

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

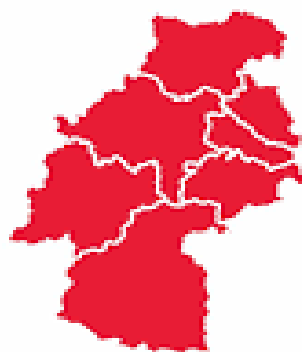
N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Huancaavelica

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
001-2023-DREH/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS.

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE BIBLIOTECA
VIRTUAL PARA LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN
SUPERIOR TECNOLÓGICA DE LA DIRECCIÓN
REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCAVELICA,
2023.**

COMITÉ DE SELECCIÓN

HUANCAVELICA – AGOSTO

2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCAVELICA.
RUC N° : 20407590776
Domicilio legal : Plaza Principal de Ascensión, Ernesto Morales 122 - HVCA.
Teléfono: : 067-453030
Correo electrónico: : abastecimientodreh2022@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCAVELICA, 2023.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 001-2023** el **16 DE AGOSTO DEL 2023.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1 – 00 RECURSOS ORDINARIOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **VEINTIÚN (21) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **la suma de S/ 10.90 (Diez con 90/100 Soles)**. En caso de solicitar un ejemplar, deberá realizar el pago en el Área de Caja de la Dirección Regional de Educación Huancavelica (ubicado en Plaza Principal de Ascensión, Ernesto Morales 122 – HVCA, Provincia de Huancavelica), y recabar en el Área de Abastecimiento de la Dirección Regional de Educación

Huancavelica.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 – Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y demás modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 162-2021-EF y demás modificatorias.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3).**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**

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

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

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

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [Mesa de Partes de la Dirección Regional de Educación Huancavelica](#) (ubicado en Plaza Principal de Ascensión, Ernesto Morales 122 – HVCA, Provincia de Huancavelica).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [PAGO ÚNICO CIENTO POR CIENTO \(100%\), DEL CONTRATO ORIGINAL](#).

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

- Informe técnico por parte de los “Responsables y/o Soporte de la Implementación de la Biblioteca Virtual – 2023” y “Soporte Informático de IESTP”, designados en cada IESTP, y a la Conformidad de Servicio, otorgada por los Directores Generales de los 17 IESTP.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en [Mesa de Partes del Área de Abastecimiento de la Dirección Regional de Educación Huancavelica](#) (ubicado en Plaza Principal de Ascensión, Ernesto Morales 122 – HVCA, Provincia de Huancavelica).

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA - "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCAVELICA, 2023".

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE DEL SERVICIO:

Las áreas usuarias de la presente contratación son: Los dieciséis (17) Institutos de Educación Superior Tecnológica Pública de la Región de Huancavelica:

- 1.1. IESTP "HUANCAVELICA"
- 1.2. IESTP "AURAHUA"
- 1.3. IESTP "CASTROVIRREYNA"
- 1.4. IESTP "CHURCAMPÁ"
- 1.5. IESTP "COLCABAMBA"
- 1.6. IESTP "CANTUTA"
- 1.7. IESTP "LIRCAY"
- 1.8. IESTP "MANUEL SCORZA TORRE"
- 1.9. IESTP "PAUCARÁ"
- 1.10. IESTP "PAZOS"
- 1.11. IESTP "SAN JOSÉ"
- 1.12. IESTP "SAN JUAN BAUTISTA"
- 1.13. IESTP "SAN PEDRO"
- 1.14. IESTP "VIRGEN DE COCHARCAS"
- 1.15. IESTP "PAMPAS"
- 1.16. IESTP "TICRAPO"
- 1.17. IESTP "NUEVO OCCORO"

Las áreas usuarias detalladas pertenecen a la Unidad Ejecutora de la DRE HUANCAVELICA.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de suscripción de Biblioteca Virtual para diecisiete (17) Institutos de Educación Superior Tecnológica Pública de la Región Huancavelica.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca brindar y mejorar el nivel de acceso a 1704 libros electrónicos de doce (12) programas estudios que ofrecen los 17 Institutos de Educación Superior Tecnológica Pública focalizada de acuerdo a un criterio de Selección por programa de estudios a fin de atender a un mayor número de estudiantes y docentes del IESTP; en el marco de la Intervención "Cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad de los IESTP de intervención, en la Actividad de 5006101. DOTACION DE RECURSOS EDUCATIVOS, del Programa Presupuestal 0147: Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica" para el año 2023.

4. ANTECEDENTES:

RM 111-2023-MINEDU, "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2023".

