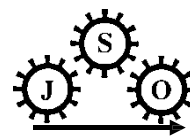




PERÚ

Ministerio
de Educación

UGEL
CAJAMARCA



CETPRO
"SAN JOSÉ OBRERO"

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CAJAMARCA

CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICO

“SAN JOSÉ OBRERO”

CAJAMARCA

PLAN ANUAL DE TRABAJO

2025

Resolución Directoral N° 022-2025 - D-CETPRO- SAN JOSÉ OBRERO

Cajamarca, marzo del 2025

Visto, el Plan Anual de Trabajo del Centro de Educación Técnico Productiva “**San José Obrero**” que se adjunta.

Considerando:

Que es necesario contar con un documento de gestión a mediano plazo que oriente, el trabajo pedagógico, administrativo y de gestión institucional del Centro de Educación Técnico Productiva Público “**San José Obrero**”, a fin de garantizar un eficiente servicio a la Comunidad.

Que habiéndose cumplido organizadamente con todas las etapas para su elaboración.

De conformidad con la Ley General de Educación N° 28044, D.S. N° 009-2005-ED Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo, R.V.M. N° 188-2020-MINEDU. Lineamientos Académicos Generales para Centros de Educación Técnico-productiva. CETPRO.

En concordancia con el Decreto Supremo N° 004-2019-MINEDU, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044. Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU, que aprueba la Política Nacional de Educación Superior y Técnico – Productiva

SE RESUELVE:

1° APROBAR; el Plan Anual de Trabajo para el año 2025 del **CETPRO PÚBLICO “SAN JOSE OBRERO”**, por los motivos que se precisan en la parte considerativa de la presente Resolución Directoral.

2° ENCARGAR, a los órganos funcionales del CETPRO Público “**San José Obrero**”, el fiel cumplimiento de las actividades programadas bajo responsabilidad.

3° REMITIR, el presente Plan de Trabajo, de conformidad a las normas vigentes, a la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

DIRECTOR

INDICE

1. Presentación -----	5
2. Datos generales -----	5
3. Turnos y horario de trabajo -----	6
4. Objetivos generales -----	6
5. Objetivos específicos -----	7
6. Diagnóstico y compromisos -----	8
7. Indicadores y objetivos -----	9
8. Metas de atención y ocupación -----	10
9. Programación de actividades -----	11
10. Presupuesto -----	12
11. Evaluación -----	12
12. Plan de monitoreo y acompañamiento pedagógico -----	13
13. Anexos.	

Fichas de monitoreo y acompañamiento pedagógico 2025

PLAN ANUAL DE TRABAJO

1. PRESENTACIÓN

El Director del CETPRO “SAN JOSÉ OBRERO” de Cajamarca, en coordinación con el personal jerárquico, docente y administrativo, ha elaborado el presente plan anual de trabajo con el propósito de viabilizar la organización y funcionamiento de la Institución, tendiente a mejorar la calidad del servicio educativo de conformidad con los alcances de las Normas de Organización y Desarrollo de las Actividades Educativas del año 2025.

La naturaleza de nuestro plan es operativa, por lo tanto, las metas que se establezcan en él serán de ejecución inmediata, lo cual nos permita estar a la par con los avances de la Educación Tecnológica.

El Plan Anual de Trabajo es un instrumento técnico de gestión operativa, funcional y articuladora que contribuye a la mejora de los aprendizajes y orienta el proceso de gestión pedagógica, administrativa e institucional en base a la misión y visión, con el propósito de conseguir los logros y metas propuestas a corto plazo.

