



CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO ÁBACO – PIURA Y EL COLEGIO DE ECONOMISTAS DE PIURA

Conste, mediante el presente documento, el convenio que suscriben, por una parte, el INSTITUTO “ÁBACO-PIURA” del Distrito, Provincia Y Departamento de Piura; teniendo como representante al Sr. Luis Alberto García Gonzáles, identificado con DNI N° 02775803, que en adelante se denominará EL INSTITUTO y por otra parte **EL COLEGIO DE ECONOMISTAS DE PIURA**, CON RUC N° 20222234531, con domicilio legal en Calle Arequipa N° 642, interior 10, representado por el Decano, señor RAÚL VICTOR MARTINEZ LUNA, identificado con DNI N° 42177056, en su calidad de Decano, a quien en adelante se le denominará EL COLEGIO, dentro de los términos establecidos según los marcos legales vigentes.

BASE LEGAL:

El convenio que celebran ambas instituciones tiene su fundamento legal en la Constitución Política del Perú, la Ley General de Educación 28044 y su Reglamento según DS N° 011-2012-ED, Ley 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes, DS N° 010-2017-MINEDU Reglamento de la Ley 30512, RVM N° 178-2018-MINEDU, Modificado por R.V N° 277-2019-MINEDU Y 049-2022-MINEDU, Catálogo Nacional de Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva, Ley 28518 Ley de Modalidades Formativas y su Reglamento DS N° 007-2005-TR, DL N° 1401 que aprueba el régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el sector público y el Reglamento Institucional del Instituto “ÁBACO – Piura”.

CLAUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES QUE SUSCRIBEN

EL INSTITUTO

El INSTITUTO ABACO PIURA, oferta los Programas de Estudios de: Gestión Administrativa, Asistencia Administrativa, Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información y Procesos en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

EL COLEGIO

El Colegio Profesional de Economistas de Piura, es una organización que se encarga de vigilar y velar por el fiel cumplimiento de la ley de economistas, tanto por los miembros de la orden como por las entidades públicas y privados. Promueve, fomenta y estimula el estudio de la economía por diferentes medios.

CLAUSULA SEGUNDA: DEL OBJETIVO

El objetivo principal del presente convenio es establecer bases de cooperación interinstitucional, a fin de que los estudiantes de los Programas de Estudios de Gestión Administrativa, Asistencia Administrativa, Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información y Procesos en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio ambiente, realicen sus experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) ó Prácticas Pre Profesionales, con el fin de cumplir un componente curricular del Plan de Estudios; además de estar alineados según Ley N° 28518 y su





reglamento aprobado por D.S. N° 007-2005-TR y participar en la bolsa de trabajo en el Instituto Abaco Piura.

El presente Convenio, además tiene los siguientes objetivos específicos:

- 1). Establecer las bases de cooperación recíproca entre el Instituto y la Empresa que contribuyan a la formación, adiestramiento, actualización y consolidación de las competencias de los estudiantes, en concordancia con los módulos formativos y Unidades Didácticas de los cuatro Programas de Estudios que ofrece el Instituto Abaco Piura; con el fin de contar con recursos humanos competentes para el logro de objetivos y propósitos de ambas instituciones.
- 2). Beneficiar a las dos instituciones que celebran el presente Convenio, mediante el cual el Instituto asegura un servicio educativo de calidad para los estudiantes, basado en un currículo actualizado, de alto nivel académico que a la vez redunda en beneficio de la empresa que recibe a un profesional a la altura de sus expectativas y necesidades.
- 3). Participar en la publicación de ofertas laborales en la bolsa de trabajo del Instituto que se presenten en la Empresa, siempre y cuando éstos tengan un perfil adecuado para nuestros profesionales técnicos.
- 4). Los horarios para el desarrollo de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT), se llevarán a cabo previo acuerdo entre el Instituto y la Empresa, para lo cual se indicará el módulo y horas cronológicas necesarias, distribuidas en jornadas no mayores a 4 horas diarias

MÓDULOS PROFESIONALES DE LOS CUATRO PROGRAMAS DE ESTUDIOS:

| P01 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA MÓDULOS PROFESIONALES | | |
|---|--|--|
| N° | MODULO PROFESIONAL | UNIDAD DE COMPETENCIA |
| 01 | Módulo Profesional N° 01: Elaboración de procedimientos administrativos y presupuesto 128 Horas - 04 Créditos | Unidad de Competencia N° 01 <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar procedimientos administrativos de la organización, en función con los objetivos establecidos. • Definir el presupuesto requerido, de acuerdo con el plan de actividades administrativas y de apoyo. |
| 02 | Módulo Profesional N° 02: Servicios especializados y Administración de Recursos 128 Horas - 04 Créditos | Unidad de Competencia N° 02 <ul style="list-style-type: none"> • Disponer servicios especializados, en función a la política y normativa correspondiente. • Administrar recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente. |
| 03 | Módulo Profesional N° 03: Supervisión del Plan Operativo Empresarial 128 Horas - 04 Créditos | Unidad de Competencia N° 03 <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar el cumplimiento del plan operativo, considerando las políticas y objetivos de la organización y normativa correspondiente. |

