

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 1 DE 34

**INSTITUTO EDUCACIÓN SUPERIOR
"INTELEK "**



MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

**2026 – 2032
JULIACA- PUNO- PERÚ**

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 2 DE 34

PRESENTACIÓN

El Manual de Perfiles de Puestos (MPP) del Instituto de Educación Superior **"INTELEK"** es un instrumento técnico-normativo de gestión institucional que define la estructura organizacional y funcional de nuestra entidad. En este documento se establecen con precisión las denominaciones, clasificaciones y la naturaleza de cada cargo, detallando las competencias estratégicas y operativas, así como los requisitos mínimos indispensables para garantizar la idoneidad del talento humano.

Basado en un sólido marco técnico y legal, el MPP promueve una gestión meritocrática y dinámica. Más que un conjunto de normas rígidas, es una herramienta flexible diseñada para adaptarse a las exigencias futuras y servir de base para la actualización de otros documentos de gestión institucional.

Su implementación estratégica es clave para alcanzar altos estándares de eficiencia, eficacia y efectividad. Al alinear los perfiles de puestos con la Misión y Visión institucional, aseguramos la mejora continua de los procesos académicos y administrativos, orientando el esfuerzo de cada colaborador hacia los objetivos comunes de INTELEK.

OBJETIVOS

El presente documento de gestión institucional tiene como objetivo principal ordenar los cargos existentes en el Instituto, a fin de determinar qué personas deben ocuparlos y saber qué acciones van a realizar en base a la formación para su promoción, reubicación, capacitación, etc., ya que los cargos con funciones afines se traducen como mejores resultados en la gestión.

El presente manual establece los perfiles base de la organización con los siguientes fines estratégicos:

- **Estandarización Técnica:** Actuar como el instrumento normativo fundamental para la elaboración de perfiles específicos, adaptándose a las necesidades dinámicas y el crecimiento de nuestro Instituto.
- **Gestión del Talento:** Constituir la herramienta base para la evaluación y validación del potencial del capital humano, asegurando la idoneidad del personal.
- **Fuente Normativa:** Servir como documento matriz para la formulación de instrumentos técnicos adicionales relacionados con la descripción y valoración de cargos.

GENERALIDADES

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 3 DE 34

Una gestión óptima del talento humano requiere de herramientas que proporcionen un conocimiento integral de la estructura organizacional, facilitando así una toma de decisiones eficiente y oportuna. En este contexto, disponer de un perfil detallado para cada cargo es esencial; esto garantiza que cada posición mantenga una coherencia estructural y uniforme, permitiendo el desarrollo de los procesos técnicos y normativos necesarios para la administración de personal.

En alineación con los objetivos estratégicos del Instituto, este Manual de Perfiles de Puestos describe los requisitos indispensables en términos de formación académica, experiencia profesional y capacitación especializada. Estos criterios permiten realizar una comparación objetiva con las competencias de los colaboradores que, bajo el principio de meritocracia, desempeñarán funciones clave. La interrelación armónica entre el perfil del puesto y el perfil de la persona es el pilar fundamental para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

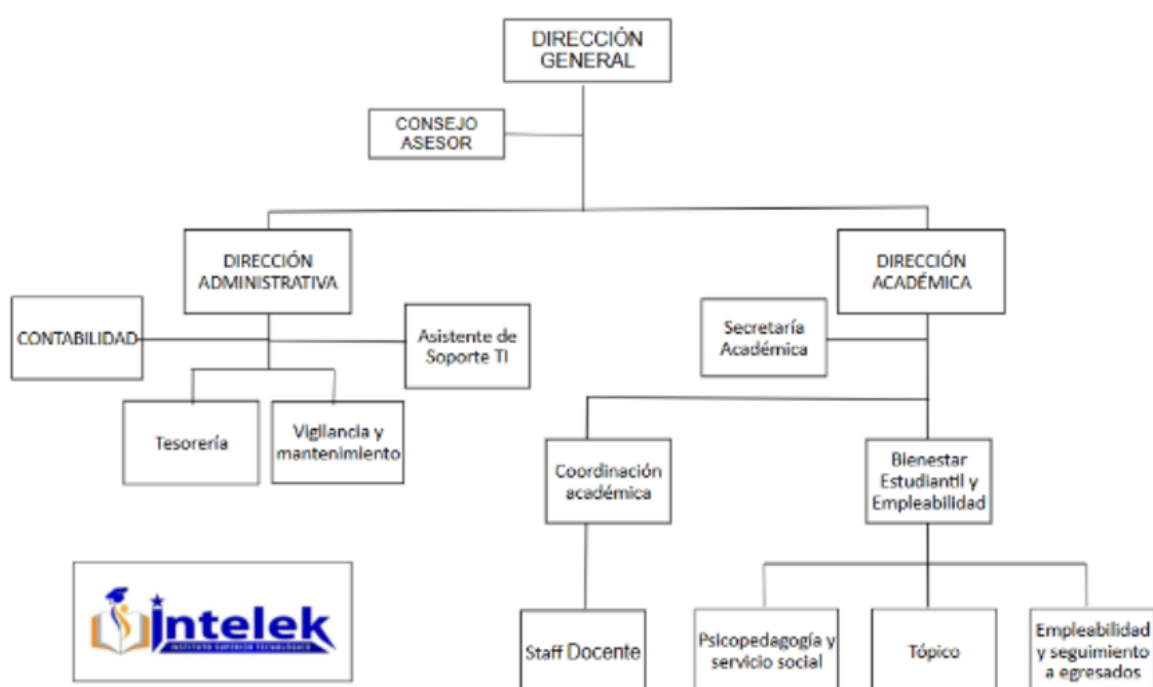
El Instituto de Educación Superior "INTELEK" tiene la siguiente estructura organizativa:

- **DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN**
 - Dirección General
- **DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**
 - Consejo Asesor
- **DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA**
 - Dirección Administrativa
 - Contabilidad
 - Asistente de Soporte TI
 - Tesorería
 - Vigilancia y Mantenimiento
 - Dirección Académica
 - Secretaria Académica
 - Coordinador Académica
 - Staff de Docentes
 - Bienestar Estudiantil y Empleabilidad

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 4 DE 34

- Tópico
- Psicopedagogía y servicio social
- Empleabilidad y seguimiento a egresados

ORGANIGRAMA IES “INTELEK”



	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 5 DE 34

PERFILES DE PUESTO Y FUNCIONES EN EL IES “INTELEK”

I. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DE LA DIRECTOR GENERAL

Unidad orgánica	DIRECCIÓN GENERAL
Denominación del Puesto	Director General
Dependencia Jerárquica	Dirección General
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección Administrativa Contabilidad Asistente de Soporte TI Tesorería Vigilancia y Mantenimiento Dirección Académica Secretaría Académica Coordinación Académica Staff de Docentes Bienestar Estudiantil y Empleabilidad Psicopedagogía y Servicio Social Tópico Empleabilidad y Seguimiento de Egresados
Requisitos para el puesto	• Grado académico de Maestro y Título Profesional Universitario o de Segunda Especialidad, debidamente registrados en la SUNEDU. • Experiencia mínima de cinco años en gestión de instituciones educativas públicas o privadas • No tener antecedentes penales • No haber sido sancionado administrativamente en el cargo de director.

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 6 DE 34

	• No estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
Descripción del perfil de puesto	Dirigir y representar al Instituto en calidad de máxima autoridad ejecutiva. Responsable de la toma de decisiones estratégicas para optimizar la gestión administrativa y académica, garantizando el cumplimiento de los estándares de licenciamiento y promoviendo un entorno de aprendizaje de alta calidad y ética profesional.
Finalidad	Asegurar la calidad del servicio educativo y la sostenibilidad institucional, garantizando la eficacia de los procesos académicos y administrativos para lograr el éxito en el licenciamiento y la formación de los estudiantes
Funciones	• Suscribir y otorgar grados de Bachiller Técnico, Títulos Profesionales, Certificados de Estudios y Constancias, garantizando la veracidad y el registro oportuno ante la plataforma correspondiente del MINEDU. • Aprobar la programación del proceso de admisión, presidir la Comisión de Admisión y garantizar la transparencia y mérito en el ingreso de nuevos estudiantes. • Oficializar la designación de jurados evaluadores para las modalidades de titulación (trabajos de aplicación profesional o exámenes de suficiencia), velando por el rigor académico. • Aprobar la carga horaria docente, el horario general de clases y la distribución de unidades didácticas, asegurando la optimización de los recursos educativos. • Planear, dirigir, controlar y evaluar los planes de gestión (PEI, PAT) alineándolos a la Visión institucional. • Supervisar la selección, inducción y evaluación del desempeño del personal docente y

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 7 DE 34

	administrativo, promoviendo la meritocracia y el desarrollo profesional. • Aprobar, supervisar y garantizar la implementación de los protocolos de seguridad, salud en el trabajo y mantenimiento de la infraestructura, de acuerdo con los estándares de licenciamiento. • Dirigir y hacer seguimiento preventivo y correctivo a los procesos disciplinarios, con especial énfasis en la erradicación del acoso y hostigamiento sexual, garantizando un entorno seguro para la comunidad educativa. • Supervisar la implementación de servicios de bienestar (empleabilidad, tutoría) que aseguren la permanencia y egreso exitoso del estudiante.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes han sido: • Sanciones administrativas previas en cargos directivos. • Inhabilitación judicial o administrativa para el ejercicio público. • Registro de destitución o despido en el sistema nacional de sanciones. • Sentencias firmes por delitos dolosos o vinculados a la corrupción, terrorismo, narcotráfico y delitos contra la libertad sexual. • Inscripción vigente en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). • Antecedentes o sanciones por hostigamiento sexual, en cumplimiento estricto de la R.M. N° 428-2018-MINEDU y normativas de convivencia institucional.

II. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DEL MIEMBRO DEL CONSEJO ASESOR



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”

MANUAL PERFIL DE PUESTOS

VERSIÓN: 1.0

FECHA:

PÁGINA: 8 DE 34

Unidad orgánica	CONSEJO ASESOR
Denominación del Puesto	Miembro del Consejo Asesor
Dependencia Jerárquica	Dirección General
Composición	Presidido por el Director General e integrado por los jefes de las áreas académicas/administrativas, la Secretaría Académica, el responsable de cada programa de estudios, un delegado estudiantil y hasta cinco (05) representantes del mundo empresarial o profesional involucrados activamente en el desarrollo de los currículos.
Requisitos para el puesto	Título profesional o trayectoria empresarial/profesional destacada de al menos cinco (05) años en sectores productivos vinculados a los programas de estudio.
Descripción del perfil de puesto	Órgano consultivo encargado de brindar orientación estratégica al Director General en materias pedagógicas, tecnológicas y de gestión, promoviendo la alineación de la oferta educativa con la demanda laboral y el sector productivo.
Finalidad	Asesorar a la Dirección General en la toma de decisiones estratégicas, pertinencia curricular y vinculación con el sector productivo para garantizar la actualización constante del modelo educativo.
Funciones	• Proponer a la Dirección General la creación, modificación, optimización o cierre de programas de estudios, unidades didácticas, programas de investigación o servicios de extensión. • Analizar y orientar a la Dirección General y áreas académicas sobre aspectos pedagógicos, tecnológicos y disciplinarios que requieran su consulta. • Proponer metodologías, alianzas institucionales y medidas académicas o administrativas para alcanzar las metas del Plan Estratégico Institucional (PEI).