2. DATOS GENERALES

2.1. DENOMINACIÓN

Centro de Educación Técnico - Productiva - “SAN JOSÉ OBRERO”

2.2. UBICACIÓN

- Dirección : Andrés Cayetano Cuadra 1
- Teléfono : 367705
- Departamento : Cajamarca
- Provincia : Cajamarca
- Distrito : Cajamarca
- Lugar : Cajamarca

2.3. CICLOS DE ESTUDIOS

2.3.1. CICLO AUXILIAR

Con los siguientes Programas de estudios:

- ✍ Apoyo Administrativo (secretariado)
- ✍ Asistencia en Contabilidad
- ✍ Corte y ensamblaje de prendas de vestir
- ✍ Peluquería y Barbería

- ✍ Soldadura
- ✍ Soporte técnico y operaciones de centros de Cómputo

2.3.2. CICLO TÉCNICO (según los LAG)

- ✍ Cocina
- ✍ Estilismo
- ✍ Fabricación de prendas de vestir
- ✍ Plataformas y servicios TI

2.4. PERSONAL DIRECTIVO Y JERÁRQUICO

DIRECTOR : Dr. Edwin Martin Correa Cabanillas

PERSONAL JERÁRQUICO : Dr. Víctor Raúl Arévalo Saucedo
Coordinación Académica 1

Mg. Fernando Rafael Salazar Pérez
Coordinación Académica 2

3. TURNOS Y HORARIO DE TRABAJO

3.1. TURNOS : Tarde, Noche, sábado y domingo

3.2. HORARIOS : TARDE: DE **2:00** a **6:00** P.M.

: NOCHE: DE **6:30** a **10:30** P.M.

3.3. DURACIÓN AÑO ACADÉMICO : Inicio 17 de marzo de 2025
Termino 22 de diciembre de 2025

3.4. PERSONAL ADMINISTRATIVO

TARDE: 1:30 - 7:30 P.M.

NOCHE: 5:00 – 11:00 P.M.

3.5. Oficinista : **3:00 a 9:00 pm**

3.6. Guardianía : **10: 00 pm a 6: 00 am**

3.7. DIRECTOR : Tarde y noche

3.8. PERSONAL JERÁRQUICO:

COORDINACION ACADÉMICA 1: De Lunes a viernes - de 6:30 a 10:45 p.m.

Sábado o domingo: mañana.

COORDINACION ACADÈMICA 2: De Lunes a viernes – 2:30 a 7:30 p.m.

Sábado o domingo: Tarde.

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GENERAL:

Planificar, ejecutar y monitorear las actividades administrativas y técnico pedagógicas del CETPRO “San José Obrero” para brindar una educación integral y de calidad durante el año académico 2025.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Viabilizar la ejecución de actividades establecidas en el cronograma de actividades para el año académico 2025.
- Realizar actividades técnico pedagógicas con el personal de la Institución de acuerdo a las innovaciones educativas y tecnológicas en beneficio de los alumnos.
- Monitorear el cumplimiento de actividades administrativas y técnico pedagógicas, que permitan brindar un buen servicio educativo.

5. COMPROMISOS

COMPROMISOS DE GESTIÓN ACADÉMICA ADECUADOS PARA ETP (CGA-ETP)
(Adecuado de la R. M. N° 189 – 2021 – MINEDU)

N°	CGA-ETP	Descripción del logro	Indicadores de seguimiento
1	Desarrollo integral y especializado de los estudiantes	Todos los estudiantes desarrollan sus competencias técnicas o específicas, competencias de empleabilidad, EFSRT y perfil de egreso para un adecuado desenvolvimiento en el ámbito laboral.	1. Incremento del número de estudiantes que aprueban su formación modular. 2. Incremento del número de estudiantes que se certifican y titulan. 3. Incremento del número de estudiantes insertados en el mercado laboral.
2	Acceso de los estudiantes al CETPRO, hasta la culminación de su trayectoria formativa.	El CETPRO San José Obrero, tiene condiciones adecuadas para que los estudiantes culminen su trayectoria formativa en el ciclo auxiliar o técnico.	1. Reducción del número de estudiantes que interrumpen sus estudios. 2. Incremento del número de estudiantes que egresan de cada programa de estudios.
3	Gestión de las condiciones operativas orientadas al sostenimiento del servicio educativo que ofrece el CETPRO San José Obrero.	El CETPRO San José Obrero cuenta con el equipamiento y mobiliario adecuado y personal docente competente para el desarrollo de los aprendizajes según los programas de estudios que oferta.	1. Difusión y seguimiento de la calendarización y prevención de eventos que afecten su cumplimiento. 2. Seguimiento a la asistencia y puntualidad de estudiantes y docentes asegurando el cumplimiento del tiempo lectivo.

