



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “CUTERVO”

CUTERVO

PROSPECTO DE ADMISIÓN 2024

PROGRAMAS DE ESTUDIOS

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

ENFERMERÍA TÉCNICA

PRODUCCION AGROPECUARIA

CUTERVO - PERÚ



SALUDO A LOS POSTULANTES AL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “CUTERVO”

Nuevamente abre sus puertas a los jóvenes egresados de las diferentes Instituciones Educativas de Formación Básica Regular; ¡Bienvenidos, futuros estudiantes, al Instituto Educación Superior Tecnológico Público “Cutervo” Es un placer darles la bienvenida, ¡en el que damos inicio a un nuevo capítulo en sus vidas académicas!

En este Instituto, nos enorgullecemos de ofrecer una educación de calidad que combina la excelencia académica con una formación integral. Nuestro objetivo es prepararlos para los desafíos del futuro, brindándoles las herramientas y conocimientos necesarios para alcanzar sus metas y sueños.

Durante su tiempo aquí, encontrarán un ambiente de aprendizaje estimulante y enriquecedor, donde podrán desarrollar sus habilidades, explorar sus intereses y descubrir nuevas pasiones. Además, contarán con el apoyo de un equipo de docentes y profesionales comprometidos con su éxito académico y personal.

Les animo a aprovechar al máximo esta oportunidad única que se les presenta. Estamos seguros de que su paso por el Instituto Tecnológico de Educación Superior Tecnológico Público “Cutervo”, será una experiencia transformadora que marcará el inicio de un futuro brillante y lleno de éxitos.

Una vez más, ¡bienvenidos a todos! Estamos emocionados de acompañarlos en este emocionante viaje de aprendizaje y crecimiento. ¡Adelante, futuros líderes y profesionales del mañana!

Tecnológico como Institución Formadora desde los programas de estudios: **Administración de Empresas, Computación e Informática, Enfermería Técnica, y Producción Agropecuaria**. Les motiva la oportunidad de cristalizar su anhelo de superación, preparándolos con perseverancia en el presente para un futuro provisor.

En este contexto desde el año 1986, se viene desarrollando el proceso de ampliación de los diferentes planes de estudio de la Educación Superior Tecnológica, poniendo énfasis en la tarea de seguir impulsando un eficiente desarrollo de las capacidades pedagógicas y de gestión de los actores principales de la formación. Es por ello, la Dirección del IEST PÚBLICO “CUTERVO”, despliega sus esfuerzos hacia el mejoramiento de la educación en formación del profesional técnico de nuestros jóvenes, tanto de la zona urbana como rural; quienes necesariamente deben impulsar un proceso de desarrollo y mejoramiento continuo en el campo de prestación de servicio y producción sostenible, asimismo que se haga más eficiente, eficaz y con carácter de sostenibilidad la gestión pedagógica e institucional en los ámbitos antes descritos, en concordancia con las características y necesidades de los estudiantes. Que será un resorte impulsor para forjar con firmeza una profesión con cultivo y práctica de valores humanos con calidad y calidez, que contribuya al desarrollo humano, científico y tecnológico a nivel familiar de nuestra provincia, la región y el país.

“DISCIPLINA, CULTURA Y TECNOLOGÍA”

Mg. José S. Robles Machuca.
DIRECTOR GENERAL

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 010-2024-DG-IESTP “C”

Cutervo, 06 de febrero del 2024

CONSIDERANDO:

Hecho el análisis concerniente a la planificación, organización y elaboración del prospecto de admisión 2024, que norma la ejecución eficiente y eficaz del examen de admisión en el IESTP “C” de Cutervo, estando a lo dispuesto por el Despacho Directoral y

DE CONFORMIDAD

La Constitución Política del Perú; Ley N° 28044, Ley General de Educación; Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior; 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; y la Ley 31653 que modifica a la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior; RVM N° 178-2018-MINEDU, Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnica Productiva; RVM N° 277-2019-MINEDU, que modifica parte de los articulados y numerales de la RVM N° 178-2018-MINEDU; RVM N° 049-2022-MINEDU “Lineamientos académicos generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”; Reglamento Interno de la Institución; y a lo actuado por el Despacho de la Dirección.

SE RESUELVE:

PRIMERO: AUTORIZAR y APROBAR el PROSPECTO de Examen de Admisión 2024, con XI capítulos y cuarenta (40) artículos.

SEGUNDO.- PUBLICAR, en las principales vitrinas informáticas para el conocimiento de los interesados

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Unidad de Gestión Ejecutiva - Cutervo
Instituto de Estudios Superiores Tecnológicos Productivos
LCS. JOSÉ E. ROBLES MADRUGA
DIRECTOR GENERAL
IESTP

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DEL IESTP “CUTERVO”

- MISIÓN.

Somos una Institución que forma profesionales técnicos, competitivos, emprendedores, innovadores, humanísticos con educación ambiental; basados en valores y con enfoque empresarial contribuyendo al desarrollo de la región y del país.

- VISIÓN.

Ser al 2026 una institución líder en la formación profesional tecnológica, competitivos, emprendedores y humanísticos, preservando el medio ambiente que promuevan el desarrollo de la región y del país.

- VALORES INSTITUCIONALES A PRACTICAR.

VALORES	ACTITUDES
IDENTIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Participa y organiza las actividades que se programan en de la institución. • Toma la iniciativa para cuidar el patrimonio cultural y natural de la institución. • Participa en acciones que representen a la institución. • Aprecia las manifestaciones culturales locales, regionales y nacionales.
RESPONSABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Llega puntualmente a la Institución Educativa. • Cumple con las tareas educativas. • Practica hábitos de higiene. Participa en las actividades educativas. • Asume y toman decisiones oportunas en equipo.
RESPECTO	<ul style="list-style-type: none"> • Educar a los alumnos en el respeto a sí mismos y a los demás. • Enseñarles a respetar nuestro entorno. • Potenciar el respeto al medio ambiente. • Descubrir el valor de la convivencia y la aceptación de la diversidad. • Respetar las habilidades y limitaciones de sus compañeros. • Se disculpa cuando se equivoca o cuando comete errores. • El respeto debe inculcar: sinceridad, humanidad, amabilidad, comprensión, autoestima y aprecio.
SOLIDARIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperar con sus compañeros. • Colabora con la limpieza del aula. • Ayuda a los demás sin que les pida. • Cuida permanentemente del orden y aseo las zonas de recreo. • Participa en las campañas de solidaridad.
LEALTAD	<ul style="list-style-type: none"> • Es firme en sus compromisos. • Propicia confianza entre compañeros y amigos. • Es coherente con lo dice y hace. • Tiene un comportamiento ético dentro y fuera de la institución. Honra su palabra.

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Artículo 1.

El Proceso de Admisión al Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Cutervo” de Cutervo, se rige por las normas establecidas en el presente **PROSPECTO**.

Artículo 2.

Su finalidad es normar el proceso de evaluación y selección de los postulantes al IESTP “C” de Cutervo.

CAPÍTULO II: OBJETIVOS.

Artículo 3.

Son objetivos del Proceso de Selección y Admisión:

- a. Evaluar a los postulantes que reúnen aptitudes académicas y vocacionales para los programas de estudios elegidas.
- b. Evaluar a los postulantes basándose en los pre - requisitos para estudiar el Programa de estudios que oferta el IESTP “C” de Cutervo.
- c. Ofrecer y garantizar a todos los postulantes las mismas oportunidades a lograr sus objetivos y metas que aspiran alcanzar.