ASOCIACION UNIVERSITARIA
 VISION EMPRESARIAL
 C.F. Luis Gonzales
 PROF. TEN. B
 APODERADO

COLEGIO PROFESIONAL DE
 ECONOMISTAS DE PIURA
 Econ. Raúl Victor Martínez Luna
 DECANO

- ✓ Gestión Administrativa
- ✓ Asistencia Administrativa
- ✓ Arquitectura de Plataformas y Servicios de TI
- ✓ Procesos en Seguridad, Salud en el Trabajo y MA



ASOCIACIÓN V. CAL. EDUCATIVA
VISION EMPRESARIAL
C.P. Luis García Gonzales
R.M. 188-B
APODERADO

| P02 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | | |
|---------------------------------|---|---|
| MODULOS PROFESIONALES | | |
| N° | MODULO PROFESIONAL | UNIDAD DE COMPETENCIA |
| 01 | Módulo Profesional N° 01: Gestión de Actividades y Eventos 128 Horas - 04 Créditos | Unidad de Competencia N° 01 <ul style="list-style-type: none"> • Programar las actividades/ eventos, teniendo en cuenta las características, los recursos disponibles y la normativa correspondiente. • Organizar actividades administrativas, según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente. |
| 02 | Módulo Profesional N° 02: Gestión de Documentación y Control de Actividades 128 Horas - 04 Créditos | Unidad de Competencia N° 02 <ul style="list-style-type: none"> • Controlar el cumplimiento de las actividades / eventos, en función de sus políticas y la normativa correspondiente. • Administrar la documentación, en función a la política y normativa correspondiente. |
| 03 | Módulo Profesional N° 03: Gestión de la Administración de Recursos 128 Horas - 04 Créditos | Unidad de Competencia N° 03 <ul style="list-style-type: none"> • Administrar recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente. |

| P03 – ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | |
|--|---|---|
| MODULOS PROFESIONALES | | |
| N° | MODULO PROFESIONAL | UNIDAD DE COMPETENCIA |
| 01 | Módulo Profesional N° 01: Atención de problemas y Monitoreo en TI en la CPD 128 Horas - 04 Créditos | Unidad de Competencia N° 01 <ul style="list-style-type: none"> • Atender requerimientos, incidentes y problemas de primer nivel, asimismo brindar asistencia a nivel operativo y funcional en la etapa de puesta en marcha de los sistemas o servicios de TI, según los procedimientos internos de atención, diseño del sistema o servicios, plan de implantación y buenas prácticas de TI. • Ejecutar acciones de monitoreo y otras acciones operativas programadas, de acuerdo con las buenas prácticas de aseguramiento de operación del CPD y salvaguarda de la información del negocio. |
| 02 | Módulo Profesional N° 02: Puesta en Producción de Sistemas, Mejoras y Mantenimiento de Plataformas Tecnológicas 128 Horas - 04 Créditos | Unidad de Competencia N° 02 <ul style="list-style-type: none"> • Realizar la puesta en producción de los sistemas de información o servicios de TI, de acuerdo con la planificación efectuada. • Realizar las mejoras, mantenimientos preventivos y acciones correctivas en las infraestructuras y plataformas de TI, de acuerdo con el plan de mejoras, gestión de riesgos, continuidad de negocio y políticas de seguridad. |

COLEGIO PROFESIONAL DE ECONOMISTAS DE PUURA
Econ. Raul Victor Martínez Luna
DECANO





| | | |
|----|---|---|
| 03 | Módulo Profesional N° 03: Diseño de Arquitectura y Buenas Prácticas de TI 128 Horas - 04 Créditos | Unidad de Competencia N° 03 <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar la arquitectura de infraestructura y plataforma de TI, de acuerdo con la arquitectura de sistemas de información y servicios de TI, buenas prácticas de TI y estándares en el diseño de arquitectura. |
|----|---|---|

| P04 – PROCESOS EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE | | |
|---|--|--|
| MODULOS PROFESIONALES | | |
| N° | MODULO PROFESIONAL | UNIDAD DE COMPETENCIA |
| 01 | Módulo Profesional N° 01: Elaboración de Procedimientos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente 128 Horas - 04 Créditos | Unidad de Competencia N° 01 <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar procedimientos de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA), según plan establecido, políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente. |
| 02 | Módulo Profesional N° 02: Implementación de Acciones de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente 128 Horas - 04 Créditos | Unidad de Competencia N° 02 <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las acciones de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA), según plan establecido, políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente. |
| 03 | Módulo Profesional N° 03: Control de Procedimientos de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente 128 Horas - 04 Créditos | Unidad de Competencia N° 03 <ul style="list-style-type: none"> • Controlar el cumplimiento de los procedimientos de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA), según plan establecido, políticas y procedimientos de la organización, y normativas correspondientes. |