			3. Gestión y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario.
4	Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso de los programas de estudios.	Se desarrollan acciones de monitoreo y acompañamiento pedagógico, así como de las EFSRT, que contribuyen a los aprendizajes previstos en cada programa de estudios.	1. Monitoreo de la práctica pedagógica, para recoger información sobre su desempeño, identificar fortalezas, necesidades y realizar estrategias de fortalecimiento y mejora. 2. Implementación de estrategias de desarrollo de competencias docentes y de desarrollo profesional en el ámbito pedagógico y de especialidad. 3. Desarrollo de estrategias para la atención a estudiantes en riesgo de abandonar sus estudios.
5	Gestión del bienestar y la empleabilidad.	El CETPRO San José Obrero promueve una convivencia democrática, inclusiva y respetuosa de sus estudiantes y docentes sin discriminación; además promueve acciones para la promoción del emprendimiento y estrategias para la inserción de estudiantes al sistema laboral.	1. Elaboración articulada, concertada y difusión de las normas de convivencia del CETPRO. 2. Prevención y atención de emergencias, casos de violencia, discriminación o acoso aplicando los protocolos correspondientes. 3. Apoyo socioemocional e integral a los estudiantes. 4. Implementación de estrategias para la inserción de estudiante al sistema laboral. 5. Estrategias de seguimiento a egresados.

6. INDICADORES Y OBJETIVOS

N°	INDICADORES	EXPECTATIVA DE AVANCE	OBJETIVOS	METAS 2025	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Porcentaje de Estudiantes que culminan el módulo.	EL CETPRO “SJO” incrementa el porcentaje de estudiantes que culminan el módulo.	Incrementar progresivamente el % de estudiantes que culminan el módulo.	90 %	Estudiantes que concluyen los módulos satisfactoriamente	Aplicar estrategias de generación de autoempleo, expo ferias y bolsa de trabajo.	Profesor de aula y coordinación académica correspondiente
2	Porcentaje de permanencia y culminación de módulos	Incrementar el número de alumnos que terminan su formación modular durante el año académico 2025	Mantener el número de alumnos que inician y terminan sus estudios en los módulos de cada programa de estudios.	90 %	Estudiantes que se matriculan en los módulos y culminan sus estudios.	Desarrollo de actividades académicas significativas que mantengan la motivación permanente en los estudiantes.	Docentes, Equipo directivo y jerárquico.
3	Porcentaje de horas efectivas cumplidas por cada módulo.	El CETPRO “SJO”, cumple el 95 % de horas efectivas planificadas en la calendarización.	Optimizar el uso adecuado del tiempo según las actividades programadas en el PAT y Reglamento Interno.	95 %	Cumplir con el horario establecido, horas efectivas de trabajo pedagógico con estudiantes.	Implementar espacios de organización y reflexión de uso del tiempo en el aula. Dosificación del tiempo según los procesos pedagógicos en las sesiones.	Prof. De aula, Delegado. Director.
4	Porcentaje de visitas de monitoreo y acompañamiento programado en el PAT que han sido ejecutadas.	Se mejora el desarrollo de las sesiones de aprendizaje y la calidad del servicio educativo en el CETPRO “San José Obrero”	Mejorar el servicio educativo y el uso de documentos técnico-pedagógicos de acuerdo al programa de estudios.	100 %	Modelo de programación modular según LAG. MINEDU	Asistir a reuniones de trabajo o capacitaciones dentro y fuera de la institución educativa.	Director y equipo jerárquico. Profesor de aula.
5	Porcentaje de conflictos sobre los que el Director y CONEI, toman acción.	Director y CONEI, resuelven los conflictos identificados y registrados.	Generar espacios de reflexión sobre convivencia y armonía en el CETPRO. “SJO”, en jornadas pedagógicas.	100 %	Conflictos entre pares y docente, son registrados y analizados para fomentar su solución	Apertura del anecdotario Aplicar la estrategia de diálogo directo para promover la solución del conflicto.	Director y CONEI

