

## Informe nº 32 JSCO/DAPSTI – 2024

**A** : Mg. Elsa Aquino Castro  
Directora del IESTP Marco.

**De** : Mg. Juan S. Cerrón Ochoa  
Coordinador APSTI

### Referencia:

**Asunto** : derivo proveído nº 040-JUA-2024-IESTP “M” del plan de trabajo del docente Dr. Juan Freddy Bueno Solis

**Fecha** : 19 de junio del 2024

---

Yo, Mg. **Juan S. CERRON OCHOA**, con DNI Nº **10104561**, docente del programa de estudios APSTI lo saludo cordialmente y paso a informarle que DERIVO PROVEÍDO Nº 040-JUA-2024-IESTP “M” DEL PLAN DE TRABAJO DEL DOCENTE DR. JUAN FREDDY BUENO SOLIS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS, el cual detallo de la siguiente manera

- El plan de trabajo presentado por el docente se denomina, “PLAN DE TRABAJO SEGUIMIENTO Y SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE Y EGRESADOS” del cual tiene conocimiento y consentimiento para su ejecución la coordinación de APSTI y el Jefe de la Unidad Académica.
- Además, manifiesta que no existe ninguna observación a dicha plan de trabajo por ninguna de las partes sugiriendo la aprobación y la emisión de su respectiva resolución para su ejecución por parte del docente mencionado.

### POR LO TANTO

Informo a Usted Señora Directora para su conocimiento y ordene a quien corresponda la emisión de la RD del presente plan de trabajo.



Mg. Juan S. CERRON OCHOA  
DOCENTE

### Adjunto:

- PROVEÍDO N.º 040- JUA-2024-IESTP“M”
- Informe nº 30 JSCO/DAPSTI – 2024.
- Plan de trabajo.

## **PROVEÍDO N.º 040- JUA-2024-IESTP”M”**

DE : Ing. Raul Torres Cordova  
Jefe de Unidad Académica del IESTP “Marco”

A : Mg. Juan Silvio Cerrón Ochoa.  
Coordinador del Área Académica de APSTI del IESTP  
“M”

ASUNTO : Derivo Informe N° 30 JSCO/DAPSTI – 2024, para que  
presente a Dirección General, para su aprobación,  
mediante R.D.

FECHA : Marco, 12 de junio del 2024.

---

Por el presente documento se deriva a su despacho Informe **Nº 30 JSCO/DAPSTI – 2024**, con el que su despacho envía el plan de trabajo **del Dr. Freddy Bueno Solís**, denominado **“PLAN DE TRABAJO SEGUIMIENTO Y SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE Y EGRESADOS”**

A la revisión por este despacho, se ha observado que el plan de trabajo está considerado dentro del marco normativo RVM N° 349-2017-MINEDU, como carga no lectiva y está dentro de las necesidades del P.E., la cual es coherente en su contenido con lo requerido en la RVM 103-2022-MINEDU.

No teniendo ninguna observación, este despacho retorna el plan de trabajo, a su despacho para que continúe el proceso de aprobación mediante R.D. por dirección general para su ejecución.

Atte.



JEFE DE  
UNIDAD  
ACADÉMICA  
Raul Torres Cordova  
JEFE UNIDAD ACADÉMICA  
I.E.S.T.P. MARCO

**Informe nº 30 JSCO/DAPSTI – 2024**

**A** : Ing. Raúl Torres Córdova  
Jefe de la Unidad Académica

**De** : Mg. Juan S. Cerrón Ochoa  
Coordinador APSTI

**Referencia:**

**Asunto** : re-envió plan de trabajo del Dr. Freddy Bueno Solis.

**Fecha** : 14 de mayo del 2024

---

Yo, Mg. **Juan S. CERRON OCHOA**, con DNI N° **10104561**, docente del programa de estudios APSTI lo saludo cordialmente y paso a informarle que ENVIÓ PLAN DE TRABAJO DEL DR. FREDDY BUENO SOLIS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS APSTI, el cual detallo de la siguiente manera:

- Se envía este plan concerniente al **seguimiento y servicios de apoyo al estudiante y egresados** el cual fue corroborado dicho plan, por lo que pido el consentimiento y su conocimiento a su persona.

**POR LO TANTO**

Informo a su despacho a Ud. Señor Jefe de la Unidad Académica, para los procedimientos respectivos y sea de su conocimiento para el cumplimiento de sus horas no lectivas del docente mencionado.