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 9 DE 34

	• Recomendar, en el marco del Reglamento Interno, la concesión de reconocimientos o distinciones académicas por servicios notables prestados a la institución o la comunidad.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes han sido: • Sanciones administrativas previas en cargos directivos. • Inhabilitación judicial o administrativa para el ejercicio público. • Registro de destitución o despido en el sistema nacional de sanciones. • Sentencias firmes por delitos dolosos o vinculados a la corrupción, terrorismo, narcotráfico y delitos contra la libertad sexual. • Inscripción vigente en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). • Antecedentes o sanciones por hostigamiento sexual, en cumplimiento estricto de la R.M. N° 428-2018-MINEDU y normativas de convivencia institucional.

PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Unidad Orgánica	ÁREA ADMINISTRATIVA
Denominación del puesto	Director Administrativo
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección General
Requisitos para el puesto	• Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial o carreras afines. • Mínimo tres (03) años de experiencia en cargos directivos o de jefatura administrativa, preferentemente en Instituciones de Educación Superior.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”

MANUAL PERFIL DE PUESTOS

VERSIÓN: 1.0

FECHA:

PÁGINA: 10 DE 34

	• Conocimiento sólido en gestión de presupuestos, normativa laboral, logística y mantenimiento de infraestructura educativa.
Descripción del perfil de puesto	Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión de los recursos económicos, financieros, humanos y logísticos del Instituto. Su propósito es garantizar la sostenibilidad operativa, el cumplimiento normativo y asegurar que la infraestructura y equipamiento cumplan permanentemente con las Condiciones Básicas de Funcionamiento (CBC).
Finalidad	Garantizar la disponibilidad, optimización y transparencia en la administración de los recursos financieros, patrimoniales, logísticos y humanos del Instituto, asegurando la sostenibilidad operativa e infraestructura adecuada para el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad.
Funciones	• Elaborar, ejecutar y controlar el presupuesto anual institucional, garantizando la optimización de recursos y la rentabilidad para la reinversión educativa. • Garantizar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, equipos y talleres, asegurando que los entornos de aprendizaje sean seguros y operativos. • Supervisar el cumplimiento de las obligaciones laborales, el registro de planillas y la implementación del Plan de Desarrollo de Personas para el personal administrativo. • Gestionar la adquisición de bienes y servicios bajo criterios de eficiencia y transparencia, asegurando el suministro oportuno para las actividades académicas. • Supervisar la correcta liquidación de impuestos y el cumplimiento de las obligaciones ante las autoridades competentes. • Liderar la implementación y vigilancia de los protocolos de seguridad y el Plan de Vigilancia,

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 11 DE 34

	Prevención y Control frente a riesgos sanitarios y de seguridad física. • Supervisar el inventario y operatividad de los activos tecnológicos y licencias de software necesarias para el servicio educativo.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: • Están inhabilitado por mandato judicial o administrativo para el ejercicio de la función pública o profesional. • Están inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) con sanción de destitución o despido. • Cuentan con sentencia firme por delito doloso, terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas, corrupción de funcionarios o delitos contra la libertad sexual. • Están incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). • Haber sido sancionado o estar inmerso en procesos por hostigamiento sexual conforme a la Ley N° 27942 y la R.M. N° 428-2018-MINEDU.

III.PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE CONTABILIDAD

Unidad Orgánica	ÁREA ADMINISTRATIVA
Denominación del puesto	Responsable de Contabilidad
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección Administrativa
Requisitos para el puesto	• Título Profesional Técnico en Contabilidad o Bachiller Universitario en Contabilidad o Finanzas. • Mínimo dos (02) años de experiencia en gestión contable, tesorería o puestos similares, preferentemente en el sector educativo.

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 12 DE 34

	• Manejo de software contable, herramientas de oficina (Excel avanzado) y conocimiento de sistemas de declaración tributaria.
Descripción del perfil de puesto	Responsable de conducir los procesos contables y financieros del Instituto. Su función principal es garantizar la veracidad de la información financiera, asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y laborales, y proporcionar soporte en la gestión presupuestal.
Finalidad	Asegurar el registro oportuno, transparente y fidedigno de los hechos económicos y financieros del Instituto, garantizando el cumplimiento de la normatividad tributaria, contable y laboral aplicable.
Funciones	• Supervisar y registrar los ingresos por conceptos de tasas académicas, matrículas y otros servicios, asegurando que los abonos coincidan con los registros en las cuentas institucionales. • Ejecutar y registrar el pago a proveedores y servicios generales, verificando la documentación sustentatoria conforme a las normas tributarias vigentes. • Operativizar el cálculo de planillas, contratos laborales, beneficios sociales y el cumplimiento de aportes, garantizando los derechos de los trabajadores. • Elaborar estados financieros y reportes de ejecución presupuestal periódicos para la Dirección Administrativa y General. • Realizar las declaraciones mensuales y anuales ante la SUNAT y asegurar la correcta conservación de los libros contables. • Realizar arqueos de caja, conciliaciones bancarias y auditorías internas preventivas para garantizar la integridad de los recursos. • Organizar y resguardar el archivo documental contable y administrativo del

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 13 DE 34

	Instituto para fines de supervisión y auditoría externa.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes han sido: • Están inhabilitado por mandato judicial o administrativo para el ejercicio profesional o de la función pública. • Figuran en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) con sanción vigente. • Cuentan con sentencia firme por delitos dolosos, terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas, corrupción o delitos contra la libertad sexual. • Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). • Haber sido sancionado por conductas de hostigamiento sexual (R.M. N° 428-2018-MINEDU).

