

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-GR.CAJ/DRE

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
“SUSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL
PARA LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICA DE LA REGIÓN CAJAMARCA 2023”**

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA
RUC N° : 20368981355
Domicilio legal : AV. ATAHUALPA KM 3.5 (CARRETERA A BAÑOS DEL INCA – CAJAMARCA)
Teléfono: : 076 361299
Correo electrónico: : adquisiciones@drecajamarca.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio para la “suscripción al servicio de biblioteca virtual para los institutos de educación superior tecnológica de la región Cajamarca 2023”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 180-2023-GR.CAJ/DRE/DGA el 14 de agosto del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de a SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No se distribuye la buena pro.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de VEINTICINCO (25) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La designación del Supervisor del contrato se realizará en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles de firmado el contrato.

Descripción	Plazo
Instalación y activación del servicio	25 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
Duración de la suscripción del servicio	365 días del año según expediente de contratación

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en efectivo, en la caja de la Dirección Regional de Educación Cajamarca ubicado en Av. Atahualpa km 3.5 carretera a Baños del Inca - Cajamarca.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2023.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y todas sus modificaciones vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, en adelante el Reglamento y sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 006-2017-OSCE/CD, participación de proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del sistema nacional de abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.
- Otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
 - f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
 - g) El precio de la oferta en Soles (S/). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- c) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.*

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Estructura de costos⁹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE,*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida de manera física en Mesa de Partes con atención a la Oficina de Abastecimiento de la Dirección Regional de Educación Cajamarca, sito en Av. Atahualpa km 3.5 Carretera Baños del Inca- Cajamarca, o de manera virtual al correo electrónico de mesadepartes@drecajamarca.edu.pe, siendo el horario de recepción de lunes a viernes de 07:15 am a 03:00 pm (días hábiles). De no presentar en el horario indicado se considerará presentado como el día siguiente.

2.5. ADELANTOS¹¹

NO SE OTORGARÁ ADELANTOS.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹¹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

- Informe de conformidad del servicio de la Dirección de Gestión Pedagógica con visto bueno del especialista del PP 147, previo informe del responsable de Informática de la DRE Cajamarca y las actas de conformidad emitidos por los directores de cada IESTP.
- Comprobante de pago.
- Entregable presentado por el contratista dentro del plazo de la ejecución del servicio, ordenados por cada IESTP, conteniendo la siguiente información:
 - Relación de libros suscritos en la biblioteca virtual por cada programa de cada IESTP.
 - Archivo de fotos de las capacitaciones presenciales y/o virtuales con los estudiantes, docentes y demás personal de cada IESTP.
 - Acta de conformidad del servicio firmada por el director del IESTP y el Contratista, en dicha acta se describe todo el servicio que el contratista ejecutó en el IESTP, lo cual verificado por el especialista del PPR 147.
 - Manual de usuario para administración de la Biblioteca Virtual, en forma impresa y/o 01 CD.
 - Guía de instalación paso a paso de Biblioteca Virtual que permita la instalación del producto implementado en cualquier ordenador de escritorio.

Dicha documentación será ingresada por mesa de partes de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca de manera física o virtual. De remitir de manera virtual deberá realizarlo al correo mesadepartes@drecajamarca.edu.pe con copia rsalcedo@drecajamarca.edu.pe

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



TÉRMINOS DE REFERENCIA "SUSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS IESTP DE LA REGIÓN CAJAMARCA 2023

1. ÁREA USUARIA

Dirección de Gestión Pedagógica – DRE Cajamarca.
Programa presupuestal 0147.

2. DENOMINACIÓN

Servicio de suscripción de Biblioteca Virtual para los Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos de la Región de Cajamarca.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca brindar y mejorar el nivel de acceso a libros electrónicos de los diferentes programas de estudios que ofrecen todos los Institutos de Educación Superior Tecnológica Públicos; en el marco de la Intervención "Cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad de los IESTP, del Programa Presupuestal 0147: Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica"-DIGESUTPA-MINEDU 2023".

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de suscripción a una base de datos de Libros electrónicos a texto completo, de editoriales reconocidas, en idioma español y en formato digital.

4.1. Objetivo Específico:

Mejorar las condiciones básicas de calidad de los Institutos de Educación Superior Tecnológicos, para cerrar las brechas de Licenciamiento en el marco de Programa Presupuestal 147: Plan de Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica, para lo cual deben contar con adecuadas condiciones de operación.

5. ANTECEDENTES

RM – 111 – 2023, Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del ministerio de educación en los gobiernos regionales y Lima metropolitana en el año 2023.

6. ACTIVIDAD

3000836 dotación de Recursos Educativos.
5006101 adecuadas condiciones de operación

7. ALCANCE DEL SERVICIO

01 SUSCRIPCIÓN ANUAL A LIBROS ELECTRÓNICOS



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Se instalará una biblioteca en cada IESTP de acuerdo con sus programas de estudio (22 IESTP).
- El material bibliográfico virtual debe ser accesible para la comunidad educativa desde la página web de la institución.
- No deberán contener libros electrónicos de acceso gratuito dentro de la calidad solicitada.
- El servicio de Bases de datos de libros digitales comprenderá a editoriales reconocidas (información proporcionada por los directores IESTP).
- Tipo de acceso: **multiusuario** (estudiante y docente), usuario para administrador. En caso existan propuestas con mayor número de usuarios simultáneamente dentro del techo presupuestal, se sugiere su consideración.
- Cantidad de títulos: mínimamente, multiplicar el número de IESTP de la región por 100, y distribuir la cifra resultante entre el total de los programas de estudio de la Región. El detalle de los títulos por programa de estudios se selecciona según determinación de los requerimientos de los institutos. Los programas comunes se tratan entre las IIIEE que los desarrollen. La selección de títulos debe responder al número que corresponda por programa de estudios. Todos los programas de estudios deben ser atendidos.
- Periodo: por un (01) año a partir del informe de implementación en cada IESTP.
- Acceso remoto; Plataforma del IESTP, navegadores (mozilla firefox, internet explorer, safari, chrome) y dispositivos (smartphones, tablets, laptops, desktops).
- **La Biblioteca integrará un contador de accesos que registre el número de usuarios visitantes, n° accesos a cada libro, para emitir reportes descargables a nivel usuarios de administrador.**
- El proveedor deberá brindar accesos maestros al administrador de la biblioteca del IESTP, que permita gestionar, incorporar o dar de baja a usuarios y también que permita sacar reportes automatizados.
- El proveedor también deberá brindar un usuario maestro al especialista del PP 147 y poder obtener reportes del uso de las bibliotecas en los IESTP.
- **Proveedor deberá presentar al menos 02 opciones de libros electrónicos por cadatemática, y presentar la relación de títulos ofertados.**
- Generación de usuarios y contraseñas en función al número de docentes y Población de estudiantes: (variables según IESTP y región).
N° de estudiantes: 5845 aproximado,
N° docentes: 223 aproximado.

N° programas de estudios: 65.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>

<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



N° títulos por programa de estudios: 100 (puede variar de acuerdo al pedido del IESTP).

- Biblioteca virtual debe incluir registros con clasificación, metabuscadores, referenciación Bibliográfica, ficha técnica por cada documento, opciones de búsqueda avanzada para consultas, para cada Programas de estudio
- La Biblioteca Virtual debe poder personalizarse a gusto y criterio de los directores generales, Especialista de calidad y Monitor Nacional (Minedu).
- Permitir filtrar los libros por mejores valorados por parte de los usuarios.
- Tener la opción de Cita: Apa 7ma Edición, IEE, MLA8°, UNE-ISO 690, Vancouver y Chicago 17° ed.
- Permitir realizar comentarios a los libros.
- **Permitir compartir la información del Libro (Ficha Técnica, referencia bibliográfica) en redes sociales.**
- La Biblioteca virtual contará con una plataforma para que el IESTP de acceso a los nuevos estudiantes de cada ciclo.
- El contenido de las colecciones estarán 100% en idioma español salvo se solicite en el listado proporcionado por el IESTP.
- La biblioteca virtual se deberá almacenar en los institutos que ya cuentan con plataforma virtual (el número y nombre los proporcionará en especialista del PP147) y de los que no cuentan con plataforma se almacenará en la plataforma general de la DRE hasta que se desarrolle la plataforma de los IESTP y luego el proveedor tendrá la obligación de migrar la biblioteca a la nueva plataforma del IESTP (la lista de IESTP lo proporcionará el especialista del PP147).
- La Biblioteca virtual debe contar con un aplicativo Móvil el cual como mínimo debe contener las siguientes especificaciones técnicas.
 - Compatibilidad
 - Sistema Operativo: Android
 - Versión mínima: Android 5 Lollipop
 - Versión recomendada: Android 12
 - Funcionalidades
 - Buscar libros por nombre, categoría y/o carrera
 - Agregar libros a biblioteca de usuario
 - Calificar libro (estrellas)
 - Realizar comentario (general) sobre libro



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Copiar citas
 - Leer libro:
 - Agregar/Quitar marcadores
 - Agregar/Quitar comentarios (página específica)
 - Navegar libro
 - Leer en voz alta (si existe texto)
 - Ver libros recientes
 - **SEGURIDAD**
 - Login mediante correo y contraseña.
- **Visualizar y/o descargar parte o todo del libro con el fin de que los estudiantes puedan acceder a los libros de manera offline.**

TEMAS DE LOS TÍTULOS A CONTRATAR POR PROGRAMA DE ESTUDIOS
(DETALLAR TEMAS DE A CUERDO AL ITINERARIO FORMATIVO):

a) IESTP Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



ITEM	NOMBRE INSTITUCIÓN	N° PROYECTO	DENOMINACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO														
			CONTABILIDAD	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	CONSTRUCCIÓN CIVIL	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	ENFERMERÍA TÉCNICA	LABORATORIO CLÍNICO/LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA	ELECTRÓNICA INDUSTRIAL	MECÁNICA DE PRODUCCIÓN	TÉCNICA EN FARMACIA	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	MANEJO/ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FORESTALES	ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	SECRETARÍA EJECUTIVO
1	QUEROCOTO	1					1										
2	FELIPE ALVA Y ALVA	3				1						1				1	
3	SAN ANTONIO DE PADUA	1												1			
4	CHOTA	4	1					1	1					1			
5	SAN MARCOS	3	1					1					1				
6	SANTOS VILLALOBOS HUAMAN	3						1	1							1	
7	4 DE JUNIO DE 1821	8	1	1	1	1		1	1	1			1				
8	NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	2	1														1
9	CHALAMARCA	1						1									
10	CUTERVO	4						1	1						1	1	
11	SAN AGUSTIN	5		1				1	1						1		1
12	CEFOP CAJAMARCA	1															1
13	CARLOS MALPICA RIVAROLA	1						1									
14	DE CHIRINOS	1						1									

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



15	CAJAMARCA	4			1		1						1	1				
16	SAN IGNACIO	5	1	1			1	1								1		
17	PEDRO ORTIZ MONTOYA	5						1		1	1	1	1					
18	ALFREDO JOSE MARIA ROCHA ZEGARRA	2					1	1										
19	BAMBAMARCA	4			1			1	1				1					
20	ANDABAMBA	1													1			
21	JOSE ARNALDO SABOGAL DIEGUEZ	4	1				1	1							1			
22	TEMBLADERA	2						1									1	
TOTALES			6	3	3	2	14	11	2	1	1	2	5	1	6	4	3	1

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



b) MECÁNICA AUTOMOTRIZ

NRO	PROGRAMA DE ESTUDIOS	UNIDAD DIDÁCTICA	CONTENIDO
1	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	MECÁNICA DE TALLER	HERRAMIENTAS DE TRABAJO: CARACTERÍSTICAS
2			INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN
3			MÁQUINAS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS
4			TECNOLOGÍA DE LOS MATERIALES
5			COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
6		FLUÍDOS AUTOMOTRICES	NORMAS DE SEGURIDAD EN LOS FLUÍDOS AUTOMOTRICES
7			FLUÍDOS AUTOMOTRICES
8			PROPIEDADES TECNOLÓGICAS DE LOS FLUÍDOS
9			TIPOS DE FLUÍDOS AUTOMOTRICES
10			MANUAL DE FLUÍDOS AUTOMOTRICES
11		RUEDAS Y NEMÁTICOS	NEUMÁTICOS: GENERALIDADES
12			RUEDAS: GENERALIDADES
13			NOMECLATURA DE LOS NEUMÁTICOS
14			MANTENIMIENTO A LAS RUEDAS Y NEMÁTICOS
15			MANUAL TÉCNICO DE NEUMÁTICOS
16		MANTENIMIENTO GENERAL DEL VEHÍCULO	MANTENIMIENTO GENERAL AUTOMOTRIZ
17			TIPOS DE MANTENIMIENTO
18			PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTOS
19			TECNOLOGÍA DEL AUTOMÓVIL
20			REDACCIÓN DE INFORMES DE MANTENIMIENTO
21			MANUAL DEL AUTOMÓVIL
22		DIBUJO TÉCNICO	DIBUJO TÉCNICO MECANICO: GENERALIDADES

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



23			DIBUJO TECNICO COMPUTARIZADO
24			USO DE PROGRAMAS VIRTUALES EN EL DIBUJO MECÁNICO
25			AUTOCAD, GENERALIDADES
26			USOS DE SOLIDWORKS DIBUJO CAD
27		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL
28			LEYES Y NORMAS DE SST EN EL PERÚ
29			EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
30			SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA Y DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO
31			MEDIDAS DE SEGURIDAD EN USO DE EQUIPOS Y MÁQUINAS
32			PRIMEROS AUXILIOS
33		SISTEMA DE SUSPENSIÓN CONVENCIONAL Y CON ASISTENCIA ELECTRÓNICA	SUSPENSIÓN ELECTRÓNICA INTELIGENTE
34			AVERÍAS DEL SISTEMA DE SUSPENSIÓN
35			MANTENIMIENTO MECÁNICO Y ELECTRÓNICO DEL SISTEMA DE SUSPENSIÓN
36			UNIDAD DE CONTROL ELECTRÓNICO DE LA SUSPENSIÓN INTELIGENTE
37			COMPRESOR DE ALTURA
38		SISTEMA DE DIRECCIÓN CONVENCIONAL Y CON ASISTENCIA ELECTRÓNICA	TIPOS DE SISTEMAS DE DIRECCIÓN: MECÁNICA, HIDRAULICA, ELECTROHIDRÁULICA
39			DIRECCIÓN ASISTIDA ELECTRÓNICAMENTE
40			EQUIPOS DE ALINEAMIENTO
41		SISTEMA DE FRENOS CONVENCIONAL Y CON ASISTENCIA ELECTRÓNICA	TIPOS DE FRENOS: GENERALIDADES
42			SISTEMA ABS EN LOS FRENOS HIDRÁULICOS Y NEUMÁTICOS
43			FRENO DE MOTOR: TIPOS
44		CÁLCULO DE LOS SISTEMAS DE SUSPENSIÓN, DIRECCIÓN Y FRENOS AUTOMOTRICES	CÁLCULOS DEL SISTEMA DE SUSPENSIÓN, DIRECCIÓN Y FRENOS AUTOMOTRICES
45			MATEMÁTICA APLICADA A LA MECÁNICA AUTOMOTRIZ (GTZ)
46			MANUAL DE CÁLCULO AUTOMOTRIZ
47		TÉCNICAS DE SOLDADURA	TÉCNICAS DE SOLDADURA EN LA APLICACIÓN A MECÁNICA AUTOMOTRIZ
48			SOLDADURAS ESPECIALES: MIG, MAG, TIG

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



49			SEGURIDAD E HIGIENE EN LA SOLDADURA
50			FUNDAMENTOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS
51		FUNDAMENTOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	LECTURA DE INSTRUMENTOS DE MEDIDA DE LA ELECTRICIDAD
52		AUTOMOTRICES	MANEJO DE EQUIPOS DE DIAGNÓSTICO ELECTRÓNICO
53			CIRCUITOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS AUTOMOTRICES
54			SISTEMA DE CARGA CONTROLADA POR LA ECU
55			SISTEMA DE ARRANQUE: GENERALIDADES
56		SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE	MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE AUTOMOTRIZ
57			DIAGNÓSTICO DE FALLAS EN EL SISTEMA DE CARGA
58			MANUAL TÉCNICO DE SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE
59			DIAGNÓSTICO DE FALLAS DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN AUTOMOTRIZ
60		SISTEMA DE LUCES Y CONTROLES AUXILIARES	CIRCUITOS DEL SISTEMA DE LUCES
61			CONDUCTORES ELÉCTRICOS PARA EL SISTEMA DE ILUMINACIÓN
62			MANUAL DE SISTEMA DE LUCES Y CONTROLES AUXILIARES
63			SISTEMA DE ENCENDIDO ELECTRÓNICO
64			BOBINAS COP Y DE CHISPA PERDIDA
65		SISTEMA DE ENCENDIDO CONVENCIONAL Y ELECTRÓNICO	DIAGNÓSTICO DE FALLAS EN SISTEMA DE ENCENDIDO ELECTRÓNICO Y CONVENCIONAL
66			MANEJO DEL ESCANER Y OSCILOSCÓPIO EN EL SISTEMA DE ENCENDIDO ELECTRÓNICO
67			MANUAL DE SISTEMA DE ENCENDIDO
68			DIBUJO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO AUTOMOTRIZ
69		DISEÑO DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS	AUTOCAD ELECTRICAL
70		AUTOMOTRICES	SOLIDWORK ELECTRICAL SCHEMATICS
71			MANUAL DE MANEJO DE PROGRAMAS DE DIBUJO ELÉCTRICO POR COMPUTADORA
72		SEGURIDAD Y CONFORT AUTOMOTRIZ	SISTEMAS DE SEGURIDAD DEL VEHÍCULO
73			SISTEMAS DE CONFORT DEL VEHÍCULO
74		EMBRAGUE Y CAJA DE VELOCIDADES MECÁNICA	ACCIONAMIENTOS DEL EMBRAGUE

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



75			TIPOS DE EMBRAGUE
76			CAJA DE CAMBIOS: TIPOS
77			MANUAL TÉCNICO DE MECANISMO DE EMBRAGUE Y CAJA DE VELOCIDADES
78			TRACCIÓN DELANTERA Y POSTERIOR
79		DIFERENCIAL Y PALIERES AUTOMOTRICES	EJE PALIER Y JUNTAS HOMOCINÉTICAS
80			DIFERENCIAL AUTOBLOCANTE
81			MANTENIMIENTO DEL DIFERENCIAL
82			CAJA DE VELOCIDADES AUTOMÁTICA AVT O CVT
83		TRANSMISIONES AUTOMÁTICAS Y ELECTRÓNICAS	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CAJAS AUTOMÁTICAS
84			SISTEMAS DE EMBRAGUE AUTOMÁTICO
85			CÁLCULO DE EMBRAGUES
86		CÁLCULO DE LA TRANSMISIÓN AUTOMOTRIZ	CÁLCULO DE LA RELACIÓN DE TRANSMISIÓN
87			CÁLCULO DE DIFERENCIAL
88			MÁQUINAS DE SOLDAR
89		SOLDADURA AUTOMOTRIZ	MATERIALES DE APOORTE ESPECIALES
90			APLICACIÓN DE LA SOLDADURA EN LA MECÁNICA AUTOMOTRIZ
91			CONDUCCIÓN Y SEGURIDAD VIAL
92		CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS	NORMAS LEGALES DE TRANSITO
93			SEÑALIZACIONES VIALES
94			SISTEMAS CONTROLADOS POR LA ECU CON SENSORES Y ACTUADORES
95		CONFIGURACIÓN Y CALIBRACIÓN	HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE DIAGNÓSTICO ELECTRÓNICO
96		AUTOMATIZADA	REDES Y MULTIPLEXADOS
97			PROGRAMAS Y SOFTWARES
98			EL MOTOR DE COMBUSTIÓN INTERNA OTTO
99		MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA OTTO	REPARACIÓN DEL MOTOR OTTO
100			MANUALES DE REPARACIÓN DE LOS MOTORES

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



101			EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES UTILIZADOS EN LAS RECTIFICACIONES
102		RECTIFICACIONES AUTOMOTRICES	REGLAJES DE MOTORES
103			INSTRUMENTOS DE MEDIDA PARA RECTIFICACIÓN DE MOTORES
104			FUNDAMENTOS BÁSICOS DE LA INYECCIÓN
105			MANEJO DE EQUIPOS DE DIAGNÓSTICO ELECTRÓNICO
106			MANEJO DE EQUIPO PROBADOR DE INYECTORES DE GASOLINA
107			ELEMENTOS DE INYECCIÓN ELECTRÓNICA
108			MANUALES TÉCNICOS DE INYECCIÓN ELECTRÓNICA OTTO
109			COMBUSTIBLES DERIVADOS DEL PETROLEO
110			OBTENCIÓN DE LOS GASES GLP Y GNC
111			ESQUEMAS DE INSTALACIÓN DE GLP DE 5TA GENERACIÓN
112			ESQUEMAS DE INSTALACIÓN DE GNC DE 5TA GENERACIÓN
113			NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA INSTALACIÓN DE GLP Y GNV
114			MANUALES DE INSTALACIÓN DE GLP Y GNV
115			DIFERENCIAS ENTRE CICLO DIESEL Y CICLO OTTO
116			ANÁLISIS TERMODINÁMICO DE LOS MOTORES
117			CÁLCULOS EN LOS MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA
118			MANUALES DE MATEMÁTICA APLICADA A LA MECÁNICA AUTOMOTRIZ
119			FUNDAMENTOS DEL MOTOR DIÉSEL
120			PARTES DEL MOTOR DIÉSEL
121			DIAGNÓSTICO DE FALLAS DEL MOTOR DIÉSEL
122			MANUAL TÉCNICO DE REPARACIÓN DE MOTORES DIÉSEL
123			BOMBAS DE INYECCIÓN MECÁNICA Y ELECTRÓNICA
124			SISTEMA DE CONTROL DE COMBUSTIBLE
125			MANTENIMIENTO DE LA BOMBA DE INYECCIÓN
126			MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE INYECTORES

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



127			MANUAL DE LABORATORIO DIÉSEL
128			CIRCUITO DEL SISTEMA DE INYECCIÓN DIÉSEL
129			INYECCIÓN ELECTRONICA COMMON RAIL
130			SENSORES Y ACTUADORES DEL SISTEMA DE INYECCIÓN ELECTRÓNICA
131			DIAGNÓSTICO DE FALLAS DEL SISTEMA CON ESCANER Y OSCILOSCOPIO
132			MANUAL TÉCNICO DE INYECCIÓN ELECTRÓNICA DIÉSEL
133			COMPONENTES AUXILIARES DEL MOTOR DE COMBUSTIÓN INTERNA EN VEHÍCULOS PESADOS
134			TURBOCOMPRESORES
135			PRUEBAS Y MANTENIMIENTO DE TURBOCOMPRESORES
136			DIAGNÓSTICO DE FALLAS EN EL MOTOR DE COMBUSTIÓN INTERNA
137			MANEJO DE EQUIPOS DE DIAGNÓSTICO ELECTRÓNICO PARA MOTORES
138			MANUAL TÉCNICO DE AFINAMIENTO DE MOTORES

CONTENIDOS TRANSVERSALES

NRO	PROGRAMA DE ESTUDIOS	UNIDAD DIDÁCTICA TRANSVERSAL	CONTENIDO
1			ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN LECTORA
2			ELEMENTOS DE LA COMPRESIÓN E INTERPRETACIÓN
3			PRINCIPIOS BÁSICOS DE REDACCIÓN
4			REDACCIÓN DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES
5			INTERNET: GENERALIDADES
6			NAVEGADORES Y APLICACIONES EN INTERNET
7			DERECHOS INTELECTUALES
8			PROCESADOR DE TEXTOS
9			MICROSOFT OFFICE: WORD, POWER PAINT, EXCEL

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



10			SOFTWARE Y HADWARE
11			CONTAMINACIÓN
12		CULTURA AMBIENTAL	FACTORES Y FENOMENOS QUE GENERAN EL DESEQUILIBRIO EN LA NATURALEZA
13			CULTURA AMBIENTAL
14			ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN A LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL
15		INNOVACIÓN	INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
16			TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
17			FACES DE DISEÑO DE UN PROYECTO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
18			CARACTERÍSTICAS DEL PROBLEMA
19		SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	DETERMINACIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINA EL PROBLEMA
20			DISEÑO DE ESTRATEGIAS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS
21			REDACCIÓN DE TEXTOS EN INGLÉS
22		COMPRENSIÓN Y REDACCIÓN EN INGLÉS	LECTURA DE AUTOPARTES EN INGLÉS
23			VOCABULARIO TÉCNICO
24			VALORES DE UN PROFESIONAL TÉCNICO EN MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ
25		COMPORTAMIENTO ÉTICO	NORMAS DE CONVIVENCIA Y RELACIONES LABORALES
26			CÓDIGOS DE ÉTICA Y DEONTOLOGÍA
27			SECTORES ECONÓMICOS
28		EMPRENDIMIENTO	INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE MERCADO
29			ESTRUCTURA DE UN PLAN DE NEGOCIO
TOTAL	167		

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



c) MANEJO FORESTAL

PROGRAMA DE ESTUDIOS	UNIDADES DIDÁCTICAS	CONTENIDOS
MANEJO FORESTAL	Propagación Forestal	- Técnicas de propagación forestal
		- Un árbol para toda la vida
		- Germinación de semillas
		- Propagación de especies nativas en el Perú.
		- Injertos de especies forestales.
		- Hidroponía forestal.
		- Incendios forestales
		- Calendario forestal
	Silvicultura	- Fundamentos de silvicultura
		- Semillas forestales
		- Manejo de regeneración natural de especies forestales.
		- Selección de semillas forestales
		- Guía para la manipulación de semillas forestales.
	Recursos Naturales	- Sistemas silviculturales
		- Las Ecorregiones del Perú
		- Recursos naturales renovables
		- Recursos naturales y medio ambiente y sostenibilidad
		- Desarrollo sostenible
	Protección y Conservación de Recursos Forestales	- Conservación de los recursos forestales.
		- Técnicas de protección y conservación de los recursos forestales.
		- Conservación de los ecosistemas forestales.
		- Estudios de los recursos forestales mundiales
	Unidades Didácticas de Empleabilidad	- Compendio de Unidades de conservación en áreas naturales protegidas
		- Comunicación efectiva

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



		- Oratoria
		- Discurso de impacto
	Comunicación Oral	- Aplicación web - sitio web
		- Funcionamiento de la aplicación web
		- Aplicaciones web para el trabajo colaborativo
		- Aplicaciones de correo electrónico
		- Redes sociales como facilitador en las unidades didácticas de los programas de estudios del IESTP CAJAMARCA
		- Compartir y almacenar información en la nube
		- Los foros - comunidades de aprendizaje
		- Qué es Blogger y cómo crear un blog gratis en Google
		- Apps y webs imprescindibles para la ayuda en los estudios de una carrera profesional técnica.
		- m learning - aprendizaje electrónico móvil.
	Cultura Ambiental	- Medio ambiente
		- Ecosistemas
		- Contaminación de las actividades productivas y de servicios.
		- Legislación ambiental en el Perú
		- Riesgos que afecta la salud
		- Principios de la conservación de la naturaleza.
		- Protección del medio ambiente.
		- Manejo y administración de los recursos naturales.
		- Reciclaje
		- Cambio climático
	Producción Forestal en Viveros	- Vivero forestal
		- Manual de viverista en la sierra peruana.
		- Técnicas de producción de plantas forestales
		- Técnicas de manejo de riego en viveros forestales.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



		- Manual de vivero para la producción de especies forestales en contenedores.
		- Manejo de plántones forestales.
		- Plagas y enfermedades en viveros forestales.
		- Plagas y enfermedades en especies forestales.
		- Micorrización en producción de plantas forestales.
		- Fertilización en viveros forestales.
	Reforestación	- Plantaciones forestales
		- Actividades previas al establecimiento de las plantaciones.
	Manejo de Bosques en sistemas Integrados	- Manejo forestal de especies nativas
		- Agroforestería
		- Técnicas de sistemas agroforestales.
		- Sistemas integrados en el manejo de bosques
		- Manejo Forestal.
	Suelos forestales	- Suelos forestales
		- Manejo de suelos
		- Geología
		- Edafología
		- Taxonomía de suelos
		- Técnicas y métodos de análisis de suelos en campo
	Manejo de Cuencas Hidrográficas	- La cuenca hidrográfica
		- Manejo de cuencas
		- Técnicas de aforo en cuencas hidrográficas.
	Interpretación y Producción de textos	- Lectura veloz
		- Técnicas de redacción.
		- Organizadores visuales
		- Reglas ortográficas

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



	Ofimática	Hoja de cálculo
		- Análisis estadístico ante una investigación
		- Base de datos
		- Gestionar listas de datos y filtros adecuadamente
		- Tablas dinámicas
		Word
		- Diseño de tablas de contenidos y tablas de ilustraciones
		- Diseñar formularios
		- Creación de documentos administrativos para oficina
		Power Point
	Fundamentos de Innovación Tecnológica	- Elaboración y presentación para charlas y presentaciones
		- Trabajar con vínculos, apps, videos y presentaciones
		Access
		- Utilidad de base de datos en el mundo laboral
		- Diseñar adecuadamente formularios de la base de Datos.
		- Ciencia y tecnología
		- Árbol de problemas
		- Fundamentos de Climatología
		- Introducción a la meteorología y climatología
		- Estaciones meteorológicas
	Climatología y Meteorología	- Instrumentos de observación meteorológicas
		- Dendrología
	Dendrología	- El árbol forestal
		- Mapa: Distribución de los Bosques del Mundo
		- Principales diferencias entre las claves taxonómicas y dendrológicas
		- Sistemas de información geográfica
		- Sistemas de información geográfica

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



		- Manejo de Instrumentos de información geográfica
		- Manual de Software en Argis y Ggis
		Fundamentos de topografía.
		- Manual y uso del GPS
	Dasometría	- Dasometría
		- Mensuración forestal
		- Manual de cubicación forestal
		- Mediciones de volúmenes de trozas y tablas.
	Inglés para la comunicación Oral	- Inglés básico
	Solución de problemas	- Solución de problemas
		- Herramientas cualitativas para la solución de problemas
	Innovación tecnológica	- Fundamentos de innovación tecnológica
		- Prototipos
	Inventario Forestal	- Transferencias tecnológicas
		- Inventario Forestal
		- Censo forestal
		- Tipos de inventario forestal
	Legislación Forestal	- Mapas forestales
		- Compendio de la ley forestal y su reglamento.
	Caminos y Transporte Forestal	- Manual de prevención y riesgos.
		- Caminos forestales
		- Infraestructura de circulación en plantaciones forestales.
		- Materiales de construcciones para carreteras forestales
	Impacto Ambiental	- Impacto ambiental
		- Contaminación ambiental
		- Elaboración de Evaluación de Impacto Ambiental

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



		- Evaluación de Impacto Ambiental
		- Mitigación de Impacto Ambiental
		- Instrumentos de gestión ambiental
	Seguridad y Salud en el Trabajo Forestal	- Ley de seguridad y salud en el trabajo
		- Prevención de riesgos forestales
		- Primeros Auxilios en el bosque
		- Plan de emergencias.
	Comprensión y redacción en Inglés	- Técnicas de redacción en inglés
		- Traducciones de español a inglés.
	Tecnología de la Madera	- La Madera
		- Anatomía de la Madera
		- Defectos estructurales de la madera.
		- Diseños y acabados de la madera
		- Propiedades físicas y mecánicas de la madera
		- Comercialización de la madera
	Aprovechamiento de Recursos Forestales	- Aprovechamiento forestal
		- Manual de tala de árboles
		- Operaciones de corta de árboles
		- Instrumentos de extracción de la madera rolliza.
		- Aprovechamiento de recursos maderables y no maderables.
		- Técnicas de cubicación en pie y trozado.
		- Costos de aprovechamiento forestal
		- Manipulación de la madera
		- Manual de corte en madera rolliza y aserrada.
		- Extracción forestal
	Secado de la Madera	- Secado y preservado de la madera

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



		- Agentes destructores de la madera aserrada.
		- Factores básicos del secado de la madera.
		- Defectos durante el secado de la madera
		- Preservación de la madera
		- Procesos de preservación y tratamientos de la madera.
		- Métodos y técnicas para la preservación.
		- Secado artificial de la madera
	Industria de la Madera	- Industria Forestal
		- Factores que influyen en la industria forestal
		- Procesos productivos de diferentes líneas de producción de la industria forestal.
		- Tableros aglomerados
		- Productos diferentes a la madera.
		- Mercado actual de la industria forestal.
	Oportunidad de Negocio	- Emprendimiento
		- Casos de Negocios exitosos
		- Análisis de la oferta y la demanda
		- Identificación de productos y servicios
		- Plan de acción de Empresa
		- Rentabilidad económica y financiera
		- Gestión de empresas forestales
		- Proyectos de Emprendimientos
	Maquinaria y Equipo para el Aprovechamiento Forestal	- Maquinaria y Equipo para el Aprovechamiento Forestal
		- Maquinaria procesadora forestal
		- Normas de seguridad y salud ocupacional
		- Programa de mantenimiento de los equipos y herramientas forestales.
	Manejo sostenible de flora y fauna silvestre	- Manejo de flora y fauna silvestre.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



		- Tipos de flora	
		- La flora peruana	
		- Especies florística en peligro de extinción	
		- Conservación del recurso flora	
		- Manejo de la fauna silvestre.	
	Aprovechamiento Ecosistémico forestal	- Servicios ecosistémicos	
		- Servicios ambientales	
		- Ecoturismo	
		- Industria turística	
		- Captura del carbono	
		- Huella ecológica	
		- Rol del ecoturismo como agente de desarrollo y conservación del ambiente.	
		Comportamiento Ético	- Ética
			- Código de ética y deontológicos de su profesión
			- Principios de la democracia
	- Principios valores y moral		
	- La personalidad		
	- La actitud		
	- Relaciones interpersonales		
		- Normas de convivencia y relaciones laborales.	
Plan de Negocios		- Estructura de un plan de negocios	
		- Análisis de competencia oferta y demanda	
		- Estructura y estimación de costos y presupuestos	
		- Organización empresarial	
	- Plan financiero, flujo de caja y evaluación financiera.		
	- Presentación y fundamentación del plan de negocios.		
TOTAL		205	