7. METAS:

7.1. METAS DE ATENCIÓN: CICLO AUXILIAR Y TÉCNICO

Nº Ord.	Programas de estudios	AÑO 2025	
		Nº Sec.	Nº est.
01	Asistencia en Contabilidad	01	20
02	Corte y ensamblaje de prendas de vestir	01	25
03	Soporte técnico y operaciones de centros de Cómputo	01	20
04	Plataformas y servicios de Tecnologías de la información	01	20
05	Cocina	02	40
06	Estilismo	03	75
07	Fabricación de prendas de vestir	01	25

7.2. METAS DE OCUPACIÓN

Número de Trabajadores	Año 2025	
	H	M
VARIABLE.		
▪ PERSONAL DIRECTIVO Director	01	
▪ PERSONAL JERÁRQUICO Coordinación Académica 1 Coordinación Académica 2	02	
▪ PERSONAL DOCENTE Docentes de Formación Técnica.	03	06
▪ PERSONAL ADMINISTRATIVO Oficinista	01	00
Trabajadores de Servicio	00	02
TOTAL	07	08

8. PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTÍNUA

Según la Resolución Viceministerial N° 090-2024-MINEDU

Implementación del programa de Formación Continua, el numeral 5 establece que:

“Los programas de Formación Continua son acciones formativas que promueven un proceso educativo integral y permanente que se desarrolla a lo largo de la vida. Tienen como objetivo adquirir, perfeccionar o actualizar conocimientos, aptitudes, capacidades personales y/o profesionales, en mejora del desempeño laboral. No conlleva a la obtención del grado académico o título”.

El CETPRO incorpora dentro de su PAT el desarrollo de los programas de Formación Continua de acuerdo con las necesidades identificadas a partir de sus vínculos con el entorno productivo y atendiendo a las demandas del entorno social asociado a su oferta formativa autorizada.

“Los programas de Formación Continua se implementan a través de módulo(s) formativo(s) y/o unidad(es) didáctica(s), de acuerdo con las necesidades identificadas en el entorno laboral”. Para el año 2025 se ha considerado desarrollar los siguientes programas de formación continua:

N°	PROGRAMA	MODALIDAD	N° CRÉDITOS	N° DE HORAS
1	Corte de cabello y peinados	Presencial	6 (2T – 4P)	128 Horas
2	Manicure y pedicure	Presencial	6 (2T – 4P)	128 Horas
3	Gastronomía de pescados y mariscos	Presencial	6 (2T – 4P)	128 Horas
4	Bar y coctelería	Presencial	6 (2T – 4P)	128 Horas
5	Confección de conjuntos de dama	Presencial	6 (2T – 4P)	128 Horas
6	Microsoft Office 365	Semi presencial	10 (6T – 4P)	224 Horas
7	Herramientas informáticas e inteligencia artificial	Semi presencial	10 (6T – 4P)	224 Horas
8	Marketing y redes sociales	Semi presencial	6 (2T – 4P)	128 Horas
9	Atención al cliente	Semi presencial	6 (2T – 4P)	128 Horas

9. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES:

