



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "ALTO MAYO"

Creado mediante R.M. N° 87-86-ED, del 20-02-1986
Revalidado mediante R.D. N° 127-2005-ED, del 31-03-2005

Resolución Directoral N° 238-2022-IESTP"AM" /DG.

Moyobamba, 07 septiembre de 2022

VISTO:

El Informe N° 003-2022-IESTP"AM" /SA, de fecha 02 de septiembre del 2022, presentado por Secretaría Académica, donde hace conocer sobre el Reglamento de Titulación; y el área de Unidad de Investigación, donde hace conocer la Guía para la redacción del Perfil y Trabajo de Aplicación Profesional, y,



CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1° de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, señala como Objeto de la Ley que regula, la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los Institutos de Educación Superior (IES) y Escuelas de Educación Superior (EES) públicos y privados, a fin de que brinden una formación de calidad para el desarrollo integral de las personas, que responda a las necesidades del país, del mercado laboral y del sistema educativo y su articulación con los sectores productivos, que permita el desarrollo de la ciencia y la tecnología. Asimismo, regula el desarrollo de la carrera pública docente de los IES y EES públicos;

Que, la Dirección General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Alto Mayo", ha planificado, organizado, elaborado, analizado y evaluado la propuesta presentada por Secretaría Académica, donde hace conocer sobre el Reglamento de Titulación; y el área de Unidad de Investigación, donde hace conocer la Guía para la redacción del Perfil y Trabajo de Aplicación Profesional en reuniones de trabajo del consejo asesor, habiéndose consensuado con la participación de los diferentes actores de la comunidad educativa de este centro superior de estudios, por constituir un documento de gestión;

Que, de acuerdo a lo facultado por la Ley N° 28044; Ley General de Educación, la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, la RVM. N° 178-2018-MINEDU y la R.D.R. N° 1899-2018-DRE-SM, de fecha 21 de noviembre de 201, con el visto bueno de la Jefatura de Unidad Académica, Jefatura del Área de Administración, Secretaría Académica, Jefatura de Área de Producción, Unidad de Investigación, Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Área de Calidad, Coordinaciones Académicas de los programas de estudios de Computación e Informática, Contabilidad, Enfermería Técnica y Producción Agropecuaria; y, estando a lo normado;

Que, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 21° de la Ley N° 30512 "Las EES desarrollan investigación aplicada e innovación a través del trabajo coordinado de los docentes y estudiantes y de alianzas y sinergias con los sectores productivos, instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales. Los IES también pueden desarrollar estas actividades.

Que, de acuerdo a la Resolución Vice Ministerial N° 103-2022-MINEDU: Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológico.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “ALTO MAYO”

Creado mediante R.M. N° 87-86-ED, del 20-02-1986
Revalidado mediante R.D. N° 127-2005-ED, del 31-03-2005

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR, el Reglamento de Titulación y la Guía para la redacción del Perfil y Trabajo de Aplicación Profesional del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Alto Mayo”, provincia de Moyobamba, departamento de San Martín, año 2022.

ARTÍCULO 2º.- ENCARGAR, a la Jefatura de Unidad Académica, Jefatura del Área de Administración, Secretaría Académica, Jefatura de Área de Producción, Unidad de Investigación, Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Área de Calidad, Coordinaciones Académicas de los programas de estudios de Computación e Informática, Arquitectura de la Plataforma y Servicios de la Tecnología de la Información, Contabilidad, Enfermería Técnica y Producción Agropecuaria; Personal Docente, Administrativo, estudiantes y egresados en general, su total cumplimiento.

ARTÍCULO 4º.- PUBLICAR, el indicado Reglamento de Titulación y la Guía para la redacción del Perfil y Trabajo de Aplicación Profesional en la página web del Instituto.

Regístrese, Comuníquese Cúmplase y Archívese



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “ALTO MAYO”

*Creado por R.M. N° 87-86-ED, del 20-02-1986.
Revalidado por R.D. N° 127-2005-ED, del 31-03-2005*



REGLAMENTO DE TITULACIÓN 2022

DIRECTOR GENERAL

CPC. Manuel E. Quispe Chavesta

MOYOBAMBA – PERÚ 2022

REGLAMENTO TITULACIÓN DEL PROFESIONAL TÉCNICO

CAPITULO I

DEL CONTENIDO, BASES LEGALES Y ALCANCE



Art. 01º El presente reglamento norma los aspectos técnicos y administrativos Para el asesoramiento, planificación, ejecución, sustentación, otorgamiento, inscripción y expedición de título para los graduados, de los planes de estudio del sistema tradicional o lineal por asignaturas, diseño curricular básico por módulos 2010 y del nuevo plan de estudios 2021, del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Alto Mayo” de Moyobamba.

Art. 02º BASES LEGALES:

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N°28044, Ley General de Educación.
3. Ley 28740, Ley del Sistema Nacional de Acreditación y certificación de la calidad Educativa.
4. Ley N°30512, “Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.”
5. Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU Reglamento de la Ley.
6. Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU modificatoria
7. Resolución Vice Ministerial N°178-2018-MINEDU, Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
8. Resolución Vice Ministerial N°049-2022-MINEDU, modificatoria Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
9. Reglamento Interno Institucional del IESTP “Alto Mayo” 2022

Art. 03º La presente norma tiene a los siguientes estamentos como responsables de su cumplimiento:

- a. Personal Directivo
- b. Personal Jerárquico

- c. Personal Docente
- d. Personal Administrativo
- e. Egresados del Diseño Curricular Básico Nacional de la Educación Superior Tecnológica, egresados del Sistema Tradicional y del nuevo plan de estudios 2021

CAPITULO II

DE LAS CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS Y EXPEDITO

DE LAS CERTIFICACIONES

CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Art. 04° El certificado de estudios es un documento que contiene el resultado de La evaluación semestral de las Unidades didácticas de los Módulos Educativos y/o asignaturas, actividades curriculares del I al VI periodo académico de cada programa de estudio y/o Programa de Estudios.



Art. 05° El certificado de estudios es elaborado en el Instituto, según el modelo único proporcionado por el Ministerio de Educación (Anexo 01), con sello, firma y post firma de Director General. Será emitida máximo en 05 días hábiles.

CERTIFICACIÓN MODULAR

Art. 06° El certificado modular es el documento que acredita al estudiante el Logro de la Competencia correspondiente a un Módulo Formativo (competencias técnicas específicas, competencias para la empleabilidad, capacidades desarrolladas y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo), con la nota mínima aprobatoria de trece (13).

Art. 07° El certificado Modular es terminal y certificable, se emitirá en el formato establecido por el Ministerio de Educación (Anexo 02), siempre que se haya concluido y aprobado la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo del Módulo de acuerdo al plan del programa de estudios.



Art. 08° La expedición del Certificado Modular será al término del Módulo Formativo, previo cumplimiento del trámite administrativo y requisitos siguientes:

- a. FUT, dirigido al Director General, solicitando Certificado Modular.
- b. Una (01) fotografía tamaño carnet a color y actual con fondo blanco con terno y camisa (o blusa) según corresponda a varón o mujer, con las dimensiones de 4 x 3 cm.
- c. Pago por derecho de certificación.
- d. Para los egresados del Plan de estudio Tradicional este documento es sustituido por la Constancia de Prácticas pre-profesionales.

Art. 09° Secretaría Académica expedirá el Certificado Modular, previo cumplimiento de los trámites administrativos siguientes:

9.1. De los Coordinadores de Área Académica:

Eleva el informe de conformidad de la supervisión de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, de cada módulo, según el plan de estudio, realizado por el docente supervisor. Este documento deber ser redactado con nombres y apellidos de acuerdo al Registro Oficial de Matrícula institucional.

9.2. Del Docente:

Eleva al coordinador de área académica el informe de supervisión en el término de 10 días hábiles de recibida la designación.

Art. 10° El Certificado Modular es elaborado en el Instituto, de acuerdo al modelo Único a nivel Nacional; con la conformidad de la Dirección y Secretaría Académica (sello circular y post firma).

Art. 11° La expedición del certificado modular no debe exceder los (05) días hábiles luego de haber cumplido con los requisitos correspondientes.

Art. 12° Secretaría Académica registrará los Certificados Modulares emitidos en el Registro Institucional de Certificados Modulares.

DE LAS CONSTANCIAS

CONSTANCIA DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS

Art. 13° El Responsable de la Empresa o Institución emite una constancia que acredite de manera específica la realización de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo por cada estudiante, de acuerdo al

número de horas realizado.

Art. 14° Las experiencias formativas son de ejecución obligatoria y requisito para la certificación modular y la obtención del título por parte del egresado. Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico-prácticos, mediante una sustentación de su informe realizado.



La evaluación será realizada por el docente de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, acompañado por el coordinador del programa de estudios en su condición de veedor, con la finalidad de garantizar la transparencia del acto.

El docente de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo es el responsable de registrar los resultados en el acta respectiva. Toda acta de evaluación deberá contar con las firmas del docente y coordinador del programa de estudios.

CONSTANCIA DE EGRESADO

Art. 15° El IEST emite constancias de egresados como parte de su información académica oficial, para lo cual se requiere que el solicitante haya aprobado todo el plan de estudios y experiencia formativa en situación real de trabajo vinculada al programa de estudio.

CONSTANCIA DE IDIOMA EXTRANJERO

Art. 16° El IEST determina la emisión del taller de idioma extranjero (inglés básico) en el marco de la información de los procesos académicos que la institución necesite.

La acreditación de idioma extranjero será validada por la institución bajo las siguientes modalidades:

1. Taller de Idioma extranjero básico, con nota aprobatoria de 13, con una duración de 24 horas pedagógicas, desarrollado en la institución por un docente acreditado.
2. Aprobar el Examen de Suficiencia de Idioma extranjero de preferencia el nivel B1 con nota mínima de 13.

DE LA DECLARACIÓN DE EXPEDITO

Art. 17° Para ser declarado expedito, el egresado deberá cumplir en adjuntar en

una carpeta física (folder), los siguientes requisitos:

- a. Constancia de Prácticas original.
- b. Certificado de Estudios original que demuestre la aprobación del plan de estudio correspondiente al programa de estudio y/o carrera profesional, en físico
- c. Copia de Constancia de egresado fedateado.
- d. Copia de acta de examen de suficiencia de idioma extranjero (ingles), y/o aprobación del Taller de idioma extranjero (ingles).
- e. Constancia de ejecución de proyecto, para los que solicitan titulación por la modalidad de trabajo de aplicación profesional. (Proyecto productivo, investigación, investigación aplicada o innovación).
- f. Constancia de no tener deuda pendiente con el instituto para efectos de titulación, evidenciados por firma y post firma de responsables de cada área, post firma y visto bueno de Dirección.
- g. Constancia del llenado del formato de seguimiento a egresados, determinado por el área de Bienestar y empleabilidad.
- h. Copia de DNI fedateado, ampliado al 100%.



Todos estos documentos dan derecho al egresado de obtener la Resolución de Expedito de titulación, previa solicitud y recibo por este derecho y proveído de Dirección.

Art. 18° Secretaria Académica proyectará y emitirá la Resolución Directoral declarando expedito al egresado(a), con firma del Director General.