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

• OBJETIVO GENERAL:

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



• **OBJETIVO ESPECIFICO:**

Suscripción de Servicio de biblioteca virtual para los 12 Programas de Estudios: en 17 Institutos de Educación Superior Tecnológica Pública focalizada

Brindar de biblioteca virtual, a la comunidad educativa de los 17 Institutos de Educación Superior Tecnológica Pública, de fácil acceso mediante una app para el móvil y/o tableta y/o equipo informático, proporcionada por la Dirección Regional de Educación, y una aplicación de ordenador o se lean directamente en el navegador, desde su página web.

6. ALCANCE DEL SERVICIO

01 SUSCRIPCIÓN ANUAL A LIBROS ELECTRÓNICOS

- El material bibliográfico virtual debe ser accesible para la comunidad educativa desde la página web la Institución de acuerdo con los programas de estudio que oferta, en ese sentido, el proveedor deberá colocar un link en la página web de cada institución focalizada.
- No deberán contener libros electrónicos de acceso gratuito.
- El servicio de Bases de datos de libros digitales comprenderá a editoriales reconocidas.
- Tipos de accesos (estudiante y docente): monousuario, multiusuario preferentemente y usuario para administrador de cada IESTP, Especialistas de Educación Superior y el Especialista de Calidad del PP 147.
- La cantidad requerida es de 142 títulos por programa de estudio de IESTP beneficiario.
- El acceso a la biblioteca virtual de cada uno de los Institutos será de manera independiente.
- Periodo de licencia: por un (01) año una vez activado el servicio en los 12 Programas de Estudios de los 17 IESTP beneficiarios.
- Acceso remoto; Plataforma del IESTP de intervención, navegadores (mozilla firefox, internet explorer, safari, chrome) y dispositivos (smartphones, tablets, laptops, desktops).
- Generación de usuarios y contraseñas en función al número de docentes y Población de estudiantes de cada IESTP de intervención. (variables según IEST público y región).
- Generación y entrega de un Usuario – Administrador, con contraseña general para acceder a la Biblioteca Virtual de los 12 Programas de Estudios implementados en el ámbito de la Región Huancavelica, el cual deberá ser compartido al correo electrónico del Especialista de Educación Superior, Especialista de Calidad del Programa Presupuestal 147, asimismo compartir dicho acceso con los "Responsables y/o soporte de la implementación de la Biblioteca Virtual – 2023" y Director general, a fin de que sea compartido y utilizado con la comunidad educativa y puedan acceder a los demás Libros virtuales implementados en los otros Programas de Estudios.
- Permitir descargas del material bibliográfico en su totalidad dentro del aplicativo móvil con fines de coadyuvar el proceso de formación tecnológica de los estudiantes.
- La biblioteca virtual debe tener la opción de contador de ingresantes, reporte por Programa de Estudios, Reporte por IESTP. Un panel de control del tráfico que permitirá tener analíticas de los accesos de los usuarios, por día, y mes.
- El contenido de las colecciones estarán 100% en idioma español, salvo caso de libros en idioma extranjero (Ingles).
- Los títulos para considerarse dentro de la biblioteca virtual son aquellos por los que se paga una licencia para acceder a ellos y poder leerlos y utilizarlos.

pág. 2

Complementariamente puede incluirse material de libre acceso o de datos abiertos, pero solo de forma adicional.

- El Director General del IESTP de intervención, designará mediante acto administrativo al "Responsables y/o soporte de la implementación de la Biblioteca Virtual – 2023" y "Encargado de Desarrollo Informático de IESTP" a nivel de los IESTP de focalizados, con la finalidad de verificar el correcto funcionamiento, orientar a los estudiantes y docentes, en caso requiera o tengan dudas sobre el uso, reporte de incidentes, reporte de estadísticas sobre su uso, y otros.
- El proveedor deberá capacitar al personal "Responsable y/o soporte de la implementación de la Biblioteca Virtual – 2023" y "Encargado de Desarrollo Informático" designado por la Dirección General tras la instalación de la Biblioteca Virtual, con la finalidad de conocer la administración, mantenimiento operativo y funcional adecuado.
- Activación de la cuenta institucional del IESTP (Usuario administrador), capacitación de usuarios y habilitación de acceso.
- Capacitación de manera trimestral por parte del proveedor, en relación al uso de la Biblioteca Virtual con toda la comunidad educativa, previa coordinación con el Director General del IESTP de intervención.
- La Biblioteca Virtual deberá tener las características de usable, interactiva y reponsive.
- Otras herramientas (accesos directos) herramientas que facilitan el manejo de la información al usuario, con las diversas opciones:
 - **Agregar marcador:** señalador de la página.
 - **Agregar notas y/o comentarios:** se pueden realizar anotaciones en las páginas o párrafos de cada título que esté utilizando.
 - **Obtener cita:** permite obtener la cita bibliográfica, en el estilo que haya sido seleccionado por el usuario (APA 7, MLA, CHICAGO, HARVARD, VANCOUVER).
 - **Imprimir:** función disponible de manera limitada por las editoriales y autores de los libros, de acuerdo con los términos de la licencia de uso.
- La plataforma donde se alojará la biblioteca deberá tener múltiples opciones de búsqueda y herramientas informáticas propias, que perfeccionan el conocimiento y contenidos hallados de uso totalmente personalizados.
- El proveedor culminado la implementación del servicio, deberá realizar la presentación y uso de los mismos mediante una reunión de video conferencia virtual con la participación de los Directivos, Gestores Pedagógicos, docentes, estudiantes de los IESTP focalizados, Especialista de Educación Superior de la DREH y Especialista de PP 147-DREH.
- La edición del material bibliográfico no debe sobre pasar 7 años.