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



d) ENFERMERÍA TÉCNICA

NRO	PROGRAMA DE ESTUDIOS	UNIDAD DIDÁCTICA	CONTENIDO
1	ENFERMERÍA TÉCNICA	PRIMEROS AUXILIOS	Botiquín de primeros auxilios: mantenimiento y conservación. Valoración y transporte de la víctima.
2		PRIMEROS AUXILIOS	Desastres: tipos, clasificación de víctimas.
3		ACTIVIDADES EN SALUD PUBLICA	Generalidades de Salud pública: Definición, estrategias, prioridades y ciencias auxiliares.
4		ACTIVIDADES EN SALUD PUBLICA	Aspectos básicos de atención primaria. AIEPI Clínico
5		BIOSEGURIDAD	Limpeza y desinfección de la unidad.
6		BIOSEGURIDAD	Desinfección concurrente y terminal.
7		BIOSEGURIDAD	Residuos hospitalarios.
8		PROCEDIMIENTOS INVASIVOS Y NO INVASIVOS	Oxigenoterapia, nebulizaciones.
9		PROCEDIMIENTOS INVASIVOS Y NO INVASIVOS	Ejercicios respiratorios, drenaje postural.
10		PROCEDIMIENTOS INVASIVOS Y NO INVASIVOS	Oximetría.
11		ASISTENCIA AL USUARIO ONCOLÓGICO	Aspectos psicológicos y espirituales en la asistencial del usuario oncológico.
12		ASISTENCIA AL USUARIO ONCOLÓGICO	Terapéutica del cáncer quimioterapia, radioterapia, cirugías, hormonoterapia.
13		ASISTENCIA AL USUARIO ONCOLÓGICO	Manejo del dolor.
INSTITUTO: JOSÉ ARNALDO SABOGAL DIÉGUEZ - CAJABAMBA			

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



NRO	PROGRAMA DE ESTUDIOS	UNIDAD DIDÁCTICA	CONTENIDO
14	Enfermería técnica		ANATOMO FUNCIONAL DEL CUERPO HUMANO
15			EMERGENCIAS Y URGENCIAS
16		EDUCACIÓN PARA LA SALUD	COMUNICACIÓN EN SALUD
17			PROMOCIÓN DE LA SALUD
18		ACTIVIDADES EN SALUD PÚBLICA	SALUD PÚBLICA
19			ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD
20			CADENA DE FRIO
21			SALUD FAMILIAR
22		ACTIVIDADES EN EPIDEMIOLOGÍA	EPIDEMIOLOGÍA DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES Y NO TRANSMISIBLES
23		DOCUMENTACIÓN EN SALUD	PROCESOS DE ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS DE SALUD
24		BIOSEGURIDAD	TÉCNICAS DE BIOSEGURIDAD EN EL EJERCICIO LABORAL
25			NORMAS DE BIOSEGURIDAD
26		ASISTENCIA BÁSICA HOSPITALARIA	TÉCNICAS PARA LA MOVILIZACIÓN, DEAMBULACIÓN Y ELIMINACIÓN EN EL PACIENTE HOSPITALIZADO.
27		NUTRICIÓN Y DIETAS	DIETOTERAPIA
28		PROCEDIMIENTOS INVASIVOS Y NO INVASIVOS	PROCEDIMIENTOS INVASIVOS Y NO INVASIVOS
29		MUESTRAS BIOLÓGICAS	PARASITOLOGÍA
30			RECOLECCIÓN DE MUESTRAS BIOLÓGICAS.
31		ASISTENCIA AL USUARIO CON PATOLOGÍAS	PATOLOGÍAS MÁS FRECUENTES
32		ASISTENCIA AL USUARIO QUIRÚRGICO	CIRUGÍAS
33			CUIDADOS EN EL PACIENTE QUIRÚRGICO
34		ATENCIÓN EN SALUD MATERNA	SALUD DE LA MUJER
35		SALUD DEL NIÑO Y ADOLESCENTE	PEDIATRÍA

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



36			SALUD DEL ADOLESCENTE
37		ASISTENCIA AL ADULTO MAYOR	GERIATRÍA
38			ENFERMEDADES GERIÁTRICAS
39		ASISTENCIA DE ENFERMERÍA EN SALUD MENTAL	SALUD MENTAL
40		ASISTENCIA EN FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN	FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN
41			EQUIPO DE REHABILITACIÓN
42			SISTEMA MÚSCULO - ESQUELÉTICO
43		ASISTENCIA EN SALUD BUCAL	SALUD BUCODENTAL
44			PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD ORAL
45		ASISTENCIA EN MEDICINA ALTERNATIVA	MEDICINA ALTERNATIVA
46		ASISTENCIA AL USUARIO ONCOLÓGICO	ONCOLOGÍA
47			CUIDADOS DE ENFERMERÍA EN PACIENTES ONCOLÓGICOS
IEST PEDRO ORTIZ MONTOYA - CELENDIN			
NRO	PROGRAMA DE ESTUDIOS	UNIDAD DIDÁCTICA	CONTENIDO
48	ENFERMERÍA TÉCNICA	PRIMEROS AUXILIOS	MÉTODOS: ABC Y ADVI
49			URGENCIAS Y EMERGENCIAS
50		EDUCACIÓN PARA LA SALUD	EDUCACIÓN PARA LA SALUD EN ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN.
51			PLANIFICACIÓN DE PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD
52		ACTIVIDADES EN SALUD PÚBLICA	ACCIONES DE LA SALUD PÚBLICA Y LOS NIVELES DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN
53			ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD
54		ASISTENCIA EN INMUNIZACIONES	FUNDAMENTOS DE INYECTOTERAPIA
55		ACTIVIDADES EN SALUD COMUNITARIA	ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD EN LA COMUNIDAD
56			ACTIVIDADES PREVENTIVO-PROMOCIONALES EN LA COMUNIDAD

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



57		DOCUMENTACIÓN EN SALUD	PROCESOS DE ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS DE SALUD
58			PLAN DE SALUD LOCAL
59			LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE SALUD
60		BIOSEGURIDAD	TÉCNICAS DE BIOSEGURIDAD EN EL EJERCICIO LABORAL
61			NORMAS DE BIOSEGURIDAD
62		ASISTENCIA BÁSICA HOSPITALARIA	TÉCNICAS DE HIGIENE EN HOSPITALIZACIÓN
63			TÉCNICAS PARA LA MOVILIZACIÓN, DEAMBULACIÓN Y ELIMINACIÓN EN EL PACIENTE HOSPITALIZADO.
64		BIOSEGURIDAD	PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD ALIMENTARIA
65			DIETAS TERAPÉUTICAS SEGÚN PATOLOGÍAS
66		PROCEDIMIENTOS INVASIVOS Y NO INVASIVOS	TÉCNICAS DE PROCEDIMIENTOS INVASIVOS Y NO INVASIVOS
67		ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	FARMACOCINÉTICA Y FARMACODINÁMICA DE LOS MEDICAMENTOS
68		MUESTRAS BIOLÓGICAS	MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN EL MANEJO DE MUESTRAS BIOLÓGICAS
69			PARASITOLOGÍA
70		ASISTENCIA AL USUARIO QUIRÚRGICO	ETAPAS DEL ACTO QUIRÚRGICO
71			EQUIPOS Y MATERIALES UTILIZADOS EN LAS ÁREAS DE CENTROS QUIRÚRGICO
72		SALUD DEL NIÑO Y ADOLESCENTE	MANEJO ADECUADO DEL RECIEN NACIDO
73			TRAUMATISMOS DURANTE EL PARTO
74			CONTROL INTEGRAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE
75		ASISTENCIA DE ENFERMERÍA EN SALUD MENTAL	SALUD MENTAL
76			TERAPIAS UTILIZADAS EN TRASTORNOS MENTALES
77		ASISTENCIA EN FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN	DISCAPACIDAD: TIPOS Y GRADOS
78			FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN
79			EQUIPOS, INSTRUMENTOS E INSUMOS UTILIZADOS EN EXODONCIA
80			EQUIPOS, INSTRUMENTOS E INSUMOS UTILIZADOS EN PERIODONCIA
81		ASISTENCIA EN MEDICINA ALTERNATIVA	MEDICINA ALTERNATIVA

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



82			ESTUDIO DE LAS DIFERENTES TERAPIAS
83		ASISTENCIA AL USUARIO ONCOLÓGICO	NEOPLASIA
84			CÁNCER
85			VALORACIÓN DEL PACIENTE ONCOLÓGICO
86			RESPUESTA AL TRATAMIENTO ONCOLÓGICO
IESTP CHOTA			
NRO	PROGRAMA DE ESTUDIOS	UNIDAD DIDÁCTICA	CONTENIDO
87	ENFERMERÍA TÉCNICA	Análisis de la salud comunitaria	<ul style="list-style-type: none"> Entorno y técnicas e instrumentos de recolección de información. Metodología para Análisis Situacional de Salud. Documento técnico: Metodología para el análisis situacional de salud. Análisis Situacional de Salud y líneas de acción. Formulación, Diagnóstico y Propuestas de líneas de acción.
88		Determinantes en salud pública	<ul style="list-style-type: none"> Determinante en salud Pública. Categorización y Niveles de atención. Proceso salud enfermedad. Programas y estrategias en salud.
89		Enfermería en urgencias y emergencias	<ul style="list-style-type: none"> Control de funciones vitales. Urgencias y emergencias. Sistema Nacional de gestión de riesgos. Evaluación de daños y análisis de necesidades.
100		Epidemiología y salud ocupacional	<ul style="list-style-type: none"> Vigilancia Epidemiológica Intervenciones en salud ocupacional. Plan de seguridad y salud en el trabajo. Mapa de riesgos. Salud ocupacional y sus implicancias. Marco Legal de la salud ocupacional en el Perú.
101		Asistencia en diagnóstico por imágenes	<ul style="list-style-type: none"> Principios y fundamentos básicos de diagnóstico por imágenes. Asistencia de enfermería en métodos radiológicos.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



102	Bioseguridad	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia en otros métodos de diagnóstico por imágenes Principios de bioseguridad, técnicas y métodos de barrera. Limpieza y desinfección de material y equipos
103	Asistencia básica hospitalaria	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de hospitalización. Atención de necesidades básicas humanas Teorías de atención de enfermería
103	Documentos y gerencia en salud	<ul style="list-style-type: none"> Organización administrativa de los servicios de salud Normas técnicas en salud. Manual de Organización y Funciones (MOF) Gerencia en enfermería Administración de instituciones de salud
105	Nutrición y dietética	<ul style="list-style-type: none"> Alimentación vegetariana Requerimiento Calórico según grupo etéreo. Dietética y técnicas de alimentación. Nutrición deportiva Nutrición en diversas patologías o especialidades
106	Asistencia al usuario quirúrgico	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentación quirúrgica Técnicas quirúrgicas Asistencia preoperatoria mediata e inmediata. Patologías quirúrgicas Asistencia postoperatoria inmediata y mediata. Recepción y asistencia del paciente operado en URPA. Prevención y control de complicaciones postoperatorias.
107	Asistencia en medicina alternativa	<ul style="list-style-type: none"> Historia de la medicina alternativa Terapia Nutricional Ejercicios de meditación Terapia herbal: Flores de Bach. Ayurveda. Tai chi.
108	Asistencia al adulto mayor	<ul style="list-style-type: none"> Geriatría y gerontología. Envejecimiento activo y saludable. Plan de atención integral del adulto mayor.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			<ul style="list-style-type: none"> Valoración clínica integral del adulto mayor. Círculos de adultos mayores
UESTP SAN IGNACIO			
NRO	PROGRAMA DE ESTUDIO	UNIDAD DIDÁCTICA	CONTENIDOS
109	ENFERMERÍA TÉCNICA	Actividades en Epidemiología	Historia de la epidemiología
110			Enfermedades Metaxémicas
111		Asistencia Básica Hospitalaria	Importancia de la mecánica corporal
112		Salud del Niño y Adolescente	Recién Nacido pretermino o posttermino
113			Infecciones respiratorias agudas
114		Asistencia al Usuario Oncológico	Cáncer de mama
115			Cáncer de próstata
116		Anatomía Funcional	El cuerpo humano
117			Órganos sensoriales
118		Atención en Salud Materna	El embarazo
119			Rotura prematura de placenta
UESTP BAMBAMARCA			
NRO	PROGRAMA DE ESTUDIOS	UNIDAD DIDÁCTICA	CONTENIDOS
119	ENFERMERÍA TÉCNICA	Nutrición y Dietas	VALORACIÓN DEL ESTADO NUTRICIONAL EN LAS DIERENTES ETAPAS DE VIDA
120		Bioseguridad	USO DE EPP PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO
121		Asistencia en Inmunizaciones	SISTEMA INMUNITARIO
122		Muestra Biológicas	TÉCNICAS EMPLEADAS EN LA RECOLECCIÓN SELECCIÓN Y TRANSPORTE DE MUESTRAS BIOLÓGICAS
123		Salud Materna	USO DE LAS CLAVES EN EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS
124		Asistencia en Salud Bucal	ENFERMEDADES ODONTOLÓGICAS
125		Salud de niño y del adolescente	CONTROL DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL MENOR DE CINCO AÑOS

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



126		Asistencia en Fisioterapia y Rehabilitación	KINESIOTERAPIA
127		Asistencia al Usuario Quirúrgico	ACTIVIDADES DE ENFERMERÍA EN EL PREOPERATORIO -INTRAOPERATORIO Y POSTOPERATORIO.
128		Procedimientos invasivos y no invasivos	OXIGENOTERAPIA - NEBULIZACIONES
129		Asistencia Básica Hospitalaria	HIGIENE DEL PACIENTE HOSPITALIZADO
130		Actividades en Salud Pública	ATENCIÓN INTERAL DE SALUD COMUNITARIO A LA PERSONA FAMILIA Y COMUNIDAD
131		Epidemiología	MEDICIÓN DE LA SALUD EN LAS POBLACIONES
INSTITUTO: SANTOS VILLALOBOS HUAMAN - YAUYUCAN			
NRO	PROGRAMA DE ESTUDIOS	UNIDAD DIDÁCTICA	CONTENIDO
132	ENFERMERÍA TÉCNICA	Anatomía Funcional	Concepto
133		Primeros Auxilios	Características
134		Bioseguridad	Normas de bioseguridad
135		Asistencia en la Administración de Medicamentos	Guía para la administración segura de medicamentos
136		Muestras Biológicas	Manejo de muestras biológicas
137		Asistencia al Usuario con Patologías	Medidas preventivas
138		Asistencia al Usuario Quirúrgico	Objetivos
139		Atención en Salud Materna	Características
140		Salud del Niño y Adolescente	Importancia
144		Asistencia de Enfermería en Salud Mental	Cuidados
145		Asistencia en Salud Bucal	Características
146		Asistencia en Medicina Alternativa	Acupuntura
147	Asistencia al Usuario Oncológico	Conceptos	
IESTP SAN AGUSTÍN			
NRO	Programa de	Unidad Didáctica	Contenidos

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



	Estudios		
148	enfermería Técnica	Atención de enfermería a la persona, familia y comunidad	Manual -Alimentación y nutrición saludable
149		Promoción de la Salud	Actividades para promover la Salud (Guía-Actividades)
150		Educación para la Salud	Manual de escuelas y comunidades saludables
151		Evaluación de la intervención de enfermería	Proceso de atención de enfermería
152		Microbiología	Manual- Métodos y Técnicas de Tinción.
153		Procedimientos invasivos, no invasivos y de muestras biológicas	Manual de bioseguridad en la recolección, transporte y eliminación de muestras.
154		Asistencia al adulto.	Cuidados generales de los pacientes postrados Manual para el Cuidado Integral de Personas Adultas en el Primer Nivel de Atención.
155		Salud mental	Manual-Rol del Técnico de Enfermería en la atención de la salud mental.
156		Atención del paciente en estado crítico	Manual práctico de enfermería de cuidados intensivos
157	Química aplicada a la enfermería	La química y la Salud	
IESTP 4 DE JUNIO - JAEN			
	Programa de Estudios	Unidad Didáctica	Contenidos
158	enfermería Técnica	Salud Comunitaria	Lineamientos de trabajo comunal
159		Educación para la salud	Instrumentos y medios de promoción
160		Salud pública	Cartera de los servicios de enfermería en Salud Pública
161		Asistencia en inmunizaciones	Norma técnica de vacunación vigente y cadena de frío.
162		Salud ocupacional	Vigilancia epidemiológica activa y pasiva en salud ocupacional
163		Nutrición y dietas	Nutrición en las diferentes etapas de la vida
164		Procedimientos invasivos y no invasivos	Procedimientos no invasivos
165		Asistencia en centro quirúrgico	Terminología quirúrgica
166		Fisioterapia y Rehabilitación	Discapacidad, tipos y grados
167		Asistencia en medicina alternativa	Generalidades de la medicina alternativa y complementaria.
168		Cuidados oncológicos	Cuidados de enfermería técnica en los diferentes problemas oncológicos.
		TOTAL	213

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



e) ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

NRO	PROGRAMA DE ESTUDIOS	UNIDAD DIDÁCTICA	CONTENIDO
1	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	PLANEACION ESTRATEGICA: ESTRUCTURA DE UNA MISIÓN, VISION, OBJETIVOS, TIPOS DE PLANES, INDICADORES Y ESTRATEGIAS DE UNA EMPRESA.
2		PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN
3		PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	ORGANIZACIÓN DE UNA EMPRESA - DISEÑO ORGANIZACIONAL, ORGANIGRAMAS., FORMA Y LOS TIPOS
4		PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	GESTION DE UNA EMPRESA, CONSTITUCION Y CARACTERISTICAS DE CADA EMPRESA
5		PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	COMPETENCIAS DE UN GERENTE, LIDERAZGO Y CASOS PRACTICOS
6		PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	PRODUCTIVIDAD, CONCEPTO Y APLICACIÓN A TRAVEZ DE CASOS PRACTICOS
7		PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	SINERGIAS EMPRESARIALES APLICACIÓN
8		PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	CADENA DE VALOR, CONCEPTO, CARACTERISTICAS Y SU APLICACIÓN EJERCICIOS
9		PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO, TÁCTICO Y OPERATIVO: CASOS PRÁCTICOS
10		PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES. NIVELES, TIPOS, DISEÑO, DEPARTAMENTALIZACIÓN
11		PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, ELABORACIÓN Y DISEÑO
12		PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	ELABORACIÓN DE MÉTODOS Y RUTINAS DE TRABAJO
13		PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	PLANEAMIENTO OPERATIVO: CASOS PRÁCTICOS
14		PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	MANUALES DE GESTION, DEFINICION, TIPOS DE MANIALES Y GUIA TECNICA PARA LA ELABORACION DE LOS MANUALES
15		DIRECCION Y CONTROL EMPRESARIAL	TIPOS DE LIDERAZGO, DEFINICION Y APLICACIÓN
16		DIRECCION Y CONTROL EMPRESARIAL	CARACTERÍSTICAS DE DIRECCIÓN Y CONTROL ADMINISTRATIVO
17		DIRECCION Y CONTROL EMPRESARIAL	CONTROL DEFINICION, CARACTERISTICAS DE CADA TIPO DE CONTROL

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



18		DIRECCION Y CONTROL EMPRESARIAL	CONCEPTO, FUNCIÓN, TEORÍAS, FACTORES, ENFOQUES Y ESTILOS LA DELEGACIÓN, CONCEPTO
19		DIRECCION Y CONTROL EMPRESARIAL	ESTUDIO DEL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL, INTELIGENCIA EMOCIONAL, CULTURA EMPRESARIAL, CLIMA ORGANIZACIONAL, COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.
20		PRODUCCION	ETAPAS DEL PROCESO PRODUCTIVO
21		PRODUCCION	EL RETO DE LA PRODUCTIVIDAD, CASOS PRÁCTICOS
22		PRODUCCION	ESTRATEGIA DE OPERACIONES EN UN ENTORNO GLOBAL
23		PRODUCCION	DISPOSICIÓN Y CAPACIDAD DE LA PLANTA, CALCULO DE LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN, SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL, TÉCNICAS PARA CONSERVAR A LOS RECURSOS HUMANOS Y MAQUINARIA.
24		GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
25		GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ANÁLISIS DEL PUESTO.
26		GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	TALENTO HUMANO PRINCIPALES DESAFÍOS DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL, ENFOQUE POR COMPETENCIAS CONCEPTO, DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS Y SU IMPORTANCIA, SUBSISTEMA DE PROVISIÓN, SUBSISTEMA DE ORGANIZACION, SUBSISTEMA DE MANTENIMIENTO, SUBSISTEMA DE DESARROLLO, SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS RH, AUDITORIA DE LOS RECURSOS HUMANOS.
27		SISTEMA DE COMPENSACIÓN, PREVISIONAL Y ASISTENCIAL	COMPENSACION LABORAL; ADMINISTRACION SALARIAL; BENEFICIOS SOCIALES.
28		SISTEMA DE COMPENSACIÓN, PREVISIONAL Y ASISTENCIAL	IMPORTANCIA DEL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL
29		ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA	APLICABILIDAD DE LA FUNCIÓN LOGÍSTICA EN EL DESARROLLO DE LA EMPRESA, SUBSISTEMAS O FASES DE LA LOGÍSTICA. LA GLOBALIZACIÓN DE LOS MERCADOS.
30		ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA	DEFINICIÓN DE LA CADENA DE VALOR
31		ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA	LA FUNCIÓN LOGÍSTICA, LA CADENA DE SUMINISTRO, EMPAQUE Y EMBALAJE, GESTIÓN DE COMPRAS Y EXISTENCIAS, COSTOS LOGISTICOS, GESTIÓN DEL TRANSPORTE, CONTROL DE LA LOGÍSTICA, CALIDAD DE LA LOGISTICA, LOGISTICA VERDE Y LOGISTICA VIRTUAL
32		GESTION DE ALMACENES	CONTROL DE EXISTENCIAS; SIST. DE TARJETA PARA INVENTARIO PERPETUO.
33		GESTION DE ALMACENES	IMPORTANCIA DEL MANEJO DE INVENTARIOS
34		ADMINISTRACIÓN PUBLICA	POLÍTICAS PÚBLICAS Y LA ACCIÓN POLÍTICA

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



35	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CENTRALIZACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN DEL ESTADO
36	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ROL Y PODERES DEL ESTADO
37	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	SISTEMAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
38	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
39	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	FUNCIONARIO PÚBLICO, SERVIDOR PÚBLICO, LA RESPONSABILIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
40	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CLASIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
41	MARKETING EN EMPRESAS DE SERVICIOS	LOS TRES TIPOS DE ESTRATEGIAS GENÉRICAS DE MARKETING: DIFERENCIACIÓN, DE COSTOS Y NICHOS DE MERCADO.
42	MARKETING EN EMPRESAS DE SERVICIOS	DIFERENCIAS ENTRE EL MARKETING DE BIENES Y EL DE SERVICIOS.
43	MARKETING EN EMPRESAS DE SERVICIOS	CARACTERÍSTICAS Y COMPORTAMIENTO DE COMPRA DEL CLIENTE DE SERVICIOS.
44	MARKETING EN EMPRESAS DE SERVICIOS	LA MEZCLA DE MARKETING EN LAS EMPRESAS DE SERVICIOS
45	MARKETING EN EMPRESAS DE SERVICIOS	ROL QUE CUMPLE EL PERSONAL EN LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE CALIDAD
46	MARKETING EN EMPRESAS DE SERVICIOS	COMO MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE
47	MARKETING EN EMPRESAS DE SERVICIOS	IMPORTANCIA DEL MARKETING EN LAS EMPRESAS DE SERVICIO
48	GESTIÓN DE MARKETING EMPRESARIAL	SEGMENTACIÓN, MERCADO META, POSICIONAMIENTO PARA CONSTRUIR LAS RELACIONES ADECUADAS CON LOS CLIENTES CORRECTOS.
49	GESTIÓN DE MARKETING EMPRESARIAL	FASES DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO
50	GESTIÓN DE MARKETING EMPRESARIAL	MARKETING MIX.
51	GESTIÓN DE MARKETING EMPRESARIAL	MERCADOTECNIA.
52	GESTIÓN DE MARKETING	DISEÑO DE UNA ESTRATEGIA DE MARKETING, PREPARACIÓN DE UN PROGRAMA Y UN PLAN

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



	EMPRESARIAL	INTEGRADO DE MARKETING, SEGMENTACIÓN, DIFERENCIACIÓN Y POSICIONAMIENTO, MARKETING MIX, MERCADOS EMPRESARIALES Y EL COMPRADOR EMPRESARIAL, MARKETING DIRECTO, MARKETING ONLINE, MARKETING GLOBAL Y MARKETING SUSTENTABLE.
53	INVESTIGACIÓN DE MERCADO	INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS.
54	INVESTIGACIÓN DE MERCADO	COMPONENTES DEL ENFOQUE, MARCO TEÓRICO, MODELO ANALÍTICO, HIPÓTESIS E IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, FORMULACIÓN DEL DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.
55	INVESTIGACIÓN DE MERCADO	TÉCNICAS DE MERCADOTECNIA
56	INVESTIGACIÓN DE MERCADO	DISEÑO DE CUESTIONARIOS Y FORMATOS, MUESTREO: DISEÑO, PROCEDIMIENTOS, DETERMINACIÓN TAMAÑO
57	COMERCIO INTERNACIONAL	BALANZA COMERCIAL
58	COMERCIO INTERNACIONAL	LOS INCOTERMS.
59	COMERCIO INTERNACIONAL	TERMINOLOGÍA DEL COMERCIO INTERNACIONAL INVESTIGACIÓN DE LOS PROBLEMAS QUE SE PRESENTA EN EL COMERCIO INTERNACIONAL
60	COMERCIO INTERNACIONAL	IMPORTANCIA DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO
61	COMUNICACIÓN COMERCIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE	CALIDAD DEL SERVICIO, LOS PILARES DE CALIDAD EN EL SERVICIO, LA CALIDAD Y EL CLIENTE.
62	COMUNICACIÓN COMERCIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE	IMPORTANCIA DE LA ATENCIÓN AL CLIENTE
63	ATENCIÓN AL CLIENTE	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE.
64	SISTEMA DE VENTAS Y COMERCIO ELECTRONICO	CRM: ADMINISTRACIÓN DE LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES, PLATAFORMAS DE SOFTWARE, VENTAS DENTRO DE UNA EMPRESA, ESTRATEGIAS DE VENTAS, COMO TRATAR LAS VENTAS DE FORMA EFICIENTE TIPOS DE VENTAS.
65	SISTEMA DE VENTAS Y COMERCIO ELECTRONICO	TIPOS DE SISTEMAS DE PAGOS ELECTRÓNICOS
66	INGLES COMERCIAL	TÉRMINOS COMERCIALES EN INGLÉS
67	ESTADÍSTICA EMPRESARIAL	PROBABILIDADES
68	ESTADÍSTICA EMPRESARIAL	DISTRIBUCIÓN DE PROBABILIDAD DISCRETA Y CONTINUA

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



69	ESTADÍSTICA EMPRESARIAL	REGRESIÓN MÚLTIPLE
70	ESTADÍSTICA EMPRESARIAL	NUMERO ÍNDICE: PRECIOS
71	ESTADÍSTICA EMPRESARIAL	PRONÓSTICO: COMPONENTES
72	ESTADÍSTICA EMPRESARIAL	ENCUESTAS MUESTRALES: TIPOS
73	ESTADÍSTICA EMPRESARIAL	INTRODUCCIÓN DE DATOS EN EXCEL
74	ESTADÍSTICA EMPRESARIAL	REGRESIÓN LINEAL, ERROR ESTÁNDAR DE ESTIMACIÓN. CASOS APLICATIVOS DE CORRELACIÓN Y REGRESIÓN LINEAL.
75	ESTADÍSTICA EMPRESARIAL	IMPORTANCIA DE LA INTERPRETACIÓN DE DATOS
76	OPERACIONES CONTABLES	COSTOS DE PRODUCCIÓN, FORMA DEL CÁLCULO DEL COSTO COMERCIAL. CÁLCULO DEL PRECIO DE VENTA COSTOS POR PROCESOS
77	OPERACIONES CONTABLES	DINÁMICA DEL PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL
78	LEGISLACIÓN COMERCIAL Y TRIBUTARIA	EL TRIBUTOS: DEFINICIÓN, IMPUESTO, CONTRIBUCIÓN Y TASAS (CLASES), LA SUNAT, DERECHOS ARANCELARIOS Y TASAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IMPUESTOS A LA TRANSACCIÓN FINANCIERA
79	LEGISLACIÓN COMERCIAL Y TRIBUTARIA	EL SISTEMA TRIBUTARIO EN EL PERÚ.
80	LEGISLACIÓN COMERCIAL Y TRIBUTARIA	SISTEMAS DE EMISIÓN DE COMPROBANTES ELECTRÓNICOS EN EL PERÚ.
81	LEGISLACIÓN COMERCIAL Y TRIBUTARIA	CLASIFICACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA
82	LEGISLACIÓN COMERCIAL Y TRIBUTARIA	EL DERECHO COMERCIAL Y EL CÓDIGO DEL COMERCIO PERUANO, LAS MYPE, LAS SOCIEDADES, EL SISTEMA TRIBUTARIO NACIONAL: DEFINICIÓN, LA OBLIGACIÓN Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, TRIBUTOS DEL GOBIERNO CENTRAL Y EL GOBIERNO LOCAL, LOS REGÍMENES TRIBUTARIOS, LAS CONTRIBUCIONES SOCIALES ORGANIZACIONES EMPRESARIALES NACIONALES E INTERNACIONALES
83	GESTIÓN DE TESORERÍA	POLÍTICAS DE EGRESOS EN CAJA Y TESORERÍA, ADMINISTRACIÓN DE LOS CRÉDITOS, LAS COBRANZAS Y LOS PAGOS. MANEJO DE ARQUEO DE CAJA, CONTROL DE INGRESOS Y SALIDAS DE EFECTIVO EN EXCEL.
84	GESTIÓN DE TESORERÍA	DEFINICIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



85	ANÁLISIS DE COSTOS	MÉTODOS DE DISTRIBUCIÓN DE LOS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN.
86	ANÁLISIS DE COSTOS	REGÍMENES DE PRODUCCIÓN
87	ANÁLISIS DE COSTOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD DE COSTOS
88	ANÁLISIS DE COSTOS	COSTOS POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, POR OPERACIONES, POR PROYECTOS
89	ANÁLISIS DE COSTOS	SISTEMA DE ACUMULACIÓN DE COSTOS POR PROCESOS
90	ANÁLISIS DE COSTOS	COSTOS CONJUNTOS, SUBPRODUCTOS Y COPRODUCTOS
91	ANÁLISIS DE COSTOS	SISTEMA DE COSTOS ESTIMADOS
92	ANÁLISIS DE COSTOS	SISTEMA DE COSTOS ESTÁNDAR
93	ANÁLISIS DE COSTOS	DETERMINACIÓN DE COSTEO BASADO EN ACTIVIDADES.
94	ANÁLISIS DE COSTOS	CLASIFICACIÓN DE COSTOS
95	GESTIÓN PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO EMPRESARIAL, TIPOS, ELABORACIÓN. CASOS PRÁCTICOS
96	GESTIÓN PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO MAESTRO: ELABORACIÓN. CASOS PRÁCTICOS
97	GESTIÓN PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTOS PÚBLICOS, TIPOS, ELABORACIÓN. CASOS PRÁCTICOS
98	GESTIÓN PRESUPUESTARIA	CONTROL Y EVALUACIÓN PRESUPUESTAL
99	GESTIÓN PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO Y LA GERENCIA ESTRATÉGICA, DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS Y TIPOS DE PRESUPUESTO
100	GESTIÓN PRESUPUESTARIA	PLANIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
101	GESTIÓN PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTOS OPERATIVOS
102	GESTIÓN FINANCIERA	ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. CASOS PRÁCTICOS
103	GESTIÓN FINANCIERA	ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO
104	GESTIÓN FINANCIERA	FUENTES DE FINANCIAMIENTO
105	GESTIÓN FINANCIERA	EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LAS INVERSIONES
106	GESTIÓN FINANCIERA	PROCESO CONTABLE, LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y TOMA DE DECISIONES.
107	GESTIÓN FINANCIERA	CLASIFICACIÓN DE LOS RATIOS FINANCIEROS
108	AUDITORIA EMPRESARIAL	PAPELES DE TRABAJO EN LA AUDITORÍA DE EMPRESAS.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



109		AUDITORIA EMPRESARIAL	INFORME DE AUDITORIA COMO SE ELABORA, EJECUTA Y CONTROLA
110	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN GENERAL.
111		DOCUMENTACIÓN EN ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS	LA DOCUMENTACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA.
112		TÉCNICA EN ARCHIVOS	TÉCNICAS PARA CLASIFICAR, ORDENAR Y CODIFICAR LOS DOCUMENTOS.
113		NORMAS LEGALES PARA LA TÉCNICA DE ARCHIVOS	PRESCRIPCIONES LEGALES APLICABLES A LA SELECCIÓN DE DOCUMENTOS.
114		CONTROL DOCUMENTARIO	SEGUIMIENTO AL TRÁMITE ADMINISTRATIVO Y DOCUMENTARIO.
115		COMUNICACIÓN Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL	COMUNICACIÓN DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.
116		ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS	GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS.
117		ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS	CONSTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS: CASOS PRÁCTICOS
118		ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS	GUÍA PRÁCTICA PARA LA CONSTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA EMPRESA
119		ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS	TIPOS DE EMPRESAS EN EL PERÚ.
120		LOGÍSTICA Y CADENA DE SUMINISTROS	LOGÍSTICA Y CADENA DE SUMINISTROS.
121		LOGÍSTICA Y CADENA DE SUMINISTROS	LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN EL PERÚ.
122		RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
123		SUPERVISIÓN Y CONTROL A LA CALIDAD	HERRAMIENTAS DE LA CALIDAD.
124		MATEMÁTICA FINANCIERA	MATEMÁTICA FINANCIERA.
125		EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD	KPIS.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