---

Mg. Juan S. CERRON OCHOA  
DOCENTE

Adjunto:

- Horario
- Jornada laboral
- Plan de trabajo

**Informe nº 15 JSCO/DAPSTI – 2024**

**A** : Ing. Raúl Torres Córdova  
Jefe de la Unidad Académica

**De** : Mg. Juan S. Cerrón Ochoa  
Coordinador APSTI

**Referencia:**

**Asunto** : envió plan de trabajo del Dr. Freddy Bueno Solis.

**Fecha** : 14 de mayo del 2024

---

Yo, Mg. **Juan S. CERRON OCHOA**, con DNI N° **10104561**, docente del programa de estudios APSTI lo saludo cordialmente y paso a informarle que ENVIÓ PLAN DE TRABAJO DEL DR. FREDDY BUENO SOLIS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS APSTI, el cual detallo de la siguiente manera:

- Se envía este plan concerniente al **seguimiento y servicios de apoyo al estudiante y egresados** el cual fue corroborado dicho plan, por lo que pido el consentimiento y su conocimiento a su persona.

**POR LO TANTO**

Informo a su despacho a Ud. Señor Jefe de la Unidad Académica, para los procedimientos respectivos y sea de su conocimiento para el cumplimiento de sus horas no lectivas del docente mencionado.



---

Mg. Juan S. CERRON OCHOA  
DOCENTE

Adjunto:

- Horario
- Jornada laboral
- Plan de trabajo



**HORARIO DE CLASES - 2024**  
**SEMESTRE IMPAR**

PROGRAMA DE ESTUDIOS :

<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>		<b>COD. MODULAR</b>
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "MARCO"		814749
<b>DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>		<b>DREJ</b>
CARRETERA CENTRAL Km.7.5 distrito de Marco		JUNIN
<b>APELLIDO PATERNO</b>	<b>APELLIDO MATERNO</b>	<b>NOMBRES</b>
BUENO	SOLIS	FREDDY JUAN
<b>INICIO:</b>	8/04/2024	<b>FINALIZACIÓN:</b>
		9/08/2024

UNIDAD DIDACTICA	Semestre	PROGRAMA DE ESTUDIOS	CRÉDITOS			N° DE HORAS		
			Teóricos	Prácticos	Total	TEORIA	PRACTICA	TOTAL
DIDACTICA EN EL USO DE RECURSOS INFORMÁTICO	I - A	ARQUITECTURA DE PLATAFORMA Y SERVICIOS DE LA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	01	02	03	01	04	05
DIDACTICA EN EL USO DE RECURSOS INFORMÁTICO	I - B	ARQUITECTURA DE PLATAFORMA Y SERVICIOS DE LA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	01	02	03	01	04	05
TALLER DE PROGRAMACION I	II	ARQUITECTURA DE PLATAFORMA Y SERVICIOS DE LA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	02	02	04	02	04	06
ADMINISTRADORES DE CONTENIDOS	V	ARQUITECTURA DE PLATAFORMA Y SERVICIOS DE LA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	01	01	02	01	02	03
<b>TOTAL</b>			<b>05</b>	<b>07</b>	<b>12</b>	<b>05</b>	<b>14</b>	<b>19</b>

TURNO TARDE						
N°	Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1	01:01 - 01:45			DIDACTICA EN EL USO DE RECURSOS INFORMÁTICO - B	DIDACTICA EN EL USO DE RECURSOS INFORMÁTICO - B	DIDACTICA EN EL USO DE RECURSOS INFORMÁTICO - A
2	01:46 - 02:30			DIDACTICA EN EL USO DE RECURSOS INFORMÁTICO - B		
3	02:31 - 03:15		DIDACTICA EN EL USO DE RECURSOS INFORMÁTICO - A		ADMINISTRADORES DE CONTENIDOS	DIDACTICA EN EL USO DE RECURSOS INFORMÁTICO - A
4	03:16 - 04:00			TALLER DE PROGRAMACION I		
5	04:01 - 04:45		TALLER DE PROGRAMACION I		ADMINISTRADORES DE CONTENIDOS	TALLER DE PROGRAMACION I
6	04:46 - 05:30					

HORAS TEORIA: 5

HORAS PRACTICA: 14

*[Signature]*  
ING. DE SISTEMAS  
CIP. 99405



*[Signature]*  
Mg. Juan S. Cerrón Ochoa  
COORDINADOR DEL ÁREA ACADÉMICA  
Arquitectura de plataformas y servicios de tecnologías de información  
I.E.S.T.P. "MARCO"  
11157