CAPÍTULO III: VACANTES.

Artículo 4.

Las vacantes establecidas para cada programa de estudios profesional se cubrirán con los exonerados y los aprobados de la Prueba de Admisión en estricto orden de mérito obtenido.

Artículo 5.

Hecho el análisis concerniente a la planificación, organización y elaboración del prospecto de admisión 2024, que norma la ejecución eficiente y eficaz del examen de admisión en el IESTP “C” de Cutervo, estando a lo dispuesto por el Despacho Directoral y de conformidad con la Constitución Política del Perú; Ley N° 28044, Ley General de Educación; Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación

Superior; Decreto Supremo: N° 010-2017- MINEDU PROSPECTO de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Programa de estudios Pública de sus Docentes; RVM N° 049-2022-MINEDU “Lineamientos académicos generales para los institutos de educación superior y las escuelas de educación superior tecnológica y RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 002 -2024 - DG-IESTP “C”.

Según esas bases legales se aprueban las vacantes que se contempla en la siguiente Resolución Directoral:

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 002 -2024 - DG-IESTP “C”

Cutervo, 09 de enero del 2024

Hecho el análisis concerniente a la planificación, organización y elaboración del prospecto de **admisión 2024**, que norma la ejecución eficiente y eficaz del examen de admisión en el IESTP “CUTERVO” de Cutervo, estando a lo dispuesto por el Despacho Directoral y de conformidad con la Constitución Política del Perú; Ley N.º 28044, Ley General de Educación; Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior; Decreto Supremo: N.º 010-2017- MINEDU Reglamento de la Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; y la Ley 31653 que modifica a la Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior; RVM N.º 178-2018-MINEDU, Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnica Productiva; Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU; Resolución Viceministerial N.º 177-2021-MINEDU. “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior”, RVM N° 049-2022-MINEDU “Lineamientos académicos generales para los institutos de educación superior y las escuelas de educación superior tecnológica”, reglamento y prospecto de admisión respectivamente de la Institución; Reglamento Interno y a lo actuado por el despacho de la Dirección.

SE RESUELVE:

PRIMERO: AUTORIZAR y APROBAR las metas de atención para el **año académico 2024**, como se detalla en el cuadro siguiente:

Programas de estudios	Documento de Creación y Autorización.	METAS	Fecha de examen de admisión
Administración de Empresas	OFICIO N° 421-2015-MINEDU/VMGP-DIGESUTP	40	30 de marzo del 2024
Computación e Informática	R.D N° 0115-1997-ED	40	
Enfermería Técnica	R.D N° 3870-1987-ED	50	
Producción Agropecuaria	R.M N° 175-1985-ED	40	

SEGUNDO. - DISPONER, que a través de la oficina de Secretaría General se comunique la presente Resolución a la Dirección Regional de Educación de Cajamarca para su conocimiento, de acuerdo al artículo 18° de la Ley 27444. Ley de Procedimiento Administrativo General.

TERCERO. -PUBLICAR, en la página web del IESTP “CUTERVO”

www.tecnologicocutervo.pe y vitrinas informáticas para el conocimiento de los interesados.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Artículo 6.

Las vacantes no cubiertas de los exonerados por mérito de educación básica, deportistas calificados, CEPRE, artistas calificados, traslados internos, se declaran desiertas y serán asignadas a los postulantes del Examen Ordinario.

CAPÍTULO IV: DE LOS POSTULANTES.

Artículo 7.

Pueden postular al IESTP “C” de Cutervo:

- ✓ Los egresados de Educación Básica.
- ✓ Los egresados de un programa, que deseen seguir otra especialidad.
- ✓ Deportistas calificados acreditados por el Instituto Peruano del Deporte de la Región Cajamarca.
- ✓ Artistas Calificados que hayan representado al país o a la región, acreditados por el Instituto Nacional de Cultura, o una Escuela Nacional Superior de Arte.
- ✓ Víctimas o Familiares de víctimas comprendidos en el Decreto Supremo N° 005-2002-JUS.
- ✓ Discapacitados, con certificación del CONADIS

CAPÍTULO V: DE LOS EXONERADOS.

Artículo 8.

Tienen derecho a solicitar exoneración de la Prueba de Admisión, por mérito los dos primeros alumnos de cada Institución Educativa Pública o Privada de la Región Cajamarca:

- a) Egresados de los dos años próximos pasados (2022 y 2023), este derecho será acreditado con una copia legalizada del Acta de Orden de Mérito firmada por el Director de la Institución Educativa o visado por la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.
- b) Los cinco primeros alumnos provenientes de la Academia del CEPRE TECNOLÓGICO del IESTP “C” de Cutervo; a cada programa de estudios profesional, respectivamente.

Artículo 9.

Solicitan exoneración al examen de admisión los siguientes postulantes:

- ✓ Deportistas calificados acreditados por el Instituto Peruano del Deporte de la Región Cajamarca.
- ✓ Artistas Calificados que hayan representado al país o a la región, acreditados por el Instituto Nacional de Cultura, o una Escuela Nacional Superior de Arte.
- ✓ Víctimas o Familiares de víctimas comprendidos en el Decreto Supremo N° 005-2002-JUS.
- ✓ Discapacitados, con certificación del CONADIS

Artículo 10.

En concordancia con el Artículo 8; las vacantes por exoneración serán cubiertas por estricto

orden de mérito, como:

- a) El promedio ponderado de las notas obtenidas en Educación Básica Regular (de existir empate se considera el año más próximo y de persistir dicho empate las notas de comunicación y matemática), y
- b) Asimismo, los cinco primeros alumnos provenientes de la academia, acreditado con el oficio emitido por el coordinador del CEPRE TECNOLÓGICO del IESTP "C".

Artículo 11.

Quienes posean título de **Profesional Técnico y profesional** gozan de beneficio de exoneración del examen de admisión con una vacante para cada programa de estudios (tienen prioridad la afinidad a la profesión a los programas a postular).

Artículo 12.

Los postulantes a exoneración por Título Profesional deberán acreditarlo con la Copia Legalizada del Título, y los Certificados de Educación Superior (copia simple).

Artículo 13.

Los titulados que postulan a un programa de estudios donde haya más postulantes que vacantes por esta modalidad, deberán ser evaluados con los promedios ponderados obtenidos en el nivel superior, hasta obtener el desempate, y las vacantes serán ocupadas por estricto orden de mérito.

Artículo 14.

En caso de empate el último puesto en el examen ordinario se tendrá en cuenta los resultados de los promedios ponderados obtenidos en Educación Básica Regular.

Artículo 15.

Habrán vacantes como se indica:

Programa Profesional	Mérito (10%)	Profesionales		Proveedores Académicos	Deportistas calificados	Beneficiarios PIR y/o servicio militar	Personas adultas	Reingresantes	Por discapacidad (CONADIS)	Examen Ordinario	Total vacantes
		Técnico 3%	Otros 2%								
Administración de Empresas	4	1	1	5	1	1	1	1	1	24	40
Computación e Informática	4	1	1	5	1	1	1	1	1	24	40
Enfermería Técnica	5	2	1	5	1	1	1	1	1	33	50
Producción Agropecuaria	4	1	1	5	1	1	1	1	1	24	40
Total	17	5	4	20	4	4	4	4	4	105	170

Artículo 16.

La solicitud por exoneración, dirigida al Director General del IESTP "C", se entregará en secretaría general, dentro del plazo señalado en el calendario de inscripciones.

Artículo 17.