126		CONTROL OPERATIVO	TÉCNICAS Y TIPOS DE CONTROL
127		CONTABILIDAD	CONTABILIDAD GENERAL.
128		CONTABILIDAD	PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL ACTUALIZADO.
129		FINANZAS	ESTADOS FINANCIEROS.
130		FINANZAS	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.
131		FORMULACIÓN DE PROYECTOS EMPRESARIALES	PLANES DE NEGOCIO.
132		FORMULACIÓN DE PROYECTOS EMPRESARIALES	FORMULACIÓN DE PROYECTOS EMPRESARIALES.
133		EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	PROCESO PARA EVALUAR UN ESTUDIO DE MERCADO.
134		EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	LOS FUNDAMENTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS
135		EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	METODOLOGÍAS DEL ANÁLISIS FINANCIERO
136		EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	FLUJO DE CAJA.
137		EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
138		PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO.
		TOTAL	138

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



f) PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

TÍTULOS	CONTENIDOS
Técnicas de comunicación	1.- Comunicación efectiva: tipos 2.- Comunicación asertiva: características e importancia; 3.- Técnicas de participación activa y comunicación socializadora en el trabajo agropecuario
Lógica y funciones	1.- Funciones lógicas 2.- Funciones lógicas elementales 3.- Simplificación de funciones.
Sociedad y economía en la globalización	1.- Sociedad: estructura y funciones 2.- Clasificación de la sociedad 3.- Circuito de la economía abierta 4.- Globalización: Ámbito legal; 5.- Mercado de trabajo y desempleo.
Medio ambiente y desarrollo sostenible	1.- Objetivos del desarrollo sostenible 2.- Desarrollo sostenible en el Perú. 3.- Desarrollo humano sostenible y medio ambiente. 4.- Contaminación ambiental hídrica 5.- Contaminación de suelos 6.- Causas de los problemas ambientales.
Cultura física y deporte	1.- Características y beneficios de la cultura física 2.- El deporte como una de las ramas de la cultura física 3.- La cultura física como complemento de una buena salud física.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



Informática e Internet	1.- Relación entre la informática y el Internet 2.- Cómo se aplica la informática en Internet; 3.- Sistema operativo; 4.- La computadora y sus componentes.
Comunicación empresarial	1.- Comunicación empresarial: Objetivos 2.- Tipos de comunicación empresarial; 3.- Principios de la comunicación empresarial.
Investigación e innovación tecnológica	1.- Los procesos: Científico y tecnológico 2.- Diferencia entre tecnología y técnica; 3.- Diseño de la investigación tecnológica.
Comportamiento ético	1.- Código de ética 2.- Valores éticos 3.- Ética empresarial
Organización y constitución de empresas	1.- La empresa: Finalidad económica 2.- Clasificación de empresas 3.- Organización empresarial.
Botánica y Fisiología Vegetal	1.- Botánica general; 2.- Botánica sistemática; 3.- Fisiología vegetal
Preparación de Terrenos y Fertilización	1.- Análisis físico; químico; biológico y microbiológico del suelo. 1.- Interpretación del análisis del suelo agrícola 2.- Métodos y técnicas de preparación de suelo agrícola. 3.- Abonos y fertilización del suelo. geología, 4.- Conceptos básicos de edafología y manejo de suelos.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



Producción de Tuberosas	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Generalidades de los cultivos de tuberosas. 2.- Principales cultivos de tuberosas en la región Cajamarca, 3.- Estudio fenológico de los cultivos de tuberosas. 4.- Raíces y tubérculos andinos.
Horticultura	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Generalidades de los cultivos hortícolas. 2.- Principales cultivos agrícolas en el Perú, 3.- Estudio fenológico de los cultivos hortícolas. 4.- Labores de cosecha y postcosecha de los cultivos agrícolas.
Producción de Cereales y Leguminosas	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Generalidades de los cultivos de cereales y leguminosas. 2.- Principales cultivos de cereales y de leguminosas en el Perú, 3.- Estudio fenológico de los cultivos de cereales y leguminosas.
Producción de Pastos y Forrajes	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Generalidades de los principales cultivos forrajeros. 2.- Manejo técnico de las pasturas cultivados en el Perú., 3.- Fonología de las principales pastas de los cultivos de cereales y leguminosas. 4.- Ensilaje y henificación.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



Apicultura y Piscicultura	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Morfología y taxonomía del Apis mellifera (abeja) 2.- Estudio de las plantas melíferas. 3.- Manejo técnico de colmenas. 4.- Crianza de trucha; Crianza de tilapia; 5.- Estudio de peces nativos en el Perú 6.- Nutrición y alimentación en peces.
Agroecología	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Fundamentos e importancia de la agroecología en el Perú. 2.- Manejo ecológico del suelo agrícola. 3.- Conservación de recursos naturales; 4.- Biodiversidad y policultivos, 5.- Sistemas agroecológicos sostenibles.
Manejo Integrado de Plagas	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Métodos de evaluación de plagas, 2.- Crianza y liberación de controladores biológicos en el Perú. 3.- Control biológico etológico y cultural en los principales cultivos. 4.- Entomopatógenos, 5.- Agroquímicos permitidos y prohibidos en cultivos tropicales y frutales 6.- Manejo preventivo de plagas y enfermedades en los cultivos. 7 componentes de un programa de manejo de plagas.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



Mejoramiento Genético de Plantas	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Técnicas modernas de mejoramiento genético, 2.- Producción de semillas, 3.- Cultivos transgénicos, 4.- Métodos de Mejoramiento genético de plantas; 5.- Leyes de Mendel. 6.- Cultivos transgénicos
Control Biológico de Plagas	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Uso de controladores biológicos en cultivos andinos; 2.- Uso de controladores biológicos en cultivos agroindustriales. 3 Crianza y liberación de controladores biológicos, 4.- Producción de bioplaguicidas 5 Producción de entomopatógenos, 6- Parasitoides importantes en cultivos frutícolas, 7Control biológico de plantas

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



Enfermedades Parasitarias en Animales	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Diagnóstico tratamiento y control de enfermedades parasitarias en animales domésticos. 2.- Parásitos internos y externo en animales domésticos.; 3.- Estrategias de prevención y control de enfermedades parasitarias 4.- Resistencia de parasitosis en animales domésticos a fármacos comunes, 5.- Importancia económica y sanitaria de los parásitos en animales domésticos en el Perú. 6.- Control y erradicación de las parasitosis
Producción de Plantas Medicinales y Aromáticas	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Cultivo de plantas medicinales; 2.- Cultivo de plantas aromáticas. 3.- Producción de plantas medicinales y aromáticas; teniendo en cuenta la fenología del cultivo; 4.- Producción de plantas medicinales y aromáticas a pequeña escala; 5.- Diseño de huertos comunitarios para la producción de plantas medicinales y aromáticas. 6.- Principios farmacológicos de las plantas medicinales; 7.- Plantas medicinales del valle; 8.- Plantas medicinales de ladera; 10.-Plantas medicinales de zonas altoandinas.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



Topografía Agrícola	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Topografía agrícola 2.- Levantamiento topográfico de parcelas, 3.- Manejo de Nivel, Manejo de GPS; Manejo de ArcGIS. 4.- Topografía y agricultura de precisión; 5.- Importancia de la topografía en las labores de campo; 6.- Planimetría y Taquimetría topográfica. 7.- Instrumentos topográficos: El nivel en "A"; 8.- Del teodolito a la estación total.
Producción de Ovinos y Caprinos	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Producción de ovinos y caprinos; 2.- Producción de camélidos sudamericanos; 3.- Razas productoras de lana en el Perú; 4.- Ovinos de pelo en el Perú; 5.- Tipos de esquila en ovinos. 6.- Razas de ovinos de carne; 7.- Razas de ovinos de leche; 8.- Técnicas de manejo reproductivo de ovinos.
Producción de Vacunos de Carne	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Producción de vacunos de carne. 2.- Aspectos más importantes en el manejo de bovinos de carne; 3.- Manejo reproductivo en los bovinos de carne; 4.- Manejo sanitario en bovinos de carne. 5.- Fisiología y Sanidad; 6.- Razas de vacunos de carne en el Perú. 7.- Alimentación y nutrición del ganado vacuno de carne; 8.- Manejo reproductivo de los vacunos de carne. 9.- Instalaciones y equipos para ganado vacuno de carne 10.- Mejoramiento genético.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



Reproducción Animal e Inseminación Artificial	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Técnicas modernas de sincronización de celo en vacunos, 2.- Transferencia de embriones, 3.- Problemas reproductivos en animales domésticos, 4.- Inseminación artificial en animales menores 5.- Sincronización de celos y transferencia de embriones en vacunos 6.- Técnicas para mejorar la eficiencia reproductiva, 7.- Biotecnología reproductiva para el mejoramiento animal, 8.- Tecnología de la preservación y crio preservación de gametos y embriones. 9.- Reproducción animal e inseminación artificial; 10.- Biotecnología reproductiva. 5.- Transferencia de embriones. 1.- Aparato genital de los reproductores; 2.- Instrumentos requeridos para inseminación artificial
TÍTULOS Y CONTENIDOS	
TÍTULOS	CONTENIDOS
Interpretación y producción de textos	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Tipos de textos 2.- técnicas para la interpretación de textos 3.- Importancia de la producción de textos. 4.- Etapas de la producción de textos

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



Estadística general	1.- Conceptos básicos de estadística. 2.- Medidas de tendencia central. 3.- Probabilidades conceptos básicos 4.- Distribuciones de probabilidad. 5. Gráficos estadísticos
Cultura artística	1.- Educación artística y diversidad cultural. 2.- Cultura artística en el Perú. 3.- La cultura artística en la sociedad actual.
Ofimática	1.- Ofimática: concepto e importancia 2.- Procedimientos y herramientas de la ofimática.
Comunicación interpersonal	1.- Comunicación interpersonal: Elementos 2.- Técnicas para mejorar la comunicación interpersonal. 3.- Inglés básico.
Fundamentos de investigación	1.- Objetivos de la investigación. 2.- Elementos de la investigación. 3.- Pasos de la investigación. 4. técnicas de investigación cuantitativa
Proyectos de investigación e innovación tecnológica	1.- Objetivos de la investigación. 2.- Elementos de la investigación. 3.- Pasos de la investigación. 4. técnicas de investigación cuantitativa
Liderazgo y trabajo en equipo	1.- El líder y Liderazgo. 2.-Tipos de líderes y liderazgos 3.- Trabajo en equipo, técnicas de trabajo en equipo 4.- Resultados y beneficios del trabajo en equipo;

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



Proyecto empresarial	1.- El proyecto empresarial 2.- Tipos de proyecto empresarial. 3.- Proyecto empresarial al interior de una empresa en funcionamiento.
Legislación e inserción laboral	1.- Inserción y derecho laborales. 2.-Contrato de trabajo Derechos del trabajador: 3.- Derechos del trabajo y beneficios sociales.
Procesos de Productos Agrícolas	1.- Buenas prácticas de manufactura. 1.- Identificación de materia prima, Cosecha y proveedor 3.- Control de calidad de productos terminados, 4.- Productos y subproductos agrícolas, 6.- Inocuidad alimentaria. 5.- Elaboración de mermeladas; 2.- Pastelería; 3.- Frutos deshidratados; 6.- Transformación de frutos,
Cultivos Agroindustriales	1.- Cadena productiva de café y cacao 2.- Manejo de cultivos tropicales; 3.- Cultivo de caña de azúcar y algodón. 4.- Cultivo de arándano. 5.- Cultivo de maíz morado en hiperdensidad. 6.- Cultivo de ají párika. 7- Cultivo de palma aceitera.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



Anatomía y Fisiología Animal	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Anatomía y fisiología animal; 1.- Fisiología en las diferentes etapas de crianza de la vaca lechera. 1.- Taxonomía animal
Producción de Aves	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Alimentación y nutrición de aves domésticas. 2.- Procesos productivos de la industria avícola en el Perú, 3.- Actualidad y retos de la producción de carne y huevos de pollo en el Perú, 4.- Innovación tecnológica en el sector avícola en la región Cajamarca, 5.- Diseño de un sistema productivo agroecológico para producción de carne y huevos de pollo en la región Cajamarca. 6.- Crianza de gallinas de postura; 8.- Crianza de gallinas productoras de carne. 9.- Crianza de pavos; 10.- Crianza de codornices. 11.- Reproducción en aves. 12.- Técnicas de manejo en aves de corral.
Producción de Cuyes y Conejos	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Crianza de cuyes; 2.- Crianza de conejos. 3.- Crianza familiar y crianza tecnificada en cuyes y conejos; 4.- Construcciones e implementación de equipos para la crianza de cuyes y conejos; 5.- Seguridad alimentaria y sus componentes básicos en cuyes y conejos; 5.- Buenas prácticas en la producción de carne de cuy y de conejo.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



Nutrición y Alimentación Animal	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Nutrición y alimentación animal 2.- Nutrición de animales domésticos monogástricos y poligástricos; 3.- Programas en formulación de raciones. 4.- Maquinaria y equipos para elaboración de alimentos balanceados para animales domésticos. 5.- Análisis bromatológico de insumos alimenticios. 6.- Requerimientos nutritivos en las diferentes etapas de las diferentes especies. 7.- Formulación de raciones alimenticias de acuerdo con las necesidades nutricionales de la especie animal 3.- Programas de formulación de raciones.
Enfermedades Infecciosas y Metabólicas en Animales	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Enfermedades zoonóticas más comunes. 2.- Enfermedades metabólicas en animales doméstico, 3.- Enfermedades infecciosas en animales domésticos. 4.- Bademecum veterinario 1.- Sanidad y bienestar animal. 1.- Principales enfermedades infecciosas y metabólicas en los animales. 1.- Enfermedades microbiológicas de los animales domésticos. 7.- Enfermedades causadas por agentes físicos; 8.- Enfermedades causadas por agentes químicos; 9.- Enfermedades causadas por alergias en los animales domésticos.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



Mejoramiento Animal	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Principios básicos del mejoramiento animal. 2.- Mejoramiento genético en ganado lechero y doble propósito. 3.- Mejoramiento genético en animales mayores; 4.- Mejoramiento en animales menores; 5.- Principales herramientas que se utilizan en el mejoramiento animal. 6.- Genética mendeliana. 7.- Sistemas de cruzamiento y selección en ganado vacuno de leche; 8.- Sistemas de cruzamiento y selección en ganado vacuno de carne; 9.- Sistemas de cruzamiento y selección en ganado porcino; 10.- Sistemas de cruzamiento y selección en ganado equino; 11.- Sistemas de cruzamiento y selección en animales menores. 12.- La selección genética como herramienta importante en el mejoramiento animal; 13.- Métodos de selección;
Instalación y Mantenimiento de Viveros	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Diseño y construcción de viveros. 2.- Manejo de viveros. 3.- Componentes básicos de un vivero 4.- Tipos de viveros según el tiempo que deben estar las plantas en los viveros. 5.- Instalación de viveros para plantaciones forestales, para plantaciones frutícolas y plantas ornamentales

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



Floricultura	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Cultivo de rosas. 2.- Cultivo de plantas ornamentales de hoja 3.- Cultivo de claveles. 4.- Cultivo de flores y plantas ornamentales; 5.- Tipos y características de floricultura 6.- La floricultura en el Perú.
Propagación de Plantas	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Técnicas de propagación de plantas 2.- Propagación sexual y asexual de plantas ornamentales, frutales y forestales. 3.- Propagación invitro o micropropagación, 4.- El injerto y técnicas de injertación. 1.- Manejo agronómico del tomate de árbol (Cyphomandra betacea).
Fruticultura	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Cultivo de palto variedades: Hass y Fuerte 2.- Cultivo de cítricos. 3.- Cultivo de frutales de pepita. 4.- Cultivo de frutales tropicales 5.- Cultivo de berries 6.- Cultivo del mango. 7.- Cultivo de la vid. 8.- Proceso de cosecha de frutales.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



Producción de Porcinos	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Producción de porcinos. 2.- Manejo y alimentación de porcinos en las diferentes etapas de crecimiento. 3.- Nutrición y alimentación de porcinos, 4.- Instalación y equipo en la crianza de porcinos, 5.- Manejo de lechones de post destete, 6.- Industrialización de la carne de cerdo 7.- Mejoramiento genético actual de porcinos, 8.- Sanidad y bioseguridad en la producción de porcinos, 9.- Modernización productiva en porcinos. 10.- Alimentación y nutrición del ganado porcino; 11.- Manejo reproductivo del ganado porcino.
Formulación y Evaluación de Proyectos Agropecuarios	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Formulación de proyectos agropecuarios; 2.- Evaluación de proyectos Agropecuarios. 3.- Estudios previos para la formulación de proyectos agropecuarios; 4.- Mercados y comercialización de productos agropecuarios; 5.- Tamaño y escala de un proyecto agropecuario.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



Producción de Vacunos de Leche	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Vacunos de leche 2.- Manejo y alimentación en vacunos de leche. 3.- Importancia de la sincronización de celo en vacunos de leche; 4.- Métodos de sincronización de celo en vacunos de leche; 5.- Sistemas de alimentación nutricional en ganado vacuno lechero; 6.- Sistemas de pastoreo más importantes en la crianza de vacunos de leche. 7.- Alimentación y nutrición del ganado vacuno de leche; 8.- Manejo reproductivo de los vacunos de leche. 9.- Inseminación artificial en vacunos de leche
Procesos de Productos Pecuarios	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Elaboración de productos lácteos 2.- Elaboración de productos cárnicos; 3.- Producción de textiles; 4.- Procesamiento y envasado de productos apícolas; 5.- Transformación de pieles. 6.- Clasificación de productos pecuarios; 7.- Procesos productivos de la carne. 8.- Costos de Producción del proceso para evaluar la productividad.
Control de Calidad de Productos Pecuarios	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Control de calidad de productos pecuarios. 1.- Aseguramiento de la calidad de los productos pecuarios; 2.- Calidad de productos pecuarios; 3.- Características o indicadores de la calidad de un producto pecuario.
TOTAL	297

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



a) SECRETARIADO EJECUTIVO

PROGRAMA EDUCATIVO	MODULO I	UNIDADES DIDÁCTICAS	CONTENIDOS
SECRETARIADO EJECUTIVO	RECEPCIÓN Y MANEJO DE INFORMACIÓN	COMUNICACIÓN SECRETARIA EMPRESA	§ La comunicación. Definición, clases.
			§ Elementos de la comunicación, técnicas de lectura
			§ Barreras de la comunicación.
			§ Ruido y Redundancia en la comunicación.
			§ La Expresión Oral. Definición.
			§ Técnicas y elementos de la expresión oral.
			§ Cualidades y formas de expresión oral.
			§ La elocuencia. Definición.
			§ El aparato
			§ fonador.
			§ El Discurso. Definición. Clases.
			§ Pasos para preparar un discurso. Taller.
			§ Rueda de Discursos.
			§ La Oratoria. Definición, fines, importancia.
			§ Técnicas de superación del temor. Taller.
			§ La Expresión corporal. Movimiento, gestos y actitudes.
			§ El modo de hablar, preparación y pausas.
			§ Consejos Prácticos para Mejorar Hablar en Público.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			§ La comunicación telefónica. Estilos de comunicación.
			§ Reglas de cortesía.
			§ Atención de reclamos.
			§ La comunicación en la empresa. Definición.
			§ Flujos, canales de comunicación.
			§ La comunicación herramienta de la empresa.
			§ Saludos y presentaciones.
			§ Comunicación empresa - cliente y el uso de tecnologías.
			§ Clasificación de las comunicaciones organizacionales.
			§ La tecnología en la comunicación a nivel de la empresa.
			§ Definición de audiencia, formato radial.
			§ Pasos para armar una audición radial.
		IMAGEN EJECUTIVA	§ Reuniones de producción, ideas, etc.
			§ Taller de audición radial.
			§ Introducción, origen e importancia de la etiqueta.
			§ La autoeducación y dominio de sí mismo.
			§ La etiqueta de la mujer ejecutiva.
			§ La cortesía, tratamientos tú y usted.
			§ Secretos de la cortesía.
			§ Técnicas al caminar, modelaje básico y los movimientos del cuerpo.
			§ Como sentarse frente a un escritorio.
			§ Como subir y bajar escaleras.
			§ Imagen personal.
			§ Cuidados de la piel.
			§ Cuidados del cabello y cuero cabelludo.
			§ Cuidados del rostro, limpieza facial.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			§ Técnicas de Maquillaje de día.
			§ Técnicas de Maquillaje de noche.
			§ Cuidados de las manos, la manicure.
			§ Cuidados de los pies, pedicure.
			§ Reglas básicas del buen vestir.
			§ Como vestir en el trabajo.
			§ Las joyas y accesorios.
			§ Presentación personal, la presentación, la despedida.
			§ Reglas de organización de etiqueta social, normas sociales.
			§ Comportamientos en actividades sociales.
			§ La salud física y emocional.
			§ La computadora.
		EQUIPOS DE OFICINA	§ Métodos y técnicas de conexión de un PC.
			§ El proyector multimedia.
			§ Operatividad del fax.
			§ La impresora
			§ Mantenimiento de la impresora.
			§ Conexión y operatividad de escáner.
			§ Técnicas y procedimiento del Escaneado de una información.
			§ La fotocopidora, concepto, características.
			§ Fotocopias complejas.
		TRÁMITE DOCUMENTARIO	§ Las entidades, introducción, definición, clasificación.
			§ La administración documentaria, desarrollo de las entidades, la administración como factor de cambio y desarrollo integrado de las entidades.
			§ Los documentos en las entidades, definición, clasificación, modelos.
			§ El fondo documentario de las entidades. Historial de los documentos.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			§ El departamento de administración documentaria, definición, categorización.
			§ El sistema estructural de la entidad y el departamento de administración documentaria, diseño de un sistema estructural.
			§ Organigrama de empresa.
			§ Los formularios.
			§ Los trámites, tramitación de los formularios.
			§ Simplificación de trámites, administración y control de formularios, racionalización.
			§ EL Flujograma, definición, usos, características, tipos.
			§ Los trámites documentarios en las entidades, tipos y simplificación de trámites documentarios, aspectos a considerarse Mesa de partes.
			§ Mesa de partes y el trámite documentario, recepción y registro de documentos de trámites en mesa de partes.
			§ Tramitación, apertura de la hoja de trámite, el cuaderno de cargos.
			§ Las correspondencias en las entidades.
		DIGITACIÓN	· Introducción a la digitación.
			· La ergonomía
			· Reconocimiento del teclado: Conceptos teclado alfa numérico, partes, tipos
			· Teclas con uno, dos, tres caracteres.
			· Digitación de las Filas guías
			· Digitación de las filas dominantes
			· Digitación de las filas superiores
			· Digitación de las filas inferiores
			· Teclado numérico
			· Digitación con tiempos establecidos
			· Digitación de oraciones, párrafos y textos de mediana dificultad.
		TRANSCRIPCIÓN DE TEXTOS	§ Revisión básica de digitación
			§ Principios Básicos de la Transcripción.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			§ Transcribir párrafos cortos. § Transcribir párrafos cortos. § Estudios de las partes del Término. § Transcribir documentos oficiales. § Puntuación de las Partes de un documento: § Transcripción de Documentos de Gestión Administrativa: Oficio múltiple, memorando, cartas, informe, certificado, constancia, copia certificada, credencial, convocatoria, citación, el acta, la declaración jurada, el aviso. § Transcripción Fonética: Bienvenidas, anuncios, etc. § Transición Literal: Transcripción de audios, etc. § Transcripción de documentos en tiempos establecidos.
		IDIOMA	§ Classroom rules, values and useful expressions: Respect the others, listen to the teacher, silence please, May I go to the toilet please.
		APLICATIVO I	§ International English, Numbers 1 – 10, Introductions, alphabet. § Days of the week, colors, numbers (11 – 100), a – an. § Secretary objects1, Verb to be – affirmative, possessive adjectives. § Verb to be – negative and questions. § Secretary objects 2 , Demonstrative adjectives: This, that, these, those. § Role play: office, secretary, user, company, manager. § Present simple 1: affirmative, negative: Common verbs (live, eat, drink, have, speak, work, read, go) § Present simple 2: questions, answers: Common verbs (watch TV, go to the cinema, go dancing, play sports, study, go shopping, go to restaurants, listen to music, travel. § Song: Adele – 'One and Only' § Reading 01 "An email from a tour company". § Wh- questions: Who, how, where, when, which, why. § Adjectives: young, short, tall, fat, thin, old, beautiful, handsome, ugly, fair, dark

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			§ Prepositions: In, on , under, at. § There is /there are, parts of a house (bedroom, bathroom, living room, kitchen, garden, office). § Past simple: was /were. § Speaking activity. § Christmas cards and songs.
		ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	§ El cliente. § Tipología de clientes interno y externo. § Desarrollo e imagen personal. § Protocolo para la atención al cliente. § El buen trato al cliente según sus características. § El servicio al cliente. § Principios básicos del servicio al cliente. § Mandamientos de la atención al público. § Reglas de cortesía en la atención al cliente. § La comunicación con el cliente. § Estilos de comunicación del profesional. § Normas de cortesía. § Atención telefónica al cliente. § Cómo atender correctamente el teléfono. § Las quejas de los clientes. § Manejo de conflictos. § Resolución de conflictos.
		ARCHIVO	§ El Archivo: definición, tipos. § El archivo en la empresa moderna. § Tipos de archivo: activo, semiactivo, pasivo § Local para el archivo. Condiciones y precauciones. Recursos básicos, equipos y mobiliarios.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			§ Gestión documental. Documentos, elementos. § Etapas del ciclo vital del archivo. § Técnicas para archivar. § Clasificación del archivo: alfabética y numérica. § Sistemas de archivo más empleados: horizontal, lateral, vertical. Ventajas y desventajas. § Sistemas y métodos de archivo: método de clasificación. Principales sistemas. § El archivo en la administración pública. Documentos en las entidades. § Organización y procedimiento de un archivo. § Recomendación para el manejo y archivo de documentos. § Archivo de correspondencias. § Nuevas técnicas de archivo. § Archivo computarizado. § Gestión y organización de archivos informáticos. § Programas de soporte lógico, localización de documentos, eliminación de archivo. § Técnicas para archivar. § Clasificación del archivo: alfabética y numérica. § Sistemas de archivo más empleados: horizontal, lateral, vertical. Ventajas y desventajas. § Sistemas y métodos de archivo: método de clasificación. Principales sistemas. § Reglas de clasificación: Nombres de personas, mujeres casadas, títulos o grados académicos, direcciones. § Clasificación por nombres comerciales: abreviaturas, nombres geográficos, bancos, sucursales o agencias. § El archivo en la administración pública. Documentos en las entidades. § Organización y procedimiento de un archivo. Recomendación para el manejo y archivo de documentos. § Archivo de correspondencias. Reglas de oro del archivo. § Nuevas técnicas de archivo: Archivo computarizado, gestión y organización de archivos informáticos. Programas de soporte lógico, localización de documentos, eliminación de archivo. § La Redacción: introducción, Concepto, importancia.
--	--	--	---

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



		REDACCIÓN GENERAL	§ Características de la redacción, vitales § Técnicas de la Redacción. § Recolección de datos, Bosquejo sintético de ideas, Borrador, Autocrítica, copia. § Estructura de un documento. § Estudio de las partes del encabezamiento. § Presentación Formal de un documento: Márgenes, Espacios, Estilos, práctica. § Diferencia entre carta Familiar y Carta Comercial. § El Oficio § El Memorando. § La solicitud. § La solicitud colectiva, usos, características. § Laboratorio de Redacción.
PROGRAMA EDUCATIVO	MODULO I	UNIDADES DIDÁCTICAS	CONTENIDOS
SECRETARIADO EJECUTIVO	RECEPCIÓN Y MANEJO DE INFORMACIÓN	COMUNICACIÓN SECRETARÍA EMPRESA	§ La comunicación. Definición, clases. § Elementos de la comunicación, técnicas de lectura § Barreras de la comunicación. § Ruido y Redundancia en la comunicación. § La Expresión Oral. Definición. § Técnicas y elementos de la expresión oral. § Cualidades y formas de expresión oral. § La elocuencia. Definición. § El aparato § fonador. § El Discurso. Definición. Clases.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			§ Pasos para preparar un discurso. Taller. § Rueda de Discursos. § La Oratoria. Definición, fines, importancia. § Técnicas de superación del temor. Taller. § La Expresión corporal. Movimiento, gestos y actitudes. § El modo de hablar, preparación y pausas. § Consejos Prácticos para Mejorar Hablar en Público. § La comunicación telefónica. Estilos de comunicación. § Reglas de cortesía. § Atención de reclamos. § La comunicación en la empresa. Definición. § Flujos, canales de comunicación. § La comunicación herramienta de la empresa. § Saludos y presentaciones. § Comunicación empresa - cliente y el uso de tecnologías. § Clasificación de las comunicaciones organizacionales. § La tecnología en la comunicación a nivel de la empresa. § Definición de audiencia, formato radial. § Pasos para armar una audición radial. § Reuniones de producción, ideas, etc. § Taller de audición radial.
		IMAGEN EJECUTIVA	§ Introducción, origen e importancia de la etiqueta. § La autoeducación y dominio de sí mismo. § La etiqueta de la mujer ejecutiva. § La cortesía, tratamientos tú y usted. § Secretos de la cortesía.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			§ Técnicas al caminar, modelaje básico y los movimientos del cuerpo. § Como sentarse frente a un escritorio. § Como subir y bajar escaleras. § Imagen personal. § Cuidados de la piel. § Cuidados del cabello y cuero cabelludo. § Cuidados del rostro, limpieza facial. § Técnicas de Maquillaje de día. § Técnicas de Maquillaje de noche. § Cuidados de las manos, la manicure. § Cuidados de los pies, pedicura. § Reglas básicas del buen vestir. § Como vestir en el trabajo. § Las joyas y accesorios. § Presentación personal, la presentación, la despedida. § Reglas de organización de etiqueta social, normas sociales. § Comportamientos en actividades sociales. § La salud física y emocional.
		EQUIPOS DE OFICINA	§ La computadora. § Métodos y técnicas de conexión de un PC. § El proyector multimedia. § Operatividad del fax. § La impresora § Mantenimiento de la impresora. § Conexión y operatividad de escáner. § Técnicas y procedimiento del Escaneado de una información.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			§ La fotocopidora, concepto, características.
			§ Fotocopias complejas.
		TRÁMITE DOCUMENTARIO	§ Las entidades, introducción, definición, clasificación.
			§ La administración documentaria, desarrollo de las entidades, la administración como factor de cambio y desarrollo integrado de las entidades.
			§ Los documentos en las entidades, definición, clasificación, modelos.
			§ El fondo documentario de las entidades. Historial de los documentos.
			§ El departamento de administración documentaria, definición, categorización.
			§ El sistema estructural de la entidad y el departamento de administración documentaria, diseño de un sistema estructural.
			§ Organigrama de empresa.
			§ Los formularios.
			§ Los trámites, tramitación de los formularios.
			§ Simplificación de trámites, administración y control de formularios, racionalización.
			§ EL Flujograma, definición, usos, características, tipos.
			§ Los trámites documentarios en las entidades, tipos y simplificación de trámites documentarios, aspectos a considerarse Mesa de partes.
			§ Mesa de partes y el trámite documentario, recepción y registro de documentos de trámites en mesa de partes.
			§ Tramitación, apertura de la hoja de trámite, el cuaderno de cargos.
			§ Las correspondencias en las entidades.
		DIGITACIÓN	· Introducción a la digitación.
			· La ergonomía
			· Reconocimiento del teclado: Conceptos teclado alfa numérico, partes, tipos
			· Teclas con uno, dos, tres caracteres.
			· Digitación de las Filas guías
			· Digitación de las filas dominantes

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			· Digitación de las filas superiores
			· Digitación de las filas inferiores
		TRANSCRIPCIÓN DE TEXTOS	· Teclado numérico
			· Digitación con tiempos establecidos
			· Digitación de oraciones, párrafos y textos de mediana dificultad.
			§ Revisión básica de digitación
			§ Principios Básicos de la Transcripción.
			§ Transcribir párrafos cortos.
			§ Transcribir párrafos cortos.
			§ Estudios de las partes del Término.
			§ Transcribir documentos oficiales.
			§ Puntuación de las Partes de un documento:
			§ Transcripción de Documentos de Gestión Administrativa: Oficio múltiple, memorando, cartas, informe, certificado, constancia, copia certificada, credencial, convocatoria, citación, el acta, la declaración jurada, el aviso.
			§ Transcripción Fonética: Bienvenidas, anuncios, etc.
			§ Transición Literal: Transcripción de audios, etc.
			§ Transcripción de documentos en tiempos establecidos.
		IDIOMA	§ Classroom rules, values and useful expressions: Respect the others, listen to the teacher, silence please, May I go to the toilet please.
		APLICATIVO I	§ International English, Numbers 1 – 10, Introductions, alphabet.
			§ Days of the week, colors, numbers (11 – 100), a – an.
			§ Secretary objects1, Verb to be – affirmative, possessive adjectives.
			§ Verb to be – negative and questions.
			§ Secretary objects 2, Demonstrative adjectives: This, that, these, those.
			§ Role play: office, secretary, user, company, manager.
			§ Present simple 1: affirmative, negative: Common verbs (live, eat, drink, have, speak, work, read, go)