CAPITULO III DEL PROCESO DE TITULACIÓN

GENERALIDADES

Art. 19° El Título de PROFESIONAL TÉCNICO que otorga el I.E.S.T.P. "Alto Mayo" con valor oficial, con mención del respectivo Programa de Estudio es otorgado a:

- a. Los egresados que hayan concluido y aprobado la totalidad de unidades didácticas de los Módulos Formativos; que hayan concluido satisfactoriamente las correspondientes experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, cursado en seis (06) periodos

académicos.

- b. Los egresados con planes de estudios no vigentes que, hayan concluido y aprobado la totalidad las asignaturas y actividades; hayan desarrollado y aprobado las prácticas pre profesionales en sus etapas: inicial, intermedia y final.

Art.20º En el proceso de titulación se considera las siguientes modalidades:

A. TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL



1. Se realiza mediante la sustentación de un trabajo de aplicación profesional que busca consolidar las capacidades de aplicación práctica en situaciones específicas del programa de estudio. Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional del programa de estudios y a proponer alternativas de mejora viables con la justificación correspondiente.
2. Se puede realizar durante el desarrollo de los últimos periodos académicos.
3. Se asignará un docente responsable de la especialidad o especialidades vinculantes, para el asesoramiento en el desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación profesional.
4. En caso de proyectos o trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes; en caso que los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) integrantes. También se puede realizar proyectos vinculados con la formación recibida (investigación tecnológica, de innovación, productivo y/o empresarial).
5. Deben sustentar el trabajo de aplicación profesional ante un jurado calificador integrado como mínimo por tres (03) personas y con un máximo por cinco (05) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.
6. Los resultados del proceso serán evidenciados en un acta de titulación.
7. Para solicitar la revisión de perfil el interesado deberá firmar una

declaración jurada de autenticidad del trabajo de aplicación profesional.(Anexo 04)

8. El trabajo de aplicación profesional, puede consistir en: proyectos de innovación, investigación tecnológica, productivos y empresariales,

B. EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL



1. Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación practica o demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%).
2. El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios. Se seleccionará un sólo tema de los módulos realizados en los seis ciclos de estudios.
3. Para el desarrollo por esta modalidad se requiere que el egresado cuente con la asesoría de un profesional de la especialidad, el cual es elegido por el egresado, previa petición formal.
4. Las funciones que asume el asesor implican, aparte de la orientación profesional, brindar orientación sobre los trámites documentarios y seguimiento de éstos.
5. Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado, mínimo por tres (03) y máximo por cuatro (04) personas, de especialidades vinculantes al programa de estudios.
6. Los jurados se encargarán de elaborar, aplicar y calificar la evaluación, así como registrar los resultados en el acta respectiva. Toda acta de evaluación deberá contar con las firmas de todos los miembros del jurado. El jurado elaborara el examen el mismo día, para su aplicación.
7. El jurado procederá a sortear el tema por programa de estudios, en presencia del egresado, luego del cual se dará un plazo de 7 días hábiles para su preparación y se elaborará el acta respectiva.
8. El total de preguntas para el examen teórico será de 20.
9. El tiempo del desarrollo del examen teórico, será de 45 minutos.
10. Para el examen práctico se asignará un caso demostrativo, el tiempo

será definido por el jurado calificador respectivo.

11. El egresado tiene hasta tres (03) oportunidades de evaluación para la titulación. Si supera dichas oportunidades deberá optar por otra modalidad de titulación.

Art 21° La titulación no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional. Este tipo de titulación está sujeto a nulidad y sanciones, según normas vigentes.

Art.22° El Título Profesional es un modelo único nacional establecido por el MINEDU (Anexo 03), teniendo en cuenta las siguientes características:

- a. Formato A4
- b. Papel 180 a 220 gr
- c. Foto tamaño pasaporte según medida (terno azul y camisa o blusa blanca)
- d. Ser expedidos con los nombres y apellidos del egresado, debidamente comprobados.
- e. No presentar enmienda, borrones o tachaduras.
- f. Firma, pos firma y sello del Director (a) General.



Art. 23° Concluido el proceso Para el registro del título se remitirá la información del titulado, al Ministerio de Educación de manera virtual a través de la plataforma TITULA, con la finalidad de obtener el código del título, cumpliendo con todos los requisitos que exige dicho trámite y plataforma. Luego de la codificación del título por parte del Ministerio de Educación, el IESTP "Alto Mayo" realizará la ceremonia de entrega oficial del título.

Cada título cuenta con un registro interno y otro del MINEDU, ambos son registrados en el registro oficial de títulos de la Institución.

SUSTENTACIÓN DE UN TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL O EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

1. Solicitud mediante FUT pidiendo hora y fecha de sustentación de proyecto o examen de suficiencia, adjuntando:
 - a. Copia de la Resolución de Expedido.
 - b. Para el caso de trabajo de aplicación profesional, presentación de tres ejemplares del informe ejecutado, en físico y virtual debidamente

membretados con título del trabajo de aplicación profesional e integrantes.

Este procedimiento es presentando en físico y adjuntando documentación digital. Ambos casos ingresarán por Secretaria General.

EXPEDICIÓN DEL TITULO



- a. Solicitud, dirigida al Director general de la institución solicitando expedición y registro del título profesional técnico, adjuntando trabajo de aplicación profesional empastado.

REGISTRO Y CODIFICACIÓN DE TÍTULOS PROFESIONALES TÉCNICOS

Art. 24º El expediente para el registro y codificación de títulos, deberá contener los siguientes documentos: (Artículo 90 del Reglamento de la Ley 30512, Decreto Supremo N°011-2019)

- a. Solicitud firmada por el Director General dirigido al MINEDU solicitando registro y codificación de títulos, el cual será remitido de forma virtual a mesa de partes del MINEDU. Para su envío digital deberá ser impreso, firmado, escaneado y presentado en formato PDF.
- b. Informe firmado por el Director General. Para su envío digital deberá ser impreso, firmado, escaneado y presentado en formato PDF.
- c. Si fuera el caso, Resoluciones de traslado, convalidación o reincorporación. Para su envío digital deberá ser impreso, firmado, escaneado y presentado en formato PDF.
- d. Ficha de registro institucional de títulos en formato Excel. No requiere ser firmado (Anexo 09)
- e. Títulos escaneados. Estos previamente impresos, firmados, escaneados y presentados en formato PDF, nombrando el archivo únicamente con el número de DNI de los egresados.

Aprobado estos procedimientos en el MINEDU, este remitirá un oficio al IESTP "AM" con los códigos asignados para su registro en el libro de registros de títulos en el área de Secretaria Académica con la respectiva fecha otorgado por el MINEDU.

ENTREGA DE TITULOS EN EL IESTP “ALTO MAYO”

Art. 25º Secretaria Académica en coordinación con Unidad Académica y Dirección General, organizarán el evento de entrega de los títulos, el cual se realizará en ceremonia pública.

DE LA ASESORÍA DE LOS TRABAJOS DE APLICACIÓN PROFESIONAL



Art. 26º La Institución a través Secretaria Académica debe asignar un docente de la especialidad como asesor del trabajo de aplicación profesional y/o examen de suficiencia profesional dependiendo de la modalidad seleccionada, quien da el visto bueno del trabajo de aplicación profesional para su sustentación.

Art. 27º El asesoramiento deberá ser distribuido equitativamente entre los docentes de cada programa de estudios.

Art. 28º El asesor y los integrantes del proyecto son responsables de la planificación, ejecución, evaluación y entrega del informe final.

Art. 29º Se podrá solicitar cambio del docente asesor por los motivos siguientes:

- a. Por reasignación de este a otra institución
- b. Por licencia indefinida o cese
- c. Por término del vínculo laboral
- d. Por incompatibilidad insuperable de opiniones entre el egresado y el asesor.

Art. 30º Las funciones del asesor son:

- a. Orientar al egresado sobre la modalidad elegida para obtención del título.
- b. Otorgar el visto bueno al proyecto de investigación aplicada, innovación, proyecto productivo o empresarial previa revisión.
- c. Monitorear permanentemente las acciones del proceso de desarrollo del proyecto de investigación tecnológica, innovación o proyecto productivo y empresarial, elegida por el egresado.
- d. Guiar, revisar, y corregir el proyecto de investigación tecnológica, innovación, proyecto productivo o empresarial de titulación realizada en cuanto a su contenido y aspecto formal.
- e. Verificar si el egresado cumple con la documentación completa para el expedito.

Art. 31° El Docente asesor no realizará ningún cobro adicional por asesoramiento.

DE LOS JURADOS

Art. 32° Secretaria Académica, designará a los jurados para la sustentación de un trabajo de aplicación profesional o examen de suficiencia profesional.

Art. 33° Para el Trabajo de aplicación profesional, el jurado está integrado como mínimo por tres (03) personas y con un máximo de cinco (05) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.



Para el examen de suficiencia profesional se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (03) personas y con un máximo de cuatro (04) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.

Art. 34° El jurado, es, designado como:

Presidente	(Coordinador(a) del Programa de Estudios)
Secretario(a)	(Docente del Programa de Estudios)
Vocal I	(Docente del Programa de Estudios)
Vocal 2	(Representante del sector productivo)

La ausencia del Jurado representante del sector productivo no invalida el proceso de titulación.

El docente asesor puede participar en la sustentación del trabajo de aplicación profesional.

Art. 35° Las responsabilidades de los miembros del jurado son:

Elaborar, aplicar y calificar los instrumentos de evaluación pertinentes; así mismo registrar los resultados en el acta respectiva.

Art. 36° En el caso de proyectos (trabajos de aplicación profesional), los jurados revisarán el informe, en base a indicadores y criterios establecidos, en un tiempo máximo de 05 días, si hubiera algunas correcciones el interesado(a) será informado por escrito a la brevedad posible, para su debida corrección.

Art. 37° El jurado evaluador en el plazo de setenta y dos (72) horas antes de la fecha del examen de suficiencia profesional, elaborará los instrumentos de evaluación, considerando las evidencias requeridas para comprobar el logro de competencias de la carrera profesional y/o Programa de

Estudios.

Art. 38º Para la obtención del título de profesional técnico mediante examen de suficiencia profesional, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. El egresado evidencie sus conocimientos teóricos y prácticos mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%).
- b. El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional del programa de estudios.

Art. 39º Para la aplicación del examen se requiere la presencia del jurado en pleno, (Excepto el del sector productivo). Si por alguna razón faltara uno de los integrantes, el examen será postergado por setenta y dos (72) horas, siendo el docente inasistente sustituido por otro docente del mismo programa de estudios. Esta acción conlleva al cambio de la fecha del examen y consecuentemente a la modificatoria de la Resolución Directoral Institucional.



CAPITULO IV

PROCEDIMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN DEL IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA NATIVA

Art. 40º Para la acreditación del conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a. Idioma extranjero debe acreditarse como mínimo el nivel básico concluido y de preferencia el inglés.
- b. La acreditación del idioma extranjero debe ser emitida por alguna de las siguientes instituciones:
 - IEST “Alto Mayo” a través del taller de inglés, cuya enseñanza del idioma y las herramientas de evaluación deben estar a cargo y ser elaboradas por un profesional calificado que cuente con certificado o constancia de estudios del idioma en una institución autorizada.
 - Institución especializada en la enseñanza del idioma extranjero que emite la acreditación correspondiente.