Los requisitos a presentar para participar del proceso de examen de admisión en el IESTP "C" de Cutervo, son:

- a. Solicitud dirigida al Director General **IESTP "C"** de Cutervo., según Formato Único de Trámite expedido en Tesorería del **IESTP "C"** de Cutervo.

- b. Certificado de Estudios de Educación Secundaria del Primero al Quinto año, en original.
- c. Partida de Nacimiento en original.
- d. Dos fotografías de frente tamaño carnet (color).
- e. Recibo de pago por Derecho de Inscripción.
- f. Copia simple del Documento de Identidad.
- g. Constancia de méritos en original expedida por el Director de la Institución educativa de procedencia, o Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.
- h. Los titulados presentarán una solicitud redactada, adjuntando de siguientes documentos:
 - Partida de nacimiento original
 - DNI (copia simple)
 - Fotocopia del Título (legalizado notarialmente).
 - Recibo de pago por derecho de admisión.
 - Dos fotografías recientes tamaño carnet (a color).
 - Certificado de estudios superiores (copia simple).

En caso de detectarse falsedad en cualesquiera de los documentos presentados, automáticamente serán retirados del proceso de admisión o anulado su ingreso si este hubiera ocurrido.

CAPÍTULO VI:

DEL CALENDARIO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS 2024.

Artículo 18.

El Proceso de admisión se realizará de acuerdo con el cronograma siguiente:

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°.03-2024-DG-IESTP "C"

Cutervo, 11 de enero del 2024.

La Dirección del IESTP "CUTERVO", ha programado el inicio y culminación del Primer Semestre Académico asimismo garantizar las acciones Técnicas – Pedagógicas y Administrativas del año lectivo 2024 – I

CONSIDERANDO

Constitución política del Perú; Ley General de Educación N° 28044; Ley N° 30512 ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior; D.S. N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, modificado mediante D.S. N° 011-2019-MINEDU; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General,

aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS; Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica; RVM N° 178-2018-MINEDU, Catalogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnica Productiva; Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU; Resolución Viceministerial N.° 177-2021-MINEDU. “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior”, RVM N.° 049-2022-MINEDU “Lineamientos académicos generales para los institutos de educación superior y las escuelas de educación superior tecnológica” y Reglamento Interno de la Institución; y a lo actuado por el Despacho de la Dirección.

SE RESUELVE

PRIMERO. - PROGRAMAR, la calendarización del **SEMESTRE 2024-I** que se indica:

N°	ACTIVIDADES	FECHAS
1	Inscripciones postulantes al examen de Admisión 2024.	01 al 26 de marzo
2	Ratificación de matrícula de los ciclos III y V 2024.	04 al 22 de marzo
3	Matrícula de reingresantes a los I, III y V 2024.	01 al 15 de marzo
4	Presentación de expedientes para exoneración por méritos, títulos y otros.	01 al 15 de marzo
5	Evaluación de expedientes: Exoneración por méritos, títulos y otros.	18 y 19 de marzo
6	Publicación de ingresantes por exoneración por méritos, títulos y otros.	20 de marzo
7	Publicación de aptos para rendir el examen ordinario de admisión-2024.	26 de marzo
8	Entrega de sílabos y programaciones curriculares.	22 de marzo
9	Aplicación de la prueba de admisión 2024.	30 de marzo
10	Publicación de ingresantes por orden de mérito.	30 de marzo
11	Ratificación de matrícula extemporánea para III y V ciclo.	25 de marzo
12	Matrícula de ingresantes 2024.	1 al 3 de abril
13	Matrícula extemporánea de ingresantes 2024.	4 de abril
14	Inicio de clases I Semestre 2024.	08 de abril
15	Culminación del Proceso académico 2024-I (proceso recuperación para alumnos desaprobados en el semestre 2024-I).	31 de julio

SEGUNDO.- ENCARGAR, el cumplimiento del presente cronograma; así como el control y supervisión por parte del Jefe de Unidad Académica, Secretario Académico y Jefes de Áreas.

TERCERO.- RECOMENDAR, al Jefe de Unidad Académica, Secretario Académico en coordinación con los Jefes de Aéreas la supervisión académica y asesoramiento oportuno y pertinente con fichas de supervisión a los docentes para el cumplimiento de lo estipulado en la presente resolución Directoral.

CUARTO.- PUBLICAR, un ejemplar en la vitrina para el conocimiento de los docentes, administrativos y alumnos.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

CAPÍTULO VII: DE LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA.

Artículo 19.

Perderán su derecho de participar en el EXAMEN DE ADMISIÓN, los postulantes que NO estén presentes a la hora indicada.

Artículo 20.

El proceso de evaluación y selección comprende en la aplicación de una prueba escrita única.

Artículo 21.

La prueba escrita, evalúa los conocimientos básicos, aptitudes y destrezas de los estudiantes a seguir el programa de estudios elegida.

Artículo 22.

Para rendir la prueba, el postulante al IESTP "CUTERVO" de Cutervo. deberá portar obligatoriamente su:

- a) Carnet de postulante,
- b) Documento de identidad personal,
- c) Lápiz mongol N° 2, borrador y tajador,
- (*) Está completamente, prohibido portar calculadoras, bolsos, fólder, celulares, etc.

Artículo 23.

La prueba escrita será objetiva, cuyas respuestas serán marcadas en la tarjeta de respuestas y tendrá una duración de dos horas (2:00) cronológicas.

Artículo 24.

Los contenidos y número de preguntas de la prueba del Examen Ordinario son los siguientes:

	ASPECTO	NUMERO DE PREGUNTAS	PORCENTAJE
1	FISICA	5	8.00
2	RAZONAMIENTO MATEMÁTICO	8	13.00
3	GEOGRAFÍA	3	5.00

4	COMUNICACIÓN	4	7.00
5	RAZONAMIENTO VERBAL	8	13.00
6	TRIGONOMETRIA	4	7.00
7	GEOMETRÍA	4	7.00
8	BIOLOGÍA	5	8.00
9	ÁLGEBRA	5	8.00
10	HISTORIA	4	7.00
11	ANATOMÍA	4	7.00
12	QUÍMICA	4	7.00
13	CULTURA GENERAL	2	3.00
TOTAL		60	100.00

Artículo 25.

Cada pregunta tiene una sola respuesta correcta. Postulante que marca más de una alternativa, invalida la respuesta.

Artículo 26.

Se consideran **INGRESANTES** los postulantes que obtengan calificativo **APROBATORIO** en la **escala vigesimal de once (11) a veinte (20)** y/o su equivalente de **33 puntos a 60 puntos** respectivamente, en estricto orden de mérito hasta cubrir las metas de atención.

Artículo 27.

El resultado del Proceso de Examen de Admisión es irrevocable.

Artículo 28.

El postulante aprobado en el Proceso de Admisión, deberá matricularse en forma personal o por el padre o apoderado debidamente acreditado con documento personal y/o carta poder en la fecha programada.

CAPÍTULO VIII: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

Artículo 29

Durante el desarrollo de la prueba, todo acto de plagio o copia dará lugar a la anulación de la prueba del o los postulantes comprometidos. Asimismo, de detectarse suplantación de postulantes se anulará su prueba, poniendo a disposición del Ministerio Público a los involucrados para la acción de ley correspondiente.

Artículo 30

El personal institucional que participa en el proceso de admisión, que se vieran involucrados en actos de plagio para beneficiar deliberadamente a los postulantes, serán sancionados administrativamente sin perjuicio de la acción legal correspondiente.

Artículo 31.

