

**I.E.S. Público
"De Crucero"**

Asegura Tu emprendimiento y calidad.

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "DE CRUCERO"**



DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN

PUNO

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)

PAT 2022-2027

**CRUCERO-CARABAYA-PUNO
2023**

Resolución Directoral N° 002-2023-DIESDC

Crucero, 3 de abril del 2023.

VISTO:

Visto, la Resolución de Licenciamiento del Instituto emitida por el Ministerio de Educación.

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto de Educación Superior Público "De Crucero" (en adelante IES Público "De Crucero") es una entidad de Educación Superior Tecnológica; creada mediante **R.M. Nro. 340-2022-MINEDU**; con fecha 12/08/2022;

Mediante **Resolución Ministerial N.º 178-2023-MINEDU**; con fecha 29/03/2023 el Ministerio de Educación resuelve otorgar el Licenciamiento Institucional como IES Público "De Crucero", por un periodo de seis años renovables, al haber cumplido satisfactoriamente los estándares indicados en las Condiciones Básicas de Calidad;

Que, es política de la Dirección del Instituto de Educación Superior Público "De Crucero", garantizar el normal desarrollo de las actividades técnicas pedagógicas, administrativas y de gestión para cautelar la buena marcha institucional a fin de garantizar el logro de los objetivos y metas trazadas, brindando un servicio de calidad oportuna y eficiente.

Que, teniendo en cuenta que el Plan Anual de Trabajo es un documento de suma importancia en el cual se operativiza lo visionado en el Proyecto Educativo Institucional, es necesario aprobar el Proyecto de Plan Anual de Trabajo 2023 del Instituto de Educación Superior Público "De Crucero"

Y, teniendo en cuenta la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; el D.S. 010 – 2017 – MINEDU, Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; Ley N° 31653, Ley que modifica la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes; D.S. N° 028-2007-ED "Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas", D.U. 017-2020 y D.S. 016-2021-MINEDU que modifican la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y la Carrera Pública de sus Docentes; R.V.M N° 049-2022-MINEDU, que actualiza los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobado con la R.V.M. N° 178-2018; R.M. N° 340-2022-MINEDU que crea el IES Público "De Crucero"; y en uso de las atribuciones conferidas mediante la RDR N° 0065-2023-DREP.

SE RESUELVE:

Artículo 1º APROBAR el PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 – PAT, del IES Público "De Crucero".

Artículo 2º DISPONER que los gestores pedagógicos, personal administrativo, docentes y estudiantes de la Sede Principal – Crucero den estricto cumplimiento a lo dispuesto en la presente Resolución Directoral.

Artículo 3º NOTIFICAR la presente resolución a las instancias e interesados para su conocimiento.

Regístrese, comuníquese y archívese.



[Firma]
Mg. Victor Fidel Pando Beltrán
DIRECTOR GENERAL (e)
I.E.S. PÚBLICO "DE CRUCERO"

I. PRESENTACIÓN

La propuesta del Plan Anual de Trabajo, es un instrumento de gestión, cuya vigencia estará acorde con el inicio del servicio educativo como IES Público De Crucero, el mismo que será aprobado una vez que se obtenga la licencia como IES.

El presente PAT busca viabilizar la ejecución del PEI, a través de un conjunto de acciones y/o actividades para alcanzar los objetivos estratégicos propuestos por el IES Público De Crucero. En ese sentido, el plan define objetivos propios del PAT. Asimismo, contiene indicadores y metas, actividades y tareas que responde a los objetivos del PAT; además, de contar con un cronograma, áreas responsables y presupuesto de las actividades.

Cabe señalar que, su desarrollo ha sido participativo, de tal manera que todos los participantes están comprometidos con los objetivos institucionales.

II. INFORMACIÓN GENERAL

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN			
Denominación	Instituto de Educación Superior Público De Crucero.	Tipo de gestión	Pública
DATOS DE LA INSTITUCIÓN			
Sede principal	Jirón Prado N° 800, distrito de Crucero, provincia: Carabaya, departamento de Puno		
N° total de locales	1		
N° de programas de estudios	1		
Denominación del programa de estudios	Gestión administrativa		
Nivel formativo	Profesional técnico		
Modalidad del servicio educativo	Presencial		

III. MARCO LEGAL

El marco legal por el cual se rige la formulación del presente Plan Anual de Trabajo, está dado por un conjunto de normas que a continuación detallamos:

- Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
- Ley N° 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. (En adelante, La Ley N° 30512).
- Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, modificado por los Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU y Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU. (En adelante, Reglamento de la Ley N° 30512).
- Decreto de Urgencia N° 017-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la Ley N° 30512.
- Norma Técnica denominada “Disposiciones que definen, estructuran y organizan

- el proceso de optimización de la oferta educativa de la Educación Superior Tecnológica pública”, aprobada por Resolución Viceministerial N° 064-2019-MINEDU (en adelante, norma técnica de optimización de la oferta educativa).
- Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobados por Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, modificado con Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU (en adelante LAG) y actualizado con Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.
 - Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva”, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.
 - 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”, aprobada por Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU (en adelante, Norma Técnica de CBC).