Para este segundo caso, el estudiante deberá solicitar evaluación de certificación del dominio de dicha lengua previo pago por dicho derecho de certificación institucional.

Art. 41º El IESTP "AM" organiza el Taller de Inglés, para los egresados de titulación, considerando el siguiente número de horas:

➤ Taller de idioma extranjero, total 24 horas.

Art. 42º La acreditación de conocimiento del idioma extranjero o lengua nativa desarrollará capacidades para leer, comprender, redactar, traducir diferentes tipos de textos técnicos en inglés, así como comunicarse en forma oral.



Art. 43º Secretaria Académica, establecerá el cronograma de ejecución del taller de idioma extranjero o lengua nativa de los cuatro programas de estudios.

Para la aprobación del idioma extranjero o lengua nativa la nota mínima será de Trece (13).

Art. 44º Para efectos de convalidación, los estudiantes, presentarán certificado de estudio del idioma extranjero, para ello realizarán el derecho de pago de convalidación.

Art. 45º El Acta de Suficiencia de idioma extranjero será emitido por el docente de inglés en coordinación con Secretaría Académica.

CAPITULO V

DE LA ELABORACIÓN Y DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE APLICACIÓN PROFESIONAL

Art. 46º Para la obtención del título de profesional técnico se realizará mediante sustentación de un trabajo de aplicación profesional vinculado con la formación recibida, teniendo en consideración lo siguiente:

- a. Los trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes pertenecientes a los diversos programas de estudios del IESTP "LAM", en caso de estudiantes del mismo programa de estudios, este trabajo será realizado hasta máximo por dos (02) estudiantes.

Art. 47° El trabajo de aplicación profesional es sustentado en la hora y fecha señalada en la Resolución Directoral correspondiente.

Art. 48° Los trabajos de aplicación profesional a ejecutarse deben estar vinculados a programa de estudio, solucionar problemas de la misma o innovar procesos tecnológicos, serán elegido por los estudiantes, guiado por el docente asesor, a partir del IV, V y/o VI semestre.

Art. 49° Los trabajos de aplicación profesional de investigación tecnológica o innovación tendrán una línea de proyección a su programa de estudio.

Art. 50° Preferentemente, la ejecución de un trabajo de aplicación profesional deberá realizarse mínimo en 2 meses, los casos excepcionales por envergadura del proyecto no deben exceder los seis (06) meses de duración.



Art. 51° El perfil del trabajo de aplicación profesional de investigación o innovación serán presentados a Secretaria General y aprobado por el jurado calificador para su ejecución (máximo en cinco días hábiles), quienes emitirán el informe pertinente para que Secretaria Académica emita la resolución de aprobación, en un máximo de cinco días.

Art. 52° El perfil del trabajo de aplicación profesional productivo y/o empresarial serán presentados a Secretaria General y aprobado por el jurado calificador para su ejecución (máximo en cinco días), quienes emitirán el informe pertinente para que Secretaria Académica emita la resolución de aprobación, máximo en cinco días.

Art. 53° Para el seguimiento, monitoreo del trabajo de aplicación profesional, los egresados solicitarán un asesor que guiará en su formulación, organización, ejecución y evaluación.

Art. 54° La Institución establece bajo reglamento de investigación, innovación, proyecto productivo o empresarial el esquema mínimo a considerar, el mismo que puede ser incrementado de acuerdo a la naturaleza del proyecto de investigación o innovación.

Art. 55° La Jefatura de Investigación monitoreará los proyectos de acuerdo a sus competencias y será responsable de la actualización del reglamento de investigación, innovación, proyecto productivo o empresarial

Art. 56° Los trabajos de aplicación profesional podrán ejecutarse dentro o fuera de la institución, si se desarrollara fuera de la institución, para su

aprobación debe ser verificado por los miembros del jurado mediante una visita técnica. Los gastos que genera el monitoreo y/o supervisión dentro de la localidad será asumido por la institución, en caso de ser fuera de la jurisdicción será asumido por los ejecutores.

Art. 57° Los diferentes trabajos de aplicación profesional que se desarrollen dentro de la institución para su aprobación debe ser verificado por los miembros del jurado, mediante una visita técnica.

Art. 58° En algunos trabajos de aplicación profesional que requiere de ciertos materiales, equipos e insumos que no cuenta la institución, estos serán asumidos por el estudiante o solventadas con el apoyo de otras instituciones. Al término del plazo fijado para la sustentación será donado al Instituto.



Art. 59° Si por razones justificadas se debe cambiar el trabajo de aplicación profesional o los integrantes, este se realizará mediante una solicitud y previa justificación del caso, mediante solicitud de aprobación del cambio, adjuntando el proyecto reformulado y derecho de pago Según TUPA.

Art. 60° No debe existir coincidencia entre dos o más proyectos, no se aprobará mientras no se varía parcial o totalmente la naturaleza de los mismos, el mismo procedimiento se considera si existe copia de trabajos anteriores.

Art. 61° Secretaria Académica promoverá la implementación de un Banco de Proyectos productivos, empresariales, investigación e innovación. El Comité de Actividades Productivas, será el encargado de impulsar la ejecución de los proyectos.

Art. 62° Los proyectos se asignarán a los estudiantes en plazos apropiados que aseguren su formulación, organización, ejecución y evaluación. La selección y adecuación del esquema del proyecto corresponde al docente asesor quien apoyará la planificación, organización y ejecución del proyecto.

Art. 63° Una vez concluido la ejecución del trabajo de aplicación profesional con el apoyo del asesor, debe ser presentado en tres ejemplares para las respectivas correcciones por el jurado, para ello el estudiante debe considerar los siguientes detalles:

a. Márgenes

Superior	: 3 cm
Inferior	: 2.5 cm
Derecho	: 2.5 cm
izquierdo	: 2.54 cm
Tipo de letra Arial	: 11
Espacio	: 1.5



- b. Carátula.- en la carátula se debe escribir los siguientes datos: Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación San Martín, Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Alto Mayo”, Programa de estudio, Título del Trabajo de Aplicación Profesional, para optar el título de Profesional Técnico en Producción Agropecuaria, Enfermería Técnica y Contabilidad, nombre (s) de los egresados, nombre del Docente Asesor y finalmente Alto Mayo - Moyobamba - Año; debidamente distribuidos en una sola hoja.
- c. Numeración. La numeración de las páginas se debe realizar exceptuando en la carátula y anexo.
- d. Índice. - Se consigna todos los títulos, subtítulos y otros conservando cierto espacio e indicando el número en el que se ubica.

Art. 64º Finalizado la redacción del proyecto se imprime en papel de 75 gramos en un original y tres ejemplares, más un CD grabado en PDF (Anexo 06), solicitando hora y fecha de examen de titulación.

Art. 65º La elaboración del proyecto para titulación culmina con la sustentación obligatoria de la misma, la exposición es individual, aún en los casos de trabajos grupales. Con anterioridad se emitirá la Resolución Directoral que aprueba la aplicación del Examen para Titulación según la modalidad elegida.

Art. 66º. La aprobación en la sustentación de los trabajos de aplicación profesional da derecho al egresado, a solicitar el título profesional técnico correspondiente.

CAPITULO VI

MODALIDAD EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Art. 67º El egresado a través de una solicitud (FUT) dirigido a Dirección general

podrá solicitar el examen de suficiencia profesional.

Art. 68° El examen de suficiencia profesional busca que el egresado evidencie sus conocimientos teóricos (30%) y la evaluación práctica y demostrativa en un (70%).

Art. 69° El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional del programa de estudio.

Art. 70° El resultado de la evaluación se expresa cuantitativamente en la escala vigesimal, anotándose en el acta la calificación del jurado. La nota mínima aprobatoria es Trece (13).

Art. 71° El procedimiento y duración del examen se determinarán en función de la naturaleza del programa de estudio.

Art. 72°. Finalizando el examen, en un mismo acto el presidente del jurado dará a conocer resultado y entrega a Secretaria Académica, las actas y documentos utilizados en el proceso de evaluación.

Art. 73°. Si algún egresado que solicitó examen de suficiencia profesional, no se presentará al mismo en la fecha señalada en la respectiva Resolución Directoral, se anotará en las actas la expresión "NO SE PRESENTO", perdiéndose a su vez, una de las tres oportunidades a las que tiene derecho (dentro de 15 y 30 días respectivamente). El presidente del jurado comunicará de inmediato tal situación a la Dirección General y a Secretaria Académica.



Art. 74° Los egresados que eligen la modalidad por examen de suficiencia profesional realizarán el pago por derecho de examen estipulado el monto en el TUPA.

En la evaluación del examen escrito intervienen todos los miembros del jurado designados, quienes emplearán instrumentos de evaluación con su respectiva clave de respuesta. Esta última debidamente ponderada con aspectos precisos a evaluar.

Art. 75° El examen tendrá su clave de respuestas u hoja de evaluación, esta última debidamente ponderada con aspectos precisos a evaluar.

Art. 76° El resultado de la evaluación se expresa cuantitativamente en la escala vigesimal, anotándose en el acta la calificación del jurado. La nota mínima aprobatoria es Trece (13).

Art. 77° El procedimiento y duración del examen se determinarán en función de

la naturaleza del programa de estudio.

Art. 78° Una vez emitida el acta de sustentación el egresado tiene hasta un año para finalizar el trámite de titulación. Pasado este periodo pierde su derecho a obtener su titulación bajo su responsabilidad.

Art. 79° El resultado de la evaluación del examen teórico – práctico del logro de competencias emitido por el jurado evaluador, es inapelable.

Art. 80° Finalizando el examen, en un mismo acto el presidente del jurado dará a conocer al grupo de estudiantes el resultado y entrega a Secretaria Académica, las actas y documentos utilizados en el proceso de evaluación. Se considera falta grave, no entregar los resultados del examen a Secretaria Académica, dentro de las 24 horas siguientes a su realización. La inasistencia injustificada de un miembro del jurado, será considerado demérito en su hoja personal.



Art.81° El IEST autorizado bajo el marco normativo anterior, continúa prestando el servicio educativo de programas de estudios de nivel profesional técnico, prosiguiendo con sus procesos de admisión a sus cuatro programas de estudio mientras dure su proceso de licenciamiento.

Art.82° Los IEST que hayan iniciado procesos de titulación y/o certificación antes de la vigencia de los presentes lineamientos académicos generales deben continuar hasta culminar el proceso.

CAPITULO VIII

RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANOS

DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

Art. 83° Es responsabilidad de lo siguiente:

- a. Organizar el proceso para la titulación de los interesados.
- b. Verificar, el expediente, actas y demás documentos académicos de acuerdo a las normas.
- c. Elaborar la Resolución Directoral Institucional para declarar expedito al egresado, previa verificación de la documentación de la carpeta de titulación.
- d. Tramitar el registro código del título en MINEDU.
- e. Registrar el título en el formato de registro de títulos y acta de la institución.

DEL OTORGAMIENTO DEL DIPLOMA DE TÍTULO POR DIRECTOR GENERAL

Art. 84° El Director General otorga el título mediante Resolución Directoral Institucional.

