		
Competencias específicas	Factores de riesgo de enfermedades Farmacológicas	Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico I					4	80							3	1	4	48	32	80	
	Aplicación de Bases Farmacológicas de los Medicamentos I	Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico II					4	80							2	2	4	32	64	96	
	Venta y Dispensación de Medicamentos y Productos Afines	Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico III					4	80							2	2	4	32	64	96	
	Atención de Urgencias en una Oficina Farmacéutica	Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico IV					3	64							2	1	3	32	32	64	
	Atención de Urgencias en una Oficina Farmacéutica	Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico V					5	112							3	3	6	48	64	112	
	Aplicación de Bases Farmacológicas de los Medicamentos II	Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico VI					5	112							3	3	6	32	96	128	
	Promoción y prevención de Salud en Farmacia	Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico VII					4	84							3	3	6	48	96	144	
	Comunicación Efectiva Intermedia	Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico VIII					2	48							1	1	2	24	32	48	
	Competencias específicas	Métodos de Extracción e identificación	Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico IX					4	96							3	2	5	32	64	96
		Venta y Dispensación de Productos Naturales	Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico X					4	96							3	2	5	32	64	96
Técnicas de control de Calidad en la Industria Farmacéutica		Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico XI					3	64							2	1	3	32	32	64	
Aspectos legales en la Industria Farmacéutica		Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico XII					3	64							2	1	3	32	32	64	
Clasificación de acciones Farmacológicas		Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico XIII					3	64							2	1	3	32	32	64	
Normas de Control de Calidad en la Industria Farmacéutica		Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico XIV					4	80							3	2	5	48	32	80	
Elaboración de Formas Farmacéuticas		Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico XV					4	96							3	2	5	32	64	96	
Procesamiento de Productos Sólidos, Líquidos, Semisólidos		Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico XVI					4	96							3	2	5	32	64	96	
Competencia para la empleabilidad		Idioma Inglés	Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico XVII					2	48							1	1	2	24	32	48
		Innovación	Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico XVIII					2	48							1	1	2	24	32	48
	Solución de problemas	Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico XIX					2	48							1	1	2	24	32	48	
Experiencia Prácticas en Situación Real de Trabajo	Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico XX					2	64	2	64					4	4		128	128			

- Notas generales:**
- Verificar que la redacción en los campos de: denominación del módulo, de la competencia específica, competencia para la empleabilidad y unidades didácticas sean las mismas que los formatos anteriores.
 - La distribución de las unidades didácticas por periodos académicos deben responder al desarrollo de un aprendizaje progresivo.
 - Un (1) crédito equivale a un mínimo de 24 horas de teoría o el doble de horas de práctica, de acuerdo a lo establecido en la Ley 30512.
 - Determinar el número de créditos por componente curricular, de acuerdo a la normativa.
 - En el caso de los IES, el total de créditos y horas no debe superar el número mínimo de créditos y horas del siguiente nivel formativo, de acuerdo a la normativa.
 - En el caso de la modalidad del servicio sea semipresencial, resaltar las unidades didácticas que se desarrollan en entornos virtuales.
 - Se considera el código de la carrera del CNDR, de ser el caso.
 - Llenar la celda siempre que la modalidad sea semipresencial o distancia, caso contrario dejar en blanco.