Para efectos de control y seguridad, para el día del examen se determinará por sorteo al personal requerido del **IESTP “C”**, para cada actividad como: comisión central, elaboración, aplicación, administración y calificación de la Prueba Escrita de Admisión.

Artículo 32

El personal seleccionado para la aplicación y administración de la prueba escrita, por ningún motivo deberán abandonar el aula; bajo responsabilidad, en el tiempo que dure el proceso de examen de admisión.

Artículo 33.

Los postulantes que **NO** hayan alcanzado vacantes, retirarán sus expedientes dentro de 48 horas después de la matrícula. Vencido este plazo pagarán un derecho por el resguardo de expediente (carpeta de postulante).

Artículo 34.

Los casos no previstos en el presente PROSPECTO; lo resolverá la **COMISIÓN INSTITUCIONAL DEL PROCESO DE EXAMEN.**

CAPÍTULO IX: DEL RÉGIMEN ACADÉMICO.

Artículo 35.

Los Programas de estudios que se ofertan en el **IESTP “C”** de Cutervo, tienen una duración de seis (6) semestres académicos.

Artículo 36.

Cada Semestre Académico se desarrolla en 18 semanas técnico-pedagógico-administrativa.

Artículo 37.

Adicionalmente al Desarrollo Curricular, el alumno debe cumplir con la ejecución de sus Prácticas Pre Profesionales por Módulo, el cual se deberá desarrollar con un total equivalente al 35% del total de horas de cada módulo según la Programa de estudios Profesional.

Artículo 38.

Es requisito para la graduación es la Ejecución de un Proyecto de investigación a un nivel de factibilidad.

Artículo 39.

Es requisito para titularse, aprobar:

- a) La totalidad de los módulos educativos del plan de estudio del programa de estudios profesional.
- b) Las prácticas pre profesionales y/o prácticas en situaciones reales de trabajo.
- c) El examen teórico - práctico que demuestre el logro de las competencias del perfil profesional del programa de estudios.

Artículo 40.

El IESTP “CUTERVO” otorga:

- * Certificación modular.
- * Títulos de Técnico y Profesional Técnico a nombre de la Nación, con mención en el Programa de estudios profesional que ha concluido.

CAPÍTULO X: DEL CUESTIONARIO.

ÍTEMS QUE COMPRENEN LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y APTITUD ACADÉMICA

➤ RAZONAMIENTO MATEMÁTICO:

1. PLANTEO DE ECUACIONES. Ecuación, Desarrollo de una ecuación, Interpretación y planteo.
2. EDADES. Línea de tiempo (pasado, presente y futuro), Cuando interviene una persona, Cuando intervienen de dos a mas personas.
3. MÉTODOS OPERATIVOS 1. Método de las operaciones inversas, método del rombo.
4. MÉTODOS OPERATIVOS 1. método del rectángulo y método de las equivalencias.
5. PROBLEMAS CON FRACCIONES. Definición de una fracción, operaciones con fracciones, planteo de ecuaciones con fracciones.
6. PORCENTAJES. Definición e interpretación de un porcentaje, forma general, nomenclatura de un porcentaje, planteo y desarrollo de ecuaciones con porcentajes.
7. OPERADORES. Interpretación de un operador, descifrar un operador y resolver.
8. SUCESIONES. Tipos de sucesiones, encontrar términos en una sucesión.
9. ANÁLISIS COMBINATORIO. Factorial, fórmulas de combinaciones.

➤ RAZONAMIENTO VERBAL:

1. Sinonimia
2. Antonimia
3. Analogías
4. Conectores lógicos
5. Oraciones incompletas
6. Término excluido
7. Término hipónimo
8. Término hiperónimo
9. Oraciones excluidas
10. Textos análogos

➤ **ARITMÉTICA:**

1. TEORÍA DE CONJUNTOS. Términos no Definidos, Simbología, Representación de Conjuntos,
2. Determinación de Conjuntos, Relación de Pertenencia e Inclusión. Operaciones, Propiedades, Cardinal, Ejercicios.
3. RELACIONES Y FUNCIONES. Producto Cartesiano, Relaciones y Clases, Funciones Especiales.
4. SISTEMAS NUMÉRICOS. Diagramas Lineales.
5. NÚMEROS NATURALES (N). Definición, Sistema de Numeración Decimal, Binario, Convenciones, Teoría de los Números primos, MCM, MCD, Problemas y Ejercicios.
6. NÚMEROS ENTEROS (Z). Definición, Propiedades, ejercicios, problemas
NÚMEROS REALES (R): Teoremas y axiomas, ejercicios, problemas.
7. GRÁFICAS DE FUNCIONES: Lineal, valor absoluto, cuadráticas, etc.

➤ **ÁLGEBRA:**

1. Expresión Algebraica. Término Algebraico. Elementos de un Término Algebraico. Clasificación de las Expresiones Algebraicas. Grado de las Expresiones Algebraicas. Clases de Polinomios.
2. Reducción de Términos Semejantes en Polinomios. Valor Numérico de una Expresión Algebraica. Valor Numérico de una Expresión Algebraica
3. Operaciones con Expresiones Algebraicas. Suma o Adición. Resta o Sustracción. Multiplicación. Multiplicación de Polinomios con Coeficientes Fraccionarios. División de Polinomios
4. División de Polinomios con Coeficientes Fraccionarios. Cociente Mixto. Productos Notables. Cuadrado de la Suma de dos Cantidades. Cuadrado de la Diferencia de los Cantidades. Producto de la Suma por la Diferencia de dos Cantidades.
5. Productos Notables: Cubo de un Binomio. Cociente de la Diferencia de los Cuadrados de dos Cantidades entre la Suma o la Diferencia de las Cantidades. Cociente de la Suma o Diferencia de los Cubos de dos Cantidades entre la Suma o la Diferencia de las Cantidades.
6. TEOREMA DEL RESTO O RESIDUO. DIVISIÓN SINTÉTICA.

7. ECUACIONES DE PRIMER GRADO. Clasificación de las ecuaciones.
8. Ecuación compatible. Ecuación incompatible. Ecuación polinomial. Transposición de términos.

➤ **GEOMETRÍA:**

1. **ÁNGULOS:** Clasificación de los ángulos, ángulos complementarios y suplementarios, ángulos consecutivos, adyacentes, opuestos por el Vértice, ángulos formados por dos rectas paralelas cortadas por una Secante, problemas.
2. **TRIÁNGULOS.** Elementos, clases, propiedades, problemas de Aplicación, Teorema de Pitágoras, problemas de aplicación.
3. **TRIÁNGULOS RECTÁNGULOS NOTABLES.** Teorema de Pitágoras. Triángulos Notables de $30^\circ - 60^\circ$, $45^\circ - 45^\circ$ y $37^\circ - 53^\circ$.
4. **CUADRILÁTEROS.** Clasificación, propiedades de los Paralelogramos y Trapecios, problemas.
5. **RELACIONES FUNDAMENTALES DE UN POLÍGONO.** Número de diagonales de un Polígono, problemas: Problemas sobre Ángulos: externos, internos y número de lados de un Polígono. Suma de ángulos: Internos y Externos de un Polígono Convexo.
6. **CIRCUNFERENCIA.** Elementos, propiedades, Ángulos en la circunferencia y sus medidas, Longitud de la circunferencia, Problemas.
7. **POLÍGONOS REGULARES INSCRITOS Y CIRCUNSCRITOS.** Cuadrado Inscrito, Triángulo Equilátero inscrito y Circunscrito. Hexágono Regular Inscrito y Circunscrito
8. **RELACIONES MÉTRICAS EN TRIANGULOS RECTÁNGULOS.** Definición. Proyección. Relaciones entre lados de un triángulo, proyecciones y altura.
9. **RELACIONES MÉTRICAS EN TRIÁNGULOS OBLICUÁNGULOS.** Definición. Teorema de Euclides, Teorema de Herón y Teorema de la Mediana.
10. **RELACIONES MÉTRICAS EN LA CIRCUNFERENCIA.** Teorema de Cuerdas. Teorema de Secantes. Teorema de la secante.