DEL DUPLICADO DE TÍTULO PROFESIONAL



Art. 85° Hasta su licenciamiento el IESTP “Alto Mayo” emite duplicados de título, en tanto sean solicitados por los interesados siendo su responsabilidad garantizar la validez del duplicado de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento Institucional.

Art. 86° Los duplicados de diplomas de títulos son otorgados por el Director General del Instituto con la opinión favorable del Consejo Directivo.

Art. 87° El duplicado de los diplomas de los títulos anula automáticamente el original más no sus efectos.

Art. 88° Para tener derecho al otorgamiento del duplicado del diploma del título profesional, el interesado presentará un expediente que contenga los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Director General de la Institución solicitando expedición del duplicado de diploma de título.
- b. Certificado original expedido por la Autoridad competente, sobre la denuncia de pérdida o robo del diploma del título.
- c. Diploma del título deteriorado, cuyas firmas y sellos ya no son visibles, si ello corresponde.
- d. Copia fedateada de la resolución que otorgó el título Profesional.
- e. Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- f. Recibo por el valor del formato de título de conformidad con el TUPA.
- g. Recibo por el concepto de derecho del duplicado de título, según la tasa educativa autorizada en el TUPA.
- h. Dos (02) fotografías actuales tamaño pasaporte (4 cm x 3 cm) de frente, a color y en fondo blanco, con terno azul y camisa (o blusa) de color blanco.

DEL PROCESO PARA OTORGAMIENTO DEL DUPLICADO DE TÍTULO

Art. 89° El expediente será remitido a Secretaria Académica, quien ejecutará las siguientes acciones:



- a. Recepcionar para su revisión y conformidad el expediente presentado por el interesado.
- b. Elaborar el informe para el Consejo Directivo dando conformidad al expediente presentado.
- c. Elaborar el acta de sesión de Consejo Directivo, en la que se autoriza al Director General, el otorgamiento del duplicado del diploma del título.
- d. Elaborar el proyecto de Resolución que otorga el duplicado del título correspondiente.
- e. Elaborar e imprimir el diploma del título correspondiente, para su trámite digital al Ministerio de Educación, previa firma de la Dirección.

DEL OTORGAMIENTO Y REGISTRO DEL DUPLICADO DE TÍTULO

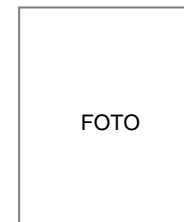
Art. 90° El Director General con la opinión favorable del Consejo Directivo, otorga el duplicado del diploma de título, mediante Resolución Directoral.

Art 91° El trámite de registro de los duplicados de títulos ante el Ministerio de Educación es responsabilidad del área de Secretaría Académica, mediante solicitud emanada de Dirección.

Art. 92° El registro oficial de los duplicados de títulos otorgados, deberá ser constatado en la plataforma digital única del Estado Peruano: (<https://www.gob.pe/941-consulta-de-titulos-de-instituciones-tecnológicas-y-pedagógicas>), como garantía de inscripción y autorización mediante oficio de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica y Artística.

Nº.....

ANEXO 02



CERTIFICADO MODULAR

Otorgado a :.....

Por haber aprobado satisfactoriamente el Módulo Formativo.....

.....

Correspondiente al Programa de Estudios:

Desarrollado del al con un total de créditos, equivalente a horas

Lugar y fecha:

Director
General Sello,
firma, post firma

UNIDADES DE COMPETENCIA	DIRECCIÓN

Código de
Registro Institucional
N° _____

Director
General Sello,
firma, post firma

REPÚBLICA DEL PERÚ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
A NOMBRE DE LA NACIÓN



El Director General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Alto Mayo”

Por cuanto Don (ña):

.....

Ha cumplido satisfactoriamente con las normas y disposiciones reglamentarias vigentes, le otorga el título de Profesional

Técnico en:

POR TANTO:

Se expide el presente TÍTULO para que se le reconozca como tal

Dado en _____ a los _____ días del mes de _____ del _____

Director
General Sello,
firma, post firma

**Declaración Jurada de Autenticidad del Perfil de Trabajo de
Aplicación Profesional**

Yo,, identificado(a) con DNI N°
Egresado del Programa de Estudios de....., del Instituto de Educación
Superior Tecnológico Público “Alto Mayo”;

Declaro bajo juramento que:

Soy autor del Perfil de Trabajo de Aplicación Profesional Titulado:
“.....” El mismo que
presento para optar el Título de Profesional Técnico en
.....

El texto de mi trabajo de Aplicación Profesional respeta y no vulnera los derechos de
terceros, incluidos los derechos de propiedad intelectual. En tal sentido, el texto de
mi trabajo de Aplicación Profesional ,no ha sido plagiado total ni parcialmente, para
la cual he respetado las citas y referencias de las fuentes consultadas.

El texto del trabajo de Aplicación Profesional que presento no ha sido publicado ni
presentado antes en cualquier medio electrónico o físico.

La investigación, los resultados, datos, conclusiones y demás información
presentada que atribuyo a mi autoría son veraces.

Declaro que mi trabajo de Aplicación Profesional cumple con todas los Indicadores
del Reglamento de Titulación del Instituto de Educación Superior Tecnológico
Público “Alto Mayo”.

El incumplimiento de lo declarado da lugar a responsabilidad del declarante, en
consecuencia; a través del presente documento asumo frente a terceros, al Instituto
y/o la Administración Pública toda responsabilidad que pueda derivarse por el trabajo
de Aplicación Profesional presentado.

En caso de incumplimiento de esta declaración, me someto a lo dispuesto en el
Reglamento Institucional y las disposiciones legales vigentes.

Moyobamba,dedel 20.....



FIRMA (obligatoria)

Huella

ESQUEMA DEL PERFIL DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

INDICE

- I. NOMBRE DEL PERFIL**
- II. DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN**
 - 2.1. DIAGNÓSTICO**
 - 2.2. JUSTIFICACIÓN**
- III. RESPONSABLES DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL**
- IV. BREVE DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL**
- V. OBJETIVOS**
 - 5.1. OBJETIVO GENERAL**
 - 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
- VI. UBICACIÓN**
- VII. ÓRGANO O INSTITUCIÓN RESPONSABLE DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL**
- VIII. BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS**
 - 8.1. BENEFICIARIOS DIRECTOS**
 - 8.2. BENEFICIARIOS INDIRECTOS**
- IX. METAS Y EFECTOS ESPERADOS DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL**
 - 9.1. METAS**
 - 9.2. EFECTOS ESPERADOS**
- X. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**
- XI. PRESUPUESTO, RECURSOS Y MATERIALES**
- XII. FINANCIAMIENTO**
- XIII. CONTINUIDAD Y SOSTENIBILIDAD DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL**
 - 13.1. CONTINUIDAD**
 - 13.2. SOSTENIBILIDAD**

DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DEL PERFIL DE TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

ANEXO 05

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
“ALTO MAYO”

Letra N° 14

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE

Letra N° 12

TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL:

Letra N° 12

**CAPACIDADES Y HABILIDADES EN LA INSTALACIÓN DE
UN GALPÓN PARA AVES EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN
SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “ALTO MAYO”,
DISTRITO Y PROVINCIA DE MOYOBAMBA, 2022**

Letra N° 12

PARA OPTAR EL TÍTULO DE:
PROFESIONAL TÉCNICO EN.....

}

PRESENTADO POR:

ASESOR:

Letra N° 10

Moyobamba – Perú

2022

Rellenado del CD

The diagram shows a CD with a central hole. The text "INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "LA MERCEDES"" is written along the top inner edge of the CD. In the center, there are three rectangular boxes for text entry. Two boxes are positioned horizontally on either side of the central hole, and one larger box is positioned vertically below the hole.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "LA MERCEDES"

Apellidos y nombres de ejecutores del

Apellidos y nombres de ejecutores del

Título del proyecto
Fecha: mes

ANEXO 07

ESQUEMA DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

INDICE

- I. NOMBRE DEL PERFIL
- II. DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN
 - 2.1. DIAGNÓSTICO
 - 2.2. JUSTIFICACIÓN
- III. RESPONSABLES DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL
- IV. BREVE DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL
- V. OBJETIVOS
 - 5.1. OBJETIVO GENERAL
 - 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- VI. UBICACIÓN
- VII. ÓRGANO O INSTITUCIÓN RESPONSABLE DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL
- VIII. BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS
 - 8.1. BENEFICIARIOS DIRECTOS
 - 8.2. BENEFICIARIOS INDIRECTOS
- IX. METAS Y EFECTOS ESPERADOS DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL
 - 9.1. METAS
 - 9.2. EFECTOS ESPERADOS
- X. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- XI. PRESUPUESTO, RECURSOS Y MATERIALES
- XII. FINANCIAMIENTO
- XIII. CONTINUIDAD Y SOSTENIBILIDAD DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL
 - 13.1. CONTINUIDAD
 - 13.2. SOSTENIBILIDAD
- XIV. RESULTADOS
 - 14.1. EJECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y METAS
 - 14.2. DISCUSIONES DE LOS RESULTADOS
- XV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- XVI. ANEXOS
 - DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL
 - ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA DE TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

ÁREAS DEL CONOCIMIENTO DE ENFERMERÍA	SUB-ÁREAS DEL CONOCIMIENTO DE ENFERMERÍA	TEMAS	
ENFERMERÍA BASICA	BASES METODOLÓGICAS Y TECNOLÓGICAS	1	Proceso de Atención de Enfermería.
		2	Comunicación y diversidad cultural.
		3	Enfermería y la entrevista terapéutica.
		4	Enfermería y la comunicación terapéutica.
		5	Cuidados de Enfermería a personas con problemas derivados de la insatisfacción de necesidades básicas: fisiológicas, de protección y seguridad.
		6	Cuidados de Enfermería a personas en la administración de fármacos: definición, principios, importancia, características, tipos y responsabilidad legal.
		7	Cuidados de Enfermería a personas con heridas.
		8	Cuidados de Enfermería a personas con sondas.
		9	Bioseguridad en el cuidado de pacientes afectados por la Covid-19
		10	Cuidados de enfermería a personas con enfermedad terminal / moribunda.
		11	Cuidados de enfermería a personas con diferentes tipos de dolor.
		12	Cuidados de enfermería a personas con fiebre.
		13	Cuidados de enfermería a personas con problemas de inmovilidad
		14	Cuidados de enfermería a personas con sufrimiento espiritual.
		15	Cuidados de enfermería a personas con problemas de higiene y nutrición.
CUIDADO DE LA MUJER	CUIDADO DE LA MUJER CON PROBLEMAS GINECOLÓGICOS	16	Cuidados de enfermería a la mujer en el ciclo reproductivo: ciclo menstrual y climaterio.
		17	Cuidados de enfermería a la mujer con problemas ginecológicos más comunes: miomatosis uterina y prolapso uterino.
		18	Cuidados de enfermería a la mujer con trastornos del ciclo menstrual: hemorragias uterinas, amenorreas.
		19	Cuidados para la promoción de la salud de la mujer, prevención y tratamiento de Cáncer de mama y cuello uterino.
		20	Cuidados de Enfermería a la mujer durante el climaterio y menopausia.