IV. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

4.1. Visión

Somos una institución de educación superior, que brinda una formación integral, promoviendo la educación permanente con valores éticos, respetando la identidad e interculturalidad, contribuyendo al desarrollo individual, social inclusivo, regional, nacional y global.

4.2. Misión

Al 2027, ser una institución de educación superior reconocida en el ámbito regional por la formación de profesionales técnicos idóneos, creativos y emprendedores, con principios éticos y comprometidos con la sociedad.

V. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL IES PÚBLICO DE CRUCERO

A partir del análisis situacional del Instituto de Educación Superior Público De Crucero, se desprenden los siguientes objetivos estratégicos:

Objetivos Estratégicos	Objetivos específicos
O.E 1. Fortalecer la gestión institucional mediante la implementación de procesos de mejora continua en el IES.	1. Contar con documentos de gestión aprobados y pertinentes con la normativavigente.
	2. Implementar los procesos académicos y administrativos; además de realizar acciones de evaluación y actualización, a fin de garantizar la condición de calidad de gestión institucional.
	3. Implementar estrategias para la difusión de los documentos de gestión, como el manual de procesos académicos, el manual de perfil de puestos, entre otros.

O.E 2. Garantizar la formación integral de profesionales técnicos implementando acciones para el mejoramiento continuo, a fin de obtener una calidad de educación con programa de estudios pertinente y acorde a los lineamientos generales académicos.	1. Promover acciones de planificación curricular para la elaboración de planes de estudios (módulos, unidades didácticas, silabo, material didáctico y otros) del programa de estudios que forma parte de la oferta formativa.
	2. Actualizar el programa de estudios acorde a los LAG y normativa vigente, en caso corresponda.
	3. Establecer alianzas estratégicas con las empresas del sector productivo de la localidad y la región para el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo del programa de estudios.
	4. Garantizar espacios adecuados y pertinentes para el desarrollo de las EFSRT.
	5. Fortalecer la competencia docente, mediante el desarrollo de actividades de capacitación o actualización.
	6. Garantizar los servicios educacionales para la formación integral de los estudiantes.
O.E 3. Mejorar la calidad de infraestructura, ambientes y equipamiento, a través de procesos de mejora continua, a fin de contar con condiciones adecuadas para el desarrollo de aprendizajes.	1. Implementar el plan de mantenimiento para garantizar las condiciones de calidad con respecto a infraestructura, equipamiento y ambientes; además de los servicios educacionales.
	2. Gestionar, en caso se requiera, acciones para implementar la previsión económica relacionada con la infraestructura, ambientes y equipamiento.
O.E 4. Establecer mecanismos para asegurar la empleabilidad de los estudiantes y egresados del programa de estudios.	1. Gestionar ante el Minedu o quien haga sus veces, la asistencia técnica que permita la implementación del Sistema de Seguimiento a Egresados, así como ante otras entidades públicas o empresa privada el financiamiento del mismo.
	2. Formar alianzas estratégicas con las empresas del sector productivo de la localidad y la región para el desarrollo del plan de inserción laboral y la bolsa de trabajo.
	3. Implementar el plan de intermediación e inserción laboral para garantizar la empleabilidad de los estudiantes y egresados en el mercado laboral.

VI. OBJETIVOS DEL PAT

Objetivos	Indicadores	Meta
1. Aprobar los documentos de gestión que fueron presentados en el procedimiento de licenciamiento para su ejecución en el IES.	Resolución de aprobación de los documentos de gestión suscritos por el director	100% de documentos de gestión aprobados
2. Desarrollar acciones para la revisión de los documentos de gestión y los ajustes en caso correspondan para su actualización luego de la obtención de la licencia.	% de reuniones ejecutadas % de planes de mejora	100% de reuniones ejecutadas 100% de planes de mejora