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			§ Present simple 2: questions, answers: Common verbs (watch TV, go to the cinema, go dancing, play sports, study, go shopping, go to restaurants, listen to music, travel).
			§ Song: Adele – 'One and Only'
			§ Reading 01 "An email from a tour company".
			§ Wh- questions: Who, how, where, when, which, why.
			§ Adjectives: young, short, tall, fat, thin, old, beautiful, handsome, ugly, fair, dark
			§ Prepositions: In, on, under, at.
			§ There is /there are, parts of a house (bedroom, bathroom, living room, kitchen, garden, office).
			§ Past simple: was /were.
			§ Speaking activity.
			§ Christmas cards and songs.
		ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	§ El cliente.
			§ Tipología de clientes interno y externo.
			§ Desarrollo e imagen personal.
			§ Protocolo para la atención al cliente.
			§ El buen trato al cliente según sus características.
			§ El servicio al cliente.
			§ Principios básicos del servicio al cliente.
			§ Mandamientos de la atención al público.
			§ Reglas de cortesía en la atención al cliente.
			§ La comunicación con el cliente.
			§ Estilos de comunicación del profesional.
			§ Normas de cortesía.
			§ Atención telefónica al cliente.
			§ Cómo atender correctamente el teléfono.
			§ Las quejas de los clientes.
			§ Manejo de conflictos.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



		ARCHIVO	§ Resolución de conflictos.
			§ El Archivo: definición, tipos.
			§ El archivo en la empresa moderna.
			§ Tipos de archivo: activo, semiactivo, pasivo
			§ Local para el archivo. Condiciones y precauciones. Recursos básicos, equipos y mobiliarios.
			§ Gestión documental. Documentos, elementos.
			§ Etapas del ciclo vital del archivo.
			§ Técnicas para archivar.
			§ Clasificación del archivo: alfabética y numérica.
			§ Sistemas de archivo más empleados: horizontal, lateral, vertical. Ventajas y desventajas.
			§ Sistemas y métodos de archivo: método de clasificación. Principales sistemas.
			§ El archivo en la administración pública. Documentos en las entidades.
			§ Organización y procedimiento de un archivo.
			§ Recomendación para el manejo y archivo de documentos.
			§ Archivo de correspondencias.
			§ Nuevas técnicas de archivo.
			§ Archivo computarizado.
			§ Gestión y organización de archivos informáticos.
			§ Programas de soporte lógico, localización de documentos, eliminación de archivo.
			§ Técnicas para archivar.
			§ Clasificación del archivo: alfabética y numérica.
			§ Sistemas de archivo más empleados: horizontal, lateral, vertical. Ventajas y desventajas.
			§ Sistemas y métodos de archivo: método de clasificación. Principales sistemas.
			§ Reglas de clasificación: Nombres de personas, mujeres casadas, títulos o grados académicos, direcciones.
			§ Clasificación por nombres comerciales: abreviaturas, nombres geográficos, bancos, sucursales o agencias.
			§ El archivo en la administración pública. Documentos en las entidades.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			§ Organización y procedimiento de un archivo. Recomendación para el manejo y archivo de documentos. § Archivo de correspondencias. Reglas de oro del archivo. § Nuevas técnicas de archivo: Archivo computarizado, gestión y organización de archivos informáticos. Programas de soporte lógico, localización de documentos, eliminación de archivo. § La Redacción: Introducción, Concepto, importancia. § Características de la redacción, vitales § Técnicas de la Redacción. § Recolección de datos, Bosquejo sintético de Ideas, Borrador, Autocrítica, copia. § Estructura de un documento. § Estudio de las partes del encabezamiento. § Presentación Formal de un documento: Márgenes, Espacios, Estilos, práctica. § Diferencia entre carta Familiar y Carta Comercial. § El Oficio § El Memorando. § La solicitud. § La solicitud colectiva, usos, características. § Laboratorio de Redacción.
PROGRAMA	MÓDULO III	UNIDADES DIDÁCTICAS	CONTENIDOS
SECRETARIADO EJECUTIVO	ASISTENCIA DE DIRECCIÓN Y GERENCIA		§ Estructura del sistema logístico en la empresa – Pre test. § Objetivos de la administración logística. § Administración de la cadena de suministros.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			§ Elaborar plan logístico. § Administración de compras. Conceptos básicos. § Organización, políticas y procedimientos de compras, selección de proveedores. § Evaluación del mercado de proveedores. § Almacenes. Definición. Responsabilidad. § Ciclo de almacenamiento. Funciones. Recursos necesarios. Operaciones básicas. § Organización del almacenamiento. Técnicas de almacenaje. Factores que afectan el almacenaje. Zonas de almacenaje. § Clasificaciones. Sistemas de almacenamiento. § Inventarios o stocks: control de inventarios, normas y procedimientos para la toma de inventarios. § El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). § Filosofía y módulos del sistema. Implantación del sistema. § Aspectos normativos. § El SEACE. Definición, funciones. § Módulos de SEACE § Sistemas de gestión de la calidad. § Introducción. Definición de comercio internacional. Importancia. § Clasificación, características e importancia del comercio internacional. § Evolución histórica del comercio internacional. § Comercio Internacional de servicios: características. § Comercio Internacional de transporte, viajes, construcción, seguros, etc. § El comercio internacional de servicios, calidad y eficiencia en la industria manufacturera. § Datos estadísticos de la actividad de los servicios internacionales. § La globalización. Elementos, características. § Ventajas y desventajas de la globalización. § Tratado de Libre Comercio, definición, importancia, ventajas y desventajas.
		LOGÍSTICA	
		COMERCIO INTERNACIONAL	

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



		§ TLC – EE.UU. importancia, características.
		§ Protección de la propiedad intelectual. Derechos de autor. Patentes.
		§ INDECOPI. Funciones.
		§ Comercio Internacional y medio ambiente.
		§ Formas para contrarrestar el costo ambiental.
		§ Barreras arancelarias: aranceles, tipos y efectos económicos.
		§ Barreras no arancelarias: tipos.
		§ Términos comerciales, internacionales e instituciones, importancia.
		§ INCOTERMS: FAS, CIF, FOB.
		§ La integración económica y el comercio internacional. Importancia.
		§ Organismos Comerciales Internacionales: OMC
		§ Bloques económicos: Definición, importancia.
		§ Principales bloques económicos: Unión Europea, CAN, MERCOSUR.
		§ El comercio Internacional Peruano. Características.
		§ Principales productos exportados e importados por el Perú y países de destino y origen.
		§ Modelo de desarrollo y comercio exterior peruano. Etapas.
		§ Plan integral de desarrollo de exportaciones. Contenido.
		§ Objetivos del Plan de desarrollo de las exportaciones.
		§ Las etapas de la estrategia de las exportaciones.
		§ Reseña de los productos locales de exportación. Empresas exportadoras. Propuesta
		§ Exportaciones locales actuales. Datos estadísticos de las exportaciones locales.
		§ Documentación del C. I. Aspectos generales.
		§ Documentación del C.I.: Empresa, RUC, Factura comercial.
		§ Documentación del com. ext.: lista de empaque, comercio de embarque, póliza de seguro.
		§ Documentación del C.I.: Certificado fitosanitario y zoonosanitario, certificado de supervisión.
		§ Etiqueta.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



		§ La etiqueta en la oficina.
		§ Reglas de urbanidad.
		§ Relaciones en la oficina.
		§ Saber desenvolverse en público, algunas normas.
	ETIQUETA SECRETARIAL	§ Los ejecutivos y las normas de cortesía.
		§ Principios que rigen la etiqueta en la empresa.
		§ Momentos de verdad de la imagen empresarial
		§ Buenos modales de los ejecutivos
		§ La conversación amena, etiqueta social, saber conversar.
		§ Etiquetas telefónicas.
		§ Uso del celular, reglas de etiqueta.
		§ Etiqueta en la organización de su trabajo.
		§ Buenas maneras en la mesa.
		§ Reuniones y almuerzos de negocios.
		§ Introducción a las operaciones comerciales.
		§ Redacción. Composición y estilo.
	REDACCIÓN COMERCIAL	§ Técnicas de correspondencia comercial, Aspectos material y gramatical.
		§ Abreviaturas comerciales.
		§ Clasificación de las operaciones comerciales.
		§ El protocolo, definición, introducción.
		§ El protocolo en la gestión comunicacional, la gestión comunicacional.
		§ El Protocolo como Herramienta de Gestión Comunicacional.
		§ Presencia del Protocolo en la Empresa e Instituciones, clasificaciones del Protocolo.
		§ Protagonistas del Protocolo, las relaciones públicas en la empresa.
		§ Orden de Precedencias en el Protocolo.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



		ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO	§ Los Principales Términos en el Protocolo.
			§ Protocolo de un acto, discursos protocolarios.
			§ Organización de eventos, recomendaciones en el paso a paso.
			§ Protocolo y ceremonial, ceremonial y relaciones sociales.
			§ Breve síntesis sobre la organización de una reunión, pasos para realizar reuniones efectivas.
			§ Conducción de reuniones efectivas.
			§ Protocolo social y privado, el entorno empresarial, ubicación del protocolo, funciones profesionales, función social.
			§ Las reuniones, elementos, la eficacia de las reuniones, organización y procedimientos.
			§ Las fases de una reunión, las técnicas o estrategias de trabajo en una reunión.
			§ Organizar reuniones y eventos corporativos, aplicando las normas de protocolo y cumpliendo los objetivos establecidos.
			§ Reuniones empresariales, reuniones sociales y de trabajo, reuniones académicas.
			§ Como evitar las contingencias.
			§ Organizar viajes nacionales e internacionales.
			§ Los viajes del jefe, organización del viaje: al regreso del jefe se debe.
			§ Las reuniones y almuerzos de negocios, organícese para esa comida con anticipación, no olvide las reservaciones.
			§ Pautas para ascender laboralmente, trece errores del jefe, nunca descuide la cortesía.
			§ Registrarse a Google Drive
			§ Configuración y organización de documentos en Google drive.
			§ Edición de documento y uso colaborativo.
			§ Comunicación colaborativa online.
			§ Sincronizar ordenadores.
			§ Edición de hoja de cálculo.
			§ Edición de formulario.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			§ Plataformas de Blog.
		OFIMÁTICA GERENCIAL I	§ Administración del blog.
			§ Diseño de gadgets.
			§ Términos en Gráfico vectorial.
			§ Instalación de Corel Draw.
			§ Descripción de la ventana de Corel Draw.
			§ Herramientas líneas.
			§ Herramientas rectángulo, cuadrados, elipse.
			§ Herramientas de Selección y desplazamiento de elementos.
			§ Herramienta polígono, papel gráfico, formas básicas.
			§ Transformar objetos.
			§ Herramienta Forma.
			§ Creación y edición de trazos.
			§ Herramienta y trayecto de Texto.
			§ Tabla: Crear y propiedades.
			§ Efectos a objetos.
			§ Aplicación de rellenos a objetos.
			§ Efectos tridimensionales a objetos.
			§ Creación de sombras, transparencias.
			§ Operación con imágenes de mapa de bits.
			§ Herramienta de selección en Corel photopaint.
			§ Editar mapa de bits.
			§ Opción de impresión.
			§ Corel Draw: Menú diseño.
			§ Malla, efectos lentes, añadir perspectiva.
			§ Menú objeto, transformaciones.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



		§ Grafica trazos, importación de textos.
		§ Menú mapa bits.
		§ Transparencia, envoltura, silueta.
	OFIMÁTICA GERENCIAL II	§ Trabajo con textos.
		§ Configurar la impresión.
		§ Introducción a Photoshop.
		§ El Entorno de Photoshop.
		§ Caja de herramientas.
		§ Herramienta de selección.
		§ Herramientas pincel.
		§ Herramientas de Borrado.
		§ Las Capas. Mascara de capa.
		§ Herramienta forma.
		§ Herramientas texto horizontal, vertical y máscaras.
		§ Animaciones de objetos.
		§ Combinando resolución de imagen.
		§ Herramienta tampón.
		§ Impresión múltiple de una imagen.
		§ Términos de página web.
		§ Estructura de una página web.
		§ Plataforma Wix.
		§ Herramientas de la página wix.
		§ Administrador del sitio web.
		§ Herramienta Sub páginas web.
		§ Diseño, fondo, animación y agregar.
		§ Categorías Wix app Market.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



		§ Carga de imágenes, videos, audio y documentos.
		§ Diálogos Comerciales
		§ Personal pronouns, possessives pronouns.
		§ Information question
		§ Demonstrative adjective
		§ Present continuous
	IDIOMA APLICATIVO SECRETARIAL I	§ Review
		§ Prepositions
		§ Present continuous
		§ Time questions
		§ Review
		§ Redacta Documentos Comerciales
		§ Simple present
		§ Present tense
		§ Like and dislike
		§ Article "a/an"
		§ Review
		§ Traducción De Correspondencia
		§ Modal can/can't
		§ Question and short answers
		§ Future going to
		§ Review
	IDIOMA APLICATIVO SECRETARIAL II	§ Gerunds: enjoy meeting, dislike spending, don't mind waiting, avoid talking.
		§ Noun clauses after be.
		§ Families where children have too much control.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			§ Should and ought to in the active and passive. § Infinitives and gerunds to talk about how to do things. § Defining and non-defining relative clauses. § Order of adjectives and connecting contrasting ideas. § Choosing the right city for a particular purpose. § Time relationships. § Clauses stating reasons and conditions. § Showing contrast and exception. § Quantifiers and conditional sentences. § Defining about what's average. § Infinitive and gerund phrases. § Reported speech. § Reduced relative clauses. § Non defining relative clauses as sentences modifiers. § How to be a good conversationalist.
		RELACIONES PÚBLICAS	§ Relaciones Públicas. § Objetivos y actividades en la RRPP. § Elementos definidores. § Diferencia entre relaciones Públicas, RR. HH. § El profesional de Relaciones Públicas. § Los principios de relaciones públicas y valores. § Las relaciones con los medios de comunicación. § la rueda de prensa. § La entrevista con los periodistas y las tecnologías de la comunicación. § El público y la imagen.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			§ La comunicación interna. § Psicología aplicada a la publicidad. § La propaganda y su diferencia con la publicidad. § El cliente gestión y relaciones públicas. § Los clientes potenciales. § Las relaciones públicas y el marketing. § La imagen corporativa y el posicionamiento del producto. § La opinión Pública. § Los Públicos. § Medios o Instrumentos de RR. PP. § Plan de RR. PP. Lineamientos Básicos. § Las relaciones públicas en la empresa y los eventos corporativos. § Proyección a la comunidad.
		MÁRKETING SECRETARIAL	§ Terminología, Marketing. § El marketing en el Perú. § Planeamiento estratégico del marketing. § Cobertura de plan de marketing administrativo. § Plan de marketing. § El planeamiento de marketing administrativo. § La organización del marketing administrativo: § Dirección del marketing administrativo: § Control del marketing administrativo. § Estructura del plan de marketing. § Frases de Determinación de Objetivos. § Plan de acción. § Segmentación

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			§ El Consumidor. § Comportamiento del consumidor: § Estrategias del producto. § El precio. § Estrategias en la determinación de precios. § La plaza. § Promoción. § Taller de Promoción de ventas. § La Publicidad. § Medios publicitarios. § Publicidad. § La Oferta. § Diagnóstico de la oferta. § La demanda. § Tipos de la demanda. § Estrategias de demanda. § Costos y presupuesto. § Distribución. § Logística.
		TALLER DE REDACCIÓN SECRETARIAL	Redacción de los tipos de documentos utilizados en una empresa pre test. § Carta de Compras. § Carta de Reclamo. § Oficio. § Oficio Múltiple. § Memorando. § Memorando: Múltiple

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			§ Solicitud. § Declaración jurada. § Redactando la solicitud. § Elaborando el Acta. § Redactando el Acta Técnicas para la redacción de documentos complejos. § Redactando el Memorial. § Elaborando el Memorial. § Elaborando el Certificado. § Redactando la Constancia. § Resolución. § Directiva. § Contrato. § Convenio. § Perfil de proyecto productivo. § Minuta. Redacción de documentos técnicos y legales, Post test. § La Minuta. § La Carta Notarial. § La Carta Poder. § La Notificación. § El Testamento. § Bases de concurso. § El Reglamento. § El Estatuto. § Tipos de Proyectos.
--	--	--	--

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



		TÓPICOS INFORMÁTICOS DE GESTIÓN	§ Planteamiento del problema. § Justificación del proyecto. § Marco referencial. Bases teóricas. § Objetivo general, específico. § Beneficiarios, procesos y marketing mix. § Metodologías del proyecto. § Técnicas e instrumentos. § Modelo de negocio. § Aspectos administrativos. § Organización de presupuesto. § Diseño del producto / servicio. § Proceso del diseño y organización. § Feria y exposiciones. § Referencias Bibliográficas § Introducción a Software § Mantenimiento de PC. § Mantenimiento preventivo Teclado y Mouse. § Mantenimiento preventivo Monitor. § Gabinete. Fuente poder y memoria RAM. § Mantenimiento preventivo del software. § Formateo de PC, BIOS § Instalación de Utilitarios. § Equipo en red, configurar dirección de IP. § Configuración de impresora en red.
MODULOS TRANSVERSALES			

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



PROGRAMA EDUCATIVO	MÓDULO I	UNIDADES DIDÁCTICAS	CONTENIDOS
SECRETARIADO EJECUTIVO	RECEPCIÓN Y MANEJO DE INFORMACIÓN		• La comunicación lingüística
		TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN	• Fonemas segmentales y suprasegmentales.
			• los medios de Comunicación.
			• Acentuación general.
			• Los vicios del lenguaje.
			• La argumentación
			• Análisis de obras literarias
			• Investigación de obras de líderes empresariales.
			• Lógica Proposicional
		LÓGICA Y FUNCIONES	• Proposiciones lógicas y su clasificación
			• Conectivos lógicos
			• Tablas de verdad
			• Inferencias lógicas y esquemas moleculares
			• Leyes del álgebra proposicional
			• Simplificación de esquemas moleculares
			• Circuitos lógicos
			• Teoría de conjuntos
			• Conjuntos y determinación
			• Clases de conjuntos
			• Operaciones con conjuntos. Propiedades
			• Solución de problemas con conjuntos
			• Ecuaciones e inecuaciones
			• Conceptos. Clasificación

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			• Conjunto solución
			• Ecuaciones de primer y segundo grado de una y dos variables
			• Métodos de resolución
			• Inecuaciones de primer y segundo grado de una y dos variables
			• Método gráfico
			• Problemas de aplicación
			• Relaciones y Funciones
			• Producto cartesiano y diagramas
			• Relación. Clases
			• Dominio y rango de una relación
			• Función. Dominio y rango de una función
			• Clases. Gráfica de funciones
			• Operaciones con funciones
			• Funciones especiales. Gráfica
			• Problemas de aplicación
		CULTURA FÍSICA Y DEPORTE	• Elementos básicos del atletismo
			• Aspecto fisiológico básico del esfuerzo
			• Ergonomía, alimentación
			• El acondicionamiento físico especializado
			• Postura corporal: tronco, cabeza, posición de extremidades inferiores, flexión de rodillas, carrera sobre puntillas
			• Control del tiempo en las pruebas de velocidad y semi fondo
			• Postura corporal: tiempos y tipos de entrega del testimonio
			• Control de las carreras de relevos
			• Técnicas del salto
			• Fases del salto
			• Control del salto interpretando su reglamento

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			• Técnicas del lanzamiento
			• Fases del lanzamiento
			• Concepto de gimnasia.
			• Clases de gimnasia
			• Secuencia de un drill de gimnasia a mano libre
			• Taburete. Aplicación de Técnicas para los saltos y rodamientos
			• Secuencias de un drill de gimnasia con aparatos
			• Presentación y ejecución de un drill de gimnasia rítmica con o sin elementos.
			• Crear y ejecutar un drill de gimnasia rítmica en forma colectiva
			• Acondicionamiento físico especializado flexibilidad, fuerza y velocidad
			• Técnica de ejecución de los fundamentos básicos del deporte del voleibol
			• Código gestual de comunicación con los compañeros para ser usado durante el juego del deporte a practicar.
			• Conocimiento del lenguaje de la simbología del voleibol
			Acciones tácticas y estratégicas del deporte del voleibol.
			• Interpretación de las reglas más importantes del voleibol
			• Técnicas de ejecución de los diferentes fundamentos básicos y comunes del deporte del básquetbol.
			• Conocimiento de algunos parámetros e indicaciones de la condición física: fuerza muscular, rapidez de reacción y de movimiento, resistencia, flexibilidad, biotipo.
			• Acciones tácticas y estratégicas del básquetbol.
			• Reglamento oficial de básquetbol.
			• Organización deportiva.
		INFORMÁTICA E INTERNET	• EL computador:
			• Partes.
			• Administrador de archivos.
			• Internet.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			• Correo electrónico.
			• Archivos.
			• Carpetas.
			• Elaboración y producción de textos
		INTERPRETACIÓN Y	• Elaboración de monografías.
		PRODUCCIÓN DE	• Redacción comercial, administrativa y técnica.
		TEXTOS	• Estrategias y aplicación de las TIC.
			• Literatura empresarial y tecnológica
			• Comunicación activa.
			• Liderazgo empresarial.
			• Técnicas de comunicación grupal.
			• Comunidades virtuales para la interacción del aprendizaje.
			• Estadística
		ESTADÍSTICA GENERAL	• Sumatorias
			• Población, Muestra y variables
			• Organización de datos. Distribución de frecuencias
			• Gráficos estadísticos
			• Medida de tendencia Central
			• Medidas de dispersión
			• aplicaciones
		CULTURA ARTÍSTICA	• Canto e Instrumentos
			• Nociones básicas del instrumento
			• Técnicas de ejecución
			• Acompañamiento

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			• Interpretación
			• Canto con acompañamiento
			• Danzas
			• El medio ambiente rural y/o urbano
			• Conservación del medio natural
			• Elaboración de coreografías
			• Danzas Regionales
			• Teatro
			• Comunicación a través del teatro
			• Expresión Corporal
			• Técnicas Teatrales
			• Dramatización de obras regionales
			• Dibujo y Pintura
			• Elementos básicos de las artes plásticas]
			• Composición pictórica y perspectiva
			• Elaboración del diseño tridimensional Etc.
		OFIMÁTICA	• Procesador de texto:
			• Entorno.
			• Herramientas básicas.
			• Formatos.
			• Tablas.
			• Gráficos.
			• Encabezado y pie de página.
			• Impresión.
			• Hoja de cálculo.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			<ul style="list-style-type: none"> Entorno. Herramientas básicas. Operadores. Formulas. Funciones. Gráficos. Impresión. Presentaciones. Criterios de diseño. Entorno. Herramientas básicas. Animaciones. Transición.
PROGRAMA EDUCATIVO	MÓDULO II	UNIDADES DIDÁCTICAS	CONTENIDOS
SECRETARIADO EJECUTIVO	GESTIÓN DE ACTIVIDADES SECRETARIALES	SOCIEDAD Y ECONOMÍA EN LA GLOBALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> La Nación. Elementos: territorio, población, Estado Proceso Histórico de la Formación de la Nación Peruana. Estado. Elementos del Estado: Estructura, Organismos Autónomos, Funciones. Sociedad inclusiva. Declaración Universal de los DD. HH

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			<ul style="list-style-type: none"> Derechos de la persona. Derechos del Niño. Derechos de la mujer. Derechos del Adulto Mayor. Mecanismos de protección de los DD.HH. Participación ciudadana. Mecanismos de participación ciudadana
		MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<ul style="list-style-type: none"> Introducción y conceptos básicos. Ciencia y ecología: objetivos La Naturaleza. Los ecosistemas, funcionamientos. Dinámicas de ecosistemas. Relaciones intraespecíficas. Relaciones interespecíficas El flujo de la energía. El ciclo de la materia. Problemas Ambientales de la tierra: <ul style="list-style-type: none"> Contaminación de la Atmósfera, suelos y agua. Efecto Invernadero. Erosión capa de ozono. Consecuencias del calentamiento de la tierra. Deforestación, desertificación, especies en vías de extinción y recursos naturales. Saneamiento ambiental. Desarrollo sostenible. Tecnologías limpias Recursos naturales limitados

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			<ul style="list-style-type: none"> Alimentación humana <ul style="list-style-type: none"> Contaminación Industrial. Buenas prácticas de producción y operación Reciclaje, manejo adecuado y aprovechamiento de los recursos. Disminución en el consumo de insumos inorgánicos. Planes y Proyectos alternativos para el desarrollo sostenible.
		IDIOMA EXTRANJERO - COMUNICACIÓN INTERPERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> Saludos y presentaciones personales oraciones en interrogativo, afirmativo y negativo. Oraciones Interrogativas Sustantivos relacionados a diversas actividades: writer, singer, doctor Lee y analiza textos breves en presente continuo Verbos en tiempo presente Vocabulario relacionado a la computación. Principales festividades de la cultura inglesa Festividad: "Thanks giving Day" Tiempo presente con diversos verbos Uso de tercera persona Vocabulario relacionado a la cultura peruana.
		IDIOMA EXTRANJERO - COMUNICACIÓN EMPRESARIAL	<ul style="list-style-type: none"> Oraciones en tiempo presente. El tiempo pasado del verbo To be: Was y were El tiempo pasado de otros verbos. Auxiliar Did. Oraciones en presente y pasado. Vocabulario técnico Oraciones en pasado y presente

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			<ul style="list-style-type: none"> Vocabulario de su especialidad Oraciones en futuro. Normas de convivencia familiares Correos electrónicos Textos empresariales
		FUNDAMENTOS DE INVESTIGACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento, Tipos de conocimiento, Ciencia, Tecnología, vigilancia tecnológica, investigación e innovación tecnológica. Idea, Idea innovadora, creatividad e innovación tecnológica. Importancia de la innovación tecnológica en la solución de los problemas de entorno, La observación - ficha de observación - Identificación del problema de estudio Indicadores de factibilidad y viabilidad del proyecto. Metodología del marco lógico, árbol de problema, árbol de objetivos, árbol de acciones. Diseño lineal de Investigación.
		INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	<ul style="list-style-type: none"> Innovación: fundamentos, tipos, niveles. Fases del diseño de un proyecto de innovación tecnológica. Esquema de proyecto. planteamiento y formulación del problema y objetivos. Plan de actividades. Recolección de datos, análisis y procesamiento. Informes técnicos Transferencia tecnológica - importancia. Alianzas estratégicas en la gestión de la innovación. Proceso de registro de patente. Tipos de patentes. Determinación de la demanda. Canales de distribución. Estructura de costos Emprendimiento

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



		OORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS	<ul style="list-style-type: none"> Finanzas personales Proyecto de vida Líder y Gestor de una organización Oportunidades de emprendimiento La empresa Tipos de empresa Metodología de Lean Startup Constitución de sociedades y asociaciones Comprobantes de pago electrónicos Promoción de productos y servicios
PROGRAMA EDUCATIVO	MÓDU LO III	UNIDADES DIDÁCTICAS	CONTENIDOS
			<ul style="list-style-type: none"> Descripción e importancia del proyecto de investigación.
SECRETARIADO EJECUTIVO	ASISTENCIA DE DIRECCIÓN Y GERENCIA	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	<ul style="list-style-type: none"> Estructura Del Proyecto De Investigación
			<ul style="list-style-type: none"> Marco Metodológico Marco Administrativo
			<ul style="list-style-type: none"> Claridad de las herramientas fundamentales en la investigación
			<ul style="list-style-type: none"> Normas de redacción Científica:
			<ul style="list-style-type: none"> Claridad del Problema de investigación
			<ul style="list-style-type: none"> Análisis del Problema de investigación
			<ul style="list-style-type: none"> Objetivos, Alcances y limitaciones
			<ul style="list-style-type: none"> Marco Teórico
			<ul style="list-style-type: none"> Marco Metodológico

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			<ul style="list-style-type: none"> Diseño De La Propuesta De Solución
			<ul style="list-style-type: none"> Reglas para la validación práctica de la propuesta
			<ul style="list-style-type: none"> Marco administrativo. Cronograma y presupuesto
		ETICA PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Teorías éticas. Fundamentos de la conducta moral. Los juicios morales y su justificación, valores éticos fundamentales. ¿Qué es la profesión? La ética profesional. La responsabilidad y lealtad como fundamento ético en el profesional técnico en Secretariado Ejecutivo Otras disciplinas que ocupan la conducta humana. Desarrollo de sentido de ciudadanía del Profesional y sus valores Las organizaciones y colegios profesionales La responsabilidad social Responsabilidad corporativa. El Buen Gobierno Corporativo.
		LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo y líder Estilos y estrategias del Liderazgo Comunicación y liderazgo Liderazgo emprendedor Trabajo en equipo Construcción de Equipos Efectivos El conflicto Técnicas alternativas en la solución de conflicto Motivación Estilos personales Toma de decisiones

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



			<ul style="list-style-type: none"> - Empatía y Habilidades sociales - Manejo del estrés
		PROYECTO EMPRESARIAL	<ul style="list-style-type: none"> - La misión y visión - Las etapas del estudio - El mercado - Las estructuras de mercado - La demanda - La oferta - La formación del precio del proyecto - Localización - La competencia - La distribución - El producto y servicio - Variables de la empresa - Inversiones - Financiaciones - Criterios de evaluación
		TOTAL	938

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



a) TÉCNICO EN LABORATORIO CLÍNICO

Nº	Programa de Estudios	Unidad Didáctica	Contenidos
1	TECNICA EN LABORATORIO CLINICO - LABORATORIO CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA	OPERACIONES BASICAS EN LABORATORIO CLINICO	Operaciones físicas en el laboratorio clínico
2			Metrología de masa y volumen, Soluciones y diluciones
3			Funciones químicas Inorgánicas, reacciones químicas, soluciones.
4			Manual de técnicas de medición de muestras líquidas y sólidas en el laboratorio clínico
5		MÉTODOS Y TÉCNICAS DEL EXAMEN COMPLETO DE ORINA	Aparato Urinario, fisiología renal, componentes de la orina
6			Examen físico, químico y microscópico de orina: Interpretación
7			Principales patologías del Aparato Urinario.
8			Espermatograma
9		EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MICROSCOPIA	Sistemas que conforman el Microscopio: Partes y funciones.
10			Preparación de montajes para observación al microscopio.
11			Coloraciones en Microscopía.
12			Biomoléculas, Célula, Tejidos.
13			Microscopía: Fundamentos y propiedades ópticas
14			Instrumentos y métodos de Microscopía
15		MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ESTUDIO MICROBIOLÓGICO I	Hongos: Características generales, importancia, metabolismo, reproducción.
16			Preparación de medios para el cultivo de hongos.
17			Técnicas para la siembra y aislamiento de géneros de hongos.
18			Virus: Estructura, replicación y principales enfermedades producidas por virus.
19			Técnicas de Visualización Directa para el Diagnóstico Microbiológico
20			Técnicas de Siembra Bacteriana

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



21			Métodos de Identificación Bacteriana
22			Diagnostico de las infecciones de las Vías Respiratorias
23			Pruebas de suceptibilidad antimicrobiana
24			Parásito y Huésped: Clasificación, tipos
25			Protozoos enteroparásitos: Ciclo biológico, enfermedades, diagnóstico y tratamiento
26			Nematodos enteroparásitos: Ciclo biológico, enfermedades, diagnóstico y tratamiento
27			Helmintos enteroparásitos: Ciclo biológico, enfermedades, diagnóstico y tratamiento
28			Artrópodos parásitos.
29			Hemoparasitosis humanas
30			Análisis macro y microscopico directo de las muestras de heces
31			Análisis Coprológico Funcional
32			Análisis de heces por concentración
33			Metodología diagnostica para hemoparásitos
34			La sangre: componentes, antígeno, anticuerpo.
35			Sistemas de grupos sanguíneos: ABO, Kell, Duffy, Kidd, etc.
36			Pruebas de compatibilidad y pruebas serológicas de enfermedades transmitidas a través de la sangre.
37			Selección del donante
38			Pruebas pretransfusionales
39			Aferesis y Hemocomponentes
40			Reacciones postransfusionales
41			muestras biológicas
42			Normas de calidad para la extracción y/o recojo de muestras biológicas
43			Normas para aceptación o rechazo de muestras.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



44			Perfil del laboratorista clínico.
45			Técnicas de extracción sanguínea.
46			Conservación, transporte y eliminación de muestras biológicas
47			fisiología de aparatos y sistemas: circulatorio, urinario, digestivo, respiratorio
48			Obtención y envíos de muestras biológicas humanas
49			Lineamientos para la toma, manipulación y conservación de muestras sanguíneas
50			Técnicas aplicadas en la toma y recolección de muestras en laboratorio
51			acreditación de laboratorios iso 15189
52			Ciclo logístico y gestión de procesos.
53			Aprovisionamiento y stock.
54			Buenas prácticas de almacenamiento.
55			Almacenamiento y distribución en el Laboratorio Clínico
56			Gestión de existencias e inventarios
57			Anticoagulantes
58			Recuento de glóbulos rojos, blancos y plaquetas
59			Coloración de Wright
60			Hemograma
61			Hematopoyesis
62			Estudio de lámina periférica: alteraciones de glóbulos rojos, blancos y plaquetas
63			Hemostasia
64			Técnicas hematológicas de Recuento celular
65			Técnicas para la determinación de Hemoglobina y constantes corpusculares
66			Perfiles de coagulación