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO**  
"MARCO"- JAUJA

**PERÚ** Ministerio de Educación

**DISTRIBUCIÓN JORNADA LABORAL 2024**

APELLIDOS Y NOMBRES: DR. FREDDY JUAN BUENO SOLIS  
CONDICIÓN: CONTRATADO  
PROGRAMA DE ESTUDIOS: ARQUITECTURA DE PLATAFORMA Y SERVICIOS DE LA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

PERIODO ACADÉMICO: 2024 - I  
HORAS SEMANALES : 40 Horas  
VIGENCIA : 08 de abril al 08 de agosto del 2024

HORA LECTIVAS	LUNES	MARTES	MÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1 <sup>a</sup> 08:00 - 08:45					
2 <sup>a</sup> 08:46 - 08:30					
3 <sup>a</sup> 09:31 - 10:15					
4 <sup>a</sup> 10:16 - 11:00					
5 <sup>a</sup> 11:01 - 11:45					
6 <sup>a</sup> 11:46 - 12:30					
7 <sup>a</sup> 11:30 - 12:15	DESARROLLO INSTITUCIONAL		SEGUIMIENTO Y SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE Y EGRESADO	DISEÑO Y DESARROLLO ACADÉMICO	SEGUIMIENTO Y SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE Y EGRESADO
8 <sup>a</sup> 12:16 - 01:00	Preparación de clases				

HORAS NO LECTIVAS	M	T	TOTAL
Diseño y Desarrollo Académico	02	03	05
Desarrollo Institucional	02	03	05
Investigación e innovación tecnológica	00	00	00
Seguimiento y servicios de apoyo al estudiante y egresado	04	02	06
Estrategias de Articulación con el sector productivo	00	00	00
Supervisión de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	00	00	00
Otras actividades relacionadas a los programas de estudio	00	00	00
Preparación de clases	02	03	05
<b>TOTAL HORAS</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>21</b>

**TARDE**

HORA LECTIVAS	LUNES	MARTES	MÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1 <sup>a</sup> 01:01 - 01:45			DIDACTICA EN EL USO DE RECURSOS INFORMATICO - B	DIDACTICA EN EL USO DE RECURSOS INFORMATICO - B	DIDACTICA EN EL USO DE RECURSOS INFORMATICO - A
2 <sup>a</sup> 01:46 - 02:30	DESARROLLO INSTITUCIONAL		DIDACTICA EN EL USO DE RECURSOS INFORMATICO - B	DIDACTICA EN EL USO DE RECURSOS INFORMATICO - B	DIDACTICA EN EL USO DE RECURSOS INFORMATICO - A
3 <sup>a</sup> 02:31 - 03:15		DIDACTICA EN EL USO DE RECURSOS INFORMATICO - A	DESARROLLO INSTITUCIONAL	ADMINISTRADORES DE CONTENIDOS	DIDACTICA EN EL USO DE RECURSOS INFORMATICO - A
4 <sup>a</sup> 03:16 - 04:00	SEGUIMIENTO Y SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE Y EGRESADO	TALLER DE PROGRAMACION I	TALLER DE PROGRAMACION I	ADMINISTRADORES DE CONTENIDOS	TALLER DE PROGRAMACION I
5 <sup>a</sup> 04:01-04:45			DISEÑO Y DESARROLLO ACADÉMICO	ADMINISTRADORES DE CONTENIDOS	
6 <sup>a</sup> 04:46- 05:30	DESARROLLO INSTITUCIONAL				
HORA DE SALIDA					

UNIDADES DIDÁCTICAS	PE	SEM	HORAS		TOTAL
			M	T	
DIDACTICA EN EL USO DE RECURSOS INFORMATICO - A	APSTI	I - A	00	05	05
DIDACTICA EN EL USO DE RECURSOS INFORMATICO - B	APSTI	I - B	00	05	05
TALLER DE PROGRAMACION I	APSTI	II	00	06	06
ADMINISTRADORES DE CONTENIDOS	APSTI	V	00	03	03
<b>TOTAL HORAS</b>			<b>00</b>	<b>19</b>	<b>19</b>
<b>TOTAL HORAS JORNADA LABORAL</b>					<b>40</b>

HORAS LECTIVAS	RECIBIR
00	04
08	04
08	08
<b>Total de Horas</b>	<b>08</b>

Marzo, abril del 2024

*Dr. Freddy J. Bueno Solís*  
CIP, 40317

*Dr. Juan S. Gracia O.*  
COORDINADOR DE LÍNEA ACADÉMICA

DIRECTORA GENERAL

JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA

# Plan de Trabajo

## SEGUIMIENTO Y SERVICIO DE APOYO AL ESTUDIANTE Y EGRESADO

### INTRODUCCION

Seguimiento de egresado consiste en vincular a los egresados de la carrera profesional de Computación e Informática y APSTI a un campo laboral, teniendo en cuenta las habilidades fortalezas durante su formación y que el docente del plan ayude al lineamiento del área donde va a laborar.