IV.PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE TESORERÍA

Unidad Orgánica	ÁREA ADMINISTRATIVA
Denominación del puesto	Responsable de Tesorería
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección Administrativa
Requisitos para el puesto	• Título Profesional Técnico en Contabilidad, Administración o Bachiller Universitario en Economía, Finanzas o Contabilidad. • Mínimo dos (02) años de experiencia en manejo de caja, gestión de fondos y tesorería, preferentemente en instituciones educativas o de servicios. • Manejo de herramientas de banca electrónica, gestión de flujos de efectivo, Excel financiero y conocimientos básicos de normativa tributaria comprobantes de pago.

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 14 DE 34

Descripción del perfil de puesto	Responsable de la custodia, administración y control de los recursos financieros del Instituto. Garantiza la correcta recaudación de ingresos, la ejecución oportuna de pagos y el mantenimiento de la liquidez necesaria para la operatividad institucional.
Finalidad	Asegurar la custodia, programación y flujo eficiente de los fondos monetarios del Instituto, garantizando la recaudación de ingresos y la cancelación oportuna de las obligaciones financieras asumidas.
Funciones	• Supervisar y ejecutar el cobro de matrículas, pensiones y tasas académicas a través de los diversos canales de pago, asegurando su correcto registro diario. • Elaborar y ejecutar el calendario de pagos a proveedores, servicios básicos y obligaciones financieras, previa autorización de la Dirección Administrativa. • Administrar y rendir los fondos fijos para gastos menores, garantizando que cada egreso cuente con el sustento tributario correspondiente (facturas/boletas). • Realizar depósitos, transferencias y conciliaciones bancarias diarias para asegurar que el saldo en libros coincida con el saldo real en bancos. • Salvaguardar el efectivo, títulos valores, chequeras y documentos de garantía de la institución bajo estrictas normas de seguridad. • Elaborar informes diarios y semanales sobre el estado de caja y bancos, alertando sobre necesidades de liquidez para cubrir las obligaciones de corto plazo. • Facilitar la información y documentación necesaria para arqueos de caja inopinados y auditorías externas de licenciamiento.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes han sido:

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 15 DE 34

	• Están inhabilitado por mandato judicial o administrativo para el ejercicio profesional o de la función pública. • Figuran en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) con sanción vigente. • Cuentan con sentencia firme por delitos dolosos, terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas, corrupción o delitos contra la libertad sexual. • Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). • Haber sido sancionado por conductas de hostigamiento sexual (R.M. N° 428-2018-MINEDU).
--	---

V. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO

Unidad Orgánica	Área Administrativa
Denominación del Puesto	Responsable de vigilancia y mantenimiento
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección Administrativa
Requisitos para el puesto	• Profesional Técnico en Seguridad Integral, Administración, Electrotecnia, Mantenimiento Industrial o carreras afines. Se considera a exmiembros de las FF.AA. o PNP con acreditación de retiro con honores. • Mínimo dos (02) años en gestión de seguridad patrimonial o mantenimiento de infraestructura, preferentemente en el sector educativo. • Conocimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), primeros auxilios, prevención de incendios y ofimática básica.
Descripción del perfil de puesto	Responsable de planificar y ejecutar las acciones de seguridad patrimonial y mantenimiento integral del

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 16 DE 34

	Instituto. Su función es garantizar que la infraestructura, los talleres y los laboratorios operen bajo condiciones óptimas de seguridad y funcionalidad.
Finalidad	Preservar la integridad física de las personas, la seguridad patrimonial y la operatividad técnica constante de la infraestructura, equipos y laboratorios del Instituto.
Funciones	• Ejecutar y supervisar el Plan Anual de Mantenimiento de la infraestructura, mobiliario y equipos, asegurando la continuidad del servicio educativo (especialmente en laboratorios y talleres). • Organizar y supervisar el servicio de vigilancia para proteger el perímetro, las instalaciones y los bienes materiales frente a pérdidas, robos o daños. • Supervisar el registro de ingreso y salida de estudiantes, personal y visitantes, así como el control de materiales y activos, garantizando que solo ingresen personas autorizadas. • Liderar la implementación de protocolos de seguridad, señalética y rutas de evacuación, colaborando con las brigadas de emergencia y defensa civil. • Garantizar la operatividad de los servicios básicos (agua, luz, internet) y coordinar con proveedores externos para reparaciones especializadas. • Reportar y mitigar condiciones inseguras en los ambientes de aprendizaje, asegurando el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene. • Elaborar informes periódicos sobre el estado de la infraestructura y cualquier eventualidad que afecte la seguridad de la comunidad académica.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes han sido: • Inhabilitados por mandato judicial o administrativo para el ejercicio de la función pública o profesional. • Figuren en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC). • No contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales.