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



67			Aislamiento e identificación de Cocos gram(+)
68			Aislamiento e identificación de Diplococos gram(-)
69			Aislamiento e identificación de Enterobacterias
70			Aislamiento e identificación de Bacterias de importancia clínica
71			Dx de las Infecciones del tracto urinario
72			Dx de las Infecciones del tracto gastrointestinal
73			Dx de las Infecciones del tracto genital
74			Dx de las Infecciones de la piel y partes blandas
75			Hemocultivo
76			Dx de las micosis superficiales
77			Biomoléculas : carbohidratos, lípidos, proteínas ac. Nucléicos
78			manual de uso de espectrofotómetros semiautomatizados y automatizados
79			Perfil glucosídico
80			Perfil Lipídico
81			Perfil Renal
82			Perfil Hepático
83			Perfil Pancreático
84			Perfiles hormonales
85			Análisis de líquidos Biológicos
86			Análisis de electrolitos Séricos
87			Análisis de Gases Arteriales
88			Análisis por turbidimetría
89			Perfil Cardiovascular
90			principios y fundamentos de la microbiología

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



91			manual de técnicas microbilógicas según normas de bioseguridad y control de calidad (siembra y cultivo bacteriano)
92			atlas de microbiología donde presente imágenes con laminas microscópicas de diversas bacterias con las distintas técnicas de coloración
93			Estructura y fisiología microbiana
94			Métodos de Esterilización y Desinfección
95			Medios de Cultivo
96			Control de calidad en el área de bioquímica, clases y forma de control.
97			Fundamentos de la espectrofotometría
98			Manejo, Calibración y control de calidad de equipos bioquímicos
99			Manejo y calibración de micropipetas
100			
101			atlas de inmunología con imágenes de las células inmunitarias
102			manual de pruebas inmunológicas según protocolos establecidos
103			técnicas de citometría de flujo y PCR
104			Técnicas inmunoserológicas por aglutinación
105			Técnica de ELISA, ECLIA y CLIA aplicadas a la inmunoserología
106			Técnica de inmunofluorescencia indirecta
107			Pruebas endocrinológicas
108			Primeros auxilios, concepto, direcciones generales para suministrar primeros auxilios.
109			Calidad de la prestación del servicio. Control de calidad interno y externo del proceso de prestación de servicio en la unidad.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



10			Proceso de atención en el Laboratorio Clínico
9			
11		FASE PREANALITICA EN EL LABORATORIO CLINICO	Sistemas Informaticos y manuales en registros en Laboratorio Clínico
0			
11			Recepción, manejo y conservación de muestras biológicas
1			
11		ROL DEL LABORATORIO CLÍNICO EN SALUD PUBLICA	Situación actual de salud del Perú. Factores condicionantes, servicios de salud.
2			Recolección de datos. Elaboración de la encuesta de diagnóstico de salud.
11			Aplicación de la encuesta en la población objetivo.
3			
11			Enfermedades metaxénicas
4			
11			Infecciones de Transmisión sexual
5			
11		ORGANIZACIÓN DEL LABORATORIO CLINICO EN SALUD PUBLICA	Niveles de Asistencia en los Laboratorios Clínicos
6			Organización y Funciones de Laboratorio Clínico
11			Sistema de Salud en el Perú
7			
11		BIOSEGURIDAD	Principios básicos de bioseguridad. Preparación de un botiquín.
8			Normativa de Bioseguridad en Laboratorio Clínico
11			Esterilización y Desinfección
9			Manejo de Residuos biomédicos
12			
0			
12		ANATOMIA Y FISIOLÓGIA HUMANA	Introducción a la Anatomía humana
1			Fisiología de los Sistemas anatómicos humanos
12			
2			
12			
3			
12			
4			

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



12			Atlas de anatomía
5			
12			Patologías de los Sistemas anatómicos
6			
12			Patología estructural y funcional
7			
12			Necropsias y procesamiento de muestras anatómicas
8			
12		BIOLOGIA CELULAR Y MOLECULAR	Morfofisiología celular
9			Bases moleculares de la vida
13			Técnicas de extracción y purificación de ADN
0			
13		DOCUMENTACION SANITARIA	Documentación Clínica
1			Documentación No Clínica
13			Documentación en el Servicio de Laboratorio
2			
13		EQUIPOS E INSTRUMENTOS DEL LABORATORIO CLÍNICO	Calibración y control de calidad de los equipos del laboratorio clínico.
3			Manual de limpieza, desinfección y esterilización de materiales utilizados en el laboratorio clínico.
13			Materiales y equipos de Laboratorio Clínico
4			Administración de Insumos de Laboratorio Clínico
13			
5			
13			
6			
13			
7			
13			
8			
		TOTAL	138

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



b) DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Número de Título	Programa de Estudios	Unidad Didáctica	Contenidos
01	Desarrollo de Sistemas de Información (incluye Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información / Computación e Informática)	Lógica Computacional	Fundamentos de programación.
02			Programación en pseudocódigos y algoritmos.
03			Lógica para programadores.
04		Soporte de software y hardware	Mantenimiento y reparación de computadoras en hardware y software.
05			Soporte técnico informático.
06		Modelamiento de sistemas de información	Análisis y diseño de sistemas de información.
07		Estadística aplicada a la informática	Estadística informática con EXCEL.
08			Estadística aplicada a la investigación con SPSS.
09			Estadística para Informática.
10		Arquitectura de sistemas de información	Modelamiento de software con UML.
11			Arquitectura de la información en entornos web.
12		Implementación y administración de servidores	Instalación, configuración y mantenimiento de redes de computadoras.
13			Administración y configuración de redes con Windows server.
14			Administración de redes con sistemas Linux.
15		Administración Aplicada	Fundamentos de Administración.
16			Administración aplicada con enfoque multidisciplinario.
17			Fundamentos y aplicaciones de administración de empresas.
18		Inteligencia computacional	Control automático de procesos con programación ARDUINO.
19			Desarrollo de aplicaciones con inteligencia artificial.
20			Introducción a la inteligencia computacional.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



21		Aplicaciones de internet	Fundamentos de informática e internet.
22			Aplicaciones con Internet de las Cosas.
23		Ofimática	Aplicaciones de ofimática en los procesos de la información.
24			Fundamentos de Power BI.
25		Taller de base de datos	Dashboard en Excel.
26			Diseño, implementación y administración de base de datos.
27		Administración de Base de Datos	Fundamentos de bases de datos.
28			Programación de bases de datos relacionales.
29			Fundamentos de base de datos avanzadas.
30		Taller de Programación Concurrente	Seguridad de base de datos.
31			Desarrollo de aplicaciones con JAVA y PYTHON.
32			Programación orientada a objetos en JAVA.
33		Taller de Programación Distribuida	Programación Orientada a Objetos.
34			Sistemas de base de datos distribuidas.
35		Diseño Gráfico	Programación con MySQL.
36			Diseño de papelería digital.
37			Diseño de software centrado en el usuario.
38		Herramientas Multimedia	Fundamentos de diseño gráfico.
39			Diseño e impresión 3D.
40		Diseño Web	Diseño y desarrollo multimedia.
41			Aplicaciones con BLENDER.
42			Diseño de sitios web.
43		Taller de Programación Web	Desarrollo web usando HTML, CSS y JAVASCRIPT.
44			Diseño de páginas web estáticas.
45			Programación de sitios web dinámicas.
46			Aplicaciones web con PHP y MYSQL.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



47			Programación web con ASP.NET y MySQL.
48			Desarrollo de Aplicaciones Móviles con Android.
49		Aplicaciones Móviles	Desarrollo de aplicaciones Android con App Inventor.
50			Aplicaciones con Android y MySQL.
51			Administración web con CMS Wordpress.
52		Gestión y Administración Web	Administración de servicios web.
53			Administración web con JOMLA.
54		Comunicación empresarial	Inglés técnico para la informática y telecomunicaciones.
55			Aplicaciones con conjuntos, lógica y funciones.
56		Lógica y Funciones	Fundamentos de álgebra booleana.
57			Fundamentos de compuertas lógicas.
58		Diseño de Interfaz	Introducción al diseño de interfaces.
59		Desarrollo de Aplicaciones de Escritorio	Aplicaciones con lenguaje C#
60			Aplicaciones con lenguaje Visual Basic NET
61		Desarrollo de Aplicaciones de oficina en VBA	Programación en macros con Excel y Lenguaje VBA.
62			Aplicaciones VBA con Excel.
63			Fundamentos de contabilidad financiera.
64		Contabilidad Financiera e Informática	Contabilidad financiera para la Toma de Decisiones.
65			Contabilidad Financiera con Microsoft Excel.
66			Aplicaciones de inteligencia de negocios con SQLSERVER.
67		Inteligencia de Negocios	Aplicaciones de inteligencia de negocios con Excel y Power BI.
68			Fundamentos de Inteligencia de Negocios.
69		Sistemas Expertos	Programación lógica y PROLOG.
70			Principios y Programación de Sistemas Expertos.
71		Proyecto de aplicaciones con webservices	Desarrollo de aplicaciones con Php y Web Services.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



72			Administración del riesgo de proyectos de implementación sistemas.
73		Desarrollo de soluciones empresariales	Desarrollo de soluciones empresariales con Microsoft Dynamics NAV.
74		Proyecto de aplicaciones móviles	Desarrollo de aplicaciones para dispositivos móviles con Android.
75		Arquitectura de aplicaciones móviles	Arquitectura de aplicaciones móviles.
76		Ciberseguridad	Ciberseguridad: el arte de la guerra electrónica.
77		Programación de sistemas y servicios TI	Patrones de diseño para la programación de sistemas y servicios TI.
78		Proyecto de desarrollo de software	Gestión de proyectos de software.
79		Arquitectura y diseño web	Diseño de interfaces web con estándares y estándares Web.
80		Plataformas digitales	Uso de plataformas digitales las API y la inteligencia artificial para innovar.
81		Diseño UI y UX	Diseño de interfaces de usuario y experiencia de usuario en aplicaciones web.
82		Arquitectura de hardware y soporte técnico	Arquitectura de computadoras: un enfoque cuantitativo.
83		Centros de procesamiento de datos	Diseño de centros de datos: una guía práctica.
84		Lógica matemática	Lógica y Teoría de Conjuntos.
85		Sistemas operativos	Sistemas Operativos: Una visión aplicada.
86		Programación orientada a objetos	Programación Orientada a Objetos en Java.
87		Gestión de bases de datos	Fundamentos de Bases de Datos.
88		Análisis y diseño de sistemas	Análisis y Diseño de Sistemas de Información.
89		Programación Web	Desarrollo web con C# y MySQL.
90		Desarrollo Multimedia	Desarrollo de aplicaciones multimedia.
91		Grafica Ppublicitaria	Diseño gráfico publicitario.
92		Desarrollo Audiovisual	Producción de video.
93			Administración de servidores Linux.
94		Software de Servidor de Red	Administración de servidores Windows.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



95			Herramientas de administración de redes informáticas.
96		Administración de redes	Seguridad en redes de computadoras.
97		Instalación y configuración de redes de comunicación	Enfoque de redes de computadoras basado en Internet.
98			Minería de datos.
99		Diseño de Redes de Comunicación	Diseño de Redes: Top-Down Approach
100			Diseño de redes de datos.
101		Análisis y Diseño de Sistemas de Información	Análisis y diseño de sistemas computacionales.
102			Modelado y simulación de sistemas informáticos.
103		Taller de Modelamiento de Software	UML y Patrones.
104			Introducción a los lenguajes de modelamiento.
105			Desarrollo ágil de software con Scrum.
106		Metodologías de desarrollo de software	Introducción a la Ingeniería del Software.
107			Metodología de los Procesos Unificados de Rational (RUP).
108			Lenguaje de Modelamiento Unificado (UML).
109		Herramientas de Desarrollo de Software	Herramientas de desarrollo de software: Metodologías, técnicas y herramientas.
110			Fundamentos con Python.
111		Pruebas de Software	Pruebas de software y sistemas.
112		Documentación de Proyectos de Software	Documentación de software: Guía para su elaboración.
113		Calidad de Software	Gestión de la calidad del software.
114		Administración de proyectos de TI	Dirección y Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
115		Desarrollo de Soluciones Web	PHP y MySQL: Tecnología para el desarrollo de aplicaciones web.
116		Desarrollo de aplicaciones Móviles	Desarrollo de aplicaciones móviles con Android.
117		Oportunidades de negocios	El método Lean Startup.
118		Plan de negocios	El plan de negocio como herramienta para la creación de empresas.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



119			Software de Mesa de Ayuda (Software Help Desk).
120		Organización y Administración del Soporte Técnico	Planeamiento estratégico de sistemas de información.
121			Normas de la ONGEI.
122		Integración de las Tecnologías de Información y Comunicación	Internet y correo electrónico.
123			Escritorios remotos y virtuales.
124			Pizarras digitales.
125		Mantenimiento de Equipos de Cómputo	Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos.
126		Reparación de Equipos de Cómputo	Fundamentos de reparación de equipos computacionales.
127		Didáctica en el uso de recursos informáticos	Fundamentos de redes de datos.
128		Herramientas de gestión de redes de comunicación	Big data.
129		Seguridad Informática	Seguridad de dispositivos móviles.
130			Seguridad en el Marketing digital.
131		Lógica de Programación	Fundamentos de algoritmos.
132			Estructura de Datos.
133		Animación de Gráficos	Animación 2d.
134			Animación 3d.
135			Diseño Asistido por computadora (CAD).
136		Producción Audiovisual	Streaming en redes sociales con OBS.
137		Comercio Electrónico	Fundamentos de marketing digital.
138		Estadística General	Fundamentos de estadística descriptiva.
		TOTAL	138

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



c) TÉCNICA EN FARMACIA

INSTITUTOS: Felipe Alva y Alva y Pedro Ruiz Montoya			
NR O	PROGRAM A DE ESTUDIOS	UNIDAD DIDÁCTICA	CONTENIDO
1	Técnica en Farmacia	Análisis de Procesos Biológicos y Químicos en el Ser Humano	Metabolismo de los lípidos
2		Análisis de Procesos Biológicos y Químicos en el Ser Humano	Metabolismo de las proteínas
3		Análisis de Procesos Biológicos y Químicos en el Ser Humano	Metabolismos de los carbohidratos
4		Análisis de Procesos Biológicos y Químicos en el Ser Humano	Química General
5		Análisis de Procesos Biológicos y Químicos en el Ser Humano	Química Orgánica
6		Análisis de Procesos Biológicos y Químicos en el Ser Humano	Química Inorgánica
7		Estudio Estructural y Funcional del Ser Humano	Anatomía
8		Estudio Estructural y Funcional del Ser Humano	Fisiología
9		Estudio Estructural y Funcional del Ser Humano	Biología
10		Estudio Estructural y Funcional del Ser Humano	Niveles de Organización Funcional
11		Estudio Estructural y Funcional del Ser Humano	Estructura Funcional del Ser Humano
12		Técnicas de Administración de Medicamentos	Vías de administración de medicamentos
13		Técnicas de Administración de Medicamentos	Tiempo de vida media
14		Técnicas de Administración de Medicamentos	Posología
15		Técnicas de Administración de Medicamentos	Administración de Medicamentos
16		Atención de Medicamentos Esenciales	Petitotirio Nacional de Medicamentos Esenciales
17		Atención de Medicamentos Esenciales	Atención primaria en salud
18		Atención de Medicamentos Esenciales	Grupo farmacoterapéutico
19		Atención de Medicamentos Esenciales	Medicamentos Esenciales: Generalidades
20		Atención de Medicamentos Esenciales	AINEs

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



21	Análisis Microbiano en la Industria Farmacéutica	Bacterias, virus, hongos y protozoarios
22	Análisis Microbiano en la Industria Farmacéutica	Microorganismos de interés en la producción de medicamentos y productos afines
23	Análisis Microbiano en la Industria Farmacéutica	Microbiología bacteriana
24	Análisis Microbiano en la Industria Farmacéutica	Micología
25	Atención de Urgencias en una Oficina Farmacéutica	Emergencias y urgencias
26	Atención de Urgencias en una Oficina Farmacéutica	Funciones y signos vitales
27	Atención de Urgencias en una Oficina Farmacéutica	Intoxicación y envenenamientos frecuentes
28	Atención de Urgencias en una Oficina Farmacéutica	Primeros auxilios: generalidades
29	Atención de Urgencias en una Oficina Farmacéutica	Emergencias Cardiorespiratorias - RPC
30	Administración Farmacéutica	Requisitos para apertura de una oficina farmacéutica
31	Administración Farmacéutica	Manejo de libro de psicotrópicos
32	Administración Farmacéutica	Clasificación de los medicamentos según su condición de venta
33	Administración Farmacéutica	Libros Oficiales de una Oficina Farmacéutica
34	Administración Farmacéutica	Alertas DIGEMID
35	Administración Farmacéutica	Registro Sanitario
36	Documentos Contables en una Oficina Farmacéutica	Contabilidad en una oficina farmacéutica
37	Documentos Contables en una Oficina Farmacéutica	Libro de balance e inventarios
38	Documentos Contables en una Oficina Farmacéutica	Libro caja y libro de almacén
39	Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico I	Epidemiología
40	Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico I	Salud - Enfermedad
41	Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico I	Enfermedades del sistema tegumentario
42	Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico I	Enfermedades del sistema circulatorio y digestivo
43	Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico II	Patologías
44	Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico II	Farmacoterapéutica
45	Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico II	Tratamiento farmacológico según el tipo de enfermedad
46	Estudio de Enfermedades y su Tratamiento Farmacológico II	Tipos de enfermedades en los distintos sistemas del ser humano

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



47	Aplicación de Bases Farmacológicas de los Medicamentos I	Reacción adversas de los medicamentos
48	Aplicación de Bases Farmacológicas de los Medicamentos I	Mecanismos de acción
49	Aplicación de Bases Farmacológicas de los Medicamentos I	Farmacodinamia
50	Aplicación de Bases Farmacológicas de los Medicamentos I	Dosificación
51	Aplicación de Bases Farmacológicas de los Medicamentos II	Interracciones medicamentosas
52	Aplicación de Bases Farmacológicas de los Medicamentos II	Farmacocinética
53	Aplicación de Bases Farmacológicas de los Medicamentos II	Farmacología de los medicamentos
54	Aplicación de Bases Farmacológicas de los Medicamentos II	Tipos de medicamentos y sus reacciones
55	Venta y Dispensación de Medicamentos y Productos Afines	Manual de buenas prácticas de oficina farmacéutica
56	Venta y Dispensación de Medicamentos y Productos Afines	Análisis organoléptico de los medicamentos
57	Venta y Dispensación de Medicamentos y Productos Afines	Atención farmacéutica
58	Venta y Dispensación de Medicamentos y Productos Afines	Productos naturales y principios activos
59	Venta y Dispensación de Medicamentos y Productos Afines	Tinturas y elixires
60	Clasificación de Medicamentos	Clasificación de los medicamentos según ATC
61	Clasificación de Medicamentos	Clasificación de medicamentos según su acción farmacológica
62	Clasificación de Medicamentos	Clasificación de los establecimientos farmacéuticos
63	Clasificación de Medicamentos	Clasificación de medicamentos por su naturaleza y estado físico
64	Clasificación de Medicamentos	Clasificación de medicamentos según su vía de administración
65	Lineamientos de Políticas Nacionales de Salud y Medicamentos	Ley de salud
66	Lineamientos de Políticas Nacionales de Salud y Medicamentos	Ley de productos farmacéuticos
67	Lineamientos de Políticas Nacionales de Salud y Medicamentos	Ley de psicotrópicos
68	Lineamientos de Políticas Nacionales de Salud y Medicamentos	Determinantes Sociales de Salud
69	Lineamientos de Políticas Nacionales de Salud y Medicamentos	Acceso de servicio de atención de salud
70	Dispensación de Medicamentos en el Sistema de Salud	Sistemas de salud
71	Dispensación de Medicamentos en el Sistema de Salud	Niveles de atención
72	Dispensación de Medicamentos en el Sistema de Salud	Cadena de frío

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



73	Dispensación de Medicamentos en el Sistema de Salud	Acceso a los medicamentos en los sistemas de salud
74	Dispensación de Medicamentos en el Sistema de Salud	Prescripción médica
75	Promoción y Prevención de Salud en Farmacia	Salud Integral
76	Promoción y Prevención de Salud en Farmacia	Enfermedades crónicas
77	Promoción y Prevención de Salud en Farmacia	Estrategias sanitarias
78	Promoción y Prevención de Salud en Farmacia	Promoción de la salud
79	Promoción y Prevención de Salud en Farmacia	Prevención de la enfermedad
80	Promoción y Prevención de Salud en Farmacia	Promoción y uso racional de medicamentos
81	Técnicas de Transformación de Recursos Naturales	Taxonomía
82	Técnicas de Transformación de Recursos Naturales	Metabolitos primarios y secundarios
83	Técnicas de Transformación de Recursos Naturales	Identificación de los principios activos
84	Técnicas de Transformación de Recursos Naturales	Métodos de extracción
85	Métodos de Extracción e identificación	Extracción de aceites esenciales
86	Métodos de Extracción e identificación	Elementos fitoquímicos
87	Métodos de Extracción e identificación	Destilación
88	Métodos de Extracción e identificación	Origen de las drogas
89	Métodos de Extracción e identificación	Acciones farmacológicas de las plantas medicinales
90	Métodos de Extracción e identificación	Métodos separatistas y de purificación
91	Venta y Dispensación de Productos Naturales	Fitofármacos
92	Venta y Dispensación de Productos Naturales	Dispensación de productos naturales
93	Clasificación de Acción Farmacológica	Mecanismos de acción de los medicamentos
94	Clasificación de Acción Farmacológica	Efectos colaterales de los medicamentos
95	Clasificación de Acción Farmacológica	Contraindicaciones de los medicamentos
96	Clasificación de Acción Farmacológica	Principales patologías del cuerpo humano
97	Clasificación de Acción Farmacológica	Grupos farmacológicos
98	Técnicas de Control de Calidad en la Industria Farmacéutica	Métodos volumétricos

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



99	Técnicas de Control de Calidad en la Industria Farmacéutica	Métodos gravimétricos
100	Técnicas de Control de Calidad en la Industria Farmacéutica	Control de Calidad en los Productos Farmacéuticos
101	Técnicas de Control de Calidad en la Industria Farmacéutica	Control de Calidad en Dispositivos Médicos
102	Técnicas de Control de Calidad en la Industria Farmacéutica	Control de Calidad en Productos Sanitarios
103	Normas de Control de Calidad en la Industria Farmacéutica	Norma ISO 9001
104	Normas de Control de Calidad en la Industria Farmacéutica	Bioseguridad
105	Normas de Control de Calidad en la Industria Farmacéutica	Aseguramiento de la Calidad de los Productos Farmacéuticos
106	Normas de Control de Calidad en la Industria Farmacéutica	Organismos Reguladores de la Industria Farmacéutica
107	Normas de Control de Calidad en la Industria Farmacéutica	Estándares de Calidad Internacional
108	Técnicas de Transformación de Materias Primas en la Industria Farmacéutica	Farmacognosia
109	Técnicas de Transformación de Materias Primas en la Industria Farmacéutica	Farmacotecnia
110	Técnicas de Transformación de Materias Primas en la Industria Farmacéutica	Procesos y métodos farmacotécnicos
111	Técnicas de Transformación de Materias Primas en la Industria Farmacéutica	Material de acondicionamiento primario y secundario
112	Elaboración de Formas Farmacéuticas	Formas farmacéuticas según su estado físico
113	Elaboración de Formas Farmacéuticas	Formas farmacéuticas según su vía de administración
114	Elaboración de Formas Farmacéuticas	Elaboración de formas farmacéuticas sólidas
115	Elaboración de Formas Farmacéuticas	Elaboración de formas farmacéuticas líquidas
116	Aspectos Legales en la Industria Farmacéutica	Buenas Prácticas de Almacenamiento
117	Aspectos Legales en la Industria Farmacéutica	Publicidad engañosa
118	Aspectos Legales en la Industria Farmacéutica	Ley de funcionamiento de establecimientos farmacéuticos
119	Aspectos Legales en la Industria Farmacéutica	Ley N° 26842 - Ley General de la Salud
120	Aspectos Legales en la Industria Farmacéutica	Ley N° 29459 - Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



121	Procesamiento de Productos Galénicos, Naturales, Cosméticos y Afines	Farmacia galénica
122	Procesamiento de Productos Galénicos, Naturales, Cosméticos y Afines	Preparados oficiales
123	Procesamiento de Productos Galénicos, Naturales, Cosméticos y Afines	Preparaciones galénicas de consistencia líquida
124	Procesamiento de Productos Galénicos, Naturales, Cosméticos y Afines	Preparados magistrales
	Unidades Didácticas Transversales	Contenidos
125	Técnicas de Comunicación	Reglas de ortografía
126	Lógica y Funciones	Funciones y Relaciones
127	Cultura Física y Deporte	Sustratos Metabólicos en el Ejercicio Físico
128	Estadística General	Estadística General
129	Cultura Artística	Elementos de la Danza
130	Ofimática	Ofimática
131	Fundamentos de Investigación	Metodología de la Investigación
132	Comunicación Interpersonal	Inglés Básico
133	Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica	Proyectos de Investigación Científica
134	Comportamiento Ético	Ética y Moral
135	Organización y Constitución de Empresas	Marco Normativo de la Organización y Constitución de las MYPES en el Perú
136	Liderazgo y Trabajo en Equipo	Empatía y Habilidades Sociales
137	Proyecto Empresarial	Auditoría Administrativa
138	Legislación e Inserción Laboral	Derechos Laborales
	TOTAL	138

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



d) ELECTROTECNIA INDUSTRIAL

NRO	PROGRAMA DE ESTUDIOS	UNIDAD DIDÁCTICA	CONTENIDO
1	ELECTROTECNIA INDUSTRIAL	FUNDAMENTOS DE ELECTROTECNIA	LEYES FÍSICAS APLICADAS A LA ELECTROTECNIA INDUSTRIAL
2			TRANSFORMACIÓN DE LA ENERGÍA CONVENCIONAL A ENERGÍA ELÉCTRICA
3			TEOREMA DE LEYES QUE RIGEN EN LA ENERGÍA ELÉCTRICA
4			MAGNITUDES Y UNIDADES ELÉCTRICAS
5			DISTRIBUCIÓN DE LA CORRIENTE ELÉCTRICA MONOFÁSICA Y TRIFÁSICA
6		MECÁNICA BÁSICA	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS
7			CLASIFICACIÓN DE HERRAMIENTAS MANUALES ELÉCTRICAS Y DIELECTRICAS
8			METROLOGÍA APLICADA A LA ELECTROTECNIA INDUSTRIAL
9			SOLDADURA APLICADA A LA ELECTROTECNIA INDUSTRIAL
10		INSTALACIONES ELÉCTRICAS I	NOCIONES Y CONCEPTOS BÁSICOS DE LA ELECTRICIDAD
11			HERRAMIENTAS UTILIZADAS PARA UNA INSTALACIÓN ELÉCTRICA
12			NORMAS DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA
13			INSTALACIÓN DE PUESTA A TIERRA
14			CÁLCULO DE INTENSIDAD Y CAÍDA DE VOLTAJE EN UNA INSTALACIÓN ELÉCTRICA
15		INSTALACIONES ELÉCTRICAS II	MATERIALES Y HERRAMIENTAS INDUSTRIALES
16			EQUIPOS Y MÁQUINAS ELÉCTRICAS UTILIZADAS EN INSTALACIONES INDUSTRIALES
17			NORMAS TÉCNICAS SEGÚN CNEP Y MEN
18			CAÍDA DE TENSIÓN, CÁLCULO DE NIVEL DE ILUMINACIÓN INDUSTRIAL
19			CÁLCULOS APLICADOS A LA INSTALACIÓN INDUSTRIAL
20		DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	MEDICIÓN DE TENSIÓN Y CORRIENTE AC-DC
21			TIPOS DE CONDENSADORES
22			MEDICIÓN DE RESISTENCIAS: CÓDIGO DE COLORES Y TIPOS.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



23			TEORÍA DE LOS SEMICONDUCTORES
24			TEORÍA DE LOS DIODOS
25			TRANSISTORES: GENERALIDADES
26			RECONOCIMIENTO Y CODIFICACIÓN DE CIRCUITOS INTEGRADOS Y SU APLICACIÓN EN LA INDUSTRIA
27		MONTAJE E INSTALACIÓN DE SUB-ESTACIONES	SUBESTACIONES ELÉCTRICAS
28			PARTES DE UNA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DE DISTRIBUCIÓN
29			CARACTERÍSTICA ESTRUCTURAL DE UNA SUBESTACIÓN
30			DISPOSITIVOS Y ELEMENTOS PARA EL MONTAJE DE UNA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA
31			SELECCIÓN DE DISPOSITIVOS DE PROTECCIÓN PARA EL MONTAJE DE UNA SED
32		DISTRIBUCIÓN DE BAJA Y MEDIA TENSIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SUMINISTRO DE POSTES Y ACCESORIOS
33			SUMINISTRO DE CONDUCTORES
34			SUMINISTRO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN
35			PROYECTOS DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA SECUNDARIA DE BAJA TENSIÓN
36			DISEÑO DE MONTAJE DE LA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA
37		EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	LECTURA DE PLANOS DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA
38			INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN ELÉCTRICA
39			SIMBOLOGÍAS DE LA ELECTRICIDAD
40			INSTRUMENTOS PARA LA MEDICIÓN DE MAGNITUDES ELÉCTRICAS BÁSICAS
41			SIMBOLOGÍA DE INSTRUMENTOS SEGÚN NORMAS TÉCNICAS
42		PROYECTO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELÉCTRICOS	PLANIFICACIÓN DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN SEGÚN CATÁLOGO DE FABRICANTE
43			PROYECTO TECNOLÓGICO DE UN SISTEMA ELÉCTRICO
44			PLANEAMIENTO DE UN PROYECTO A RAÍZ DE UNA PROBLEMÁTICA
45			MANTENIMIENTO PREDICTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMAS ELÉCTRICOS
46			CONTROL DE PROYECTOS DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELÉCTRICOS

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



47			EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS MANTENIMIENTOS REALIZADOS EN LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS
48			ESTRUCTURA ATÓMICA DE LOS MATERIALES CONDUCTORES DE LA CORRIENTE ELÉCTRICA
49			MATERIALES MAGNÉTICOS
50		TECNOLOGÍA DE MATERIALES	TECNOLOGÍAS DE LOS ALAMBRES DE LOS CONDUCTORES ELÉCTRICOS
51			EVALUACIÓN DEL MATERIALES DE LOS CONDUCTORES
52			CÁLCULO DE APLICACIÓN DE LOS MATERIALES
53			MAGNETISMO Y ELECTROMAGNETISMO
54			LEYES ELECTROMAGNÉTICAS
55			EL TRANSFORMADOR MONOFÁSICO Y TRIFÁSICO
56			ECUACIONES FUNDAMENTALES
57			AUTOTRANSFORMADORES
58			CÁLCULO DE UN TRANSFORMADOR
59			FORMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA
60			GENERACIÓN HIDRÁULICA DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA
61			GENERACIÓN EÓLICA DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA
62			GENERACIÓN TÉRMICA DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA
63			GENERACIÓN SOLAR DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA
64			MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UNA CENTRAL ELÉCTRICA
65			ELEMENTOS UTILIZADOS EN LAS LÍNEAS DE TRANSMISIÓN
66			CARACTERÍSTICAS DE LAS LÍNEAS DE TRANSMISIÓN
67			NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE INSTALACIÓN
68			SIMBOLOGÍA ELÉCTRICA
69			FORMATOS DE DT
70			ELEMENTOS DE CONTROL DE MÁQUINAS

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



71			SISTEMAS DE ARRANQUE DE MOTORES ELÉCTRICOS
72			MOTORES PARA 2 Y 3 VELOCIDADES
73			CARACTERÍSTICAS DE LOS MOTORES ELÉCTRICOS
74			MANTENIMIENTO DE MOTORES MONOFÁSICOS
75			PROCESOS DE REBOBINADO DE MOTORES MONOFÁSICOS
76			ELABORACIÓN Y COLOCACIÓN DE BOBINAS
77			INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE ARRANQUE DEL MOTOR ELÉCTRICO
78			SISTEMAS Y EQUIPOS ELÉCTRICOS
79			CLASIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS
80			MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS
81			ESTRATEGIAS DE UN MANTENIMIENTO ELÉCTRICO
82			ANÁLISIS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO
83			MANTENIMIENTO DE AISLADORES Y LÍNEAS
84			MANTENIMIENTO DE TABLEROS EN LÍNEA
85			FUNDAMENTOS DE LA ELECTRÓNICA DE POTENCIA
86			LECTURA DE CATÁLOGOS DE FABRICANTE
87			RECTIFICACIÓN MONOFÁSICA NO CONTROLADA
88			SISTEMAS DE POTENCIA EN EL CONTROL ELECTRÓNICO
89			GENERADOR DE ONDA SENOIDAL, CUADRADA Y TRIANGULAR
90			CONTROL PARA MOSFET DE POTENCIA
91			DETERMINACIÓN DEL TEMA DE PROYECTO
92			REVISIÓN Y ANÁLISIS IDIOGRÁFICO
93			PLANIFICACIÓN DE UN PROYECTO DE MÁQUINAS
94			PLANIFICACIÓN DE UN PROYECTO DE EQUIPOS
95			ANÁLISIS DE COSTOS DE UN PROYECTO
96			SISTEMAS DE CONTROL AUTOMÁTICO