La experiencia formativa en situaciones reales de trabajo tiene como propósito el adecuado funcionamiento y desarrollo de la misma con la finalidad que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes, a fin de complementar las competencias vinculadas con su programa de estudios de nivel profesional técnico.

Apoyo a los estudiantes y egresados para fortalecer sus habilidades formativas en diferentes áreas de trabajo o situaciones extracurriculares para su mejor desempeño mediante capacitaciones conjuntas de la carrera profesional de Computación e Informática y APSTI



## PLAN DE TRABAJO

### 1. DATOS GENERALES:

- 1.1. Institución** : Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Marco
- 1.2. Año Académico** : 2024
- 1.3. Turno** : Diurno
- 1.4. Responsable** : Dr. Freddy Juan BUENO SOLIS
- 1.5. Duración** : 01/03/2024 al 31/12/2024
- 1.6. Código Modular** : 0814749
- 1.7. Página web** : [www.iestpmarco.edu.pe](http://www.iestpmarco.edu.pe)
- 1.8. Dirección** : Km 7.5 carretera Jauja – Marco

### 2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

#### 2.1. Misión del IESTP "Marco"

Somos un Instituto de Educación Superior Tecnológico Público que forma profesionales técnicos competitivos, con valores, que solucione problemas; promoviendo la innovación y el emprendimiento a través de una formación integral e inclusiva, que contribuya al desarrollo socioeconómico, conservación del medio ambiente de manera sostenible a nivel nacional.

#### 2.2. Visión del IESTP "Marco"

Ser al 2027 una institución de Educación Superior Tecnológica licenciada, líder en la formación de profesionales técnicos calificados, con una cultura productiva y emprendedora, brindando formación integral de calidad, con personal idóneo, infraestructura y equipamiento moderno; implementando una gestión académica e institucional de manera sostenible a nivel nacional.

#### 2.3. Valores del IESTP "Marco"

- Responsabilidad
- Puntualidad
- Honestidad
- Respeto



- Tolerancia

### 3. JUSTIFICACION

Teniendo un total de 40 horas entre ellas lectivas y no lectivas, este plan de trabajo es para realizar en mis horas no lectivas que corresponden al siguiente Item:

Seguimiento y servicios de apoyo al estudiante y egresado		6	6
---	--	---	---

### 4. BASES LEGALES

- Constitución Política del Perú
- Ley de Educación N° 28044
- Ley de creación de SINEACE N° 28740
- Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Ley N° 30224, Ley de Sistema Nacional para la Calidad y en el Instituto de la Calidad.
- Decreto Supremo N° 018-2007-ED, "Reglamento de la Ley N° 28740 Ley del Sistema de evaluación Acreditación y certificación de la Calidad Educativa.
- DS 010-2017-MINEDU reglamento de la Ley N° 30512, "Ley de institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, que aprueba el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva", asimismo, aprueba los "Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica".
- DS 011-2019-MINEDU Que modifica el Reglamento de la Ley 30512.
- RVM 277-2019-MINEDU "Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior"
- RSG N° 276-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada "Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimientos de Licenciamiento de Institutos de Educación Superior".

### 5. OBJETIVOS

#### 5.1. *Objetivo General:*

Generar una base de datos de los egresados del programa de estudios COMPUTACION E INFORMATICA desde el año 2018.

### 5.2. Objetivos Específicos:

- a. Realizar tutorías a los estudiantes del programa de estudio COMPUTACION E INFORMATICA.
- b. Implementar fichas de estudiantes y egresados del programa de estudios de APSTI

## 6. METAS

- Tener el registro 100 Estudiantes egresados de nuestra institución, para lograr las experiencias formativas con sus instituciones donde trabajan.
- Tener fichas de los estudiantes de ASPTI en estado situacional académica y económica.
- Realizar la capacitación a los estudiantes y egresados de Computación e Informática