ASOCIACION CIVIL EDUCATIVA
 VISION EMPRESARIAL
 C.P. Luis C. Gonzales
 RUF. TER. B.
 APURERAGO

COLEGIO PROFESIONAL DE
 ECONOMISTAS DE PIURA
 Econ. Raúl Victor Martínez Luna
 DECANO

CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

EL INSTITUTO SE COMPROMETE A:

1. Remitir a la Empresa con anticipación una carta de presentación, indicando los nombres y apellidos de los estudiantes que realizarán sus experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT), indicando el módulo de estudios, la duración y la cantidad de horas que comprende dichas experiencias; así mismo el nombre del docente responsable de la supervisión, el número de estudiantes que realizarán sus EFSRT en dicha empresa.
2. Enviar docentes para el acompañamiento y/o supervisión para el seguimiento de los estudiantes y evaluación en lo que corresponda con la autorización de la Empresa.
3. El docente supervisor que acompañará a los estudiantes no interferirá de modo alguno con el normal funcionamiento de las labores de la Empresa.

- ✓ Gestión Administrativa
- ✓ Asistencia Administrativa
- ✓ Arquitectura de Plataformas y Servicios de TI
- ✓ Procesos en Seguridad, Salud en el Trabajo y MA



4. Entregar a la Empresa con debida anticipación la ficha de evaluación y ficha de asistencia de los estudiantes
5. Garantizar la asistencia puntual y desempeño responsable de los estudiantes del Instituto durante el desarrollo de sus experiencias formativas, ciñéndose a las normas y reglamentos pre establecidos por la Empresa para sus trabajadores.
6. Difundir y publicar en lugares visibles los servicios que Ofrece la Empresa.
7. Brindar Media Beca de estudios para los trabajadores de la Empresa para los programas de estudios que ofrece el Instituto.

EL COLEGIO SE COMPROMETE A:

1. Facilitar el ingreso de los estudiantes del Instituto a sus ambientes físicos que sean necesarios para el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT), de los estudiantes de los cuatro Programas de Estudios que ofrece el Instituto; así como el uso de sus instalaciones y equipos afines a las competencias y módulos formativos del plan de estudios de dichos programas
2. Permitir el acceso al área de la Empresa, a fin de que los estudiantes del Instituto consoliden su formación académica y de entrenamiento.
3. El desempeño de los estudiantes será evaluado a través de los criterios establecidos por el Instituto y estará a cargo de un representante de la Empresa, así mismo se le facilitará a un docente del Instituto que acompañará el proceso.
4. Brindar las facilidades al docente designado por el Instituto pueda cumplir con sus funciones de supervisor o acompañamiento a los estudiantes.
5. Evaluar a los estudiantes según lo estipulado en las normas vigentes.
6. Otorgar una constancia de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT), con la firma y sello de la Empresa a los estudiantes que han ejecutado las experiencias formativas; la cual no es una constancia de trabajo.
7. La empresa se compromete a atender a dos estudiantes por cada turno de los programas de Asistencia Administrativa y Gestión Administrativa. En total atenderá a 08 estudiantes por año.
8. Los estudiantes del programa de Asistencia Administrativa realizarán sus EFSRT EN las siguientes oficinas:

| | |
|--------------------------------|--------------------------|
| Oficina de Atención al Cliente | Área de Recursos Humanos |
| Área de Contabilidad | Área de eventos |

ASOCIACIÓN EDUCATIVA
VISIÓN EMPRESARIAL
C.P. Luis García Gonzales
R.M. 168 - B
APODERADO

COLEGIO PROFESIONAL DE
ECONOMISTAS DE PUERTO
RICO
Econ. Raúl Victor Martínez Luna
DECANO





9. Los estudiantes de Gestión Administrativa realizarán sus EFSRT en las siguientes oficinas:

| | |
|----------------------|--------------------------|
| Oficina de Marketing | Área de Recursos Humanos |
| Oficina de Proyectos | Área de Planificación |

CLÁUSULA IV: AMBITO DE APLICACIÓN

El convenio es aplicable a los estudiantes de Procesos en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

CLÁUSULA V: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

El incumplimiento de algunos de los compromisos asumidos por ambas partes en el presente convenio, será causal de resolución de este.

CLÁUSULA VI: DE LA VIGENCIA

El presente convenio que suscriben ambas partes tendrá una vigencia de cuatro años, a partir de la fecha de suscripción del mismo, el mismo que podrá ser renovado por un periodo similar, por acuerdo de ambas partes.

Cualquier modificación o aspecto no contemplado en este Convenio, será resuelto por mutuo acuerdo de ambas partes.

Estando ambas partes plenamente de acuerdo con las condiciones expresadas en el presente convenio interinstitucional, firman los representantes en señal de conformidad y aceptación.

Piura, 12 de Enero de 2024.



EMPRESA

ASOCIACION EN EDUCATIVA
VISION EMPRESARIAL
C.P. Luján García Gonzales
Rep. 168-B
APODERADO

INSTITUTO