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



97		ANÁLISIS DE UN CONTROL DE NIVEL
98		DIAGRAMA DE BLOQUES
99		AMPLIFICADOR DIFERENCIAL
100		INTRODUCCIÓN A LOS OPAMS
101		TIPOS DE SINTONIZACIÓN MÉTODO DEL LGR
102	ELECTRÓNICA DE POTENCIA APLICADA	CONFIGURACIÓN E INSTALACIÓN DE POTENCIA EN EL CONTROL ELECTRÓNICO
103		ENERGÍA ELÉCTRICA EN APLICACIONES INDUSTRIALES
104		DIODO RECTIFICADOR
105		ICTCA 785
106	ELECTRONEMÁTICA Y ELECTROHIDRÁULICA	AUTOMATIZACIÓN DE NEUMÁTICA Y ELECTRONEUMÁTICA
107		TIPOS DE CIRCUITOS DE AUTOMATIZACIÓN
108		SIMBOLOGÍAS DE ELEMENTOS NEUMÁTICO Y ELECTRONEUMÁTICOS
109		MÉTODOS DE CIRCUITOS NEUMÁTICOS Y ELECTRONEUMÁTICOS
110		AUTOMATIZACIÓN HIDRÁULICA Y ELECTROHIDRÁULICA
111		SIMBOLOGÍA DE ELEMENTOS HIDRÁULICOS Y ELECTROHIDRÁULICOS
112		MÉTODOS DE CIRCUITOS HIDRÁULICOS Y ELECTROHIDRÁULICOS
113	TABLEROS DE CONTROL Y MANDO AUTOMÁTICO	NORMAS TÉCNICAS DE SEGURIDAD (AST)
114		TABLEROS DE ARRANQUE Y DISTRIBUCIÓN
115		ELABORACIÓN DE TABLEROS DE ARRANQUE ESTRELLA TRIANGULO DE MOTORES TRIFÁSICOS
116		INTERRUPTORES TERMOMAGNÉTICOS
117		TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE LOS SISTEMAS INDUSTRIALES
118		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS TABLEROS DE CONTROL.
119	CONTROLADOR LÓGICO PROGRAMABLE Y PERIFÉRICOS	LÓGICA CABLEADA
120		PARTES DE UN PLC

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



121			LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN LADDER TIPO PLC
122			MOTORES ELÉCTRICOS TRIFÁSICOS Y MONOFÁSICOS
123			TIPOS DE TEMPORIZADORES TON - TOF
124		MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE CONTROL AUTOMÁTICO	SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN
125			CUADROS DE CONTROL
126			EQUIPOS ELÉCTRICOS INDUSTRIALES
127			HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE SEGURIDAD PARA LOS MANTENIMIENTOS INDUSTRIALES
128			MEDICIÓN DE PARÁMETROS ELÉCTRICOS Y MECÁNICOS EN UN MANTENIMIENTO INDUSTRIAL
129		INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES	CONTROL REALIMENTADO
130			DIAGRAMAS P&ID
131			SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN PARA UN PROCESO INDUSTRIAL
132			SENSORES Y ACTUADORES INDUSTRIALES
133		PROYECTO DE SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	SISTEMA DE CONTROL INDUSTRIAL
134			DEFINICIÓN GENERAL DE DISPOSITIVO DE CAMPO
135			ESPECIFICACIONES Y CONTROL DEL ACTUADOR
136			PROGRAMACIÓN DEL PLC/ARDUINO
137			ELABORACIÓN Y SIMULACIÓN DE PROYECTO DE ESTACIÓN
138		COMUNICACIÓN SCADA Y HMI/ARDUINO	
CONTENIDOS TRANSVERSALES			
NRO	PROGRAMA DE ESTUDIOS	UNIDAD DIDÁCTICA TRANSVERSAL	CONTENIDO
1	ELECTROTECNIA INDUSTRIAL	TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN	REGLAS DE ORTOGRAFÍA
2			COMUNICACIÓN GRUPAL

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



3			COMUNICACIÓN VIRTUAL
4			REGLA DE TRES SIMPLE
5		LÓGICA Y FUNCIONES	FUNCIONES Y RELACIONES
6			LÓGICA PROPOSICIONAL
7			FACES DEL EJERCICIO FÍSICO
8		CULTURA FÍSICA Y DEPORTE	SUSTRATOS METABOLÓGICOS EN EL EJERCICIO FÍSICO
9			DEPORTES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS
10			EL COMPUTADOR
11		INFORMÁTICA E INTERNET	SOFTWARE Y HADWARE
12			INTERNET
13			EL TEXTO
14		INTERPRETACIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS	ESTRUCTURA INTERNA DEL TEXTO
15			ANÁLISIS Y SÍNTESIS DE TEXTOS
16			CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE FRECUENCIAS
17		ESTADÍSTICA GENERAL	DIAGRAMA DE BARRAS Y SECTORIALES CIRCULARES
18			LA MODA Y LA MEDIANA
19			ELEMENTOS DE LA MÚSICA
20		CULTURA ARTÍSTICA	ELEMENTOS DE LA DANZA
21			TEATRO
22			IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE TEXTOS E IMÁGENES
23		OFIMÁTICA	MICROSOFT OFFICE
24			CIENCIA: CONCEPTOS Y FUNCIONES
25		FUNDAMENTOS DE INVESTIGACIÓN	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
26			MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN
27			LA CIENCIA ECONÓMICA
28		SOCIEDAD Y ECONOMÍA EN LA GLOBALIZACIÓN	OFERTA Y DEMANDA

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



29			OFERTA DE MERCADOS
30			MEDIO AMBIENTE
31		MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	CONTAMINACIÓN AMBIENTAL
32			PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN
33			INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
34		INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA
35			INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
36			ADJETIVOS DEMOSTRATIVOS
37		COMUNICACIÓN INTERPERSONAL	LECTURA DE TEXTOS EN INGLÉS
38			PALABRAS TÉCNICAS Y TERMINOLOGÍAS EN SALUD
39			LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
40		PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
41			PROYECTOS DE INNOVACIÓN
42			INGLÉS TÉCNICO UTILIZADO EN SALUD
43		COMUNICACIÓN EMPRESARIAL	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS EN INGLÉS
44			LA CONDUCTA HUMANA
45		COMPORTAMIENTO ÉTICO	VALORES PERSONALES
46			VALORES ÉTICOS
47			ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL
48			CONSTITUCIÓN EMPRESARIAL
49		ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS	LEY GENERAL DE SOCIEDADES
50			MARCO NORMATIVO DE LA ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LAS MYPES EN EL PERÚ
51			ENFOQUES DEL LIDERAZGO
52		LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	TRABAJO EN EQUIPO
53			EMPATÍA Y HABILIDADES SOCIALES

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



54		PROYECTO EMPRESARIAL	ORGANIZACIÓN DE UNA EMPRESA
55			AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
56			DERECHOS LABORALES
57		LEGISLACIÓN E INSERCIÓN LABORAL	LEY DE FOMENTO DEL EMPLEO
58			FODA Y MARKETING PERSONAL
		TOTAL	196

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



e) INDUSTRIAS ALIMENTARIAS LÁCTEAS

NRO	PROGRAMA DE ESTUDIOS	UNIDADES DIDACTICAS	CONTENIDO
1	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS LÁCTEAS	Comunicación	Comunicación
2			Comunicación empresarial
3		Matemática	Matemática
4		Ciencias Básicas Aplicadas I	Química General
5		Formación y Orientación Laboral	Orientación e inserción laboral
6			Formación y orientación
7		Investigación Tecnológica I	Investigación en la educación tecnológica
8		Manejo de Labores Agrícolas y Abonos Orgánicos	Edafología
9			Mecánica de suelos
10			Manejo del plan de cultivo
11			Operatividad de maquinarias, equipos y herramientas agrícolas
12			Elección y preparación de terreno
13			Siembra y resiembra
14			Operación y mantenimiento de Sistemas de Riego por aspersión.
15			Labores culturales
16			Cosecha
17			Planificación de la producción de abonos
18			Microorganismos que descomponen la materia orgánica
19			Instalación y mantenimiento de áreas para abonos
20			Producción y cosecha de abonos
21			Biodigestores

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



22		Evaluación técnica y económica de la producción
23	Cría y Manejo de Ganado Vacuno Lechero	Manejo del plan de explotación de ganado vacuno lechero
24		Acondicionamiento de instalaciones de crianza
25		Manejo de Ganado Vacuno Lechero.
26		Alimentación de ganado vacuno lechero
27		Ordeño
28		Reproducción de ganado vacuno lechero
29		Evaluación Técnica - Económica.
30	Sanidad de Ganado Vacuno Lechero	Bioseguridad y prevención
31		Manejo de equipos y vías de administración
32		Análisis parasitológico
33		Pruebas Diagnósticas
34	Manejo de Procesos de Transformaciones Lácteas	Tratamiento de enfermedades en GVL
35		La leche y su composición
36		Manejo de planes de producción
37		Acopio y recepción de Leche
38		Pasteurización de la leche
39		Operaciones de elaboración de queso fresco, mantecoso y mozzarella
40		Operaciones de elaboración de yogurt batido, líquido y afianado.
41		Operaciones de elaboración de Manjar Blanco y Natilla
42		Tipos de cultivos lácticos y sus métodos de aplicación e incubación.
43		Defectos y soluciones en quesos, Aritmética Lechera, Inoculación de microorganismos Lácteos
44	Estadística	Manejo e interpretación de la evaluación técnica y económica
45		Manejo de software estadísticos
46		Diseños estadísticos

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



47		Estadística
48	Ciencias Básicas Aplicadas II	Química Inorgánica
49		Biología General
50	Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible	Mitigación de daños producidos en el aire, suelo y agua
51		Medio Ambiente y Desarrollo sostenible
52	Investigación Tecnológica II	Investigación Tecnológica
53		Metodología de la Investigación
54		Investigación, desarrollo e innovación
55	Producción de Pastos y Forrajes	Análisis de suelos
56		Planificación de cultivos de pastos y forrajes
57		Diseño e Instalación de Sistemas de Riego por Aspersión.
58		Técnicas de preparación de terreno
59		Fisiología Vegetal
60		Pasturas y forrajes
61		Análisis de semilla
62		Técnicas de conservación de forraje
63		Planificación de la explotación de GVL.
64		Fisiología del sistema digestivo
65	Alimentación y Nutrición de Ganado Vacuno Lechero	Formulación de raciones alimenticias
66		Elaboración de concentrados
67		Evaluación de la nutrición animal
68	Mejoramiento Genético de Ganado Vacuno Lechero	Elaboración el plan de mejoramiento genético de GVL
69		Juzgamiento de ganado vacuno lechero
70		Sincronización de celos
71		Interpretación de catálogos de sementales bovinos
72		

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



73		Pasaje de pipeta Inseminación Artificial en GVL
74		Diagnóstico de gestación y manejo del parto
75		Diagnóstico de gestación por imágenes
76		Transferencia de embiones en bovinos
77		Seguimiento y evaluación del mejoramiento genético
78		Normalización y Homogenización de la leche
79		Estandarización del proceso productivo
80		Envase y embalaje de Productos Lácteos
81		Etiquetado obligatorio de alimentos
82		Marca y etiqueta
83		Obtención Registro Sanitario
84		Formalización y comercialización de productos lácteos
85		Planificación de la producción láctea
86		Análisis sensorial de la leche.
87		Control y mantenimiento de maquinaria para la industria lechera
88		Gestión de compras y almacenamiento
89		Manejo de registros para la producción
90		Elaboración de quesos Maduros
91		Elaboración de mantequilla.
92		Corrección de procesos
93		Elaboración de queso tipo feta
94		Elaboración de diversas bebidas a base de sueros, defectos y soluciones
95		Operaciones de elaboración de licores a base de leche y suero.
96		Operaciones de elaboración de quesos blandos y semi-maduros
97		Evaluación técnica y económica
98	Producción de Derivados Lácteos	Calidad y las 5S

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



99		Buenas Prácticas Agrícolas
100		Reglamento de las BPM
101		Implementación de las BPM en la industria láctea
102		Buenas Prácticas ganaderas
103		Teoría y resolución de conflictos
104		La toma de decisiones
105		La autoestima y la planificación personal, la ética personal
106		Relaciones en el entorno de trabajo
107	Relaciones en el Entorno de Trabajo	Relaciones en el entorno de trabajo
108	Gestión Empresarial	Gestión empresarial
109	Sociedad y Economía	Sociedad y Economía
110	Contabilidad de Gestión	Contabilidad de gestión
111	Investigación, desarrollo e investigación	Proyectos productivos innovadores
112		Semiotécnica
113		Anatomía y fisiología Veterinaria
114		Casos Clínicos
115		Farmacología
116		Principales suturas quirúrgicas
117		Actualización en Técnicas Quirúrgicas
118		Cirugía Menor en vacunos
119		Manejo de Procedimientos Postoperatorios
120		Equipamientos de laboratorio
121		Técnicas de Muestreo
122		Análisis físico químico
123		Métodos de análisis microbiológico en derivados lácteos.
124		Plan de muestreo.

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



125		Diseño de plantas lácteas
126		Localización de una planta láctea
127		Diseño del sistema de producción
128		Distribución de procesos, equipos y herramientas
129		Manejo de materiales
130		Relación entre actividades de planta, tablas y diagramas relacionales.
131		Normatividad para la construcción de plantas lácteas
132		Normas técnicas de edificaciones para plantas lácteas.
133		Planificación del proyecto productivo
134		Implementación de proyecto productivo
135		Ejecución de proyecto productivo
136		Procedimientos operacionales estandarizados de sanitización
137		Buenas Prácticas de manufactura
138		Sistema HACCP en Producción de lácteos
139		Auditorías en los sistemas de gestión
TOTAL		139

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



f) MECÁNICA AUTOMOTRIZ

NRO	PROGRAMA DE ESTUDIOS	UNIDAD DIDÁCTICA	CONTENIDO
1	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	MECÁNICA DE TALLER	HERRAMIENTAS DE TRABAJO: CARACTERÍSTICAS
2			INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN
3			MÁQUINAS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS
4			TECNOLOGÍA DE LOS MATERIALES
5			COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
6		FLUÍDOS AUTOMOTRICES	NORMAS DE SEGURIDAD EN LOS FLUÍDOS AUTOMOTRICES
7			FLUÍDOS AUTOMOTRICES
8			PROPIEDADES TECNOLÓGICAS DE LOS FLUÍDOS
9			TIPOS DE FLUÍDOS AUTOMOTRICES
10			MANUAL DE FLUÍDOS AUTOMOTRICES
11		RUEDAS Y NEUMÁTICOS	NEUMÁTICOS: GENERALIDADES
12			RUEDAS: GENERALIDADES
13			NOMENCLATURA DE LOS NEUMÁTICOS
14			MANTENIMIENTO A LAS RUEDAS Y NEUMÁTICOS
15			MANUAL TÉCNICO DE NEUMÁTICOS
16		MANTENIMIENTO GENERAL DEL VEHÍCULO	MANTENIMIENTO GENERAL AUTOMOTRIZ
17			TIPOS DE MANTENIMIENTO
18			PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTOS
19			TECNOLOGÍA DEL AUTOMÓVIL
20			REDACCIÓN DE INFORMES DE MANTENIMIENTO
21			MANUAL DEL AUTOMÓVIL
22		DIBUJO TÉCNICO	DIBUJO TÉCNICO MECÁNICO: GENERALIDADES

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



23		DIBUJO TECNICO COMPUTARIZADO
24		USO DE PROGRAMAS VIRTUALES EN EL DIBUJO MECÁNICO
25		AUTOCAD, GENERALIDADES
26		USOS DE SOLIDWORKS DIBUJO CAD
27	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL
28		LEYES Y NORMAS DE SST EN EL PERÚ
29		EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
30		SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA Y DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO
31		MEDIDAS DE SEGURIDAD EN USO DE EQUIPOS Y MÁQUINAS
32		PRIMEROS AUXILIOS
33	SISTEMA DE SUSPENSIÓN CONVENCIONAL Y CON ASISTENCIA ELECTRÓNICA	SUSPENSIÓN ELECTRÓNICA INTELIGENTE
34		AVERÍAS DEL SISTEMA DE SUSPENSIÓN
35		MANTENIMIENTO MECÁNICO Y ELECTRÓNICO DEL SISTEMA DE SUSPENSIÓN
36		UNIDAD DE CONTROL ELECTRÓNICO DE LA SUSPENSIÓN INTELIGENTE
37		COMPRESOR DE ALTURA
38	SISTEMA DE DIRECCIÓN CONVENCIONAL Y CON ASISTENCIA ELECTRÓNICA	TIPOS DE SISTEMAS DE DIRECCIÓN: MECÁNICA, HIDRAULICA, ELECTROHIDRÁULICA
39		DIRECCIÓN ASISTIDA ELECTRÓNICAMENTE
40		EQUIPOS DE ALINEAMIENTO
41	SISTEMA DE FRENOS CONVENCIONAL Y CON ASISTENCIA ELECTRÓNICA	TIPOS DE FRENOS: GENERALIDADES
42		SISTEMA ABS EN LOS FRENOS HIDRÁULICOS Y NEUMÁTICOS
43		FRENO DE MOTOR: TIPOS
44	CÁLCULO DE LOS SISTEMAS DE SUSPENSIÓN, DIRECCIÓN Y FRENOS AUTOMOTRICES	CÁLCULOS DEL SISTEMA DE SUSPENSIÓN, DIRECCIÓN Y FRENOS AUTOMOTRICES
45		MATEMÁTICA APLICADA A LA MECÁNICA AUTOMOTRIZ (GTZ)

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



46		MANUAL DE CÁLCULO AUTOMOTRIZ
47	TÉCNICAS DE SOLDADURA	TÉCNICAS DE SOLDADURA EN LA APLICACIÓN A MECÁNICA AUTOMOTRIZ
48		SOLDADURAS ESPECIALES: MIG, MAG, TIG
49		SEGURIDAD E HIGIENE EN LA SOLDADURA
50	FUNDAMENTOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS AUTOMOTRICES	FUNDAMENTOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS
51		LECTURA DE INSTRUMENTOS DE MEDIDA DE LA ELECTRICIDAD
52		MANEJO DE EQUIPOS DE DIAGNÓSTICO ELECTRÓNICO
53		CIRCUITOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS AUTOMOTRICES
54	SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE	SISTEMA DE CARGA CONTROLADA POR LA ECU
55		SISTEMA DE ARRANQUE: GENERALIDADES
56		MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE AUTOMOTRIZ
57		DIAGNÓSTICO DE FALLAS EN EL SISTEMA DE CARGA
58		MANUAL TÉCNICO DE SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE
59	SISTEMA DE LUCES Y CONTROLES AUXILIARES	DIAGNÓSTICO DE FALLAS DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN AUTOMOTRIZ
60		CIRCUITOS DEL SISTEMA DE LUCES
61		CONDUCTORES ELÉCTRICOS PARA EL SISTEMA DE ILUMINACIÓN
62		MANUAL DE SISTEMA DE LUCES Y CONTROLES AUXILIARES
63	SISTEMA DE ENCENDIDO CONVENCIONAL Y ELECTRÓNICO	SISTEMA DE ENCENDIDO ELECTRÓNICO
64		BOBINAS COP Y DE CHISPA PERDIDA
65		DIAGNÓSTICO DE FALLAS EN SISTEMA DE ENCENDIDO ELECTRÓNICO Y CONVENCIONAL
66		MANEJO DEL ESCANER Y OSCILOSCÓPIO EN EL SISTEMA DE ENCENDIDO ELECTRÓNICO
67		MANUAL DE SISTEMA DE ENCENDIDO

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



68			DIBUJO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO AUTOMOTRIZ
69			AUTOCAD ELECTRICAL
70			SOLIDWORK ELECTRICAL SCHEMATICS
71			MANUAL DE MANEJO DE PROGRAMAS DE DIBUJO ELÉCTRICO POR COMPUTADORA
72			SISTEMAS DE SEGURIDAD DEL VEHÍCULO
73			SISTEMAS DE CONFORT DEL VEHÍCULO
74			ACCIONAMIENTOS DEL EMBRAGUE
75			TIPOS DE EMBRAGUE
76			CAJA DE CAMBIOS: TIPOS
77			MANUAL TÉCNICO DE MECANISMO DE EMBRAGUE Y CAJA DE VELOCIDADES
78			TRACCIÓN DELANTERA Y POSTERIOR
79			EJE PALIER Y JUNTAS HOMOCINÉTICAS
80			DIFERENCIAL AUTOBLOCANTE
81			MANTENIMIENTO DEL DIFERENCIAL
82			CAJA DE VELOCIDADES AUTOMÁTICA AVT O CVT
83			MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CAJAS AUTOMÁTICAS
84			SISTEMAS DE EMBRAGUE AUTOMÁTICO
85			CÁLCULO DE EMBRAGUES
86			CÁLCULO DE LA RELACIÓN DE TRANSMISIÓN
87			CÁLCULO DE DIFERENCIAL
88			MÁQUINAS DE SOLDAR
89			MATERIALES DE APOORTE ESPECIALES
90			APLICACIÓN DE LA SOLDADURA EN LA MECÁNICA AUTOMOTRIZ

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



91			CONDUCCIÓN Y SEGURIDAD VIAL
92			NORMAS LEGALES DE TRANSITO
93			SEÑALIZACIONES VIALES
94			SISTEMAS CONTROLADOS POR LA ECU CON SENSORES Y ACTUADORES
95			HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE DIAGNÓSTICO ELECTRÓNICO
96			REDES Y MULTIPLEXADOS
97			PROGRAMAS Y SOFTWARES
98			EL MOTOR DE COMBUSTIÓN INTERNA OTTO
99			REPARACIÓN DEL MOTOR OTTO
100			MANUALES DE REPARACIÓN DE LOS MOTORES
101			EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES UTILIZADOS EN LAS RECTIFICACIONES
102			REGLAJES DE MOTORES
103			INSTRUMENTOS DE MEDIDA PARA RECTIFICACIÓN DE MOTORES
104			FUNDAMENTOS BÁSICOS DE LA INYECCIÓN
105			MANEJO DE EQUIPOS DE DIAGNÓSTICO ELECTRÓNICO
106			MANEJO DE EQUIPO PROBADOR DE INYECTORES DE GASOLINA
107			ELEMENTOS DE INYECCIÓN ELECTRÓNICA
108			MANUALES TÉCNICOS DE INYECCIÓN ELECTRÓNICA OTTO
109			COMBUSTIBLES DERIVADOS DEL PETROLEO
110			OBTENCIÓN DE LOS GASES GLP Y GNC
111			ESQUEMAS DE INSTALACIÓN DE GLP DE 5TA GENERACIÓN
112			ESQUEMAS DE INSTALACIÓN DE GNC DE 5TA GENERACIÓN
113			NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA INSTALACIÓN DE GLP Y GNV

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



114		MANUALES DE INSTALACIÓN DE GLP Y GNV
115		DIFERENCIAS ENTRE CICLO DIESEL Y CICLO OTTO
116		ANÁLISIS TERMODINÁMICO DE LOS MOTORES
117	CÁLCULO DE MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA	CÁLCULOS EN LOS MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA
118		MANUALES DE MATEMÁTICA APLICADA A LA MECÁNICA AUTOMOTRIZ
119		FUNDAMENTOS DEL MOTOR DIÉSEL
120		PARTES DEL MOTOR DIÉSEL
121	MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA DIÉSEL	DIAGNÓSTICO DE FALLAS DEL MOTOR DIÉSEL
122		MANUAL TÉCNICO DE REPARACIÓN DE MOTORES DIÉSEL
123		BOMBAS DE INYECCIÓN MECÁNICA Y ELECTRÓNICA
124		SISTEMA DE CONTROL DE COMBUSTIBLE
125	LABORATORIO DIESEL	MANTENIMIENTO DE LA BOMBA DE INYECCIÓN
126		MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE INYECTORES
127		MANUAL DE LABORATORIO DIÉSEL
128		CIRCUITO DEL SISTEMA DE INYECCIÓN DIÉSEL
129		INYECCIÓN ELECTRÓNICA COMMON RAIL
130	INYECCIÓN ELECTRÓNICA DIÉSEL	SENSORES Y ACTUADORES DEL SISTEMA DE INYECCIÓN ELECTRÓNICA
131		DIAGNÓSTICO DE FALLAS DEL SISTEMA CON ESCANER Y OSCILOSCOPIO
132		MANUAL TÉCNICO DE INYECCIÓN ELECTRÓNICA DIÉSEL
133	MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS PESADOS	COMPONENTES AUXILIARES DEL MOTOR DE COMBUSTIÓN INTERNA EN VEHÍCULOS PESADOS
134		TURBOCOMPRESORES

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



135			PRUEBAS Y MANTENIMIENTO DE TURBOCOMPRESORES
136			DIAGNÓSTICO DE FALLAS EN EL MOTOR DE COMBUSTIÓN INTERNA
137		AFINAMIENTO MECÁNICO Y ELECTRÓNICO DE MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA OTTO	MANEJO DE EQUIPOS DE DIAGNÓSTICO ELECTRÓNICO PARA MOTORES
138			MANUAL TÉCNICO DE AFINAMIENTO DE MOTORES
CONTENIDOS TRANSVERSALES			
NRO	PROGRAMA DE ESTUDIOS	UNIDAD DIDÁCTICA TRANSVERSAL	CONTENIDO
1	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	INTERPRETACIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS	ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN LECTORA
2			ELEMENTOS DE LA COMPRESIÓN E INTERPRETACIÓN
3			PRINCIPIOS BÁSICOS DE REDACCIÓN
4			REDACCIÓN DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES
5		APLICACIONES EN INTERNET	INTERNET: GENERALIDADES
6			NAVEGADORES Y APLICACIONES EN INTERNET
7			DERECHOS INTELECTUALES
8		OFIMÁTICA	PROCESADOR DE TEXTOS
9			MICROSFT OFFICE: WORD, POWER PAINT, EXCEL
10			SOFTWARE Y HADWARE
11		CULTURA AMBIENTAL	CONTAMINACIÓN
12			FACTORES Y FENOMENOS QUE GENERAN EL DESEQUILIBRIO EN LA NATURALEZA
13			CULTURA AMBIENTAL
14			ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN A LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL
15		INNOVACIÓN	INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



16		TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
17		FACES DE DISEÑO DE UN PROYECTO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
18	SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	CARACTERÍSTICAS DEL PROBLEMA
19		DETERMINACIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINA EL PROBLEMA
20		DISEÑO DE ESTRATEGIAS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS
21		REDACCIÓN DE TEXTOS EN INGLÉS
22	COMPRENSIÓN Y REDACCIÓN EN INGLÉS	LECTURA DE AUTOPARTES EN INGLÉS
23		VOCABULARIO TÉCNICO
24	COMPORTAMIENTO ÉTICO	VALORES DE UN PROFESIONAL TÉCNICO EN MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ
25		NORMAS DE CONVIVENCIA Y RELACIONES LABORALES
26		CÓDIGOS DE ÉTICA Y DEONTOLOGÍA
27	EMPRENDIMIENTO	SECTORES ECONÓMICOS
28		INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE MERCADO
29		ESTRUCTURA DE UN PLAN DE NEGOCIO
	TOTAL	167

Av. Alahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



g) INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

UNIDAD DIDÁCTICA	N° Orden	CONTENIDO
Materias primas para frutas y hortalizas	1	Conservación de alimentos
	2	- Materias primas en la industria alimentaria.
	3	- Fisiología de frutas y hortalizas.
	4	- Manejo de post cosecha de frutas y hortalizas
Materias primas para lácteos	5	- Análisis de la leche
Materias primas para cárnicos e hidrobiológicos	6	- Características de la leche
	7	- Carne y productos hidrobiológicos
Materias primas para granos y tubérculos	8	- Conservación de la carne y productos hidrobiológicos
	9	- Generalidades de granos
	10	- Generalidades de tubérculos
Materias primas e insumos en bebidas industriales	11	- biotecnología alimentaria
Seguridad e higiene	12	las BPM
Higiene de los alimentos	13	- POES
SEGURIDAD E HIGIENE PARA BEBIDAS INDUSTRIALES.	14	- Organización de un programa de limpieza y desinfección (POE)
	15	- Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos.
	16	- Toxicología alimentaria
Seguridad e higiene en productos de frutas, hortalizas y azúcares	17	- Higiene y sanitización en la industria alimentaria.
	18	- Enfermedades transmitidas por los alimentos.
	19	- EL codex alimentarius
Planificación de la producción	20	- Planificación y control de la producción

Av. Alahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



Planificación y organización de la producción de productos de frutas, hortalizas y azúcares.	21	- Almacenamiento adecuado de materiales, productos en proceso y productos terminados.
Acondicionamiento de la materia prima de origen vegetal	22	Operaciones unitarias en la industria alimentaria
	23	- Pretratamiento de la materia prima
	24	- Atmósferas modificadas en el envasado de alimentos
Acondicionamiento de la materia prima de origen animal	25	conservación de alimentos
	26	- métodos de conservación de alimentos
	27	- tratamientos térmicos en alimentos
Diseño de plantas	28	- diseño de plantas en la industria alimentaria
	29	Lay out
Composición de Alimentos	30	- Composición química de los alimentos
	31	Macronutrientes y micronutrientes
	32	- Normativas vigentes
Introducción a la industria de alimentos	33	Introducción a la industria de alimentos
Recepción y control de la Materia prima	34	control de calidad de alimentos durante la recepción de frutas y hortalizas, leche, carne y cereales
Maquinarias y equipos para la recepción y control de la Materia Prima	35	- Sistema internacional de unidades
	36	Maquinarias y equipos en la recepción de alimentos
	37	- Material de construcción de las maquinarias y equipos para la industria de alimentos
Maquinarias, equipos e instalaciones para productos de frutas, hortalizas y azúcares	38	- Diseños de cámara de frío para la conservación de alimentos
	39	- Procesos de transporte y principios de procesos de separación.
	40	- Operaciones unitarias en la ingeniería de alimentos.
Maquinarias, equipos e instalaciones para productos de granos y tubérculos	41	- Instalaciones eléctricas industriales
	42	- Motores eléctricos, mantenimiento e instalación
	43	- Depreciación de equipos y maquinarias industriales

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



Planificación de la materia prima	44	- Procesos logísticos para la producción de alimentos
	45	- Plan de compras
	46	- Selección de proveedores
	47	- Diagramas de flujo y operaciones
	48	- Balance de materiales
	49	- Principios básicos en la planificación de plantas de alimentos
	50	- Fases de la planificación
Tecnología de lácteos y derivados	51	- Manejo de registros y cardex
	52	ü Tecnología general de quesos
	53	ü Tecnología de leches conservadas
Procesos de productos lácteos y derivados	54	ü Tecnología de leches fermentadas
	55	ü Yogures
	56	ü Concentrados de leche
	57	ü Tecnología de natas y mantequilla
	58	ü Elaboración de helados
Innovación tecnológica en productos lácteos y derivados	59	ü Elaboración de quesos
	60	ü Ciencia de la leche y tecnología de los productos lácteos
	61	Innovación tecnológica en los productos lácteos y derivados
Tecnología de productos cárnicos e hidrobiológicos	62	ü Tecnología de carnes curadas – maduradas
	63	ü Tecnología de productos cárnicos crudos
	64	ü Tecnología de productos cárnicos cocidos
	65	ü Tecnología de productos cárnicos hidrobiológicos
Procesos para productos cárnicos e hidrobiológicos	66	ü Elaboración de embutidos
	67	ü Química y bioquímica de la carne y sus derivados
	68	ü Ahumado, curado y secado de las carnes y pescado
Tecnología de frutas, hortalizas y azúcares	69	ü Elaboración de mermeladas

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



	70	ü Elaboración de néctares
	71	ü Elaboración de frutas en almibar
	72	ü Elaboración de encurtidos
	73	ü Elaboración de frutas confitadas
	74	ü Elaboración de jaleas
	75	ü Elaboración de dulces duros y blandos
	76	ü Tecnología de chocolate
	77	ü Tecnología del café
	78	ü Tecnología de frutas confitadas
	79	ü Deshidratación de frutas
	80	ü Elaboración de vinos
	81	ü Elaboración de macerados
Procesos para productos de frutas, hortalizas y azúcares	82	ü Composición y análisis de las frutas
	83	ü Procesamiento de frutas
Tecnología de granos y tubérculos	84	ü Molienda de granos.
	85	ü Mezclas alimenticias
	86	ü Proceso de panes
	87	ü Proceso de pastelería
	88	ü Extracción de almidones
	89	ü Extruidos
Procesos para granos y tubérculos	90	ü Análisis de harinas
	91	ü Panificación y pastelería
	92	ü Procesos de granos y tubérculos
	93	ü Insumos en la industria de la panificación
Procesos de bebidas industriales	94	ü Elaboración de bebidas alcohólicas de alta graduación
	95	ü La ciencia de la cerveza

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



	96	ü Elaboración de bebidas fermentadas
	97	ü El agua para la industria de bebidas
Seguridad Y Salud Ocupacional	98	- OSHAS
	99	- Políticas de seguridad y salud en el trabajo
	100	- Identificación de peligros
	101	- Preparación y respuesta frente a una emergencia.
	102	- ISO 45001
Seguridad Industrial	103	- Identificación de peligros
	104	- Evaluación de riesgos
	105	- Determinación de medidas de control (IPERC)
	106	- Primeros Auxilios
	107	- Infraestructura, equipamiento e Instrumentos
	108	- Calibración, programas, frecuencias mantenimiento preventivo.
Gestión De Almacenes	109	- Acondicionamiento iluminación, ventilación, temperatura, mapeos de temperatura y Humedad relativa.
	110	- Tarimas o parihuelas de plástico, madera tratada o metal. Racks.
	111	- Diseño y Lay-out de los almacenes: Distribución de planta y almacenamiento.
	112	- Frecuencia de adquisiciones y rotación.
	113	Last In – First Out (LIFO): First In –First Out (FIFO) y First Expired – First Out (FEFO)
Control de calidad en productos de frutas hortalizas y azúcares	114	- Microbiología de las frutas, hortalizas y azúcares
	115	- Higiene y control de calidad
	116	- Conservación de frutas y hortalizas
	117	- elaboración de conservas de frutas y hortaliza
Sistemas de gestión de la calidad e inocuidad	118	- Introducción a la calidad