## 7. ESTRATEGIAS

- Planificación
- Sensibilización
- Talleres

## 8. ESTUDIO SITUACIONAL

AREAS	FORTALEZA	ASPECTO CRITICO	CAUSA	ALTERNATIVA DE SOLUCION
Intermediación laboral y seguimiento de egresados	Desarrollar base de datos	Que la institución proporcione información de datos de los egresados y estudiantes	No se realiza base de datos de los egresados y estudiantes	Desarrollar base de datos de los estudiantes y egresados
	Inserción laboral.	Motivar para adaptarse a cualquier ambiente labora	Distancia de domicilio a centro laboral	Buscar estrategias con los empleadores para el buen servicio laboral.
	Capacitación a egresados y estudiantes	Poco material tecnológico e informativo	Mejorar su formación o experiencia laboral.	Desarrollo de capacitación para la carrera profesional de Computación e Informática y APSTI
	Tutoría a los jóvenes estudiantes	Poca voluntad en superación de los jóvenes estudiantes	Poco conocimiento en el programa de estudios de APSTI	Charlas de tutoría a los jóvenes estudiantes



	Psicológica a los jóvenes estudiantes	Poco entusiasmo en el aspecto psicológico de los jóvenes	Preocupación, estrés, poca comunicación	Charlas psicológicas
--	---------------------------------------	--	---	----------------------

### 9. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

ACTIVIDADES	METAS	ESTRATEGIAS	INDICADORES	PRESUPUESTO	PLAZOS	RESPONSABLE
Elaboración del plan de trabajo y aprobación	100%		Aprobación del plan de trabajo	S/. 0.00	1 mes	Docentes encargados
Identificación de los estudiantes egresados mediante un software de seguimiento de egresados	100%	Desarrollo de un software de seguimiento de egresados	Alojamiento en la página web institucional	S/. 100.00	5 meses	Docente encargado
Búsqueda de oportunidades laborales	100%	Mediante redes sociales avisar los trabajos	Desarrollo de búsquedas de opciones laborales	S/. 0.00	200 días	Docente encargado
Capacitación, actualización y/o tutoría con charlas psicológicas incluidos	100%	Capacitación virtual e presencial	Desarrollo de capacitación de temas de moda e ilustración de figurín para egresados y estudiantes	S/. 100.00	5 días	Docente encargado
Rellenar ficha físico y virtual	100%	Entrega de fichas	Rellenado de fichas	S/ 100.00	3 meses	Docente encargado

### 10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	RESULTADO	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHAS											
				M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Presentación del Plan de trabajo	Elaboración del plan de trabajo	Aprobación del plan de trabajo	Plan de trabajo aprobado			X									



Desarrollo de software egresados	del de	Desarrollo de software	Publicación de página de seguimiento de egresado	Publicación de la página web			X	X	X	X	X			
Rellenado de fichas de los estudiantes	de los	Rellenado de fichas físico de los estudiantes	Fichas	Fichas rellenas				X	X	X	X	X	X	
Sensibilización a los estudiantes del programa de estudios de APSTI	de	Sensibilización a los estudiantes	Sensibilización de los estudiantes de ASPTI	Fotografías			X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitación a los estudiantes de APSTI	de	Conociendo sus deberes, derechos como estudiantes	Capacitación de los estudiantes	Fotografías Asistencia					X					X
Tutoría personalizada		Tutoría a los estudiantes de APSTI	Rellenado de fichas	Fichas rellenas personalizadas				X	X	X	X	X	X	
Charla Psicológica		Un psicólogo	Fotos y ficha	Fichas rellenas					X					
Evaluación de las fichas de los alumnos egresados		Entrega de informe mediante gráficos	Informe final	Datos, fichas, e informe final										X
Presentación de documentos		Entrega de informes final	Informe final	Informe final										X

## 11. RECURSOS

### 11.1. Recursos Humanos:

- a. Docentes
- b. Estudiantes del Instituto

### 11.2. Recursos Materiales:

- a. Equipo multimedia
- b. Plataforma virtual
- c. Papel bond
- d. Material de escritorio
- e. Computadoras
- f. Laboratorios

### 11.3. Recursos Financieros

Son con recursos propios de nuestra institución

## 12. PRESUPUESTO

Descripción	Unidad de Medida	Precio Unitario	Cantidad	Total
Material de Escritorio	Unid	50.00	1	50.00
Papeles	Millar	25.00	2	50.00
Impresión	Unid	50.00	1	50.00
Otros	Unid	200.00	1	100.00
<b>Total</b>				<b>250.00</b>

## 13. MONITOREO Y EVALUACION

Va a servir para la constante evaluación de las propuestas y objetivos planificados



Freddy Juan BUENO SOLIS  
ING. DE SISTEMAS  
CIP. 99405