➤ **TRIGONOMETRÍA:**

1. NOCIONES FUNDAMENTALES. Ángulo Trigonométrico, Sistema de Medidas Angulares; Sexagésima, Centesimal y Radial, Conversiones de un Sistema a otro.
2. RAZONES TRIGONOMÉTRICAS. Definición. R.T de ángulos agudos. R.T de ángulos notables.
3. RESOLUCIÓN DE TRIÁNGULOS RECTÁNGULOS. Casos de resolución.
4. ÁNGULOS VERTICALES. Ángulos de elevación y depresión. Problemas.
5. ANGULOS EN POSICIÓN NORMAL. Definición de las R.T. Signos de las razones trigonométricas en los cuadrantes.
6. R.T DE ÁNGULOS CUADRANTALES. Definición. Problemas.
7. REDUCCIÓN AL PRIMER CUADRANTE. Definición. R.T de ángulos negativos Propiedades. Problemas

CIENCIA TECNOLOGÍA Y AMBIENTE

➤ **FÍSICA:**

1. Magnitudes, cantidades, Escalares y Vectoriales, notación y Representación Geométrica.
2. Vectores Paralelos, iguales y opuestos; Multiplicación de un escalar por un Vector. Adición de Vectores, Regla, Gráficos; Descomposición Rectangular de un Vector, Diferencia de Vectores. Problemas.
3. Elementos de un Movimiento Traslacional, trayectoria, Desplazamiento, Intervalo de Tiempo, Velocidad, Aceleración, Movimiento Uniforme Acelerado. Caída Libre de los Cuerpos. Lanzamiento de proyectiles. Movimiento Circular Uniforme.
4. Ley de Newton. Fuerza Centrífuga y Centrípeta. Movimiento Circular Uniformemente Acelerado,
5. Fuerza Potencial; Ley de Gravitación Universal. Momento y su Principio de Conservación. Problemas.
6. Trabajo mecánico bajo fuerza constante. Energía, clases. Energía Potencial, Elástica, Potencia, Transformaciones, su Conservación, Principio de Energía y Trabajo. Problemas.
7. Densidad específica, Presión Hidrostática, Prensa Hidráulica, Principio de Arquímedes: aplicaciones. Presión Atmosférica: El Barómetro. Problemas.

➤ **QUÍMICA:**

1. Introducción a la química
2. Materia,
3. El átomo
4. Modelos atómicos
5. Simbología y nomenclatura
6. Estructura atómica
7. Tipos de núcleos
8. Modelo atómico actual
9. Números cuánticos
10. Configuración electrónica
11. Introducción a la química

➤ **BIOLOGÍA:**

1. BIOLOGÍA, MÉTODO CIENTÍFICO
2. Ciencia: definición, clases. Método científico: definición, fases del método científico. Biología: concepto, ramas, características de los seres vivos.
3. BASES MOLECULARES DEL SER VIVO
4. Niveles de organización de la materia viva. Bioelementos: primarios, secundarios, importancia. Biomoléculas: inorgánicas (agua, sales minerales) orgánicas (carbohidratos, monosacáridos, oligosacáridos, polisacáridos, lípidos, triglicéridos, céridos, fosfolípidos, esfingolípidos, etc)
5. BIOLOGÍA CELULAR
6. Citología: clasificación: procariotas (bacterias, cianobacterias) eucariotas (animal, vegetal) morfología y fisiología de los organelos y estructuras celulares.
7. NUTRICIÓN CELULAR
8. Definición, Metabolismo, nutrición celular (autótrofa por fotosíntesis y quimiosíntesis) fases de la fotosíntesis, nutrición heterótrofa.
9. REPRODUCCIÓN CELULAR
10. Definición, el ciclo celular (interfase, división celular) fases de la mitosis, importancia, meiosis, diferencias entre mitosis y meiosis.
11. ORGANOGRAFÍA VEGETAL

12. Principales órganos de una planta. Raíz (partes, funciones, formas) Tallo (partes, funciones, formas) Hoja (partes, funciones, formas especiales) Flor (partes, funciones)
13. TAXONOMÍA
14. Definición, sistema de nomenclatura binario, clasificación taxonómica jerárquica, clasificación de los organismos vivos en cinco reinos (monera, protista, fungi, plantae, animalia)
15. FUNCIONES VITALES
16. Nutrición (autótrofa, heterótrofa, en plantas, en animales, digestión, circulación, respiración, excreción, comparación de aparatos y sistemas en invertebrados, comparación de aparatos y sistemas en vertebrados)
17. Relación: irritabilidad y coordinación (química en animales, hormonas, feromonas, química en plantas, respuestas de coordinación en plantas)
18. LOS VIRUS, ECOLOGÍA
19. Características, estructura (genoma, cápside) enfermedades por virus.
20. Terminología ecológica.
21. GENÉTICA, EVOLUCIÓN
22. Conceptos básicos, herencia mendeliana. Herencia codominante, teoría cromosómica de la herencia, determinación de sexo, herencia ligada al sexo, mutaciones.
23. Clases e evolución, teorías sobre el origen de la vida, teorías de la evolución

➤ **ANATOMÍA:**

1. INTRODUCCIÓN A LA ANATOMÍA
2. División de la anatomía, padres descubridores más resaltantes, niveles de organización estructural, posiciones corporales, planos y cortes corporales, términos de orientación, regiones anatómicas, cavidades orgánicas, topografía abdominopélvica.
3. TEJIDO CONECTIVO, ADIPOSO, ÓSEO
4. Tejido conectivo: embrionario, maduro
5. Histología ósea (células, clasificación macroscópica, estructura microscópica del hueso)
6. TEJIDO NERVIOSO, MUSCULAR

7. Tejido nervioso (neuroglías, tipos de neuroglías, neurona, partes, clasificación por su número de prolongaciones, por su función)
8. Miología (organización, clases, funciones, fisiología de la contracción muscular)
9. LA SANGRE
10. Definición, constituyentes (glóbulos rojos, glóbulos blancos, plaquetas)
11. SISTEMA CIRCULATORIO
12. Corazón, morfología, estructura, sistema nodal, vasos y nervios, ciclo cardiaco.
13. SISTEMA RESPIRATORIO
14. Definición, funciones, partes, vías respiratorias (zonas) pulmones, fisiología respiratoria. Volúmenes y capacidades pulmonares.
15. SISTEMA DIGESTIVO
16. Procesos digestivos, organización, histología, boca, dientes, esófago, estomago, intestino delgado, intestino grueso. Glándulas salivales, hígado, vesícula biliar, páncreas.
17. SISTEMA NERVIOSO Y EXCRETOR
18. Sistema nervioso (funciones, división del sistema nervioso, medula espinal, bulbo raquídeo, protuberancia anular, mesencéfalo, cerebelo, diencéfalo, cerebro, meninges, líquido cefalorraquídeo, nervios craneales, estimulación simpática y parasimpática)
19. Sistema urinario o excretor. Funciones, riñones, anatomía, partes, vías urinarias, fisiología renal.
20. SISTEMA REPRODUCTOR Y CICLO MENSTRUAL
21. Sistema reproductor masculino (definición, funciones, partes)
22. Sistema reproductor femenino (definición, funciones, órganos externos, órganos internos)
23. Cambios endometriales durante el ciclo menstrual normal, glándulas anexas.
24. SALUD Y ENFERMEDAD
25. Homeostasis: salud, sistema linfático, inmunidad.
26. Enfermedad: principales enfermedades causadas por diferentes organismos, vacunas, control de plagas, cáncer, VIH y SIDA

➤ **COMUNICACIÓN**

1. Los niveles de comprensión lectora:

Conceptos de la comprensión lectora. Definición del nivel literal, inferencial y crítico.