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 17 DE 34

	• No tener sentencias firmes por delitos contra la libertad sexual, terrorismo, apología, tráfico de drogas o corrupción de funcionarios (Ley N° 29988). • Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). • Haber sido sancionado por conductas de hostigamiento sexual (R.M. N° 428-2018-MINEDU).
--	---

VI. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DEL ASISTENTE DE SOPORTE TI

Unidad Orgánica	ÁREA ADMINISTRATIVA
Denominación del puesto	Asistente de Soporte TI
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección Administrativa
Requisitos para el puesto	• Título Profesional Técnico o Bachiller Universitario en Ingeniería de Sistemas, Computación e Informática, Ingeniería de Software o carreras afines. • Mínimo dos (02) años en administración de redes, soporte técnico corporativo, gestión de centros de cómputo o administración de plataformas educativas (LMS). • Conocimiento avanzado en administración de redes (TCP/IP), seguridad informática, mantenimiento de servidores, gestión de plataformas (Moodle, Google Workspace, Office 365) y soporte de hardware/software.
Descripción del perfil de puesto	Responsable de planificar, administrar y supervisar la infraestructura tecnológica y las plataformas digitales de la institución. Su función es garantizar la continuidad operativa de los servicios de red, la seguridad de la información y la disponibilidad de los recursos informáticos



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”

MANUAL PERFIL DE PUESTOS

VERSIÓN: 1.0

FECHA:

PÁGINA: 18 DE 34

Finalidad	Garantizar la disponibilidad, seguridad y continuidad de la infraestructura tecnológica, redes de datos, sistemas académicos y equipos de cómputo del Instituto para el desarrollo eficiente de las actividades de enseñanza y gestión
Funciones	• Administrar y mantener operativa la red de datos (LAN/WLAN) y el servicio de internet, garantizando el ancho de banda necesario para las actividades académicas. • Supervisar la operatividad de los laboratorios de cómputo, asegurando que el hardware y software especializado estén actualizados y disponibles para estudiantes y docentes. • Gestionar el funcionamiento del Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) y el Sistema de Información Académica, coordinando con proveedores o soporte externo la resolución de incidencias. • Implementar políticas de seguridad informática, incluyendo copias de seguridad (backups) de datos críticos y protección contra vulnerabilidades. • Brindar asistencia técnica de segundo nivel a usuarios administrativos y académicos, resolviendo incidencias complejas de conectividad o sistemas. • Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos (computadoras, proyectores, servidores, periféricos). • Supervisar la actualización de la página web institucional y plataformas de comunicación digital, asegurando la disponibilidad de la información solicitada por el MINEDU. • Mantener actualizado el inventario de activos de TI, gestionando las licencias de software y garantizando el uso legal de las mismas.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes registren:

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 19 DE 34

	• Estar inhabilitado por mandato judicial o administrativo para el ejercicio profesional o la función pública. • Figurar en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC). • No contar con sentencias firmes por delitos de terrorismo, apología, tráfico de drogas, corrupción o delitos contra la libertad sexual. • Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). • Haber sido sancionado por hostigamiento sexual conforme a la R.M. N° 428-2018-MINEDU.
--	--

VII. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

Unidad Orgánica	ÁREA ACADÉMICA
Denominación del puesto	Director Académico
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección General
Requisitos para el puesto	• Título Profesional Universitario en Educación, Administración, Ingeniería o carreras afines. • Mínimo tres (03) años de experiencia en gestión académica, coordinación de programas educativos o cargos directivos en Instituciones de Educación Superior. • Conocimiento en diseño curricular por competencias, normativa de la Ley N° 30512, modelos de acreditación/licenciamiento y gestión de indicadores educativos.
Descripción del perfil de puesto	Liderar, planificar y supervisar la gestión académica del Instituto. Es responsable de conducir los procesos de enseñanza-aprendizaje, la innovación pedagógica y el desarrollo docente, garantizando que los programas

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 20 DE 34

	respondan a las demandas laborales y cumplan con los estándares de calidad.
Finalidad	Garantizar la excelencia del proceso formativo y el rigor académico en todos los programas de estudio, liderando el diseño curricular, la gestión docente y la innovación pedagógica en concordancia con los estándares de calidad educativa.
Funciones	• Dirigir el diseño, actualización y evaluación de los Planes Curriculares, asegurando su alineación con el (CNOF). • Supervisar la implementación de los sílabos, el cumplimiento de las horas académicas y la aplicación de sistemas de evaluación del aprendizaje. • Conducir los procesos de selección, inducción y evaluación del desempeño docente, así como liderar el Plan de Capacitación en metodologías activas y tecnologías educativas. • Supervisar los procesos de transitabilidad, experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) y los mecanismos de seguimiento a egresados para medir la empleabilidad. • Promover la incorporación de herramientas tecnológicas y recursos digitales en el proceso educativo para fortalecer el aprendizaje híbrido o presencial. • Evaluar y reportar los indicadores de deserción, permanencia y éxito académico, implementando planes de mejora inmediata. • Garantizar que todos los procesos de admisión, matrícula y certificación se realicen bajo los principios de transparencia y mérito académico.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: • Están inhabilitado por mandato judicial o administrativo para el ejercicio profesional o de la función pública.

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 21 DE 34

	• Figuran en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) con sanción vigente. • Cuentan con sentencia firme por delitos dolosos, terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas, corrupción o delitos contra la libertad sexual. • Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). • Haber sido sancionado por conductas de hostigamiento sexual (R.M. N° 428-2018-MINEDU).
--	--

VIII. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE SECRETARÍA ACADÉMICA

Unidad orgánica	ÁREA ACADÉMICA
Denominación del puesto	Responsable de Secretaría Académica
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección Académica
Requisitos para el puesto	• Título Profesional Técnico o Bachiller Universitario en Administración, Educación, o carreras afines. • Mínimo dos (02) años en gestión técnica de registros académicos, archivo documental o secretaría académica en instituciones de educación superior. • Manejo avanzado de sistemas de gestión académica, normativa vigente sobre certificación y titulación y herramientas de ofimática para la gestión de bases de datos.
Descripción del perfil de puesto	Responsable de gestionar, custodiar y garantizar la integridad de la documentación académica de los estudiantes. Administra los procesos de matrícula, registro de notas, certificación, grados y títulos, velando por la veracidad documental y la normativa del MINEDU.