	% de grupos conformados	100% de grupos conformados
3. Ejecutar acciones para el desarrollo de los procesos de admisión y matrícula, entre otros, y para el inicio de actividades académicas.	% de ceremonias de inicio y clausura de actividades académicas % de postulantes e ingresantes % de matriculados	100% de ceremonia de inicio y clausura ejecutadas 100% de postulantes acceden al proceso de admisión 100% de ingresantes acceden al proceso de matrícula
4. Fortalecer un buen clima institucional e imagen institucional.	% de estrategias planificadas y ejecutadas	100% de estrategias planificadas 90% de estrategias ejecutadas.
5. Contar con mecanismos de difusión de los procesos académicos y otra información vinculada al artículo 42 de la ley 30512.	Comunidad educativa informada sobre la organización y gestión del IES Portal institucional actualizado % de información subida al portal institucional	Comunidad educativa del IES informada Portal web del IES cuenta con información actualizada y vinculada al artículo 42 de la Ley N° 30512
6. Contar con documentos de planificación curricular pertinentes para el inicio del servicio educativo.	% de docentes contratados % de planes curriculares elaborado y pertinente	100% de docentes contratados por medio de procesos de evaluación 100% de planes curriculares elaborados y pertinentes
7. Mejorar la calidad educativa impartida en el instituto.	% actividades del plan de acompañamiento, monitoreo y mejora de procesos de enseñanza ejecutadas	100% de plan ejecutado 100% de docentes acompañados 100% de planes de estudios ejecutados
8. Contar con convenios para el desarrollo de las EFSRT.	% de convenios firmados	100% de convenios suscritos 100% de estudiantes realizan EFSRT
9. Implementar el plan de capacitación a docentes.	% de docentes capacitados	100% de docentes capacitados
10. Implementar y atender los servicios educativos para la comunidad educativa.	% de servicios educativos implementados y atendiendo a la comunidad educativa	100% de servicios educativos implementados y atendiendo a la comunidad educativa
11. Ejecutar el plan de mantenimiento de infraestructura y soporte tecnológico.	% de las actividades del plan de mantenimiento ejecutadas	90% de actividades del plan de mantenimiento ejecutadas

VII. ACTIVIDADES, TAREAS, CRONOGRAMA, ÁREA RESPONSABLE, PRESUPUESTO

La programación de actividades para el año 2022¹ y 2023, responden a los objetivos del PAT y está orientado al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el PEI.

Considerando que estamos a mitad de año 2022, para la planificación del PAT se ha considerado los meses restantes del año 2022 y el año 2023, a fin de contemplar un año calendario completo.

O.E 1.		Fortalecer la gestión institucional mediante la implementación, evaluación y actualización de procesos de mejora continua en el IES.																	
OBJETIVOS DEL PAT 1		APROBAR LOS DOCUMENTOS DE GESTION QUE FUERON PRESENTADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE LICENCIAMIENTO PARA SU EJECUCION EN EL IES.																	
Actividades	Tareas	Responsable	Presupuesto	Cronograma año 2022				Cronograma año 2023											
				Sep	Oct	Nov	Dic	En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
Aprobar los documentos que fueron materia de evaluación para la obtención de la licencia	Actualización de documentos de gestión, en caso corresponda.	Director General, Jefe de la unidad académica	NRP ²	X															
	Revisión de documentos para verificar que sean las versiones finales.	Jefe de Secretaría Académica	NRP	X															
	Impresión de los documentos	Secretaria Académica	RDR ³	X															
	Firma de los documentos	Director General	NRP	X															
	Difusión de los documentos que correspondan, a través de medios digitales y físicos	Jefe de la unidad académica	NRP	X															
OBJETIVOS DEL PAT 2		DESARROLLAR ACCIONES PARA LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y LOS AJUSTES EN CASO CORRESPONDAN PARA SU ACTUALIZACIÓN LUEGO DE LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA.																	
Actividades	Tareas	Responsable	Presupuesto	Cronograma año 2022				Cronograma año 2023											
				Se p	Oct	No v	Dic	En	Fe b	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
Seguimiento semestral y evaluación anual del PAT, y demás documentos de gestión para elaborar planes de mejora y/o	Programación de las reuniones de seguimiento y evaluación	Director, Jefe de la unidad académica	NRP				X						X					X	
	Ejecución y evaluación	Director, Jefe de la unidad académica	NRP				X						X					X	