2. Tipos de inferencia:

Definición de inferencia. Explicación de cada tipo de inferencia: deductiva e inductiva.

3. El texto y sus propiedades:

Etimología de la palabra texto. Definición de texto.

Explicación de cada propiedad del texto: adecuación, cohesión (procedimientos gramaticales y léxicos) y coherencia.

4. El texto:

Etimología de la palabra texto. Definición del texto. La tipología: Narrativo, descriptivo, expositivo, argumentativo, dialogado o conversacional, instructivo. El formato: Continuo, discontinuo, mixto y múltiple. El género. El contexto.

5. Los propósitos comunicativos:

Definición de los propósitos comunicativos. La macroestructura: inicio, desarrollo y conclusión. El tema. La idea principal: analizante, sintetizante, encuadrado, centrado, paralelo. El subtema. Las unidades temáticas.

6. Las categorías gramaticales, funcionales o léxicas:

El determinante. El sustantivo. El adjetivo. El verbo. El adverbio. La conjunción. La proposición. La interjección. El pronombre.

7. La oración gramatical simple:

Según la actitud del hablante, el sentido o la semántica. Según el sujeto: la oración personal e impersonal. Según la naturaleza del predicado: copulativas, activas y pasivas.

8. La oración gramatical compuesta:

Coordinación. Subordinación. Yuxtaposición.

9. La acentuación general u ortográfica:

El acento: etimología, definición. La tilde o vírgula: origen y etimología. Las reglas de acentuación general mediante la tilde tónica o general: Las palabras agudas, graves o llanas, esdrújulas y sobresdrújulas.

10. La diacrítica, diferencial o distintiva:

Tildación de monosílabos: el, tu, mi, te, de, mas si, se, aun (caso especial).

11. La secuencia o concurrencia vocálica (fenómenos fonéticos):

Definición. Las vocales abiertas y cerradas. Hiato o diptongo: definición, tipos:

común (natural o simple) y acentuado (acentual o disolvente). Diptongo: definición, creciente, decreciente y homogéneo (o simple). Triptongo: definición.

12. Significado según la denotación y la connotación:

Definición. Ejemplos

13. El uso de las mayúsculas:

Definición de las letras mayúsculas. Explicación sobre el uso de estas.

14. Los signos de puntuación:

Definición de los signos de puntuación: la coma, el punto y coma, el punto (seguido, punto y aparte, y final), los dos puntos, los puntos suspensivos, signos de interrogación u exclamación, los paréntesis, la raya, las comillas (inglesas, simples y angulares, latinas o españolas).

➤ **EDUCACIÓN CÍVICA**

La Nación y el Estado, Concepto, Elementos básicos, Poderes del Estado. La Constitución, Concepto, Procesos fundamentales de la Defensa Nacional, Regionalización Generalidades, estructura, organización, objetivos y fines, Defensa Civil.

➤ **PSICOLOGÍA**

Objetivo de la psicología; Métodos de la psicología, Los Hábitos, Emociones, Sentimientos y Pasiones, Sensaciones; Clases, La Memoria, clases; Anomalías; La Inteligencia. El Pensamiento, El Aprendizaje, clases, Personalidad y Carácter. El Conocimiento y el Sub Consciente, Desarrollo de la Personalidad, clases.

➤ **ECONOMÍA POLÍTICA.**

La Economía, Campos de estudio, Métodos necesidades y bienes, Factores de la Producción, Población Económicamente Activa (PEA), El Capital, La Empresa y El Estado. El cambio la Oferta y la Demanda, La Moneda, Niveles de Costo de Vida, Comercio Internacional, Devaluación e Inflación, globalización.

Ingresos Nacionales, Gastos Nacionales, Consumo y Ahorro, Presupuesto Nacional, Déficit y Superávit, Equilibrio Presupuestal.

➤ **HISTORIA DEL PERÚ Y EL MUNDO**

El Poblamiento de América, Hipótesis, Análisis de su funcionamiento, Poblamiento inicial del Territorio Peruano. Cultura Mochica, Cultura Chavín, fases culminativas del Horizonte Temprano, Cultura Tiahuanaco, el dominio del Altiplano, el Imperio del Tahuantinsuyo, Cultura Chimú, Caracterización de la Colonia, Organización Política, Social, Económica y Religiosa del Virreinato. Desarrollo Cultural y artística en el Virreinato y su influencia actual, La Cultura Occidental en el Perú. Corrientes ideológicas y Movimientos Socio Políticos en Europa y su representación en América a fines del siglo XVIII y comienzos del siglo XIX. Factores Ideológicos, Económicos y Políticos que concurrieron en ruptura entre España y sus Colonias, El retorno del absolutismo y derrota de la Revolución. Bolívar en el Perú y la Batalla de Ayacucho. Situación del Perú al inicio de su vida Republicana y actual, Primera y segunda guerra mundial, Las maravillas del mundo.

➤ **GEOGRAFÍA DEL PERÚ**

1. La Ciencia Geográfica. Definición, principios de la geografía, división de la geografía, escuelas geográficas.
2. Evolución de la Geografía. Edad antigua, edad media, edad moderna, edad contemporánea, disciplinas de la geografía.
3. El Universo. Generalidades, características, teorías del universo, estructura del universo.
4. Sistema Planetario Solar. Teorías, estructura, características de cada planeta.
5. La atmósfera. Definición, composición, características de la atmósfera, capas atmosféricas.
6. El Clima. Definición, elementos del clima, temperatura, humedad, instrumentos para medir la humedad, presión, nubosidad, vientos.

7. El Espacio Geográfico. Definición, componentes del espacio geográfico, representación del espacio geográfico, eje terrestre, círculos imaginarios, paralelos, trópicos, círculos polares, meridianos, coordenadas geográficas.
8. El Espacio Geográfico peruano. Vertientes Hidrográficas. Ubicación del Perú, geoformas de relieve, relieve morfológico de la costa, relieve morfológico andino.
9. Organización Territorial (Política y Geográfica) del Perú, Evaluación de nuestras fronteras. Fenómenos Naturales, Nociones Geográficas Básicas, Principales Actividades Económicas de los Países del Continente Americano.
10. Corología o Geografía Regional de Cajamarca, geografía local de Cutervo. actividades económicas.

CAPÍTULO XI: PERFILES PROGRAMAS

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

PERFIL TÉCNICO PROFESIONAL

1. COMPETENCIA GENERAL.

Administrar los recursos humanos, financieros, logísticos, comercialización y los procesos productivos de la empresa; según los criterios de competitividad, ética, eficiencia y calidad.