AREAS DEL CONOCIMIENTO DE ENFERMERÍA	SUB-AREAS DEL CONOCIMIENTO DE ENFERMERÍA	TEMAS	
CUIDADO DE LA MUJER	SALUD ENFOQUE REPRODUCTIVO	21	Problemática de la salud materna en el Perú, según Encuesta Demográfica de Salud Familiar (ENDES) 2019.
			Políticas y estrategias dirigidas a la mujer.
			Derechos sexuales y reproductivos.
			Violencia de género.
		22	Cuidados de enfermería a la persona en el control de la fertilidad con método anticonceptivo.
		23	Cuidados de enfermería a la persona durante el control prenatal, según Norma Técnica de Salud N° 105-MINSA/DGSP.V.01 de Salud para la Atención Integral de Salud materna. Directiva Sanitaria N° 094-MINSA/2020/DGIESP, para garantizar la salud de las gestantes y la continuidad de la atención en planificación familiar ante la infección por la Covid-19, aprobado con RM 217-2020 MINSA.
		24	Cuidados de Enfermería frente a los cambios anatómicos, fisiológicos y psicológicos en la gestante.
			Cuidados de Enfermería frente a complicaciones durante el embarazo: <ul style="list-style-type: none"> - Hiperémesis gravídica. - Ruptura prematura de Membrana. - Anemia. - Infección de vías urinarias bajas. - Amenaza de parto pre término. - Hemorragias Obstétricas: hemorragias en la primera mitad del embarazo, hemorragias en la segunda mitad del embarazo y hemorragias post parto. - Trastornos hipertensivos del embarazo: pre-eclampsia, Eclampsia y Síndrome de Hellp.
		25	Embarazo en adolescentes.
		26	Cuidados de Enfermería a la mujer durante el puerperio normal.
		27	Cuidados de Enfermería a la mujer con complicaciones durante el puerperio: <ul style="list-style-type: none"> - Infecciones. - Hemorragias. - Psicosis puerperal.
		28	Promoción de la Lactancia Materna.
		29	Atención Integrada a las Enfermedades Prevalentes AIEP Materno.
SALUD MENTAL DE LA MUJER	30	Cuidados de Enfermería a la persona en el manejo de crisis vitales.	
	31	Cuidados de Enfermería a la mujer que padece crisis situacionales.	

AREAS DEL CONOCIMIENTO DE ENFERMERÍA	SUB-AREAS DEL CONOCIMIENTO DE ENFERMERÍA	TEMAS	
CUIDADO DE LA MUJER	SALUD DEL RECIÉN NACIDO	32	Problemática de la salud del recién nacido en el Perú.
		33	Políticas, programas y estrategias de salud en la atención del recién nacido.
		34	Aspectos anatómicos, fisiológicos, psicológicos y sociales característicos en el proceso de crecimiento y desarrollo; y maduración del recién nacido.
		35	Cuidados de Enfermería al recién nacido en el control de crecimiento y desarrollo e inmunizaciones, según Norma Técnica Salud para la Atención Integral Neonatal N° 106-MINSA/DGSP-V.01. Directiva Sanitaria N° 97 -MINSA/2020/DGIESP: para la Prevención y Atención de la Gestante y del Recién Nacido con Riesgo o Infección por Covid-19, aprobado con RM 245-2020 MINSA.
		36	Cuidados de Enfermería al recién nacido normal, de bajo riesgo y en periodo inmediato, tamizaje neonatal.
		37	Cuidados de Enfermería al recién nacido de alto riesgo: - Prematuridad. - Síndrome de distres respiratorio. - Hipoglicemia-trastornos metabólicos. - Asfixia. - Sepsis neonatal. - Hiperbilirrubinemia. - Malformaciones congénitas.
		38	Cuidados Integrales al recién nacido con Enfermedades Prevalentes de la Infancia Neonatal, según Manual Clínico para el aprendizaje de Enfermería. (AIEPI)
SALUD DEL NIÑO	SALUD DEL LACTANTE Y PRE-ESCOLAR	39	Situación, de salud del niño menor de 5 años, según Encuesta Demográfica de Salud Familiar (ENDES) 2019.
		40	Estrategias y normas técnicas concordantes con las políticas de Salud, relacionadas a la salud del niño.
		41	Aspectos anatómicos, fisiológicos, psicológicos y sociales característicos en el proceso de crecimiento y desarrollo del lactante.
		42	Problemática de la salud del preescolar en el Perú.
		43	Aspectos anatómicos, fisiológicos, psicológicos y sociales característicos en el proceso de crecimiento, desarrollo y maduración del pre-escolar, tamizaje de violencia.
		44	Cuidados de Enfermería al lactante y pre escolar en el control de crecimiento y desarrollo, según Norma Técnica de Salud N° 137-MINSA/2017/DGIESP, para el Control de Crecimiento y Desarrollo del Niño y Niña menores de cinco años.

AREAS DEL CONOCIMIENTO DE ENFERMERÍA	SUB-AREAS DEL CONOCIMIENTO DE ENFERMERÍA	TEMAS	
SALUD DEL NIÑO	SALUD DEL LACTANTE Y PRE-ESCOLAR	45	Cuidados de enfermería al lactante y pre escolar en inmunizaciones, según Norma Técnica de Salud N° 141/MINSA/2018/DGIESP que establece el Esquema Nacional de Vacunación. Directiva Sanitaria N° 93-MINSA-2020-DGIESP, que establece disposiciones y medidas para operativizar las inmunizaciones en el Perú en el Contexto de la Covid-19, aprobado con RM 214-2020 MINSA.
		46	Cuidados de Enfermería al lactante y preescolar con problemas de salud más frecuentes: - Respiratorios (Ira, neumonía, TBC, asma SOB, otitis, faringo-amigdalitis aguda). - Gastrointestinales (EDA y parasitosis). - Dermatológicos (quemaduras, impétigo y forunculosis). - Inmunoprevenibles (varicela, meningitis tuberculosa). - Infecto contagiosos, VIH/SIDA.
		47	Cuidados de Enfermería en problemas nutricionales: desnutrición, anemia y obesidad, según el Documento Técnico: Plan Nacional para la Reducción y Control de la Anemia Materno Infantil y la Desnutrición Crónica Infantil en el Perú 2017 – 2021. Directiva Sanitaria N° 099-MINSA/2020/DGIESP, que establece las disposiciones para garantizar las prestaciones de prevención y control de la anemia en el contexto de la Covid-19, aprobado con RM 275-2020 MINSA.
		48	Cuidados de Enfermería al lactante y preescolar que presentan crisis vitales y situacionales.
		49	RCP Básico.
		SALUD DEL ESCOLAR	50
	51		Aspectos anatómicos, fisiológicos, psicológicos y sociales característicos en el proceso de crecimiento, desarrollo y maduración del escolar.
	52		Cuidados de Enfermería al niño escolar que presenta problemas de salud más frecuentes: - Respiratorios (IRA, neumonía, asma, SBO, otitis, faringoamigdalitis aguda). - Nutricionales. - Gastrointestinales (EDA y parasitosis). - Dermatológicos (quemaduras, impétigo y forunculosis). - Inmunoprevenibles (varicela, meningitis tuberculosa) - Infecto contagiosos, VIH/SIDA. - Enfermedades hematológicas (leucemia y anemia). - Neurológicas (convulsiones y meningoencefalitis).
	53		Cuidados de Enfermería al niño escolar que padece de maltrato Infantil.
	54		Cuidados de Enfermería al niño escolar en crisis vitales y situacionales.

AREAS DEL CONOCIMIENTO DE ENFERMERÍA	SUB-AREAS DEL CONOCIMIENTO DE ENFERMERÍA	TEMAS	
SALUD DEL ADOLESCENTE	CUIDADO DE LA SALUD DEL ADOLESCENTE	55	Problemática de salud del adolescente en el Perú, según Encuesta Demográfica de Salud Familiar (ENDES) 2019.
		56	Aspectos anatómicos, fisiológicos, psicológicos y sociales característicos en el proceso de desarrollo del adolescente.
		57	Cuidados de enfermería en el control de crecimiento y desarrollo del adolescente.
		58	Promoción de Estilos de Vida Saludable y prevención del consumo de drogas.
		59	Cuidados de Enfermería en adolescente que presenta problemas derivados del consumo de drogas.
		60	Cuidados de Enfermería orientados a la promoción de la salud, prevención y tratamiento del adolescente con problemas de VIH/SIDA.
		61	Cuidados de Enfermería al adolescente en situación de suicidio.
		62	Cuidados de Enfermería frente a situaciones de violencia contra el adolescente, tamizaje de violencia.
		63	Cuidados de Enfermería al adolescente en crisis vitales y situacionales.
	CUIDADO DEL ADULTO CON PROBLEMAS INFECCIOSOS	64	Problemática de salud del adulto y adulto mayor en el Perú, según Encuesta Demográfica de Salud Familiar (ENDES) 2019.
		65	Cuidados de Enfermería orientados a la promoción de la salud, prevención y tratamiento de la persona adulta con problemas de VIH/SIDA.
		66	Cuidados de Enfermería orientados a la promoción de la salud, prevención y tratamiento de la persona adulta con problemas de salud por Tuberculosis, según Norma Técnica de Salud N° 104-MINSA/DGSP-V.01, aprobado con RM N° 715-2013-MINSA.
		67	Cuidados de Enfermería orientados a la promoción de la salud, prevención y tratamiento de la persona adulta con problemas de salud por infecciones de transmisión sexual.
		68	Cuidados de Enfermería orientados a la promoción de la salud, prevención y tratamiento de la persona adulta con problemas de salud por: <ul style="list-style-type: none"> - Malaria. - Leishmaniasis. - Dengue. - Fiebre amarilla.

AREAS DEL CONOCIMIENTO DE ENFERMERÍA	SUB-AREAS DEL CONOCIMIENTO DE ENFERMERÍA	TEMAS	
SALUD DEL ADULTO	CUIDADO DEL ADULTO CON PROBLEMAS RESPIRATORIOS	69	Cuidados de Enfermería orientados a la promoción de la salud, prevención y tratamiento de la persona adulta con: - Faringitis. - Amigdalitis. - Asma bronquial. - Neumonía. - enfermedad pulmonar obstructiva crónica. - Cáncer pulmonar.
		70	Cuidados de Enfermería a la persona con traqueostomía y drenaje postural.
		71	Cuidados de Enfermería a personas afectados por Covid-19, según Documento Técnico, para la Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por la Covid-19 en el Perú, aprobado con RM 193-2020 MINSA.
	CUIDADO DEL ADULTO CON PROBLEMAS CARDIOVASCULARES	72	Cuidados de Enfermería orientados a la promoción de salud, prevención y tratamiento de la persona adulta con: - Hipertensión arterial. - Insuficiencia cardíaca. - Angina de Pecho. - Infarto agudo de miocardio.
		73	Reanimación Básico cardiopulmonar de la persona adulta.
	CUIDADO DEL ADULTO CON PROBLEMAS DIGESTIVAS	74	Cuidados de Enfermería orientados a la promoción de salud, prevención y tratamiento de la persona adulta con problemas de salud por: - Hemorragia digestiva. - Cáncer gástrico
	CUIDADO DEL ADULTO CON PROBLEMAS HORMONALES Y METABÓLICOS	75	Cuidados de Enfermería orientados a la promoción de la salud, prevención y tratamiento de la persona adulta con problemas de: - Diabetes Mellitus. - Hiper e hipotiroidismo. - Hiper e hipoparatiroidismo.
	CUIDADO DEL ADULTO CON PROBLEMAS DE SALUD MENTAL Y PSIQUIÁTRICOS	76	Cuidados de Enfermería orientados a la promoción de la salud, prevención y tratamiento de la persona adulta con problemas de salud mental: - Ansiedad. - Estrés. - Violencia. - Depresión. - Adicciones. Trastornos de personalidad, psicosis, trastornos alimenticios. Documento Técnico: Plan de Salud Mental (En el contexto Covid-19 - Perú, 2020 - 2021), aprobado con RM 363-2020 MINSA.