¹ Se considera a partir del mes de septiembre del año 2022

² NRP: No Requiere Presupuesto

³ RDR: Recursos Directamente Recaudados

actualizaciones, acorde a la normativa vigente.	Elaboración de planes de mejora en caso se requiera	Director, Jefe de la unidad académica	NRP					x											x
Revisión y actualización, en caso corresponda, de documentos de gestión.	Elaboración de propuesta de organización de equipos	Director	NRP					x											
	Conformación de equipos	Director	NRP					x											
	Ejecución de la tarea encomendada	Jefaturas y docentes	NRP	x	X			x	x										
	Proyecto de resolución para su actualización																		
	Aprobación de la actualización																		
OBJETIVOS DEL PAT 3 EJECUTAR ACCIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRICULA, ENTRE OTROS, Y PARA EL INICIO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS.																			
Actividades	Tareas	Responsable	Presupuesto	Cronograma año 2022				Cronograma año 2023											
				Se p	Oct	Nov	Dic	En	Fe b	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
Ejecución de la ceremonia del inicio y clausura de actividades académicas	Elaboración del plan de actividades	Jefe de la unidad académica	NRP	x	X			x	X										
	Planificación de ceremonia inicio y clausura del año lectivo	Jefe de la unidad académica	NRP	x					x	x									
	Ejecución de las actividades programadas	Jefe de la unidad académica y otras jefaturas que correspondan	NRP	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Iniciar el proceso de admisión	Orientación presencial y virtual de los procesos de admisión	Secretaría académica	RDR	X				x	x	x									
	Planificación y Ejecución del procedimiento para desarrollar el proceso de admisión	Secretaría académica, jefe de la unidad académica	RDR	X					x	x									
Iniciar el proceso matrícula	Orientación presencial y virtual de los procesos de matrícula	Secretaría académica	RDR	X						x									
	Planificación y Ejecución del procedimiento para desarrollar el proceso de matrícula	Secretaría académica	RDR	x						x	X								
OBJETIVOS DEL PAT 4 FORTALECER UN BUEN CLIMA INSTITUCIONAL E IMAGEN INSTITUCIONAL.																			

Actividades	Tareas	Responsable	Presupuesto	Cronograma año 2022				Cronograma año 2023											
				Se p	Oct	No v	Dic	En	Fe b	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
Establecer estrategias para desarrollar un buen clima institucional y fortalecer la imagen institucional	Planificación de las estrategias	Jefe del área administrativa	NRP	X					x										
	Desarrollo de las estrategias	Jefe del área administrativa	NRP			x	X		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Evaluación de las estrategias	Jefe del área administrativa	NRP					x					x						x
Evaluación del desempeño administrativo	Planificación e implementación de estrategias para la evaluación	Jefe de la Unidad Académica	NRP	X															
	Implementación de estrategias para la evaluación	Jefe de la Unidad Académica	NRP	X				x	x									X	
	Análisis de la información y elaboración de estrategias de mejora	Jefe de la Unidad Académica	NRP							X									x
OBJETIVOS DEL PAT 5																			
CONTAR CON MECANISMOS DE DIFUSIÓN DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y OTRA INFORMACIÓN VINCULADA AL ARTÍCULO 42 DE LA LEY 30512.																			
Actividades	Tareas	Responsable	Presupuesto	Cronograma año 2022				Cronograma año 2023											
				Sep	Oct	No v	Dic	En	Fe b	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
Reunión informativa para dar a conocer los documentos de gestión del IES y las responsabilidades de cada área y/o perfil	Programación y difusión de la reunión	Director, Jefe de la unidad académica	NRP	x															
	Elaboración e impresión del material a necesitar	Director, Jefe de la unidad académica	NRP	x															
	Ejecución y evaluación de la reunión	Director, Jefe de la unidad académica	NRP	x															
Difusión de los documentos institucionales, a través de medios digitales y físicos.	Desarrollar documentos de difusión de los procesos académicos e institucionales	Jefe de la unidad académica y jefe de la unidad de administración	1000	x				x											
	Contar con la información requerida a fin de subirla al portal web	Jefe de la unidad académica	NRP	x				x											
	Brindar la atención a las consultas que se realicen	Jefe de la unidad académica	NRP	x				x	x	x									

Actualización del portal web con la información del MPA, proceso de admisión, entre otros.	Gestionar y garantizar presupuesto para la actualización y sostenibilidad del portal web	Jefe de la unidad de administración	NRP	x															
	Contar con la información requerida a fin de subirla al portal web	Jefe de la unidad académica	NRP	x															
	Actualización del portal web	Jefe de la unidad académica	NRP	x	x			x	x										