2. CAPACIDADES PROGRAMAS

Capacidades técnico transformadoras:

- Aplicar la normatividad vigente en el proceso de constitución de empresas de personas naturales y jurídicas.
- Verificar y registra la documentación pertinente de las actividades logísticas, productivas, económicas y financieras de la empresa.
- Aplicar normas y procedimientos para la elaboración de las herramientas y documentos de gestión.
- Desarrollar estrategias en el proceso de gestión de personal.
- Elaborar y aplicar herramientas y estrategias de marketing.

Capacidades de organización:

- Poseer una visión global e integrada del proceso de administración y gestión en relación a los aspectos técnicos, organizativos, económicos y humanos de su trabajo.

Capacidades de cooperación y comunicación:

- Establecer comunicaciones asertivas en el desarrollo de su trabajo, coordinando su actividad con otras áreas de la organización.
- Mantener relaciones armónicas y fluidas con los miembros del equipo de trabajo en el que está integrado, identificándose responsablemente con el logro de los objetivos, organizando y dirigiendo tareas colectivas.
- Participar activa y efectivamente en los trabajos de equipo de su organización.

Capacidades de Contingencias:

- Adaptar su trabajo a las nuevas situaciones derivadas de los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales que incidan en su actividad profesional.
- Reaccionar con creatividad y eficiencia ante problemas e imprevistos tomando decisiones adecuadas a las circunstancias.
- Actuar proactivamente en condiciones de posible emergencia dirigiendo las acciones del personal bajo su cargo y aplicando las medidas de seguridad establecidas para prevenir o corregir los riesgos.

Responsabilidad y Autonomía:

- Es responsable del funcionamiento de la unidad y de tomar decisiones de acuerdo al giro de la empresa.
- Trabaja bajo la supervisión de un profesional o en su defecto de un empresario.
- Es autónomo en la elección y aplicación de los métodos y herramientas de administración.
- Puede ser asistido en el control de personal, control de resultados, el tratamiento de la información, organización de la documentación y de los archivos de la misma.

3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA EMPRESARIAL

1. Define y analiza los conceptos de administración de empresas, planeación y organización considerando la información dada.
2. Identifica diferencias entre planeación y organización de acuerdo a casos prácticos de una organización.
3. Realiza un plan de negocio de acuerdo a la planificación y organización.
4. Analiza y describe los manuales de organización.
5. Define e identifica los conceptos de lo que es dirección empresarial.
6. Define los conceptos de los elementos de dirección como de motivación, liderazgo, equipo, clima organización y cultura.
7. Define los conceptos del control empresarial y sus procesos para ser eficiente la aplicación en una empresa.

8. Describe los conceptos de producción y como estos inciden dentro de la empresa en su práctica.
9. Analiza y desarrolla los métodos de producción dentro de una organización.
10. Relaciona la importancia de los costos de producción y la implementación de un plan de seguridad
11. Realiza la identificación de este recurso y su importancia en una empresa
12. Analiza cada subsistema de recursos humanos asimismo su aplicación.
13. Identifica las relaciones laborales como un punto clave para el éxito de la empresa
14. Pone en práctica cada subsistema para captar el mejor talento humano y retenerlo dentro de la organización.
15. Realiza el cómputo adecuado de cada beneficio social correspondiente a cada trabajador y de acuerdo a lo trabajado.
16. Registrar, organizar y actualizar la documentación administrativa para el área de personal.
17. Elaborar y ejecuta planillas y comprobantes de pago de remuneraciones, según norma vigentes y políticas de la empresa.
18. Describe con precisión la logística y sus procesos para desarrollar de forma adecuada en la organización.
19. Realiza con eficiencia una selección del proveedor teniendo en cuenta la gestión de compras y los canales de distribución.
20. Realiza el registro de las entradas y salidas de existencias y de los documentos de compra, de acuerdo a las normas vigentes y políticas de la empresa.
21. Planifica, organiza, dirige y controla las actividades de almacén, según las normas vigentes y políticas de la empresa.
22. Define la importancia que tiene el estado y la administración pública.
23. Reconocer a la administración pública, gobierno y políticas públicas y su incidencia en las empresas.
24. Análisis de la administración pública y sistemas administrativos y asimismo la función pública y los delitos contra la administración pública.

4. GESTIÓN DE LA COMERCIALIZACIÓN

1. Conceptualiza lo que es la comunicación comercial.
2. Describe los elementos de la comunicación comercial.
3. Descubre la necesidad de la empatía para atender al cliente
4. Desarrolla la capacidad personal e impersonal de atención al cliente.
5. Reconoce el proceso de desarrollar una comunicación comercial efectiva.
6. Utiliza una adecuada comunicación en las transacciones comerciales
7. Identifica los canales apropiados para relacionarse con los clientes
8. Realiza una comunicación efectiva con el cliente
9. Descubre la necesidad o deseo de los clientes
10. Desarrolla un servicio en función de la necesidad del cliente

11. Descubre un instrumento como evaluar la calidad
12. Aplica un instrumento evaluar la calidad del servicio al cliente
13. Identifica y desarrolla estándares de calidad de atención al cliente
14. Concientiza a los clientes sobre la protección de los consumidores
15. Define la importancia de realizar investigación de mercados
16. Analiza la situación problemática de un problema
17. Realiza la investigación de mercados
18. Identifica que tipo de investigación de mercados a realizar
19. Aplica las técnicas de recolección de datos
20. Redacta el informe final de la investigación de mercados
21. Evalúa los beneficios del comercio exterior
22. Conoce la documentación y procedimiento del comercio exterior
23. Reconoce los requisitos de negociación internacional
24. Identifica los elementos de la negociación internacional
25. Aplica la terminología de la logística internacional
26. Identifica las ferias internacionales
27. Identifica y aplica el financiamiento internacional

5. GESTIÓN DE PROYECTOS Y RECURSOS FINANCIEROS.

1. Conocer y comprender los conceptos básicos de contabilidad, la empresa y los documentos comerciales.
2. Aplicar los conceptos y principios contables. El proceso contable y los resultados financieros.
3. Aprender a utilizar las herramientas básicas de la ciencia contable en las diferentes situaciones programas que puedan afrontar
4. Analiza e interpreta las diferentes normas de la legislación comercial, su importancia de los títulos de valores y su aplicación dentro de una organización.
5. Comprende, analiza y aplica la legislación tributaria aplicada principalmente a los trabajadores del sector privado y asimismo sintetiza los aspectos contables y jurídicos de las sociedades y los contratos mercantiles
6. Conceptualiza, define los diferentes tipos de presupuestos y sus etapas.
7. Diagnostica, organiza y elabora el trabajo presupuestal orientado al equilibrio operacional
8. Establece pronósticos y enfoques integrados para la planeación presupuestal y estratégica.
9. Reconoce la legalidad que abarca a los presupuestos y su importancia
10. Internaliza el concepto de información financiera como material útil para la toma de decisiones financiera
11. Analiza e interpreta la información contenida en los estados financieros para determinar la situación económica financiera de la empresa, utilizando diversas herramientas para una mejor toma de decisiones al planificar la función financiera de la misma.
12. Expresa la importancia que toda empresa debe contar con recursos líquidos para su normal desenvolvimiento operativo.