Nº Ord	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EJECUCION	
			Inicio	Término
01	Elaboración y aprobación del PEI y PAT, PCI, reglamento interno.	Director, Jerárq. Docentes y administrativos.	04/03/25	15/03/25
02	Elaboración del cuadro de fechas memorables, según el Calendario Cívico Escolar.	Director y Comisiones	04/03/25	04/03/25
03	Capacitación sobre carpeta pedagógica, herramientas digitales. Competencias para la empleabilidad, uso de las TIC.	Equipo directivo y jerárquico	10/03/25	14/03/25
04	Actualización y/o capacitación de personal docente, directivo y jerárquico, en eventos académicos dentro o fuera de Cajamarca.	Director, docentes y personal jerárquico.	17/03/25	30/12/25
05	Proceso de Publicidad, para matrícula de estudiantes en los diferentes Programas de estudios.	Equipo directivo y secretaria.	02/01/25	27/07/25
06	Monitoreo y seguimiento de la ejecución de Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.	Docentes y Coordinación académica 2	01/04/25	30/11/25
07	Acondicionamiento de Aulas, Talleres y demás ambientes.	Docentes, Coordinación académica 2 Personal administrativo.	15/03/25	18/03/25
08	Actualización del inventario institucional	Equipo autorizado con RD. Del CETPRO	17/03/25	15/11/25
09	Elaboración y ejecución del Plan de monitoreo, acompañamiento pedagógico y proyectos productivos.	Director, personal Jerárquico y docentes	01/04/25	30/11/25
10	Mantenimiento de máquinas y equipos e implementación de talleres del CETPRO.	Coordinación académica 2 Prof. De aula	04/03/25	30/12/25
11	Ferias Tecnológicas y semana técnica.	Docentes, directivo, Coordinación académica 2.	20/06/25	30/10/25
12	Pasantía del personal directivo, jerárquico y docentes de la institución.	Director y Comisión.	02/08/25	10/08/25

13	Clausura del año escolar, y certificación a egresados. Entrega de diploma de egresado, y títulos	Director, jerárquicos, docentes y administrativos. (comisión)		22/12/25
14	Análisis de los resultados de la acción y gestión educativa del año 2025.	Director, jerárquicos y docentes.	22/12/25	30/12/25
15	Elaboración e impresión de actas, registros y demás documentos de la institución.	Equipo directivo y jerárquico.	01/03/25	30/12/25

10. PRESUPUESTO:

Nº Ord	RUBROS / ACTIVIDADES	MONTOS
01	Elaboración y aprobación del PEI y PAT, PCC, reglamento interno	S/. 0.00
02	Elaboración y desarrollo del cuadro de fechas memorables, según el Calendario Cívico Escolar.	S/. 4000.00
03	Jornada pedagógica sobre cumplimiento de compromisos y carpeta pedagógica.	S/. 200.00
04	Actualización y/o capacitación de personal docente, directivo y jerárquico, en eventos académicos de su especialidad dentro o fuera de Cajamarca.	S/. 5000.00
05	Proceso de Publicidad, para la matrícula de estudiantes en las diferentes familias profesionales.	S/. 10000.00
06	Monitoreo y seguimiento de la ejecución de prácticas preprofesionales	S/. 500.00
07	Acondicionamiento de Aulas, (Mantenimiento. MED)	S/. 00.00
08	Actualización del inventario institucional	S/. 500.00
09	Elaboración y ejecución de Plan de Supervisión interna.	S/. 0.00
10	Mantenimiento de máquinas y equipos de los talleres del CETPRO.	S/. 25 000.00
11	Ferias Tecnológicas y semana técnica.	S/. 3 000.00
12	Clausura del año escolar. Y certificación a egresados.	S/. 1000.00
13	Pasantía del personal directivo, jerárquico y docentes de la institución	S/. 7000.00
14	Análisis de los resultados de la acción y gestión educativa del año 2024.	S/. 00.00
15	Impresión y copias de actas, registros y demás documentos de la institución.	S/. 500.00
	TOTAL:	S/. 49 200

11. EVALUACION.

La evaluación del avance y cumplimiento de las actividades programadas para ejecutarse en el presente año académico 2025 se realizará por semestre.

- A través de informes.
- Informe final consolidado en el que se notará los logros y dificultades dirigido a la Unidad de Gestión Educativa Local de Cajamarca.
- Asimismo, los Especialistas de la UGEL y Dirección Regional de Educación Cajamarca, podrán efectuar la evaluación del avance de las actividades programadas cuando lo estimen conveniente.

LA DIRECCIÓN.