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 22 DE 34

Finalidad	Salvaguardar la fe pública de los actos académicos del Instituto, garantizando la correcta emisión, registro y custodia de la documentación, grados, títulos y certificados de los estudiantes.
Funciones	• Organizar y ejecutar los procesos de matrícula, rectificaciones y retiros, así como garantizar la emisión y resguardo de las actas consolidadas de evaluación de cada periodo académico. • Administrar y mantener actualizados los expedientes académicos individuales de los estudiantes, garantizando la seguridad, confidencialidad y fácil recuperación de la información. • Tramitar la expedición de certificados de estudios, constancias, diplomas de grado de Bachiller Técnico y Títulos Profesionales, verificando el cumplimiento estricto de los requisitos legales. • Realizar el registro y actualización oportuna de la información académica en las plataformas informáticas exigidas por el MINEDU (como REGISTRA y otros sistemas de información). • Recepcionar, clasificar y dar seguimiento a las solicitudes académicas de los estudiantes (convalidaciones, traslados, licencias), asegurando respuestas dentro de los plazos establecidos. • Verificar que todos los trámites académicos se realicen conforme al Manual de Procedimientos Académicos y el Reglamento Interno. • Gestionar la numeración, registro y archivo correlativo de las Resoluciones Directorales académicas, oficios y memorandos, manteniendo el libro de registros físico y virtual actualizado. • Supervisar la ejecución del Plan de actualización y capacitación docente.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes:

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 23 DE 34

	• Están inhabilitado por mandato judicial o administrativo para el ejercicio profesional o de la función pública. • Figuran en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) con sanción vigente. • Cuentan con sentencia firme por delitos dolosos, terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas, corrupción o delitos contra la libertad sexual. • Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). • Haber sido sancionado por conductas de hostigamiento sexual (R.M. N° 428-2018-MINEDU).
--	---

IX. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DE COORDINACIÓN ACADÉMICA

Unidad Orgánica	ÁREA ACADÉMICA
Denominación del Puesto	Coordinador Académico
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección Académica
Requisitos para el puesto	Título Profesional Universitario o Técnico en la especialidad del programa de estudios que coordina, o en Educación/Administración. Mínimo dos (02) años de experiencia en el ejercicio de su profesión y al menos un (01) año en gestión académica o coordinación docente. Conocimiento del Catálogo Nacional de Oferta Formativa, metodologías de enseñanza-aprendizaje por competencias y manejo de indicadores de logro educativo.
Descripción del perfil de puesto	Responsable de conducir la ejecución y evaluación del programa de estudios a su cargo. Asegura la pertinencia pedagógica, la supervisión del cuerpo docente, el desarrollo de las EFSRT y la articulación con el sector productivo local/regional.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”

MANUAL PERFIL DE PUESTOS

VERSIÓN: 1.0

FECHA:

PÁGINA: 24 DE 34

Finalidad	Asegurar la ejecución operativa, la calidad pedagógica y la articulación con el sector productivo de las unidades didácticas del programa de estudios a su cargo.
Funciones	• Liderar reuniones periódicas con empresas y grupos de interés para actualizar los contenidos curriculares y asegurar la pertinencia de la carrera. • Supervisar la selección, inducción y evaluación del desempeño del cuerpo docente bajo su cargo, asegurando que cumplan con el perfil requerido para cada unidad didáctica. • Desarrollar y ejecutar el Plan de actualización y capacitación docente, en el área de su competencia, promoviendo la actualización en herramientas tecnológicas y pedagógicas. • Organizar y presidir los jurados para los trabajos de aplicación profesional y exámenes de suficiencia, garantizando la rigurosidad en los procesos de egreso. • Coordinar y supervisar las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT), asegurando que los estudiantes apliquen sus conocimientos en entornos laborales reales. • Monitorear los indicadores de deserción y rendimiento académico, activando protocolos de tutoría y nivelación para asegurar la permanencia estudiantil. • Liderar las comisiones de admisión y convalidaciones del programa de estudios, emitiendo los informes técnicos correspondientes a la Dirección Académica. • Supervisar el uso adecuado y seguro de laboratorios, talleres y equipamiento, verificando que las actividades se realicen bajo los protocolos de seguridad institucional.

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 25 DE 34

	Actuar como primera instancia en la resolución de conflictos y hacer seguimiento estricto a los protocolos de prevención contra el hostigamiento sexual (R.M. N° 428-2018-MINEDU).
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: - Están inhabilitado por mandato judicial o administrativo para el ejercicio profesional o de la función pública. - Figuran en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) con sanción vigente. - Cuentan con sentencia firme por delitos dolosos, terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas, corrupción o delitos contra la libertad sexual. - Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). - Haber sido sancionado por conductas de hostigamiento sexual (R.M. N° 428-2018-MINEDU)

X. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DEL STAFF DOCENTES

Unidad Orgánica	ÁREA ACADÉMICA
Denominación del puesto	Docente
Dependencia jerárquica Lineal	Coordinación Académica
Requisitos para el puesto	- Título Profesional Técnico o Bachiller/Título Universitario en programas afines a la especialidad a dictar. - Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector productivo en su área de especialidad (fuera de la docencia).