AREAS DEL CONOCIMIENTO DE ENFERMERÍA	SUB-AREAS DEL CONOCIMIENTO DE ENFERMERÍA	TEMAS	
SALUD DEL ADULTO	CUIDADO DEL ADULTO CON PROBLEMAS UROLÓGICOS Y RENALES	77	Cuidados de Enfermería orientados a la promoción de la salud, prevención y tratamiento de la persona adulta con problemas de salud por: <ul style="list-style-type: none"> - Infecciones urinarias - Pielonefritis. - Glomerulonefritis. - Nefrolitiasis. - Insuficiencia renal, aguda o crónica.
	CUIDADO DEL ADULTO CON TRATAMIENTO QUIRÚRGICO	78	Cuidados de Enfermería a la persona adulta con problemas quirúrgicos: <ul style="list-style-type: none"> - Durante el preoperatorio. - Durante el trans-operatorio. - Durante el postoperatorio.
		79	Cuidados de Enfermería a la persona adulta con problemas de: <ul style="list-style-type: none"> - Apendicitis aguda. - Colecistitis aguda. - Obstrucción intestinal. - Afecciones de la próstata.
		80	Cuidados de enfermería a la persona adulta con problemas por: <ul style="list-style-type: none"> - Traumatismo encéfalo craneano. - Trauma vertebro medular. - Accidente cerebro vascular.
		81	Cuidados de enfermería a la persona adulta con drenaje pleural.
	CUIDADO DEL ADULTO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA	82	Primeros auxilios a personas que sufren fracturas y luxaciones.
		83	Primeros auxilios a personas en situación de urgencia por cuerpos extraños, epistaxis.
		84	Primeros auxilios: picaduras de Insectos, artrópodos y mordedura de ofidios venenosos.
		85	Primeros auxilios de víctimas con quemadura.
		86	Primeros auxilios en víctimas por intoxicación por órganos fosforados, sustancias químicas Corrosivas.
87		Cuidados de enfermería a la persona adulta en shock (según tipos de shock).	

AREAS DEL CONOCIMIENTO DE ENFERMERÍA	SUB-AREAS DEL CONOCIMIENTO DE ENFERMERÍA	TEMAS	
SALUD PÚBLICA	EPIDEMIOLOGÍA	88	Conceptos básicos sobre Endemias, Epidemias y Brotes.
		89	Vigilancia Epidemiológica.
		90	Principales indicadores epidemiológicos.
		91	Realidad sanitaria nacional , situación socio sanitaria en el país.
		92	Proceso salud enfermedad. Vigilancia epidemiológica en la Covid-19.
	MARCO CONCEPTUAL DE LA SALUD PÚBLICA	93	Bases conceptuales y teóricas de salud pública.
		94	Evolución, situación actual y prospectiva de la salud pública.
		95	Funciones esenciales de la salud pública.
		96	Análisis situacional de Salud (ASIS).
		97	Lineamientos de Política, Objetivos y Estrategias del Sector Salud.
		98	Sistema nacional de salud: estructura orgánica, funciones, niveles y categorías.
	SERVICIOS DE SALUD Y ENFERMERÍA FAMILIAR COMUNITARIA	99	Atención Primaria de la Salud Renovada (APSR en ovada). Atención Primaria en el marco de la pandemia por Covid 19.
		100	Principales reformas del Sector Salud y su desarrollo intersectorial.
		101	Atención Integral de Salud (AIS).
		102	Estrategias sanitarias priorizadas.
		103	Educación para la salud. Participación comunitaria.
		104	Promoción de la salud.
		105	Salud ambiental.
106		Medicina tradicional, complementaria y alternativa.	
107	Bases conceptuales y teóricas de la familia y comunidad.		
108	Rol y funciones de la Enfermería familiar y Comunitaria.		
109	Proceso de atención de Enfermería, aplicado a la familia y comunidad.		
110	Atención Integral de la salud familiar y colectiva con enfoque de riesgo.		
111	Comunidades, Escuelas y Universidades saludables.		

AREAS DEL CONOCIMIENTO DE ENFERMERÍA	SUB-AREAS DEL CONOCIMIENTO DE ENFERMERÍA	TEMAS	
	SERVICIOS DE SALUD Y ENFERMERÍA	112	Servicios de Salud: Organización, Redes y Micro redes, Rol y Funciones de la Enfermera.
		113	Proceso administrativo.
		114	Enfoque Estratégico en la administración en Salud y en los Servicios de Enfermería.
		115	Gerencia y la calidad en la atención de Salud y Enfermería.
		116	Gestión de la calidad: procesos, estándares, indicadores, herramientas de gestión.
		117	Gestión del cuidado.
		118	Ética y bioética en la gerencia de salud y enfermería.

ÁREAS DEL CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD	SUB-ÁREAS DEL CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD	TEMAS	
SOPORTE CONTABLE	CONTABILIDAD DE REGISTROS PRINCIPALES	1	ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.
		2	ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS
		3	LINEAMIENTOS CONTABLES PARA EL CONTROL DE LAS CUENTAS POR PAGAR DE UNA EMPRESA.
		4	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PARA LAS CUENTAS.
		5	DIFERENCIAS ENTRE LOS SALDOS DE LIBROS Y EXISTENCIAS FÍSICAS.
		6	APLICACIÓN DE RATIOS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA.
		7	BENEFICIOS DE LA APLICACIÓN DE COSTOS ESTIMADOS EN LA EMPRESA.
		8	APLICACIÓN DEL ANÁLISIS FINANCIERO AL ESTADO DE RESULTADOS DE LA EMPRESA.
		9	BENEFICIOS DE LA APLICACIÓN DE COSTOS ESTÁNDAR A LA EMPRESA.
		10	ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES APLICADOS EN LA ASOCIACIÓN.
	PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL	1	APLICACIÓN DE LAS NORMAS TRIBUTARIAS Y DEL PLAN CONTABLE.
		2	EL PLAN CONTABLE: ADECUACIÓN Y SU APLICACIÓN.
		3	PLAN CONTABLE GENERAL APLICADO A UNA EMPRESA
		4	ASPECTOS TRIBUTARIOS Y CONTABLES A UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA CON APLICACIÓN DEL PLAN CONTABLE GENERAL.
		5	APLICACIÓN DEL PLAN CONTABLE GENERAL EN UNA EMPRESA COMERCIAL

AREAS DEL CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD	SUB-AREAS DEL CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD	TEMAS	
SOPORTE CONTABLE	CONTABILIDAD GENERAL	1	PROCEDIMIENTOS Y CONTROL CONTABLE DE LOS INGRESOS EN ENTIDADES MERCANTILES.
		2	ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.
		3	ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.
		4	BASES PARA LA ORGANIZACIÓN Y RELACIONES DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS Y COBRANZAS EN UNA MEDIANA EMPRESA.
		5	TRATAMIENTO TRIBUTARIO Y CONTABLE DE LOS DIVIDENDOS
		6	EL ACTIVO FIJO EN LA EMPRESA INDUSTRIAL Y SU CONTROL CONTABLE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIZACIÓN Y CONTROL INTERNO DE UNA EMPRESA.
		7	APLICACIÓN DEL PLAN CONTABLE EN UNA EMPRESA
		8	ANÁLISIS DE ESTADOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS.
		9	ESTADOS FINANCIEROS FUNDAMENTALES.
		10	REGIMEN TRIBUTARIO Y CONTABLE DE LOS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES
		11	TRATAMIENTO LEGAL TRIBUTARIO CONTABLE
		12	ANALISIS E INTERPRETACION A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES.
		13	ESTUDIO TRIBUTARIO, LABORAL Y CONTABLE DE UNA EMPRESA
		14	ADMINISTRACION Y CONTABILIZACION DE UNA EMPRESA
		15	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, CONTABLES Y TRIBUTARIOS EN UNA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
		16	PROCESOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS DE UNA SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DEDICADA AL COMERCIO EN GENERAL.
		17	ASPECTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS
		18	SISTEMA CONTABLE Y REGIMEN TRIBUTARIO.
		19	ESTRUCTURA CONTABLE DE UNA EMPRESA
		20	APLICACION DEL PLAN CONTABLE GENERAL, EN UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA XXX
		21	ASPECTOS GENERALES Y PROCESO CONTABLE DE UNA EMPRESA
		22	SISTEMA CONTABLE APLICADO A UNA EMPRESA MAYORISTA
		23	TRATAMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO DE UNA EMPRESA S.A.

AREAS DEL CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD	SUB-AREAS DEL CONOCIMIENTO DECONTABILIDAD	TEMAS	
ASISTENCIA EN PROCESOS CONTABLES	CONTABILIDAD DE COSTOS	1	SISTEMAS DE CONTROL: CONTABILIZACION DE MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS.
		2	SISTEMA DE COSTOS APLICADOS AL PROCESO CONTABLE
		3	PROCEDIMIENTO DE CONTABILIDAD DE COSTOS, EN UNA EMPRESA CON APLICACION DEL PLAN CONTABLE GENERAL.
		4	INTRODUCCION DE COSTOS EN UNA EMPRESA
		5	CONTROL Y ANALISIS DE LOS COSTOS
		6	TRATAMIENTO TRIBUTARIO, CONTABLE Y DE COSTOS
		7	COSTOS DE PRODUCCION Y SU INCIDENCIA TRIBUTARIA.
		8	ORGANIZACION Y SISTEMAS DE COSTO POR ORDENES DE PRODUCCION DE UNA PEQUEÑA EMPRESA.
		9	LA CONTABILIDAD DE COSTOS EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA INDUSTRIA.
		10	APLICACION DE SISTEMA DE COSTOS POR ORDENES ESPECIFICAS EN UNA EMPRESA INDUSTRIAL.
	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	1	ANALISIS DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL EN EL SECTOR PÚBLICO.
		2	APLICACION SOBRE ORGANIZACION, FUNCIONAMIENTO, IMPLEMENTACION DEL CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACION CONTABLE POR UNA ASOCIACION.
		3	EVALUACION PRESUPUESTAL FINANCIERA ECONOMICA Y SOCIAL DE UNA ENTIDAD PÚBLICA
		4	ANALISIS DE LA SITUACION ECONOMICA Y FINANCIERA DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES
		5	SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL INTEGRADA.
		6	EL AREA DE FONDOS EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL INTEGRADA A NIVEL REGIONAL.