O.E 2.		Garantizar la formación integral de profesionales técnicos implementando acciones para el mejoramiento continuo, a fin de obtener una calidad de educación con programa de estudios pertinente y acorde a los lineamientos generales académicos.																	
OBJETIVOS DEL PAT 6		CONTAR CON DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN CURRICULAR PERTINENTES PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO.																	
Actividades	Tareas	Responsable	Presupuesto	Cronograma año 2022				Cronograma año 2023											
				Se p	Oct	Nov	Dic	En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
Implementación del proceso de evaluación y contratación docente	Director General y jefe del área administrativa	16,000	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		40,000																	
Formulación de documentos de planificación pedagógica	Revisión de documentos modelos	Docentes	NRP	x				x	x										
	Elaboración de documentos de planificación curricular (unidades didácticas, sesiones de aprendizaje, horario de clases, instrumentos de evaluación) para el inicio del servicio educativo.	Docentes	NRP	x					x										
	Elaboración y presentación de la carpeta pedagógica	Docentes	RDR	x					x										
Alimentar el sistema de registro de información académica	Contar con la información requerida a fin de subirla al sistema	Secretaria Académica	NRP							x							x	x	x
	Actualización del portal web	Secretaria Académica	NRP							x							x	x	x
OBJETIVOS DEL PAT 7		MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA IMPARTIDA EN EL INSTITUTO.																	
Actividades	Tareas	Responsable	Presupuesto	Cronograma año 2022				Cronograma año 2023											
				Se p	Oct	Nov	Dic	En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic

Desarrollo de acciones de acompañamiento, monitoreo y mejora a los procesos de enseñanza aprendizaje	Planificación y ejecución de las acciones de acompañamiento	Jefe de la Unidad Académica	NRP	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Evaluación del desempeño del docente	Planificación e implementación de estrategias para la evaluación docente	Jefe de la Unidad Académica	NRP									X	X							
	Análisis de la información y elaboración de estrategias de mejora	Jefe de la Unidad Académica	NRP				X							X						X
Evaluación del cumplimiento del plan de estudios	Diseño de estrategia de evaluación al plan de estudios	Jefe de la Unidad Académica	NRP						X											
	Ejecución de la estrategia	Jefe de la Unidad Académica	NRP											X	X					
	Análisis de resultados y toma de decisiones	Jefe de la Unidad Académica y docente	NRP												X	X				
OBJETIVOS DEL PAT 8																				
CONTAR CON CONVENIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS EFSRT.																				
Actividades	Tareas	Responsable	Presupuesto	Cronograma año 2022				Cronograma año 2023												
				Se p	Oct	No v	Dic	En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	
Firma de convenios para el desarrollo de las EFSRT	Identificación de instituciones con las que se puede establecer alianzas para el desarrollo de las EFSRT	Unidad Académica, Unidad de Bienestar y Empleabilidad y jefe de la unidad de formación continua	RDR				X	X	X	X										
	Gestión y coordinaciones con las posibles instituciones	Unidad Académica, Unidad de Bienestar y Empleabilidad y jefe de la unidad de formación continua	RDR						X	X	X	X								
	Elaboración de propuesta de convenio	Unidad Académica, Unidad de Bienestar y	RDR								X	X								

		Empleabilidad y jefe de la unidad de formación continua																		
	Firma de convenio	Unidad Académica, Unidad de Bienestar y Empleabilidad y jefe de la unidad de formación continua	NRP										X							
	Evaluación del trabajo realizado	Unidad Académica, Unidad de Bienestar y Empleabilidad y jefe de la unidad de formación continua	NRP						X						x					x
	Mejoramiento del convenio, en caso corresponda	Unidad Académica, Unidad de Bienestar y Empleabilidad y jefe de la unidad de formación continua	NRP																	x
Ejecución de las EFSRT	Planificación y organización de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, en coordinación con los docentes.	Unidad Académica, Unidad de Bienestar y Empleabilidad y jefe de la unidad de formación continua y docentes	NRP					X	X											
	Asesorar y supervisar el desarrollo de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, en coordinación con los docentes.	Unidad Académica, Unidad de Bienestar y Empleabilidad y jefe de la unidad de formación	RDR											X	X	X	X	X	X	X

[illegible]

		tópico y responsable de la oficina de seguridad y vigilancia																		
	Elaboración de formatos para el desarrollo de los servicios, en caso se requiera	Jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad y responsable del servicio de tópico y responsable de la oficina de seguridad y vigilancia	NRP	x						x	x									
	Verificación que se cuenta con el mobiliario requerido	Jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad y responsable del servicio de tópico y responsable de la oficina de seguridad y vigilancia	NRP	x						x	x									
	Contratación de personal (unidad de bienestar y empleabilidad atención de emergencia y trabajador de servicio y seguridad)	jefe del área administrativa	24,000 26,400 52,800	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Atención a estudiantes	Jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad y responsable del servicio de tópico y responsable de la oficina de seguridad y vigilancia	NRP	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x

[illegible]