13. Analiza e interpreta la aplicación sobre administración a corto y largo plazo en el ámbito financiero y los diversos factores que intervienen en ello.
14. Conoce y aplica con propiedad los procedimientos y técnicas de auditoría y formula con idoneidad el planeamiento de auditoría.
15. Establece con claridad las normas y procedimientos de auditoría fundamentales
16. Formular proyectos de inversión para la puesta en marcha de una empresa de acuerdo al marco teórico y normatividad vigente
17. Evalúa la factibilidad del proyecto utilizando herramientas financieras
18. Elabora el presupuesto para el proyecto
19. Ordenar proyectos de acuerdo a su mayor o menor 20. rentabilidad.
21. Saben elegir fuentes de financiamiento y determinar el costo del capital propio para determinar el costo ponderado de capital que se utilizará en la ejecución de un proyecto.
22. Evalúan el riesgo de un proyecto bajo consideraciones de riesgo e incertidumbre, con la utilización de diferentes metodologías.
23. Elabora el presupuesto operativo y de inversión, teniendo en cuenta procedimientos y métodos establecidos

24. Formula los costos operativos y de inversión, en base a los procedimientos y métodos.
25. Conoce la liquidez de la empresa
26. Identifica los instrumentos financieros
27. Conoce los mercados de capitales

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

PERFIL TÉCNICO PROFESIONAL

1. COMPETENCIA GENERAL

Planificar, instalar, configurar y gestionar el uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones de una organización, a partir del análisis de sus requerimientos, teniendo en cuenta los criterios de calidad, seguridad y ética profesional propiciando el trabajo en equipo.

2. CAPACIDADES PROGRAMAS

Capacidades técnico transformadoras:

- Utilizar con eficacia y eficiencia el software y hardware de un entorno organizacional.
- Realizar el diagnóstico y mantenimiento del software y/o hardware organizacional.

- Utilizar adecuadamente las herramientas de diseño gráfico y producción multimedia.
- Planificar, diseñar, implementar y administrar redes informáticas.
- Diseñar, construir y gestionar sistemas de información considerando los criterios de calidad y seguridad.
- Planificar, Diseñar, implementar y administrar Bases de Datos.
- Diseñar, desarrollar, implantar y mantener aplicaciones para Internet.

Capacidades de organización:

- Organizar los diferentes procesos de la actividad humana, mediante la sistematización de la información, utilizando la tecnología de la información y comunicación.
- Organizar, ejecutar y monitorear las actividades de los centros de información de las organizaciones, teniendo en cuenta los aspectos técnico administrativos y /o productivos.

Capacidades de cooperación y comunicación:

- Coordinar con los usuarios de los sistemas de información para atender sus requerimientos por nuevas funciones, opciones o cambios generados por el entorno, ejerciendo las acciones de control que permitan un adecuado nivel de servicio y explotación de la información.
- Mantener relaciones fluidas con los clientes internos, externos y miembros del grupo de trabajo funcional en el que está integrado, haciendo suya la responsabilidad de la consecución de los objetivos asignados al equipo.
- Utilizar los manuales organizativos de trabajo, cooperando en la superación de las dificultades que se presenten, identificando y resolviendo la causa de los problemas.

Capacidades de contingencias:

- Establecer procedimientos para evitar interrupciones en el funcionamiento de los sistemas de información.
- Establecer planes de contingencia para resolver problemas eventuales en la operación de los sistemas de información, controlando el cumplimiento de las normas emitidas en el uso de los sistemas de información y el adecuado uso de los recursos instalados.
- Adaptar las Tecnologías de Información y Comunicación a las nuevas situaciones derivadas de los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales que inciden en su actividad profesional.

Responsabilidad y Autonomía:

- Dirigir equipos de trabajadores del nivel operativo y táctico, encargados de labores más específicas, respetando la estructura organizacional.
- Es responsable de la implementación del plan de desarrollo estratégico de los sistemas informáticos manteniéndolos operativos para la toma de decisiones de la empresa.
- Es responsable de formular los requerimientos de los recursos necesarios para mantener la operatividad, integridad, confidencialidad y permanente disponibilidad de la información en la organización.

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ENFERMERÍA TÉCNICA

PERFIL TÉCNICO PROFESIONAL

1. 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.

2. CAPACIDADES PROGRAMAS

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 política 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 de 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.

Responsabilidades 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.

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

PERFIL TÉCNICO PROFESIONAL

1. COMPETENCIA GENERAL

Planificar, organizar, ejecutar, evaluar e innovar las actividades agropecuarias para obtener productos de calidad y competitivos en el mercado; para su comercialización y/o transformación, aplicando normas de bioseguridad, manteniendo la conservación del medio ambiente promoviendo la práctica de valores morales y éticos, ejercitando sus derechos y deberes laborales.

2. CAPACIDADES DEL PROGRAMAS

Capacidades Técnico Transformadoras:

- Planifica, organiza, ejecuta, monitorea y evalúa los procesos de producción transformación y comercialización de cultivos hortícolas, alimenticios y agroindustriales, empleando tecnologías de avanzada y obteniendo productos de calidad.
- Organiza, supervisa y ejecuta los procesos de producción de plantones en viveros con la calidad requerida mediante la aplicación de técnicas adecuadas.
- Planifica, organiza, supervisa ejecuta los procesos de producción de los cultivos frutícolas, teniendo en cuenta las normas técnicas vigentes.
- Planifica, organiza, monitorea y controla plagas y enfermedades que atacan a los cultivos empleando alternativas agroecológicas orientando los agros ecosistemas hacia manejos más sustentables.
- Planifica, organiza, ejecuta, monitorea, y evalúa el manejo de crianza de animales menores; según la especie cumpliendo con las recomendaciones de protección animal, nutricionales y ambientales.
- Planifica, organiza, ejecuta, monitorea y evalúa el manejo de animales mayores cumpliendo con las normas de protección animal, nutricionales y ambientales.
- Elabora fórmulas de alimentos balanceados para animales mayores y menores, utilizando los requerimientos nutricionales y controlando la calidad de los insumos.
- Planifica, organiza, ejecuta y monitorea el proceso de transformación y comercialización de productos agropecuarios.
- Organiza, constituye y monitorea empresas agrícolas y/o pecuarias.
- Aplica avances informáticos en la producción agropecuaria.

Capacidades de organización:

- Organizar y supervisar el personal a su cargo para la ejecución de las actividades agropecuarias.
- Racionalizar el uso adecuado de instalaciones, maquinarias, equipos y herramientas.
- Determinar, seleccionar, calcular y dosificar los insumos agropecuarios.
- Promover y organizar empresas agropecuarias

Capacidades de cooperación y comunicación:

- Comprender e interpretar correctamente el lenguaje utilizado en los procesos de producción agropecuaria.
- Comunicar en forma clara y precisa la realización de las actividades del proceso de producción agropecuaria.
- Promover la participación activa y organizada, en el desarrollo de actividades productivas
- Apoyar a superar las dificultades del equipo de trabajo para lograr las metas establecidas.

Capacidades de Contingencias:

- Intervenir oportunamente con criterio técnico frente a situaciones imprevistas que se presenten en el desarrollo de las actividades agropecuarias.
- Adecuar su desempeño laboral a las distintas exigencias de trabajo, ocasionadas por las innovaciones tecnológicas o disposiciones legales que norman su actividad profesional.

Responsabilidades y Autonomía:

- Planificar, programar y supervisar las actividades para el desarrollo de los procesos de producción agropecuaria.
- Programar, organizar, ejecutar y supervisar el uso correcto y mantenimiento de instalaciones, maquinaria, equipos y herramientas en la realización de las diferentes labores agropecuarias.
- Programar, organizar y supervisar las acciones de protección agropecuaria
- Evaluar el rendimiento del personal a su cargo.
- Optimizar el uso racional de los recursos de la empresa.

Cutervo, febrero del 2024.