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



	119	- Cultura de calidad
	120	- Las 5 S en un área de trabajo
	121	- Elaboración y ejecución de un plan HACCP.
	122	- Las OSHAS
Evaluación sensorial de la materia prima	123	Análisis de alimentos
Evaluación sensorial del producto terminado	124	Fundamentos para análisis sensorial
control de calidad para productos de granos y tubérculos.	125	modelos estadísticos aplicados al análisis de alimentos
Análisis físico químico	126	Análisis físico químico de alimentos
Análisis microbiológico	127	- Análisis microbiológico
	128	microbiología de alimentos
Nutrición	129	- Nutrición
	130	- Alimentos funcionales,
	131	- Dietas saludables,
	132	- Tablas peruanas de composición de los alimentos.
	133	- Bioquímica de los alimentos
Comercialización y marketing	134	- Marketing
	135	- Planes de negocio
	136	- Proyectos de inversión
Envase y empaques	137	- Marketing digital
	138	- Envases y empaques para la industria de alimentos
	139	- Envases y empaques para la industria de alimentos
	TOTAL	139

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



h) CONSTRUCCIÓN CIVIL

NRO	PROGRAMA DE ESTUDIOS	UNIDAD DIDÁCTICA	CONTENIDO
1	CONSTRUCCIÓN CIVIL	ANÁLISIS DE EXPEDIENTES TÉCNICOS II	ESTRUCTURA DE UN EXPEDIENTE TÉCNICO
2		ANÁLISIS DE EXPEDIENTES TÉCNICOS II	OBRAS POR CONTRATA Y ADMINISTRACIÓN DIRECTA
3		CONCRETO ARMADO	REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES NORMA E060 CONCRETO ARMADO
4		CONCRETO ARMADO	REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES NORMA E030 DISEÑO SISMORRESISTENTE
5		CONCRETO ARMADO	AMERICAN CONCRETE INSTITUTE(ACI)
6		CONSTRUCCIÓN DE VEREDAS Y PISTAS	NORMA TÉCNICA G.H 020 RNE DISEÑO DE VIAS
7		CONSTRUCCIÓN DE VEREDAS Y PISTAS	PROCESOS CONSTRUCTIVOS EN CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS
8		CONSTRUCCIONES DE ADOBE Y DE MADERA	NORMA TÉCNICA DE EDIFICACIÓN ADOBE NTE.080
9		CONSTRUCCIONES DE ADOBE Y DE MADERA	NORMA TÉCNICA E.010 MADERA DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES
10		CONSTRUCCIONES DE ADOBE Y DE MADERA	MANUAL DE CONSTRUCCIÓN - EDIFICACIONES ANTISÍSMICAS DE ADOBE - MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN DE SANEAMIENTO
11		DIBUJO TÉCNICO	TÉCNICAS PARA EL TRAZADO DE FIGURAS GEOMÉTRICAS
12		DIBUJO TÉCNICO	TÉCNICAS DE ELABORACIÓN DE PLANOS DE EDIFICACIONES
13		DIBUJO TÉCNICO II	CONOCIMIENTO DEL SOFTWARE AUTOCAD
14		DIBUJO TÉCNICO II	DIBUJO DE PLANOS EN AUTOCAD
15		ENCOFRADO Y FERRERIA	HABILITACIÓN DE MADERA PARA ENCOFRADO
16		ENCOFRADO Y FERRERIA	ENCOFRADO DE ESTRUCTURAS
17		ENCOFRADO Y FERRERIA	HABILITACIÓN DE ACERO ESTRUCTURAL

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



18	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EMPRESAS DE LA CONSTRUCCIÓN	SELECCIÓN Y CONTROL HUMANO EN EMPRESAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL - REVISTA DE LA UNMSN
19	INSTALACIONES ELÉCTRICAS	INSTALACIONES BÁSICAS Y MATERIALES EMPLEADOS EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS
20	INSTALACIONES ELÉCTRICAS	NORMA TÉCNICA EM.010
21	INSTALACIONES ELÉCTRICAS	INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES DEL RNE
22	INSTALACIONES ELÉCTRICAS	CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD DEL PERU - UTILIZACIÓN
23	INSTALACIONES SANITARIAS, SEGURIDAD E HIGIENE	NORMA TÉCNICA I.S. 010 INSTALACIONES SANITARIAS DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES
24	INSTALACIONES SANITARIAS, SEGURIDAD E HIGIENE	ZANJAS Y TUBOS PARA INSTALACIONES SANITARIAS
25	INSTALACIONES SANITARIAS, SEGURIDAD E HIGIENE	PRUEBAS EN INSTALACIONES SANITARIAS, CAJAS DE REGISTRO Y APARATOS SANITARIOS
26	INSTALACIONES SANITARIAS, SEGURIDAD E HIGIENE	MANUAL DE INSTALACIÓN DE AGUA Y DESAGÜE
27	INSTALACIONES SANITARIAS, SEGURIDAD E HIGIENE	MANUAL DE ALBAÑILERÍA, LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE LA CASA
28	INVIERTE PERÚ	CONTENIDO MÍNIMO DE UN PERFIL
29	INVIERTE PERÚ	CONTENIDO MÍNIMO DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA
30	INVIERTE PERÚ	INVIERTE PERU DL 1252 Y SUS MODIFICACIONES
31	LECTURA DE PLANOS DE ARQUITECTURA Y ESTRUCTURAS	INTERPRETACIÓN DE PLANOS Y DETALLES DE OBRAS DE EDIFICACIONES
32	LECTURA DE PLANOS DE ARQUITECTURA Y ESTRUCTURAS	SIMBOLOGÍA DE PLANOS DE ARQUITECTURA Y ESTRUCTURAS
33	LECTURA DE PLANOS, METRADOS DE INSTALACIONES SANITARIAS	INTERPRETACIÓN DE PLANOS EN INSTALACIONES SANITARIAS
34	LECTURA DE PLANOS, METRADOS DE INSTALACIONES SANITARIAS	PRESUPUESTO DE INSTALACIONES SANITARIAS
35	LECTURA DE PLANOS, METRADOS Y COSTEO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	INTERPRETACIÓN DE PLANOS Y DETALLES DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



36	LECTURA DE PLANOS, METRADOS Y COSTEO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	SIMBOLOGÍA DE PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
37	MATEMÁTICA APLICA I	ARITMÉTICA Y ALGEBRA
38	MATEMÁTICA APLICA I	GEOMETRÍA Y TRIGONOMETRÍA
39	METRADOS Y PRESUPUESTOS	REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES - METRADOS Y PRESUPUESTOS
40	METRADOS Y PRESUPUESTOS	CRITERIOS DE METRADOS Y PRESUPUESTOS EN EDIFICACIONES
41	METRADOS Y PRESUPUESTOS	METRADOS OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES
42	METRADOS Y PRESUPUESTOS	METRADOS DE ESTRUCTURAS (CIMENTACIONES, COLUMNAS, VIGAS Y LOSAS)
43	METRADOS Y PRESUPUESTOS	METRADOS DE ARQUITECTURA (MUROS, TABIQUES, ACABADOS, PISOS, CARPINTERÍA, CERRAJERÍA)
44	METRADOS Y PRESUPUESTOS	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
45	OBRAS DE ALBAÑILERÍA Y ACABADOS	NORMA TÉCNICA DE EDIFICACIÓN ALBAÑILERÍA E.070
46	OBRAS DE ALBAÑILERÍA Y ACABADOS	PROCESOS CONSTRUCTIVOS EN ALBAÑILERÍA
47	RESISTENCIA DE MATERIALES	ESFUERZOS, DEFORMACIONES DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN CIVIL
48	RESISTENCIA DE MATERIALES	DIAGRAMAS DE TRACCIÓN Y COMPRESIÓN
49	RESISTENCIA DE MATERIALES	MOMENTOS
50	SANEAMIENTO BÁSICO RURAL	OPCIONES TECNOLÓGICAS PARA EL SANEAMIENTO BÁSICO RURAL
51	SANEAMIENTO BÁSICO RURAL	CAPTACIÓN, CONDUCCIÓN, TRATAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLES
52	SANEAMIENTO BÁSICO RURAL	EVACUACIÓN DE AGUAS RESIDUALES (UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO)
53	SANEAMIENTO BÁSICO RURAL	REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES - (DS N° 011-2006-VIVIENDA)
54	SUPERVISIÓN, SEGURIDAD E HIGIENE EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - INDECOPI - 2009
55	SUPERVISIÓN, SEGURIDAD E HIGIENE EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN RESIDENCIAS
56	TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN	COMPONENTES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL
57	TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN	ANÁLISIS DE LA HIDROTÉRMICA Y ACÚSTICA EN EDIFICACIONES
58	TECNOLOGÍA DE LAS HERRAMIENTAS EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN	CLASIFICACIÓN Y USOS DE LOS MATERIALES EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



59	TECNOLOGÍA DE LAS HERRAMIENTAS EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN	NORMATIVA PARA EL USO DE MATERIALES EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL
60	TECNOLOGÍA DE LOS MATERIALES PARA INSTALACIONES SANITARIAS	TECNOLOGÍA DE LOS MATERIALES PVC Y FIERRO GALVANIZADO PARA INSTALACIONES SANITARIAS
61	TECNOLOGÍA DE LOS MATERIALES PARA INSTALACIONES SANITARIAS	APLICACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE MATERIALES PARA INSTALACIONES SANITARIAS
62	TECNOLOGÍA DEL CONCRETO	PROPIEDADES DE AGREGADOS, CEMENTO, AGUA Y ADITIVOS
63	TECNOLOGÍA DEL CONCRETO	DISEÑO DE MEZCLAS
64	TECNOLOGÍA DEL CONCRETO	CONCRETO SIMPLE, CONCRETO CICLOPIO Y CONCRETO ARMADO.
65	TOPOGRAFÍA I	CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS TOPOGRÁFICAS
66	TOPOGRAFÍA I	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y DIBUJO DE PLANOS
67	TOPOGRAFÍA II	NIVELACIONES DE POLIGONALES ABIERTAS Y CERRADAS
68	TOPOGRAFÍA II	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CON ESTACIÓN TOTAL
69	TOPOGRAFÍA II	REPLANTEO TOPOGRÁFICO CON ESTACIÓN TOTAL
70	TOPOGRAFÍA GENERAL	CONCEPTO, MANEJO Y USOS DE LOS DIVERSOS EQUIPOS DE TOPOGRAFÍA.
71	TOPOGRAFÍA GENERAL	LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO Y ALTIMÉTRICO
72	TOPOGRAFÍA GENERAL	PROCESAR LOS DATOS DE CAMPO Y REALIZAR EL DIBUJO DEL TERRENO
73	DIBUJO TOPOGRÁFICO ASISTIDO POR COMPUTADOR	EL SOFTWARE DEL AUTOCAD, SU ENTORNO.
74	DIBUJO TOPOGRÁFICO ASISTIDO POR COMPUTADOR	DIBUJO EN EL AUTOCAD DE UNA POLIGONAL.
75	DIBUJO TOPOGRÁFICO ASISTIDO POR COMPUTADOR	EL SOFTWARE DEL AUTOCAD CIVIL 3D. IMPORTACIÓN DE PUNTOS
76	TOPOGRAFÍA PARA CATASTRO URBANO Y RURAL	NORMAS TÉCNICAS DE DISEÑO CATASTRAL
77	TOPOGRAFÍA PARA CATASTRO URBANO Y RURAL	LEVANTAMIENTO DE PREDIOS CATASTRALES
78	TOPOGRAFÍA PARA CATASTRO URBANO Y RURAL	RECTIFICACIÓN DE ÁREAS, MEDIDAS Y UBICACIÓN ESPACIAL
79	TOPOGRAFÍA PARA CAMINOS Y VÍAS URBANAS	VÍA URBANA. LA NORMA TÉCNICA GH-020

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



80	TOPOGRAFÍA PARA CAMINOS Y VÍAS URBANAS	MANUAL DE DISEÑO GEOMÉTRICO DE CARRETERAS DG: CLASIFICACIÓN DE LAS CARRETERAS
81	TOPOGRAFÍA PARA CAMINOS Y VÍAS URBANAS	LOS TRAMOS EN TANGENTE Y LAS CURVAS CIRCULARES
82	TOPOGRAFÍA PARA IRRIGACIONES	ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS DE RECONOCIMIENTO Y TRAZO PRELIMINAR
83	TOPOGRAFÍA PARA IRRIGACIONES	TRAZO DE LA POLIGONAL DE PIS
84	TOPOGRAFÍA PARA IRRIGACIONES	NORMAS TÉCNICAS DE DISEÑO.
85	TOPOGRAFÍA PARA IRRIGACIONES	PERFIL LONGITUDINAL, CORTES, RELLENOS Y SECCIONES
86	TOPOGRAFÍA PARA OBRAS DE SANEAMIENTO	DIBUJO DE PLANOS TOPOGRÁFICOS. TÉCNICAS. ESCALAS. FORMATOS DE PAPEL. CURVAS DE NIVEL. PERFILES LONGITUDINAL, TRANSVERSAL
87	TOPOGRAFÍA PARA OBRAS DE SANEAMIENTO	PARÁMETROS BÁSICOS PARA DISEÑO DE TUBERÍAS
88	TOPOGRAFÍA PARA OBRAS DE SANEAMIENTO	REPLANTEO DE PENDIENTE PARA TENDIDO DE TUBERÍAS
89	DIBUJO DE PLANOS	REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIÓN - NORMAS PARA DISEÑO DE PLANOS DE ARQUITECTURA Y ESTRUCTURAS
90	DIBUJO DE PLANOS	COMANDOS BÁSICOS EN AUTOCAD
91	DIBUJO DE PLANOS	ACOTACIÓN DE LOS PLANOS
92	DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADOR	EL AUTOCAD. HERRAMIENTAS DE DIBUJO Y ANOTACIÓN
93	DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADOR	EL DIBUJO DE LOS PLANOS DE ARQUITECTURA. NORMAS Y ESCALAS
94	DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADOR	EL DIBUJO DE LOS PLANOS DE ESTRUCTURAS. NORMAS Y ESCALAS
95	DOCUMENTOS DE OBRA	INVIERTE.PE
96	DOCUMENTOS DE OBRA	EXPEDIENTE TÉCNICO
97	DOCUMENTOS DE OBRA	DOCUMENTOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRA
98	MECÁNICA DE SUELOS Y DISEÑO DE MEZCLAS	EL SUELO, SUS FACES Y RELACIONES FUNDAMENTALES
99	MECÁNICA DE SUELOS Y DISEÑO DE MEZCLAS	EL CONCRETO, DEFINICIÓN, COMPONENTES
100	MECÁNICA DE SUELOS Y DISEÑO DE MEZCLAS	PASOS PARA EL DISEÑO DE UNA MEZCLA DE CONCRETO
101	METRADOS DE OBRA	METRADO, DEFINICIÓN Y METODOLOGÍA
102	METRADOS DE OBRA	REGLAMENTO DE METRADOS - NORMAS PARA METRAR OBRAS DE EDIFICACIÓN
103	METRADOS DE OBRA	METRADO PARA OBRAS DE EDIFICACIONES

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



104	COSTOS UNITARIOS Y PRESUPUESTO DE OBRA	RÉGIMEN LABORAL DE CONSTRUCCIÓN CIVIL
105	COSTOS UNITARIOS Y PRESUPUESTO DE OBRA	APORTES UNITARIOS DE LOS MATERIALES
106	COSTOS UNITARIOS Y PRESUPUESTO DE OBRA	COSTO DE EQUIPOS DE CONSTRUCCIÓN
107	COSTOS UNITARIOS Y PRESUPUESTO DE OBRA	PRECIOS UNITARIOS. COSTOS DE MATERIALES, COSTOS DE MANO DE OBRA. COSTOS DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS
108	COSTOS UNITARIOS Y PRESUPUESTO DE OBRA	FÓRMULA POLINÓMICA
109	COSTOS UNITARIOS Y PRESUPUESTO DE OBRA	S10 COSTOS Y PRESUPUESTOS
110	PROGRAMACIÓN DE OBRA	PROGRAMACION DE OBRA GANTT
111	PROGRAMACIÓN DE OBRA	PROGRAMACIÓN DE OBRA PERT-CPM
112	PROGRAMACIÓN DE OBRA	PROGRAMACIÓN DE OBRA CON EL USO DE MS PROJECT
113	ANÁLISIS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	ANÁLISIS DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
114	ANÁLISIS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	ANÁLISIS DE MECÁNICA DE SUELOS APLICADO A CIMENTACIONESS
115	ESPECIFICACIONES DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	MATERIALES DE ALBAÑILERÍA
116	ESPECIFICACIONES DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	MATERIALES DE ESTRUCTURAS
117	ESPECIFICACIONES DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	MATERIALES DE INSTALACIONES
118	ESPECIFICACIONES DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	MATERIALES INNOVADORES
119	DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	CONTROL DE CALIDAD DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN
120	DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	CONCRETO SIMPLE Y CONCRETO ARMADO
121	DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO
122	DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA CARRETERAS
123	MANO DE OBRA Y EQUIPO	MANO DE OBRA DE CONSTRUCCIÓN EN ESTRUCTURAS

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



124	MANO DE OBRA Y EQUIPO	MANO DE OBRA EN ACABADOS DE EDIFICACIONES
125	MANO DE OBRA Y EQUIPO	EQUIPO Y MAQUINARIA EN LA CONSTRUCCIÓN
126	SEGURIDAD E HIGIENE	NORMA G-050 DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES
127	SEGURIDAD E HIGIENE	NORMAS DE SEGURIDAD EN OBRA , EPP, EPC
128	SEGURIDAD E HIGIENE	SEÑALIZACIÓN PARA LA SEGURIDAD EN LAS CONSTRUCCIONES
129	PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS DE OBRAS CIVILES I	LA CONSTRUCCIÓN.CONCEPTO. COMPONENTES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
130	PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS DE OBRAS CIVILES I	EL TRAZO Y REPLANTEO DE UNA CIMENTACIÓN.
131	PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS DE OBRAS CIVILES I	EL PROCESO CONSTRUCTIVO DE UNA ZAPATA. CALCULO DE MATERIALES
132	PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS DE OBRAS CIVILES I	EL PROCESO CONSTRUCTIVO DE UN SOBRECIMIENTO. CÁLCULO DE MATERIALES
133	PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS DE OBRAS CIVILES II	PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS EN ACABADOS
134	PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS DE OBRAS CIVILES II	PROCESOS CONSTRUCTIVOS EN INSTALACIONES SANITARIAS
135	PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS DE OBRAS CIVILES II	PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS EN INSTALACIONES ELECTRICAS
136	PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS DE OBRAS CIVILES II	FALLAS EN LAS CONSTRUCCIONES Y LAS SOLUCIONES
137	CONTROL DE OBRA	PROGRAMACIÓN DE OBRAS. METODO DE BARRAS GANTT
138	CONTROL DE OBRA	VALORIZACIONES DE OBRA, FÓRMULA POLINÓMICA.
	TOTAL	138

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



i) ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS

NRO	PROGRAMA DE ESTUDIOS	UNIDAD DIDÁCTICA	CONTENIDO
1	ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DISEÑO DE REDES DE COMUNICACIÓN I	Arquitectura de Redes de Computadoras
2		DISEÑO DE REDES DE COMUNICACIÓN II	Redes LAN y redes WIFI
3		DISEÑO DE REDES DE COMUNICACIÓN III	Gestión de Redes de Comunicación
4		DISEÑO DE REDES DE COMUNICACIÓN IV	Instalación y Configuración de Redes de Comunicación
5		SEGURIDAD INFORMÁTICA I	Seguridad de la Información
6		SEGURIDAD INFORMÁTICA II	Gestión de la Seguridad Informática
7		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS I	Mantenimiento de Equipos de Cómputo
8		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS II	Ensamblaje de Computadoras
9		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS III	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos
10		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS IV	Mantenimiento de equipos informáticos: hardware y software
11		TALLER DE SERVIDORES DE RED I	Administración de servidores Linux
12		TALLER DE SERVIDORES DE RED II	Servidores de Redes de Comunicación
13		TALLER DE SERVIDORES DE RED III	Windows Server 2019: Administración y configuración
14		TALLER DE SERVIDORES DE RED IV	Administración de redes y servidores Windows con PowerShell
15		TALLER DE SERVIDORES DE RED V	Virtualización de servidores: Administración de VMWare, VirtualBox y otros
16		REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO I	Reparación de PC: Guía Visual y Práctica
17		REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO II	Guía para la reparación de equipos de cómputo
18		REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO III	Reparación de laptops: Guía Visual y Práctica
19		REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO IV	Diagnóstico y Reparación de Equipos de Cómputo

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



20	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD DE SERVICIO	Alineación de Estratégica de Recursos Humanos
21	HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS DE TI	Proyecto para la Gestión de Servicios de TI
22	ORGANIZACIÓN Y ADMISNTRACIÓN DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA DE TI	Organización de la Infraestructura Tecnológica de la Organización
23	ORGANIZACIÓN DEL SOPORTE TECNICO EN TIC'S I	Soporte Técnico en Empresas y Organizaciones
24	ORGANIZACIÓN DEL SOPORTE TECNICO EN TIC'S II	Soporte técnico: cómo solucionar problemas informáticos y Help Desk
25	ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS I	Proceso de Desarrollo de Software
26	ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS II	Ciclo de Vida de un Sistema Informático
27	ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS III	Análisis y Diseño de Sistemas de Información
28	ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS IV	Arquitectura de Software
29	ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS V	Análisis y Diseño de Sistemas de Información: Una perspectiva empresarial
30	TALLER DE BASE DE DATOS I	Modelo Entidad Relación
31	TALLER DE BASE DE DATOS II	Sistemas de Gestores de Base de Datos Relacional
32	LÓGICA DE PROGRAMACIÓN	Técnica para la Formulación de Algoritmos
33	TALLER DE PROGRAMACIÓN DISTRIBUIDA I	Programación de Procesos Empresariales
34	TALLER DE PROGRAMACIÓN DISTRIBUIDA II	Métodos para el desarrollo de Software con Visual Studio
35	TALLER DE PROGRAMACIÓN DISTRIBUIDA III	Desarrollo de software usando C#
36	ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS I	Administración de bases de datos y Servidores de Base de Datos
37	ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS II	Comandos DDL, DCL y DML
38	ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS III	Diseño y administración de bases de datos: SQL Server
39	METODOLOGÍAS DE DESARROLLO DE SOFTWARE I	Metodologías Orientado a Objetos
40	METODOLOGÍAS DE DESARROLLO DE SOFTWARE II	Fundamentos de metodologías de desarrollo de software
41	METODOLOGÍAS DE DESARROLLO DE SOFTWARE III	Desarrollo Ágil de Software con Scrum
42	METODOLOGÍAS DE DESARROLLO DE SOFTWARE IV	UML para Modelar Software
43	TALLER DE PROGRAMACIÓN WEB I	Fundamentos de la Programación Web

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



44	TALLER DE PROGRAMACIÓN WEB II	Creación de Aplicaciones con PHP y MYSQL
45	COMPRENSIÓN Y REDACCIÓN DEL INGLÉS	Gramática en la Redacción de Textos Relacionado al Programa de Estudios de APSTI
46	PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL I	Fases de Producción Audiovisual
47	PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL II	Edición de Videos con Adobe Premier
48	COMERCIO ELECTRÓNICO I	Comercio electrónico: claves y estrategias para vender con éxito en Internet
49	COMERCIO ELECTRÓNICO II	Tiendas Virtuales con Woocommerce
50	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN WEB I	Páginas Webs con Código HTML
51	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN WEB II	Sistema de Gestión de Contenidos CMS
52	HACKING ÉTICO I	Fundamentos del Hacking Ético
53	HACKING ÉTICO II	Enfoque Práctico del Hacking Ético
54	TALLER DE PROGRAMACIÓN CONCURRENTES I	Desarrollo de Aplicaciones con Java
55	TALLER DE PROGRAMACIÓN CONCURRENTES II	Programación Concurrente
56	REDES Y TELECOMUNICACIONES	Telecomunicaciones y Redes
57	DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES I	Aplicaciones Móviles
58	DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES II	Desarrollo de aplicaciones para dispositivos móviles con Android
59	DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES III	Arquitectura de aplicaciones móviles
60	DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES IV	El Lenguaje de Programación Kotlin
61	PROYECTO DE APLICACIONES CON WEBSERVICES	Desarrollo de aplicaciones con Web Services
62	DESARROLLO DE SOLUCIONES EMPRESARIALES I	Administración del riesgo de proyectos de implementación sistemas
63	DESARROLLO DE SOLUCIONES EMPRESARIALES II	Desarrollo de soluciones empresariales con Microsoft Dynamics NAV
64	CIBERSEGURIDAD	Ciberseguridad: el arte de la guerra electrónica
65	PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS Y SERVICIOS TI	Patrones de diseño para la programación de sistemas y servicios TI
66	PROYECTO DE DESARROLLO DE SOFTWARE	Gestión de proyectos de software
67	ARQUITECTURA Y DISEÑO WEB	Diseño de interfaces web con estándares y estándares Web

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



68	PLATAFORMAS DIGITALES	Plataformas digitales: cómo las empresas utilizan las API, el big data y la inteligencia artificial para innovar
69	DISEÑO UI Y UX	Diseño de interfaces de usuario y experiencia de usuario en aplicaciones web
70	ARQUITECTURA DE HARDWARE Y SOPORTE TÉCNICO	Arquitectura de computadoras: un enfoque cuantitativo
71	CENTROS DE PROCESAMIENTO DE DATOS I	Diseño de centros de datos: una guía práctica
72	CENTROS DE PROCESAMIENTO DE DATOS II	Fundamentos de procesamiento de datos para la toma de decisiones
73	CENTROS DE PROCESAMIENTO DE DATOS III	Algoritmos y Estructuras de Datos
74	CENTROS DE PROCESAMIENTO DE DATOS IV	Algoritmos y programación: problemas resueltos y propuestos
75	LÓGICA MATEMÁTICA	Lógica y Teoría de Conjuntos
76	SISTEMAS OPERATIVOS I	Sistemas Operativos: Una visión aplicada
77	SISTEMAS OPERATIVOS II	Configuración de Sistemas Operativos
78	SISTEMAS OPERATIVOS III	Sistemas Operativos: Conceptos Fundamentales
79	PROGRAMACIÓN ORIENTADO A OBJETOS	Programación Orientada a Objetos en Java
80	GESTIÓN DE BASE DE DATOS	Fundamentos de Bases de Datos
81	PROGRAMACIÓN WEB	Desarrollo web con PHP y MySQL
82	DESARROLLO MULTIMEDIA I	Desarrollo de aplicaciones multimedia
83	DESARROLLO MULTIMEDIA II	Gestión de Proyectos Multimedia Usando Adobe Premier pro CC
84	GRÁFICA PUBLICITARIA	Diseño gráfico publicitario
85	DESARROLLO AUDIOVISUAL I	Producción de video en Diferentes Formatos
86	DESARROLLO AUDIOVISUAL II	Producción y Desarrollo de Proyectos Audiovisuales
87	DIDÁCTICA EN EL USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS I	Uso de las Tics en la Educación
88	DIDÁCTICA EN EL USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS II	Plan de Capacitación
89	DISEÑO WEB I	Html, CSS Y JAVASCRIPT
90	DISEÑO WEB II	Creación de Páginas con BOOTSTRAP
91	DISEÑO GRÁFICO I	Creación de Gráficos Vectoriales

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



92	DISEÑO GRÁFICO II	Diseño usando Corel Draw
93	OFIMÁTICA I	Oficce Nivel Avanzado
94	OFIMÁTICA II	Ofimática básica para la gestión de empresas y organizaciones
95	OFIMÁTICA III	Ofimática: procesadores de texto, hojas de cálculo y bases de datos
96	OFIMÁTICA IV	Ofimática empresarial con Microsoft Office
97	OFIMÁTICA V	Ofimática avanzada: tratamiento de datos, presentaciones y diseño gráfico
98	HERRAMIENTAS DE DESARROLLO DE SOFTWARE	Herramientas de desarrollo de software: Metodologías, técnicas y herramientas
99	ADMINISTRACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO Y CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	Gestión de planes operativos de un CPD, y Normas ITIL.
100	GESTIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Tics para el Crecimiento y competitividad empresarial
101	SERVICIOS DE REDES DE COMUNICACIÓN	Servicios de servidor (Windows server 2016)
102	SEGURIDAD DE REDES DE COMUNICACIÓN I	Políticas de accesibilidad y seguridad de redes de Comunicación
103	SEGURIDAD DE REDES DE COMUNICACIÓN II	Instalación y configuración de los servicios para la seguridad de las redes.
104	PROYECTO EMPRESARIAL I	Organización y Administración de un Proyecto Empresarial
105	PROYECTO EMPRESARIAL II	Aspecto legal y tributario de un Proyecto Empresarial
106	PROYECTO EMPRESARIAL II	Estados económicos financieros de un Proyecto Empresarial
107	AUDITORÍA INFORMÁTICA I	Metodologías de la Auditoría
108	AUDITORÍA INFORMÁTICA II	Plan de Auditoría
109	AUDITORÍA INFORMÁTICA III	Informe de Auditoría
110	GESTIÓN DE CAMBIOS EN LOS PROYECTOS I	Proyecto TIC
111	GESTIÓN DE CAMBIOS EN LOS PROYECTOS I	Gestión de Cambio en los Proyecto.
112	ADMINISTRACIÓN DE REDES	Administración de Redes Usando Equipos Mikrotik
113	ANIMACIÓN DE GRÁFICOS	Gestión de Proyectos Audiovisuales Usando Flash CC Profesional
114	FUNDAMENTOS DE REDES DE COMUNICACIÓN I	Redes de Computadoras: Un Enfoque Descendente basado en Internet
115	FUNDAMENTOS DE REDES DE COMUNICACIÓN II	Fundamentos de Redes de Datos y Comunicaciones

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



116	FUNDAMENTOS DE REDES DE COMUNICACIÓN III	Comunicaciones y Redes de Computadores
117	FUNDAMENTOS DE REDES DE COMUNICACIÓN IV	Redes de Computadoras: Un Enfoque Práctico
118	INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE REDES DE COMUNICACIÓN I	Redes de Computadoras: Un Enfoque Descendente Basado en Internet
119	INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE REDES DE COMUNICACIÓN II	Manual de instalación y configuración de redes de área local
120	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN I	Introducción a la Programación con Python
121	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN II	Programación en C++: Algoritmos, Estructuras de Datos y Objetos
122	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN III	Fundamentos de Programación: Para Todos los Públicos
123	PRODUCCIÓN DE APLICACIONES EMPRESARIALES I	Desarrollo de Aplicaciones Empresariales con Java
124	PRODUCCIÓN DE APLICACIONES EMPRESARIALES II	Desarrollo de Aplicaciones Empresariales con Angular
125	GESTIÓN DE SERVICIOS DE TI I	Gestión de Servicios TI basada en ITIL v3
126	GESTIÓN DE SERVICIOS DE TI II	Guía completa para la preparación del examen de la certificación
127	GESTIÓN DE SERVICIOS DE TI III	Gestión de Servicios TI: Una Introducción
128	GESTIÓN DE CALIDAD DE SOFTWARE I	Software Engineering: Un Enfoque Práctico
129	GESTIÓN DE CALIDAD DE SOFTWARE II	Calidad de Sistemas Informáticos y Testing de Software
130	GESTIÓN DE PROBLEMAS DE TI I	Gestión de problemas de TI: Una guía práctica para la identificación, análisis y resolución de problemas
131	GESTIÓN DE PROBLEMAS DE TI II	Gestión de problemas de servicio: Un enfoque práctico para la gestión de problemas de TI
132	GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y PLATAFORMAS DE TI I	Gestión de Infraestructuras TI E Implementación de Plataformas TI
133	GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y PLATAFORMAS DE TI II	Gestión de Proyectos TI con Scrum: Una Guía para el Éxito
134	TECNOLOGÍAS PARA LA COMUNICACIÓN VISUAL I	AutoCAD 2021: Fundamentos
135	TECNOLOGÍAS PARA LA COMUNICACIÓN VISUAL II	AutoCAD 2021: Curso Práctico
136	PRODUCCIÓN DE APLICACIONES EN LA NUBE I	Programación en la nube: Una guía para el desarrollo de aplicaciones en la nube

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



137		PRODUCCIÓN DE APLICACIONES EN LA NUBE II	Desarrollo web con ASP.NET Core 3.1 y Azure
138		PRODUCCIÓN DE APLICACIONES EN LA NUBE III	Pro ASP.NET Core 3: Desarrollo de aplicaciones empresariales en .NET Core 3.0
		TOTAL	138

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



a) CONTABILIDAD

NRO.	PROGRAMA DE ESTUDIOS	UNIDAD DIDÁCTICA	CONTENIDO
1	CONTABILIDAD	CONTABILIDAD GENERAL I	La ecuación contable, La partida doble, reglas para determinar las cuentas deudoras y acreedoras, los principios de la partida doble y la cuenta.
2			Conceptos básicos de la contabilidad. Activo Pasivo patrimonio
3			Contabilidad para Principiantes te enseña los conceptos base más necesarios para llevar la contabilidad y poder empezar a registrar contablemente los movimientos de tu empresa. Además, también aprendes a gestionar presupuestos y mirar rentabilidades de proyectos de forma básica. Muy útil tanto a nivel empresarial como personal
4			Registros contables Cierre y apertura Sistemas contables
5			Diario de caja Libro mayor
6		PLAN CONTABLE	Estructura, dinámica y aplicación práctica del Plan Contable General Empresarial
7			Casos Prácticos
8			1. Cuestiones previas 2. Definición 3. Cierre contable en empresas comerciales 4. Cierre contable en empresas de servicios 5. Cierre contable en empresas industriales 6. Caso práctico: Proceso de cierre contable – empresa comercia
9			Teórico - Práctico