AREAS DEL CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD	SUB-AREAS DEL CONOCIMIENTO DECONTABILIDAD	TEMAS	
ASISTENCIA EN PROCESOS CONTABLES	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	7	EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMAS TECNICAS DE CONTROL EN PROYECTOS.
		8	ORGANIZACION Y APLICACION CONTABLE DEL MINISTERIO DE VIVIENDA Y CONSTRUCCION
		9	APLICACION PRACTICA DEL PLAN CONTABLE GUBERNAMENTAL
		10	AUDITORIA GUBERNAMENTAL APLICADO AL SECTOR PUBLICO.
		11	EL CONTROL GUBERNAMENTAL COMO INSTRUMENTO DE MEJORAMIENTO DE LAS ACCIONES DE UNA ENTIDAD PÚBLICA
		12	TRABAJO DE INVESTIGACION PRACTICA ORGANIZACION CONTROL ADMINISTRATIVO Y APLICACION DEL PLAN CONTABLE GUBERNAMENTAL
		13	SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO EN UN ORGANISMO PÚBLICO.
		14	SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y SU DESARROLLO EN ORGANISMO PUBLICO
		15	APLICACION DEL PLAN CONTABLE GUBERNAMENTAL DE UNA INSTITUCION
		16	EVALUACION DEL CONTROL INTERNO EN SISTEMAS DE ABASTECIMIENTOS, TESORERIA Y CONTABILIDAD.
	CONTABILIDAD FINANCIERA	1	APORTES PARA LA ORGANIZACION CONTABLE Y COSTOS.
		2	EL PRESUPUESTO DE VENTAS HERRAMIENTAS FUNDAMENTAL EN LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA COMERCIAL.
		3	ORGANIZACION E INTRODUCCION DE LOS COSTOS PRE-DETERMINADO EN LA INDUSTRIA
		4	ESTUDIO ANALITICO DEL ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE FONDOS Y DEL FLUJO DE CAJA.
		5	ANALISIS DEL BALANCE EN LA INFLACION.
		6	ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS CONTABLES MEDIANTE LAS RAZONES FINANCIERAS.

AREAS DEL CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD	SUB-AREAS DEL CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD	TEMAS	
ASISTENCIA EN PROCESOS CONTABLES	CONTABILIDAD FINANCIERA	7	LA PRACTICA PRESUPUESTARIA COMO CONTROL ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE UNA EMPRESA.
		8	DIAGNOSTICO ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS EN UNA EMPRESA.
		9	ANALISIS DE ESTADOS FINANCIEROS, PLAN CONTABLE GUBERNAMENTAL.
		10	CONTABILIDAD FINANCIERA Y TRIBUTARIA DE UNA EMPRESA.
		11	LOS ESTADOS FINANCIEROS EN UNA EMPRESA PUBLICA.
		12	ANALISIS, INTERPRETACION Y AJUSTE DE ESTADOS FINANCIEROS.
		13	EL ANALISIS FINANCIERO COMO INSTRUMENTO EN LA DETERMINACION DE LOS NIVELES DE ENDEUDAMIENTO Y RECURSOS UTILIZADOS POR UNA EMPRESA.
		14	FORMULACION, EJECUCION Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO OPERATIVO
		15	EL ARRENDAMIENTO FINANCIERO COMO ALTERNATIVA DE FINANCIACION, SU TRATAMIENTO Y APLICACION EN UNA EMPRESA.
		16	ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES
		17	MAXIMIZACION DEL VALOR DE LAS EMPRESAS, ENDEUDAMIENTO Y ESTRUCTURA OPTIMA DE FINANCIAMIENTO.
		18	RAZONES FINANCIERAS APLICADAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
		19	EFECTO DE LA CARGA FINANCIERA EN LA RENTABILIDAD DE UNA EMPRESA
		ANÁLISIS FINANCIERO CONTABLE	AUDITORÍA
2	LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA COMO FACTOR IMPORTATANTE EN EL CONTROL DE LAS EMPRESAS		
3	AUDITORIA OPERATIVA Y EL AUDITOR INTERNO		
4	EL VALOR AGREGADO EN EL INFORME DE LA AUDITORIA FINANCIERA		
5	EL PROCESO DE AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL.		
6	DESARROLLO Y APLICACIÓN DE UN MANUAL DE AUDITORÍA, PARA GENERAR VALOR AGREGADO Y LOGRAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS.		
7	LA AUDITORÍA EN EL TRATAMIENTO DE LOS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES CON APLICACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA EMPRESA.		

AREAS DEL CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD	SUB-AREAS DEL CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD	TEMAS	
ANÁLISIS FINANCIERO CONTABLE	AUDITORÍA	7	APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA EN LAS PEQUEÑAS EMPRESAS
		8	LA AUDITORÍA EN EL TRATAMIENTO DE LOS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES CON APLICACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA
		9	PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA AUDITORÍA AMBIENTAL PARA SU APLICACIÓN EN EMPRESAS
		10	IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA INTERNA Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA DEL SECTOR PRIVADO
		11	ANÁLISIS Y PROPUESTA DE MEJORA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.
		12	LA AUDITORIA TRIBUTARIA COMO MÉTODO DE PREVENCIÓN.
	CONTABILIDAD BANCARIA	1	ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL Y SUS PRINCIPALES ASPECTOS LEGALES CONTABLES EN UNA COOPERATIVA.
		2	APLICACION DEL PLAN CONTABLE EN UNA ENTIDAD FINANCIERA.
		3	TRATAMIENTO CONTABLE Y OPERACIONAL EN LA BANCA COMERCIAL
		4	ORGANIZACION, ADMINISTRACION Y PROCESO CONTABLE DE UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO
		5	CONTROL CONTABLE, ADMINISTRATIVO Y TRIBUTARIO EN UNA COOPERATIVA
		6	ASPECTOS CONTABLES TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS
		7	SISTEMA CONTABLE DE UN BANCO COMERCIAL
		8	APLICACION DEL PLAN CONTABLE GENERAL PARA INSTALACIONES FINANCIERAS EN LA BANCA
		9	PROCESO OPERATIVO Y CONTABLE PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS CREDITOS
		10	ORGANIZACION ADMINISTRATIVA Y SISTEMA CONTABLE
		11	ORGANIZACION Y PRINCIPALES OPERACIONES DE UNA EMPRESA BANCARIA Y SU ASPECTO CONTABLE TRIBUTARIO.
		12	PROCESO CONTABLE Y DE INFORMATICA DE UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO.
		13	EL CONTROL INTERNO EN UNA ENTIDAD BANCARIA
		14	ORGANIZACION ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE UNA ENTIDAD BANCARIA.
		15	ORGANIZACION Y TRATAMIENTO CONTABLE DE UNA EMPRESA.
16	APLICACION CONTABLE, ADMINISTRATIVA Y TRIBUTARIA		
17	SISTEMAS DE INFORMACION Y CONTABILIZACION DE OPERACIONES EN UNA EMPRESA FINANCIERA.		
18	CREACION E IMPLEMENTACION DE UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO QUE FINANCIE PROYECTOS DE INVERSION		
19	BANCA PERSONAL, SERVICIO Y SU INFLUENCIA EN LA PRESTACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.		
20	ANALISIS DEL SISTEMA DE CREDITOS EN MICRO FINANZAS Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DE LA CAJA RURAL DE AHORRO Y CREDITO.		
21	EFECTOS DEL CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA COOPERATIVA.		

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

MÓDULO I: Gestión de soporte y seguridad de las tecnologías de la información y comunicación	
N°	TEMA
1	Organización y Administración del Soporte Técnico
2	Integración de las Tecnologías de Información y Comunicación
3	Mantenimiento de Equipos de Cómputo
4	Reparación de Equipos de Cómputo
5	Didáctica en el Uso de Recursos Informáticos
6	Diseño de Redes de Comunicación
7	Instalación y configuración de redes de comunicación
8	Herramientas de Gestión de Redes de Comunicación
9	Seguridad Informática
10	Administración de Redes
11	Software de Servidor de Red

Módulo II: Desarrollo de software y gestión de base de datos	
12	Análisis y Diseño de Sistemas
13	Herramientas de Desarrollo de Software
14	Taller de Base de Datos
15	Metodologías de Desarrollo de Software
16	Taller de Programación Concurrente
17	Taller de Programación Distribuida
18	Lógica de Programación
19	Taller de Modelamiento de Software
20	Administración de Base de Datos

Módulo III: Gestión de aplicaciones para internet y producción multimedia	
21	Diseño Gráfico
22	Animación de Gráficos
23	Herramientas Multimedia
24	Producción Audiovisual
25	Diseño Web
26	Taller de Programación Web
27	Comercio Electrónico
28	Aplicaciones Móviles
29	Gestión y Administración Web

**PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE LA
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

Módulo I: Soporte y control de riesgos en sistemas de tecnologías de la información	
N°	TEMAS
1	Fundamentos y diseño de redes de comunicación
2	Instalación y configuración de redes de comunicación
3	Seguridad y optimización de redes de comunicación
4	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos
5	Reparación de equipos de cómputo
6	Sistemas operativos
7	Administración del centro de procesamiento de datos
8	Administración de servidores de red

Módulo II: Asistencia en la puesta en producción de los sistemas tecnologías de información	
9	Fundamentos de programación
10	Fundamentos de desarrollo web
11	Administración de base de datos
12	Desarrollo de aplicaciones
13	Organización de recursos de tecnologías de información
14	Análisis y diseño de sistemas
15	Algoritmos y programación de computadoras
16	Metodologías de desarrollo de software
17	Base de datos

Módulo III: Diseño de arquitecturas de infraestructuras y plataformas de tecnologías de información.	
18	Herramientas de diseño gráfico
19	Desarrollo multimedia
20	Arquitectura de la información
21	Desarrollo de aplicaciones web
22	Desarrollo de recursos de tecnologías de información
23	Arquitectura y programación web
24	Comercio electrónico
25	Aplicaciones móviles
26	Seguridad informática
27	Aplicaciones con webservices

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONTABILIDAD

AREA SOPORTE CONTABLE	
SUB-AREA: CONTABILIDAD GENERAL	
N°	TEMAS
1	PROCEDIMIENTOS Y CONTROL CONTABLE DE LOS INGRESOS EN ENTIDADES MERCANTILES.
2	ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.
3	ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.
4	BASES PARA LA ORGANIZACIÓN Y RELACIONES DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS Y COBRANZAS EN UNA MEDIANA EMPRESA.
5	TRATAMIENTO TRIBUTARIO Y CONTABLE DE LOS DIVIDENDOS
6	EL ACTIVO FIJO EN LA EMPRESA INDUSTRIAL Y SU CONTROL CONTABLE
7	ADMINISTRACIÓN, CONTABILIZACIÓN Y CONTROL INTERNO DE UNA EMPRESA.
8	APLICACIÓN DEL PLAN CONTABLE EN UNA EMPRESA
9	ANÁLISIS DE ESTADOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS.
10	ESTADOS FINANCIEROS FUNDAMENTALES.
11	REGIMEN TRIBUTARIO Y CONTABLE DE LOS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES
12	TRATAMIENTO LEGAL TRIBUTARIO CONTABLE
13	ANALISIS E INTERPRETACION A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES.
14	ESTUDIO TRIBUTARIO, LABORAL Y CONTABLE DE UNA EMPRESA
15	ADMINISTRACION Y CONTABILIZACION DE UNA EMPRESA
16	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, CONTABLES Y TRIBUTARIOS EN UNA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
17	PROCESOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS DE UNA SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DEDICADA AL COMERCIO EN GENERAL.
18	ASPECTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS
19	SISTEMA CONTABLE Y REGIMEN TRIBUTARIO.
20	ESTRUCTURA CONTABLE DE UNA EMPRESA
21	APLICACION DEL PLAN CONTABLE GENERAL, EN UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA
22	ASPECTOS GENERALES Y PROCESO CONTABLE DE UNA EMPRESA
23	SISTEMA CONTABLE APLICADO A UNA EMPRESA MAYORISTA
24	TRATAMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO DE UNA EMPRESA S.A.