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”

MANUAL PERFIL DE PUESTOS

VERSIÓN: 1.0

FECHA:

PÁGINA: 26 DE 34

	• Dominio de herramientas de ofimática, tecnologías educativas y metodologías de enseñanza por competencias.
Descripción del perfil de puesto	Profesional responsable de conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje, orientando la formación de los estudiantes hacia el logro de las competencias profesionales requeridas por el perfil de egreso.
Finalidad	Facilitar el aprendizaje teórico-práctico de los estudiantes, garantizando el logro de las competencias profesionales del programa de estudios bajo metodologías activas y criterios éticos.
Funciones	• Planificar y elaborar el sílabo y las guías de aprendizaje de la unidad didáctica asignada. • Conducir las sesiones de aprendizaje presenciales o prácticas promoviendo el aprendizaje participativo. • Evaluar de manera continua el rendimiento académico y registrar las calificaciones y asistencias en el sistema en los plazos fijados. • Acompañar y orientar el desarrollo de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo. • Integrar jurados de titulación y evaluaciones de suficiencia cuando sea requerido. • Velar por el uso adecuado y seguro de los insumos, equipos e instalaciones durante las clases.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes: • Están inhabilitado por mandato judicial o administrativo para el ejercicio profesional o de la función pública. • Figuran en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) con sanción vigente. • Cuentan con sentencia firme por delitos dolosos, terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 27 DE 34

	de drogas, corrupción o delitos contra la libertad sexual. • Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). • Haber sido sancionado por conductas de hostigamiento sexual (R.M. N° 428-2018-MINEDU)
--	--

XI. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE BIENESTAR ESTUDIANTIL Y EMPLEABILIDAD

Unidad Orgánica	ÁREA ACADÉMICA
Denominación del Puesto	Responsable de Bienestar Estudiantil y Empleabilidad
Dependencia jerárquica Lineal	Dirección Académica
Requisitos para el puesto	• Título Profesional Técnico o Bachiller Universitario en Psicología, Trabajo Social, Administración, Educación o carreras afines. • Mínimo dos (02) años en gestión de bienestar estudiantil, servicios al alumno, bolsas de trabajo o psicopedagogía. • Conocimiento en normativas de protección al estudiante, gestión de bolsas de empleo e intermediación laboral.
Descripción del perfil de puesto	Gestionar y ejecutar programas integrales destinados a asegurar el bienestar biopsicosocial de los estudiantes y potenciar su inserción en el mercado laboral. Lidera los servicios de orientación, inclusión y vinculación empresarial.
Finalidad	Promover el desarrollo integral del estudiante durante su trayectoria formativa y facilitar su inserción laboral mediante servicios de orientación, salud, actividades socioculturales y articulación con empresas.
Funciones	• Coordinar la ejecución de los servicios de tópico, seguimiento al egresado, responsable de psicopedagógico y asistencia social.

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 28 DE 34

	• Implementar los protocolos de prevención y atención del hostigamiento sexual (R.M. N° 428-2018-MINEDU). • Organizar actividades culturales, deportivas y recreativas que promuevan la integración y el clima institucional. • Supervisar el funcionamiento de la Bolsa de Trabajo y la ejecución de ferias laborales. • Monitorear los indicadores de deserción socioeconómica y proponer planes de apoyo académico y social. • Velar por la correcta atención y accesibilidad para estudiantes con necesidades educativas especiales o en vulnerabilidad.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes registren: • Sentencias firmes por delitos dolosos, terrorismo, apología, tráfico de drogas o delitos contra la libertad sexual (Ley N° 29988). • Inscripción en el RNSSC (Sanciones Civiles) o el REDAM (Deudores Alimentarios). • Antecedentes o sanciones administrativas por hostigamiento sexual (Ley N° 27942).

XII. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE TÓPICO

Unidad orgánica	ÁREA ACADÉMICA
Denominación del puesto	Responsable de Tópico
Dependencia jerárquica Lineal	Bienestar Estudiantil y Empleabilidad
Requisitos para el puesto	• Título Profesional Técnico en Enfermería o Bachiller Universitario en Enfermería. Debe contar con la habilitación correspondiente si el cargo lo requiere.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”

MANUAL PERFIL DE PUESTOS

VERSIÓN: 1.0

FECHA:

PÁGINA: 29 DE 34

	• Mínimo dos (02) años de experiencia en atención primaria de salud, servicios de urgencias o tópicos institucionales. • Certificación vigente en Primeros Auxilios y RCP (Reanimación Cardiopulmonar), conocimiento de normativas de bioseguridad, manejo de residuos sólidos hospitalarios y salud ocupacional básica.
Descripción del perfil de puesto	Responsable de brindar atención de primeros auxilios y atención médica primaria a la comunidad educativa ante urgencias o accidentes, administrando el tópico y liderando las campañas de salud preventiva.
Finalidad	Salvaguardar la salud y prestar atención de primeros auxilios oportuna a los estudiantes y personal del Instituto, promoviendo hábitos saludables y entornos seguros.
Funciones	• Brindar asistencia de primeros auxilios de manera oportuna a estudiantes, docentes y administrativos ante accidentes o malestares súbitos ocurridos dentro del instituto. • Organizar y supervisar el stock de medicamentos básicos, materiales de curación y equipos del tópico, asegurando que no existan insumos vencidos y que se cumplan las normas de almacenamiento. • Establecer y difundir protocolos de evacuación y atención médica, coordinando con centros de salud cercanos o servicios de ambulancia para traslados de emergencia. • Desarrollar el Plan Anual de Salud Preventiva (campañas de vacunación, prevención de enfermedades infectocontagiosas, ferias de salud y nutrición). • Supervisar el cumplimiento de las normas de higiene y bioseguridad en las instalaciones, incluyendo la gestión adecuada de los residuos del tópico.