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



10		Casos Integrales de Empresas Comerciales, Industriales y de Servicios
11	ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL	Planeación Organización Dirección Control
12		Teoría general de la administración Orígenes de la administración Enfoques de la administración
13		Proceso administrativo, Etapas del proceso de planificación y constitución, la organización, los organigramas y cultura organizacional.
14		Clases, Requisitos, tratamiento contable y tributario de los Comprobantes de Pago Electrónicos
15	DOCUMENTACIÓN COMERCIAL Y CONTABLE	Teórico - Práctico
16	LEGISLACIÓN COMERCIAL	Comentario Interpretación y análisis. Ejemplos
17		Teórico - Práctico
18	CONTABILIDAD GENERAL II	1. Oportunidad de la percepción 2. Compensación no permitida 3. Importe de la percepción 4. Operaciones excluidas de la percepción 5. Consumidor final 6. Régimen de percepciones a la importación de bienes 7. Operaciones excluidas de la percepción en la importación de bienes 8. Métodos para determinar el monto de la percepción en la importación de bienes 9. Comprobante de percepción electrónica

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



19		Libros principales, auxiliares, aplicación práctica
20		Conciliaciones bancarias. Práctica
21		Conciliaciones bancarias. Práctica
22		Aspectos básicos Ejemplos por cada principio
23	LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	Análisis, estudio y aplicación de Tributos del Gobierno Central y local, Estudio, análisis y aplicación de las Contribuciones sociales.
24		Ley del Impuesto General a las Ventas Comentado
25		1. Obligación tributaria 2. Principio de Reserva de ley 3. Hecho imponible 4. Definición de base imponible 5. Impuesto predial 5.1. Base imponible del impuesto predial - Caso práctico 6. Impuesto alcabala - Caso práctico 7. Impuesto al patrimonio vehicular - Caso práctico 8. Impuesto a las apuestas - Caso práctico 9. Impuesto a los juegos - Caso práctico 10. Impuesto a los espectáculos públicos no deportivos - Caso práctico
26		1. Introducción 2. Definiciones 3. Aspecto Legal sobre la aplicación de las NIIFs 4. Aspecto Tributario Diferencias Temporales y Permanentes 5. Aspecto contable NIC 12 6. Impuesto a la Renta Corriente 7. Impuesto a la Renta Diferido 8. Diferencias Temporales y Diferencias Temporarias 9. Casuística

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



27		Código Tributario - Impuesto a la renta - Impuesto General a las Ventas y Ley Tributación Municipal
28		Teoría - Casos Prácticos
29		Casos Prácticos
30		Casos Prácticos
31		Casos Prácticos
32		Ley del Impuesto a la renta Comentado
33		Capítulo I: Sector Agrario I. Introducción II. Beneficios tributarios en relación a la actividad agraria III. Acogimiento IV. Aspectos tributarios del Sector Agrario V. Pérdida de los beneficios tributarios Capítulo II: Sector Turismo I. Introducción II. Tratamiento tributario
34		1. Introducción 2. Sujetos del impuesto 3. Sujetos inafectos 4. Base imponible del ITAN 5. Cálculo de la base imponible en caso de cooperativas 6. Deducciones de la base imponible 7. Tasa del impuesto 8. Declaración y pago 9. Crédito contra el impuesto a la renta 10. Contribuyentes obligados a tributar en el exterior
35	LEGISLACIÓN LABORAL	Ley de Fomento del Empleo: Regímenes Laborales beneficios sociales,
36		Casos Prácticos

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



37		1) Lecciones de Derecho del Trabajo 2) Manual de Derecho sindical 3) Curso elemental de Derecho del trabajo y la seguridad social 4) Compendio de Derecho del trabajo 5) Materiales prácticos de Derecho de la Seguridad Social adaptados al Espacio Europeo de Educación Superior 6) Materiales prácticos y recursos didácticos para la enseñanza del Derecho del trabajo y las políticas sociolaborales 7) Manual de Seguridad Social
38		Senati, Sencico, Conafocicer, Seguro de Vida Ley, Essalud, Sistema de pensiones - Caso Prácticos
39		Teórico - Práctico
40		Casos Prácticos
41		Asignación de costos Modelo costo-Volumen-Utilidad Presupuestos
42	CONTABILIDAD DE COSTOS	Características de los costos Clasificación de los costos Cartera de créditos e inversiones
43		Clasificación de las empresas Contabilidad de costos Clasificación de los costos
44		Sistemas de contabilidad de costos, Sistemas de costos por órdenes de fabricación, Sistemas de costos por procesos, Sistemas de costos estándar y estimados, - Sistema de costos ABC

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



45		1. Introducción 2. Doctrina de Costos 3. Marco Tributario 4. Registro de Costos 5. Casuística
46	FUNDAMENTOS DE COSTOS	Desmedro de inventarios 1. El desmedro y la regla de medición de los inventarios 2. Valor neto realizable (VNR) 3. Contabilización de la pérdida por medición al VNR 4. Casos Prácticos Deducción de mermas 1. Tratamiento contable 2. Aplicación de la NIC 12 Caso práctico 3. Tratamiento tributario de las mermas Caso práctico Resoluciones del Tribunal Fiscal Informes de la SUNAT
47		NIC 2: Teórico - Práctico
48		Estados financieros Materia prima Mano de obra Costos indirectos de fabricación Sistemas de costos
49		Elementos Fundamentales de los Costos y tratamiento contable
50		Teórico - Práctico
51		Teórico - Práctico
52		Teórico - Práctico

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



53	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES	Sociedades mercantiles
54		Formas Proceso de constitución, casos de aumento y disminución de capital, distribución de utilidades y dividendos, transformación fusión, escisión y liquidación.
55		Teórico - Práctico
56		Consortios, Joint Venture y asociación en participación, parte practica
57		Efectos legales de la reorganización de empresas 1. Transformación 5. Fusión 6. Escisión 7. Otras Formas 8. Formas de reorganización en la ley de la EIRL 9. Contabilización de las fusiones y escisiones - reorganización de empresas - Caso práctico N.º 1 10. Efectos tributarios de la reorganización de empresas 3. Impuesto general a las ventas (IGV) en la Reorganización de Empresas Casos prácticos
58		Teórico - Práctico
59		Teórico - Práctico
60	CONTABILIDAD APLICADA	Teórico - Práctico

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



61		<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco legal 2. Ámbito de aplicación 3. Acogimiento del régimen agrario 4. Contratación Laboral 5. Registro y Presentación de contratos 6. Otras consideraciones 7. Acogimiento de los nuevos trabajadores 8. Jornada de Trabajo 9. Remuneración diaria 10. Descanso vacacional 11. Despido arbitrario 12. Seguro Social
62		<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuestiones Previas 2. El retiro de bienes como operación gravada con el IGV 3. Operaciones que califican como retiros de bienes 4. Supuestos en los que no se configuran retiros de bienes 5. Obligación de emitir comprobante de pago 6. ¿Cuándo nace la obligación tributaria en el retiro de bienes? 7. ¿Cuál es la base imponible? 8. ¿Quién es el obligado a pagar el IGV por el retiro de bienes? 9. ¿Cuál es el tratamiento del IGV que grava el retiro de bienes? 10. Declaración y pago del impuesto 11. Tratamiento del retiro de bienes para el impuesto a la renta 12. Aplicación práctica
63		Contabilidad agropecuaria, beneficios tributarios y Laborales en la actividad Agraria, contabilidad minera, Contabilidad pesquera, contabilidad de empresas de servicios,

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



64		Hoja de trabajo
65		Estados financieros
66		Costeo por ordenes, por procesos
67		Casos Prácticos
68		Teórico - Práctico
69		Teórico - Práctico
70		Teórico - Práctico
71		Teórico - Práctico
72	TÉCNICA PRESUPUESTAL	<p>Prepuestado de producción, Presupuesto de inversión, Presupuesto de Costos, Flujo de Caja, Estados Financieros presupuestados, Presupuesto operativo, Prepuestado Maestro</p> <p>Casos Prácticos</p> <p>Presupuesto de ventas, compras, producción, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, presupuesto de flujo de efectivo.</p> <p>Estados Financieros, Estados Presupuestarios, Manual del SIAF</p> <p>Metodología para la elaboración de presupuesto</p> <p>Presupuesto marketing</p> <p>Presupuesto de producción</p> <p>Presupuesto operativo</p> <p>Presupuesto de efectivo</p>
73	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL I	Plan Contable Gubernamental (estructura y dinámica de cuentas, clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos, relación del plan contable con los clasificadores presupuestario, aplicación del SIAF, casos prácticos, base legal
74		Casos Prácticos
75		Sistemas Administrativos, Sistema de Administración Financiera, SIAF, SIGA
76		Previsión de tesorería, decisiones financieras, Fuentes de Financiamiento de los Capitales.
77	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL II	Teórico - Práctico
78		Casos Prácticos y Comentarios (Monografías)
79		Elaboración del Libro Diario, Mario y Estados Financieros

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



80			Registros contables Cierre y apertura Sistemas contables
81			Diario de caja Libro mayor
82		APLICATIVOS INFORMÁTICOS	Contenido: Formatos vigentes de: Libro Diario 5.1 y 5.2 Registro de Compras 8.1 y 8.2 Registro de ventas 14.1 Registro de planilla Libro mayor 6.1 Libro Inventarios y Balances Registro de activos fijos Registro de acciones Libro de percepciones
83			Elaboración de la Planilla
84			Libro Diario, Libro Mayor, Registro de Compras y Ventas, Libro de Activos Fijos
85			Teórico - Práctico
86			Teórico - Práctico
87			Teórico - Práctico
88		FORMULACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	Elaboración de los Estados Financieros en Base a NIC y NIIF
89			Las pymes y el Marco Conceptual de las NIIF, Secciones relacionadas con activos, pasivos, patrimonio

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



90			APLICACIÓN DE NIIF POR SECTORES ECONÓMICOS, ¿POR QUÉ LA APLICACIÓN DE LAS NIC?, RENTA DE PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES
91			Casos Prácticos
92		ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	Análisis Horizontal Análisis Vertical Ratios Financieros Flujo de Caja
93			Conceptos generales, características, hipótesis, bases de acumulación, bases de medición y aplicación práctica.
94			Métodos de Análisis horizontal, vertical, ratios financieras, tasa interna de retorno (TIR), valor actual neto (VAN)
95			Rentabilidad, Flujo de Caja, Análisis Contable y Financiero
96			Principales normas de gestión gubernamental Sistemas administrativos de gestión gubernamental Descentralización
97			Análisis de la administración financiera del sector público (DL 1436)
98			Herramientas que permite comprender aspectos teóricos, políticos, jurídicos, administrativos y económicos
99			El estado, el Presupuesto, la Contabilidad y Control
100			Administración Municipal, Herramientas de análisis para un manejo adecuado de los recursos del Estado y Normas que regulan las Finanzas públicas
101			Fundamentos de la Economía Pública, Estudios del Gasto y financiamiento del Sector Público
102			Teórico - Práctico
103			Teórico - Práctico
104		FUNDAMENTOS DE FINANZAS	Sistema financiero Matemáticas financieras Análisis estados financieros Finanzas corporativas
105			Aspectos Básicos del Análisis Financieros, Ratios, Medidas de Creación de Valor, Planeación Financiera y Financiamiento del capital de Trabajo

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



106			Principios de la organización Económica
107			Casos Prácticos
108			El proceso emprendedor El plan de negocios Estructura del plan de negocios
109		FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	Formulación de proyectos Evaluación de proyectos
110			Proyectos de inversión El estudio de mercado Estudio técnico Organización y administración de un proyecto Inversión y financiamiento Evaluación de un proyecto
111			Generalidades, estudio de mercado, estudio técnico, estudio económico financiero.
112		PLANEAMIENTO DE AUDITORIA	1. Definición, elementos y regulación en la legislación peruana 2. Defraudación Tributaria 3. Delito Contable 4. Delito de Elaboración y Comercialización clandestina de productos 5. Penas y consecuencias accesorias 6. Beneficios 7. Procesamiento en los Delitos Tributarios 8. Jurisprudencia clasificada
113			Casos Prácticos
114			Casos Prácticos
115			Casos Prácticos

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



116			Auditoría Normas internacionales de auditoría
117			Marco conceptual de la auditoría financiera El proceso de la auditoría financiera Estudio y evaluación del control interno
118			Procedimiento de Fiscalización Teórico Práctico
119			Casos Prácticos
120			Casos Prácticos
121		TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	1. Aspectos Generales 1.1. Teorías de Renta 1.2. Presunciones de la Ley del Impuesto a la Renta 2. ¿Qué es el incremento patrimonial no justificado? 3. ¿Cómo detecta la SUNAT y cuáles son sus fuentes de información para determinar el IPNJ? 4. Conceptos aplicables dentro del Incremento Patrimonial No Justificado 5. Determinación de la obligación tributaria sobre base cierta y presunta 6. Administración y determinación sobre base presunta 7. Métodos que la Administración Tributaria utiliza en la determinación del Incremento Patrimonial No Justificado 8. Formas de justificar el Incremento Patrimonial 9. Renta neta de trabajo
122			Principios básicos y procedimientos Normas internacionales de auditoría
123			Clases de auditoría, etapas de Auditoría, técnicas, procedimientos, evidencias, programas de auditoría.
124			Conceptos Generales, clases, requisitos y forma de elaborar los papeles de Trabajo de Auditoría

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



125		Acciones Inductivas por parte de SUNAT 1. ¿Qué es la acción inductiva? 2. ¿Qué es una Carta Inductiva? 3. ¿Qué es una Esquela? 4. ¿Cómo se determinan las diferencias detectadas? 5. Resolución de Superintendencia N° 106-2020/SUNAT- Resolución de Superintendencia que incorpora al Sistema Integrado del Expediente Virtual los expedientes electrónicos de acciones inductivas iniciadas mediante esquela
126	CONTABILIDAD DE IDENTIDADES FINANCIERAS I	Contabilidad de instituciones financieras Operaciones interbancarias e inversiones Cartera de crédito y depósitos a plazo
127		Dinámica y Aplicación Práctica del Plan Contable Financiero
128		Teórico - Práctico
129		Operaciones económicas Activas, Pasivas y contingentes del Sector Financiero
130		Inversiones en créditos, cartera de Valores, la intermediación Indirecta y Directa
131		Contabilidad Bancaria, Libros de Contabilidad, Estados Financieros de los Banco
132	CONTABILIDAD DE IDENTIDADES FINANCIERAS II	Plan de cuentas para instituciones de intermediación financiera Estados financieros Operaciones patrimoniales, pasivas y activas
133		Conceptos generales y aplicación práctica para formular los Estados Bancarios
134		Plan Contable Financiero / Bancario - SBS
135		Teórico - Práctico
136	CALCULO FINANCIERO	Interés simple Interés compuesto Anualidades Depreciación y amortización
137		Tasas de interés, tablas de amortizaciones, anualidades, tipos de descuento,

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



138		Interés simple, Interés compuesto, Anualidades, Descuento Bancario, Evaluación Económica, Van TIR, Depreciación y amortización
	TOTAL	138

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



b) MECÁNICA DE PRODUCCIÓN

NRO	PROGRAMA DE ESTUDIOS	UNIDAD DIDÁCTICA	CONTENIDO
1	MECÁNICA DE PRODUCCIÓN	DIBUJO TÉCNICO	EL DIBUJO TÉCNICO Y SUS NORMAS DE APLICACIÓN
2			INTERPRETACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE DISEÑO
3			DISEÑO DE ELEMENTOS MECÁNICOS Y MÁQUINAS
4			CORTES Y SECCIONES
5		MATERIALES INDUSTRIALES	MATERIALES INDUSTRIALES: GENERALIDADES
6			PROPIEDADES DE LOS MATERIALES METÁLICOS Y NO METÁLICOS
7			CLASIFICACIÓN DE LOS ACEROS
8			FUNDICIÓN: GENERALIDADES
9			MATERIALES SINTÉTICOS
10			DIAGRAMA DE HIERRO - CARBONO
11		MECÁNICA DE BANCO	SISTEMA DE UNIDADES DE MEDIDA
12			METROLOGÍA DE TALLER
13			LECTURA DE INSTRUMENTOS DE MEDIDA UTILIZADOS EN EL TALLER
14			PROCESO DE ACERRADO Y LIMADO DE MATERIALES
15			HERRAMIENTAS MECÁNICAS
16		MÁQUINAS BÁSICAS	HERRAMIENTAS DE CORTE
17			FUNCIONAMIENTO Y MANEJO DE MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS
18			MECANIZADO DE MATERIALES INDUSTRIALES
19			MANEJO BÁSICO DEL TORNO
20			PROCESOS DE TORNEADO DE MATERIALES
21		DIBUJO ASISTIDO POR ORDENADOR	INSTALACIÓN DE SOFTWARES DE DIBUJO
22			MANEJO DEL SOLIDWORKS

Av. Alahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



23		PIEZAS PRISMÁTICAS EN 2D Y 3D	PIEZAS PRISMÁTICAS EN 2D Y 3D
24			MANEJO DEL INVENTOR PROFESIONAL
25			DIBUJOS DE PIEZAS
26		CÁLCULO DE ELEMENTOS DE MÁQUINAS	CÁLCULO DE OPERACIONES TÉCNICAS
27			ESFUERZOS ESTÁTICOS, DINÁMICOS Y CINEMÁTICOS DE LOS ELEMENTOS MECÁNICOS
28			CÁLCULOS DE COMPOSICIÓN DE FUERZAS INTERNAS Y EXTERNAS
29			CÁLCULO DE ELEMENTOS DE TRANSMISIÓN
30			CÁLCULO DE RESISTENCIA DE LOS MATERIALES
31		DIBUJO Y CÁLCULO DE SOLDADURA	DIBUJO DE SOLDADURAS
32			JUNTAS PARA SOLDADURA
33			CORDÓN DE SOLDADURA
34			SIMBOLOGÍA DE LA SOLDADURA
35			DESIGNACIÓN DE LAS SOLDADURAS EN LOS DIBUJOS
36		SOLDADURA OXIGAS	LA SOLDADURA OXIACETILÉNICA: GENERALIDADES
37			EQUIPOS DE SOLDADURA OXIACETILÉNICA
38			REGULACIÓN DE LA LLAMA
39			ESTUDIO DE LAS LLAMAS EN SOLDADURA OXIACETILÉNICA
40		SOLDADURA ELÉCTRICA	OXICORTE DE METALES
41			PRINCIPIO DE FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO DE SOLDADURA ELÉCTRICA
42			EL ARCO ELÉCTRICO: GENERALIDADES
43			EQUIPOS ESTÁTICOS Y DINÁMICOS
44			POSICIONES Y/O TÉCNICAS DEL PROCESO DE SOLDADURA ELÉCTRICA
45			LOS ELECTRODOS: GENERALIDADES
46		SOLDADURA MIXTA	PRINCIPIO DE FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO DE SOLDADURA POR RESISTENCIA

Av. Alahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



47			TECNOLOGÍA DE LOS EQUIPOS DE SOLDADURA POR RESISTENCIA
48			SOLDABILIDAD DE LOS METALES FERROSOS
49			SOLDADURA POR PUNTO
50			PRINCIPIO DE FUNCIONAMIENTO DE LA SOLDADURA MIG MAG
51			PARAMETROS DE OPERACIÓN DE LA SOLDADURA MIG MAG
52			PRINCIPIO DE FUNCIONAMIENTO DE LA SOLDADURA TIG
53		MÁQUINAS CONVENCIONALES I	AFILADO DE HERRAMIENTAS DE CORTE
54			MANIPULACIÓN DE MÁQUINAS DE CORTE
55			MECANIZADO DE PIEZAS MECÁNICAS
56			MANIPULACIÓN DEL TONO Y FRESADORA
57			MANIPULACIÓN DE LA CEPILLADORA
58		MÁQUINAS CONVENCIONALES II	LA FRESADORA: GENERALIDADES
59			FORMAS DE FIJACIÓN DEL MATERIAL EN LA FRESADORA
60			FABRICACIÓN DE ENGRANES EN LA FRESADORA
61			TALLADO DE ENGRANES
62			FABRICACIÓN DEL MADRIL PARA EL TALLADO DE UN ENGRANE
63		MÁQUINAS ESPECIALES	PARTES Y ACCESORIOS DE UNA MÁQUINA ESPECIAL
64			PROCEDIMIENTOS ESPECIALES EN UNA MÁQUINA HERRAMIENTA
65			OPERACIÓN DE MÁQUINAS ESPECIALES
66			PROCESOS DE OPERACIÓN DEL TORNO Y FRESADORA
67			PROCESOS DE OPERACIÓN DE LA MÁQUINA BARRENADORA
68			NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LA OPERACIÓN DE LAS MÁQUINAS ESPECIALES
69		MÁQUINAS DE CONTROL NUMÉRICO COMPUTARIZADO	PROGRAMACIÓN DE CONTROL NUMÉRICO
70			TORNO Y FRESADORA CNC
71			LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN ISO

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



72			APLICACIÓN DE CÓDIGOS G0, G1, G2 Y G3
73			SIMULADOR DE TORNO Y FRESADORA EN CNC
74			RUTEADORA CNC
75			PROGRAMACIÓN DE RUTEADORA CNC
76		TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN I	PLANEAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN
77			DETERMINACIÓN DE COSTOS DE PRODUCCIÓN
78			PROYECTO DE PRODUCCIÓN
79			PLANIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN
80			CONTROL DE CALIDAD
81		TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN II	TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN Y RENTABILIDAD
82			EVALUACIÓN INICIAL DEL MERCADO Y LA DETERMINACIÓN DE NECESIDADES
83			CICLOS DE UN PROYECTO
84			GESTIÓN DE PROYECTOS BASADO EN RESULTADOS
85			ELABORACIÓN DE CROQUIS Y PLANOS DE ANTEPROYECTO
86		MOLDERÍA Y FUNDICIÓN	MECANIZADO DE ELEMENTOS MECÁNICOS
87			APLICACIÓN DE MOLDES EN LA INDUSTRIA
88			ELABORACIÓN DE MOLDES PERMANENTES
89			FUNDICIÓN DE LOS METALES
90			INSTRUMENTOS, HERRAMIENTAS, MÁQUINAS Y EQUIPOS DE FUNDICIÓN
91			TEMPERATURAS DE FUSIÓN
92			PROCESO DE OBTENCIÓN DE LOS METALES
93			COLADA DE FUSIÓN
94		MOLDES PERMANENTES	CONTRACCIÓN Y DILATACIÓN DE LOS METALES
95			HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE MOLDEO
96			EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



97		TÉCNICAS DE MOLDEO
98		COMPOSICIÓN Y DUREZA DEL MOLDE
99	MATRICES DE CHAPAS	INTERPRETACIÓN DE TABLAS: CÁLCULO DE JUEGOS
100		HERRAMIENTAS DE CORTE SIMPLE Y MULTIPLE
101		INTERPRETACIÓN DE TABLAS PARA JUEGOS Y HOLGURAS
102		MEDICIONES ISO - ASA
103		MATRICES DE CORTE
104		MÁQUINAS ESPECIALES Y SU EFICIENCIA EN LOS TRABAJOS
105		TRATAMIENTOS TÉRMICOS
106	TEMPERATURA DE FUSIÓN DE LOS METALES	
107	FACES DE ALEACIÓN DEL HIERRO	
108	UNIDADES DE MEDICIÓN DE TEMPERATURA	
109	FUNDAMENTO DE LOS TRATAMIENTOS TÉRMICOS	
110	PROCEDIMIENTOS DEL RECOCIDO	
111	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO	
112		HERRAMIENTAS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS
113		FUNCIONES DE MANTENIMIENTO
114		GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO
115		PROGRAMACIÓN DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO
116		GESTIÓN ECONÓMICA PARA EL REEMPLAZO DE EQUIPOS
117	SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL	NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL
118		SEGURIDAD INTEGRAL
119		SEGURIDAD OCUPACIONAL
120		PLANES DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA
121		PRIMEROS AUXILIOS
122	MANTENIMIENTO MECÁNICO	METROLOGÍA DE TALLER

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



123			TALLER MECÁNICO Y PUESTO DE TRABAJO
124			TALADRO Y HERRAMIENTAS DE CORTE
125			MANTENIMIENTO PREVENTIVO
126			MANTENIMIENTO CORRECTIVO
127			MANTENIMIENTO DE TORNOS, FRESADORA, TALADRO DE COLUMNA.
128		AUTOMATIZACIÓN	ELECTROTECNIA BÁSICA
129			SISTEMAS NEUMÁTICOS
130			SISTEMAS HIDRÁULICOS
131			ELECTRONEUMÁTICA Y ELECTROHIDRÁULICA
132			AUTOMATIZACIÓN PROGRAMABLE
133		AUTOMATIZACIÓN CON LÓGICO	
134		MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	LA ENERGÍA ELÉCTRICA: GENERALIDADES
135			LEYES FUNDAMENTALES DEL CIRCUITO ELÉCTRICO
136			TRANSFORMACIÓN DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA
137			VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE LOS CIRCUITOS ELÉCTRICOS
138	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DE LA ELECTRICIDAD		
CONTENIDOS TRANSVERSALES			
NRO	PROGRAMA DE ESTUDIOS	UNIDAD DIDÁCTICA TRANSVERSAL	CONTENIDO
1	MECÁNICA DE PRODUCCIÓN	TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN	REGLAS DE ORTOGRAFÍA
2			COMUNICACIÓN GRUPAL
3			COMUNICACIÓN VIRTUAL
4		LÓGICA Y FUNCIONES	REGLA DE TRES SIMPLE
5			FUNCIONES Y RELACIONES
6			LÓGICA PROPOSICIONAL
7		CULTURA FÍSICA Y DEPORTE	FACES DEL EJERCICIO FÍSICO

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



8			SUSTRATOS METABOLÓGICOS EN EL EJERCICIO FÍSICO
9			DEPORTES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS
10			EL COMPUTADOR
11		INFORMÁTICA E INTERNET	SOFTWARE Y HADWARE
12			INTERNET
13			ELTEXTO
14		INTERPRETACIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS	ESTRUCTURA INTERNA DEL TEXTO
15			ANÁLISIS Y SÍNTESIS DE TEXTOS
16			CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE FRECUENCIAS
17		ESTADÍSTICA GENERAL	DIAGRAMA DE BARRAS Y SECTORIALES CIRCULARES
18			LA MODA Y LA MEDIANA
19			ELEMENTOS DE LA MÚSICA
20		CULTURA ARTÍSTICA	ELEMENTOS DE LA DANZA
21			TEATRO
22		OFIMÁTICA	IMPORTACIÓN Y EXPOTACIÓN DE TEXTOS E IMÁGENES
23			MICROSOFT OFFICE
24			CIENCIA: CONCEPTOS Y FUNCIONES
25		FUNDAMENTOS DE INVESTIGACIÓN	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
26			MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN
27			LA CIENCIA ECONÓMICA
28		SOCIEDAD Y ECONOMÍA EN LA GLOBALIZACIÓN	OFERTA Y DEMANDA
29			OFERTA DE MERCADOS
30			MEDIO AMBIENTE
31		MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	CONTAMINACIÓN AMBIENTAL
32			PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN
33		INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"



34			INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA
35			INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
36			ADJETIVOS DEMOSTRATIVOS
37		COMUNICACIÓN INTERPERSONAL	LECTURA DE TEXTOS EN INGLÉS
38			PALABRAS TÉCNICAS Y TERMINOLOGÍAS EN SALUD
39			LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
40		PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
41			PROYECTOS DE INNOVACIÓN
42		COMUNICACIÓN EMPRESARIAL	INGLÉS TÉCNICO UTILIZADO EN SALUD
43			REDACCIÓN DE DOCUMENTOS EN INGLÉS
44			LA CONDUCTA HUMANA
45		COMPORTAMIENTO ÉTICO	VALORES PERSONALES
46			VALORES ÉTICOS
47			ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL
48			CONSTITUCIÓN EMPRESARIAL
49		ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS	LEY GENERAL DE SOCIEDADES
50			MARCO NORMATIVO DE LA ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LAS MYPES EN EL PERÚ
51			ENFOQUES DEL LIDERAZGO
52		LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	TRABAJO EN EQUIPO
53			EMPATÍA Y HABILIDADES SOCIALES
54		PROYECTO EMPRESARIAL	ORGANIZACIÓN DE UNA EMPRESA
55			AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
56			DERECHOS LABORALES
57		LEGISLACIÓN E INSERCIÓN LABORAL	LEY DE FOMENTO DEL EMPLEO
58			FODA Y MARKETING PERSONAL
TOTAL			196

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"

1. PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá presentar su plan de trabajo de la ejecución del servicio para los 22 IESTP de la región Cajamarca detallando el cronograma de ejecución, a los (3) tres días después de firmar el contrato.

Será entregado de manera virtual a mesa de partes de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe con copia al responsable del PP 147: Ronal Salcedo Campos con Cel: 942110101, e-mail: rsalcedo@drecajamarca.edu.pe.



2. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO.

El proveedor tendrá que capacitar a los estudiantes, docentes y responsable del manejo de la biblioteca virtual una vez suscripto la biblioteca virtual. (Mínimo 02 capacitaciones por usuario).



3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Persona natural o jurídica.

RUC activo y vigente.

Registro Nacional de proveedores.

Experiencia en la especialidad del servicio a ejecutar.



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 352 000.00 (treientos cincuenta y dos mil soles) por los servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 80 000.00 (ochenta mil soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: **prestación de servicios de configuración, estructuración de repositorios institucionales, implementación de páginas Web y aulas Virtuales.**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"

Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.



4. SERVICIO DE INSTALACIÓN Y SOPORTE

El proveedor será el único responsable de realizar la configuración de todo lo propuesto.

Activación de la cuenta institucional del IESTP (Usuario administrador), capacitación de usuarios y habilitación de acceso a través de validación por IPs.

El proveedor debe garantizar el servicio disponible las 24 horas del día y los 365 días del año, durante el tiempo que dure la suscripción.



5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de 25 días calendarios para las instalaciones y activaciones de las bibliotecas en cada IESTP, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato. El contratista el mismo día de firmado el contrato se comunicará con el especialista de calidad del PP 147 de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca para recibir el directorio y demás coordinaciones de los 22 IESTP: Ronal Salcedo Campos con Cel: 942110101, e-mail: rsalcedo@drecajamarca.edu.pe.

El soporte técnico del servicio por parte del proveedor serán los 365 días del año que durarán las licencias de los textos alojados en cada biblioteca virtual.



Entregables:

El contratista deberá de presentar un entregable dentro del plazo de la ejecución del servicio, ordenados por cada IESTP, conteniendo la siguiente información:

- Relación de libros suscritos en la biblioteca virtual por programa de cada IESTP.
- Archivo de fotos de las capacitaciones presenciales y/o virtuales con los estudiantes, docentes y demás personal de cada IESTP.
- Acta de conformidad del servicio firmada por el director del IESTP y el Contratista, en dicha acta se describe todo el servicio que el contratista ejecutó en el IESTP, lo cual será verificado por el especialista del PPR147.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Manual Usuario para administración de la Biblioteca Virtual, en forma impresa y/o 01 CD.
- Guía de Instalación paso a paso de Biblioteca Virtual que permita la instalación del producto implementado en cualquier ordenador de escritorio.

Dicha documentación será ingresada por mesa de partes de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca de manera física o virtual. De remitir de manera virtual deberá realizarlo al correo mesadepartes@drecajamarca.edu.pe con copia Rsalcedo@drecajamarca.edu.pe.

Cabe indicar que el entregable será presentado dentro del plazo de ejecución del servicio, de lo contrario se aplicará penalidad por mora.

6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:



La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Gestión Pedagógica con visto bueno del especialista del PP 147, previo informe por el encargado de sistemas y cómputo de la DRE Cajamarca y las actas de conformidad emitidos por los directores de cada IESTP.

7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



El servicio se realizará de manera remota en las plataformas de cada instituto de educación superior tecnológica.

En caso sea necesario que el proveedor asista de manera presencial a los IESTP, se realizará en coordinación con el director de cada instituto, para lo cual el Contratista destacará a su personal en las instalaciones de las dependencias de las Instituciones, además de trasladar los medios físicos necesarios.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

9. FORMA DE PAGO:



Se realizará un único pago en soles, incluido los impuestos de ley, según el monto de su propuesta económica, con abono a CCI, previa conformidad del servicio por parte del área usuaria.

10. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de dos (01) año, contados a partir de la última



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147
"Años de la unidad, la paz y el desarrollo"

conformidad de la prestación otorgada por la Entidad.

12. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la presente contratación, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. A tal efecto se aplicará la siguiente fórmula para el cálculo de la penalidad:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto} \\ F \times \text{Plazo en días}$$

Donde "Monto" corresponde al valor total del servicio, y "F" tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F = 0.25$.

13. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES U OBSERVACIONES

El contratista deberá mantener comunicación y coordinación con el Director General del IESTP, para la realización de las actividades posteriores al servicio.

El contratista deberá contar con mano de obra calificada y dirección técnica idónea.

El contratista es responsable por la seguridad de los equipos y/o artefactos durante sus actividades en las instituciones.

El contratista de acuerdo al servicio solicitado programará su trabajo en formal tal, que su avance sea sistemático y pueda lograr su terminación en forma ordenada, armónica, y en el tiempo previsto.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 352,000.00 (Trecientos cincuenta y dos mil 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 80,000.00 (ochenta Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: prestación de servicios de configuración, estructuración de repositorios institucionales, implementación de páginas Web y aulas Virtuales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de</p>

consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD NO OTORGARÁ ADELANTOS”.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-GR.CAJ/DRE

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-GR.CAJ/DRE

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-GR.CAJ/DRE

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-GR.CAJ/DRE

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-GR.CAJ/DRE
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-GR.CAJ/DRE

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-GR.CAJ/DRE

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-GR.CAJ/DRE
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-GR.CAJ/DRE
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-GR.CAJ/DRE

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-GR.CAJ/DRE

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*