AREA: PROCESOS CONTABLES	
SUB-AREA: CONTABILIDAD DE COSTOS	
N°	TEMAS
25	SISTEMAS DE CONTROL: CONTABILIZACION DE MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS.

26	SISTEMA DE COSTOS APLICADOS AL PROCESO CONTABLE
27	PROCEDIMIENTO DE CONTABILIDAD DE COSTOS, EN UNA EMPRESA CON APLICACION DEL PLAN CONTABLE GENERAL.
28	INTRODUCCION DE COSTOS EN UNA EMPRESA
29	CONTROL Y ANALISIS DE LOS COSTOS
30	TRATAMIENTO TRIBUTARIO, CONTABLE Y DE COSTOS
31	COSTOS DE PRODUCCION Y SU INCIDENCIA TRIBUTARIA.
32	ORGANIZACION Y SISTEMAS DE COSTO POR ORDENES DE PRODUCCION DE UNA PEQUEÑA EMPRESA.
33	LA CONTABILIDAD DE COSTOS EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA INDUSTRIA.
34	APLICACION DE SISTEMA DE COSTOS POR ORDENES ESPECIFICAS EN UNA EMPRESA INDUSTRIAL.

AREA: PROCESOS CONTABLES	
SUB-AREA: CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
N°	TEMAS
35	ANALISIS DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL EN EL SECTOR PÚBLICO.
36	APLICACION SOBRE ORGANIZACION, FUNCIONAMIENTO, IMPLEMENTACION DEL CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACION CONTABLE POR UNA ASOCIACION.
37	EVALUACION PRESUPUESTAL FINANCIERA ECONOMICA Y SOCIAL DE UNA ENTIDAD PÚBLICA
38	ANALISIS DE LA SITUACION ECONOMICA Y FINANCIERA DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES
39	SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL INTEGRADA.
40	EL AREA DE FONDOS EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL INTEGRADA A NIVEL REGIONAL.
41	EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMAS TECNICAS DE CONTROL EN PROYECTOS.
42	ORGANIZACION Y APLICACION CONTABLE DEL MINISTERIO DE VIVIENDA Y CONSTRUCCION
43	APLICACION PRACTICA DEL PLAN CONTABLE GUBERNAMENTAL
44	AUDITORIA GUBERNAMENTAL APLICADO AL SECTOR PUBLICO.
45	EL CONTROL GUBERNAMENTAL COMO INSTRUMENTO DE MEJORAMIENTO DE LAS ACCIONES DE UNA ENTIDAD PÚBLICA
46	TRABAJO DE INVESTIGACION PRACTICA ORGANIZACION CONTROL ADMINISTRATIVO Y APLICACION DEL PLAN CONTABLE GUBERNAMENTAL
47	SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO EN UN ORGANISMO PÚBLICO.
48	SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y SU DESARROLLO EN ORGANISMO PUBLICO
49	APLICACION DEL PLAN CONTABLE GUBERNAMENTAL DE UNA INSTITUCION
50	EVALUACION DEL CONTROL INTERNO EN SISTEMAS DE ABASTECIMIENTOS, TESORERIA Y CONTABILIDAD.

AREA: PROCESOS CONTABLES

SUB-AREA: CONTABILIDAD FINANCIERA

N°	TEMAS
51	APORTES PARA LA ORGANIZACION CONTABLE Y COSTOS.
52	EL PRESUPUESTO DE VENTAS HERRAMIENTAS FUNDAMENTAL EN LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA COMERCIAL.
53	ORGANIZACION E INTRODUCCION DE LOS COSTOS PRE-DETERMINADO EN LA INDUSTRIA
54	ESTUDIO ANALITICO DEL ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE FONDOS Y DEL FLUJO DE CAJA.
55	ANALISIS DEL BALANCE EN LA INFLACION.
56	ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS CONTABLES MEDIANTE LAS RAZONES FINANCIERAS.
57	LA PRACTICA PRESUPUESTARIA COMO CONTROL ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE UNA EMPRESA.
58	DIAGNOSTICO ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS EN UNA EMPRESA.
59	ANALISIS DE ESTADOS FINANCIEROS, PLAN CONTABLE GUBERNAMENTAL.
60	CONTABILIDAD FINANCIERA Y TRIBUTARIA DE UNA EMPRESA.
61	LOS ESTADOS FINANCIEROS EN UNA EMPRESA PUBLICA.
62	ANALISIS, INTERPRETACION Y AJUSTE DE ESTADOS FINANCIEROS.
63	EL ANALISIS FINANCIERO COMO INSTRUMENTO EN LA DETERMINACION DE LOS NIVELES DE ENDEUDAMIENTO Y RECURSOS UTILIZADOS POR UNA EMPRESA.
64	FORMULACION, EJECUCION Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO OPERATIVO
65	EL ARRENDAMIENTO FINANCIERO COMO ALTERNATIVA DE FINANCIACION, SU TRATAMIENTO Y APLICACION EN UNA EMPRESA.
66	ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES
67	MAXIMIZACION DEL VALOR DE LAS EMPRESAS, ENDEUDAMIENTO Y ESTRUCTURA OPTIMA DE FINANCIAMIENTO.
68	RAZONES FINANCIERAS APLICADAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
69	EFECTO DE LA CARGA FINANCIERA EN LA RENTABILIDAD DE UNA EMPRESA
70	CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACION DEL RIESGO CREDITICIO.
71	ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO COMO HERRAMIENTA DE CONTROL DE OPERACIONES Y PLANEACION FINANCIERA DE UNA EMPRESA COMERCIAL
72	ALTERNATIVAS DE CREDITO Y FINANCIAMIENTO PARA EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA PEQUEÑA Y MICROEMPRESA

AREA: ANÁLISIS FINANCIERO CONTABLE	
SUB-AREA: AUDITORÍA	
N°	TEMAS
73	EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, SU EVALUACION Y FUNCION DE LA AUDITORIA INTERNA EN LA EMPRESA MODERNA
74	LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA COMO FACTOR IMPORTATANTE EN EL CONTROL DE LAS EMPRESAS
75	AUDITORIA OPERATIVA Y EL AUDITOR INTERNO
76	EL VALOR AGREGADO EN EL INFORME DE LA AUDITORIA FINANCIERA
77	EL PROCESO DE AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL.
78	DESARROLLO Y APLICACIÓN DE UN MANUAL DE AUDITORÍA, PARA GENERAR VALOR AGREGADO Y LOGRAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS.
79	LA AUDITORÍA EN EL TRATAMIENTO DE LOS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES CON APLICACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA EMPRESA.
80	APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA EN LAS PEQUEÑAS EMPRESAS
81	LA AUDITORÍA EN EL TRATAMIENTO DE LOS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES CON APLICACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA
82	PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA AUDITORÍA AMBIENTAL PARA SU APLICACIÓN EN EMPRESAS
83	IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA INTERNA Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL DE LA EMPRESA DEL SECTOR PRIVADO
84	ANÁLISIS Y PROPUESTA DE MEJORA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.
85	LA AUDITORIA TRIBUTARIA COMO MÉTODO DE PREVENCIÓN.

AREA: ANÁLISIS FINANCIERO CONTABLE	
SUB-AREA: CONTABILIDAD BANCARIA	
N°	TEMAS
86	ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL Y SUS PRINCIPALES ASPECTOS LEGALES CONTABLES EN UNA COOPERATIVA.
87	APLICACION DEL PLAN CONTABLE EN UNA ENTIDAD FINANCIERA.
88	TRATAMIENTO CONTABLE Y OPERACIONAL EN LA BANCA COMERCIAL
89	ORGANIZACION, ADMINISTRACION Y PROCESO CONTABLE DE UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO
90	CONTROL CONTABLE, ADMINISTRATIVO Y TRIBUTARIO EN UNA COOPERATIVA
91	ASPECTOS CONTABLES TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS
92	SISTEMA CONTABLE DE UN BANCO COMERCIAL
93	APLICACION DEL PLAN CONTABLE GENERAL PARA INSTALACIONES FINANCIERAS EN LA BANCA
94	PROCESO OPERATIVO Y CONTABLE PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS CREDITOS

95	ORGANIZACION ADMINISTRATIVA Y SISTEMA CONTABLE
96	ORGANIZACION Y PRINCIPALES OPERACIONES DE UNA EMPRESA BANCARIA Y SU ASPECTO CONTABLE TRIBUTARIO.
97	PROCESO CONTABLE Y DE INFORMATICA DE UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO.
98	EL CONTROL INTERNO EN UNA ENTIDAD BANCARIA
99	ORGANIZACION ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE UNA ENTIDAD BANCARIA.
100	ORGANIZACION Y TRATAMIENTO CONTABLE DE UNA EMPRESA.
101	APLICACION CONTABLE, ADMINISTRATIVA Y TRIBUTARIA
102	SISTEMAS DE INFORMACION Y CONTABILIZACION DE OPERACIONES EN UNA EMPRESA FINANCIERA.
103	CREACION E IMPLEMENTACION DE UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO QUE FINANCIE PROYECTOS DE INVERSION
104	BANCA PERSONAL, SERVICIO Y SU INFLUENCIA EN LA PRESTACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.
105	ANALISIS DEL SISTEMA DE CREDITOS EN MICRO FINANZAS Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DE LA CAJA RURAL DE AHORRO Y CREDITO.
106	EFFECTOS DEL CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA COOPERATIVA.

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

TEMA	MÓDULO I
1	Manejo y conservación de suelos
2	Mecanización agrícola
3	Botánica y fisiología vegetal
4	Operación de sistemas de riego
5	Topografía agrícola
6	Propagación de plantas en viveros
7	Cultivo de hortalizas
8	Cultivo de raíces y tuberosas
9	Cultivo de leguminosas y granos
10	Cultivo de frutales
11	Producción de pastos y forrajes

TEMA	MÓDULO II
12	Anatomía y fisiología animal
13	Instalaciones para la crianza animal
14	Nutrición y alimentación animal
15	Técnicas de mejoramiento animal
16	Producción de aves
17	Producción de vacunos
18	Producción de porcinos
19	Producción de ovinos, caprinos y camélidos
20	Producción de cuyes y conejos
21	Crianza de abejas

TEMA	MÓDULO III
22	Control de enfermedades metabólicas e infecciosas
23	Control de enfermedades parasitarias
24	Manejo integrado de plagas agrícolas
25	Manejo y control de enfermedades agrícolas

TEMA	MÓDULO IV
26	Manejo post cosecha
27	Procesamiento primario de productos agrícolas
28	Procesamiento primario de productos pecuarios
29	Control de calidad de productos agropecuarios
30	Plan de explotación agropecuaria
31	Marketing de productos agropecuarios