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 30 DE 34

	• Mantener actualizado el cuaderno o sistema de registro de atenciones diarias, garantizando la confidencialidad de la información médica de los usuarios. • Brindar charlas informativas a la comunidad académica sobre temas de salud, prevención de riesgos y hábitos de vida saludable.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes registren: • Estar inhabilitado por mandato judicial o por su colegio profesional para ejercer la enfermería. Inscripción vigente en el RNSSC (Sanciones Civiles). • Sentencias firmes por delitos contra la libertad sexual, terrorismo, tráfico de drogas o corrupción (Ley N° 29988). • Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). • Haber sido sancionado por hostigamiento sexual conforme a la R.M. N° 428-2018-MINEDU.

XIII. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DE RESPONSABLE DE PSICOPEDAGOGÍA Y SERVICIO SOCIAL

Unidad Orgánica	ÁREA ACADÉMICA
Denominación del puesto	Responsable de Psicopedagogía y Servicio Social
Dependencia jerárquica Lineal	Bienestar Estudiantil y Empleabilidad
Requisitos para el puesto	• Título Profesional Universitario o Licenciatura en Psicología, Trabajo Social o Psicopedagogía, con colegiatura y habilitación vigente (de corresponder). • Mínimo dos (02) años de experiencia en atención psicopedagógica, tutoría o servicio social educativo.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”

MANUAL PERFIL DE PUESTOS

VERSIÓN: 1.0

FECHA:

PÁGINA: 31 DE 34

	• Capacitación en orientación vocacional, técnicas de aprendizaje e intervención en crisis.
Descripción del perfil de puesto	Responsable ejecutar las acciones de soporte psicológico, orientación académica y asistencia social orientadas al bienestar integral de los estudiantes, identificando y atendiendo factores de riesgo socioeconómico y emocional.
Finalidad	Garantizar el bienestar psicosocial de los estudiantes para prevenir la deserción académica, fortaleciendo sus habilidades blandas y brindando soporte emocional y social continuo conforme a los estándares de licenciamiento
Funciones	• Ejecutar el Plan Anual de Tutoría, Soporte Psicopedagógico y Asistencia Social. • Brindar orientación psicopedagógica individual y grupal a estudiantes con dificultades académica de adaptación y/o otros temas. • Realizar evaluaciones socioeconómicas para el otorgamiento de becas según reglamento. • Liderar la atención primaria y canalización de denuncias de hostigamiento sexual (Ley N° 27942). • Organizar talleres sobre inteligencia emocional, hábitos de estudio, habilidades blandas y temas de prevención. • Mantener un registro confidencial de las atenciones psicológicas y casos sociales.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes registren: • Estar inhabilitado por mandato judicial o administrativo para el ejercicio profesional o la función pública. • Figurar en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”

MANUAL PERFIL DE PUESTOS

VERSIÓN: 1.0

FECHA:

PÁGINA: 32 DE 34

- No contar con sentencias firmes por delitos de terrorismo, apología, tráfico de drogas, corrupción o delitos contra la libertad sexual.
- Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- Haber sido sancionado por hostigamiento sexual conforme a la R.M. N° 428-2018-MINEDU.

	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”	
MANUAL PERFIL DE PUESTOS		
VERSIÓN: 1.0	FECHA:	PÁGINA: 33 DE 34

XIV. PERFIL DE PUESTO Y FUNCIONES DE RESPONSABLE DE EMPLEABILIDAD Y SEGUIMIENTO A EGRESADOS

Unidad Orgánica	ÁREA ACADÉMICA
Denominación del puesto	Responsable de Empleabilidad y Seguimiento a Egresados
Dependencia jerárquica Lineal	Bienestar Estudiantil y Empleabilidad
Requisitos para el puesto	• Título Profesional Técnico o Bachiller/Título Universitario en Administración, Ingeniería Industrial, Psicología Organizacional, Comunicación o carreras afines. • Mínimo dos (02) años de experiencia en intermediación laboral, bolsas de trabajo, relaciones institucionales o seguimiento a egresados. • Manejo de bases de datos, redes profesionales y herramientas de inserción laboral.
Descripción del perfil de puesto	Título Profesional Técnico o Bachiller/Título Universitario en Administración, Ingeniería Industrial, Psicología Organizacional, Comunicación o carreras afines. Mínimo dos (02) años de experiencia en intermediación laboral, bolsas de trabajo, relaciones institucionales o seguimiento a egresados. Manejo de bases de datos, redes profesionales y herramientas de inserción laboral.
Finalidad	Potenciar la empleabilidad e inserción laboral de los estudiantes y egresados del Instituto, consolidando alianzas estratégicas con las empresas del entorno regional/nacional e impulsando los indicadores de impacto de la oferta educativa
Funciones	• Administrar y actualizar la Bolsa de Trabajo institucional y gestionar oportunidades de prácticas profesionales.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “INTELEK”

MANUAL PERFIL DE PUESTOS

VERSIÓN: 1.0

FECHA:

PÁGINA: 34 DE 34

	• Promover y gestionar la firma de convenios con empresas para la realización de las EFSRT e inserción laboral. • Ejecutar el Plan Anual de Seguimiento al Egresado, aplicando encuestas de empleabilidad y satisfacción. • Organizar ferias laborales, charlas de empleabilidad y encuentros con empleadores del sector.. • Impartir talleres sobre redacción de CV, entrevistas de trabajo y marca personal. • Consolidar reportes e indicadores de empleabilidad solicitados por la Dirección Académica y el MINEDU.
Impedimentos	Están impedidos de postular quienes registren: • Estar inhabilitado por mandato judicial o administrativo para el ejercicio profesional o la función pública. • Figurar en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC). • No contar con sentencias firmes por delitos de terrorismo, apología, tráfico de drogas, corrupción o delitos contra la libertad sexual. • Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). • Haber sido sancionado por hostigamiento sexual conforme a la R.M. N° 428-2018-MINEDU.