TÍTULOS A CONTRATAR PARA 12 PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE LOS 17 IESTP:

- El total de las licencias de los libros virtuales a adquirir son 1704, los cuales están distribuidos en los 12 programas de estudios de formación profesional de los 17 Institutos focalizados.
- Las licencias adquiridas deben beneficiar a los Institutos que tengan los mismos programas de estudios de manera independiente, en su respectiva biblioteca virtual.

N°	NOMBRE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	CARACTERÍSTICAS/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Servicio de Suscripción Institucional a entorno virtual	Licencia y título	N° total de títulos por	Servicio de suscripción, institucional a entorno virtual (biblioteca virtual) para población de estudiantes (2952) y docentes de (275) por un periodo no menor de 01 año, incluye:

página 2

(BIBLIOTECA VIRTUAL, Y OTROS)	región. ¹	<p>a) Biblioteca virtual, registros con clasificación, metabuscadores, referenciación Bibliográfica, ficha técnica por cada documento, opciones de búsqueda avanzada para consultas, para los Programas de estudio:</p> <p>Programas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Arquitectura de plataformas y servicios de tecnologías de la información y/o Computación e Informática y/o Desarrollo de Sistemas de Información 2. Construcción Civil. 3. Explotación Minera. 4. Mantenimiento de Maquinaria Pesada. 5. Producción Agropecuaria. 6. Contabilidad. 7. Enfermería técnica. 8. Industrias Alimentarias. 9. Mecánica Automotriz. 10. Electrotécnica Industrial. 11. Mecánica de Producción Industrial. 12. Secretariado Ejecutivo y/o Asistente Administrativo.
-------------------------------	----------------------	--



1.1. LOS TITULOS A CONTRATAR POR PROGRAMA DE ESTUDIOS:

A nivel de la Región Huancavelica: 12 Programa de Estudios (según **ANEXO N° 01: Titulos de Libros digitales para suscripción anual, según los Programas de Estudios de los IESTP de la Región Huancavelica**)



1.2. SERVICIO DE INSTALACIÓN Y SOPORTE:

El proveedor será el único responsable de realizar la configuración de todo lo propuesto. Activación de la cuenta institucional del IEST público (Usuario administrador), capacitación de usuarios y habilitación de accesos.

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



1.3. IEST BENEFICIARIOS y SUS PROGRAMAS DE ESTUDIOS:

N°	IESTP	Programa de Estudios ²
01	IESTP HUANCAMELICA	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad. • Producción Agropecuaria. • Mecánica de producción industrial. • Secretariado Ejecutivo / Asistente administrativo. • Computación e informática. • Enfermería Técnica. • Construcción Civil.
02	IESTP NUEVO OCCORO	<ul style="list-style-type: none"> • Computación e informática



¹ El Total de títulos por región (100 por IEST) se distribuye entre la totalidad de programas académicos que no se repiten de los IEST de la región. En caso se repita el programa de estudios el número de títulos se considera una sola vez. De contratarse un mayor número de títulos, se sugiere sean asignados a los programas con mayor número de estudiantes o que se repiten en mayor cantidad de institutos.

² Los doce (12) programas de estudios contara con una totalidad de 1704 libros electrónicos según los Institutos de Educación Superior Tecnológica focalizada.

03	IESTP AURAHUA	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción Civil. • Producción Agropecuaria. • Enfermería Técnica
04	IESTP CASTROVIRREYNA	<ul style="list-style-type: none"> • Explotación Minera • Computación e informática
05	IESTP TICRAPO	<ul style="list-style-type: none"> • Producción Agropecuaria. • Desarrollo de sistemas de información
06	IESTP SAN JUAN BAUTISTA DE HUAYTA	<ul style="list-style-type: none"> • Industrias alimentarias • Computación e informática
07	IESTP CHURCAMPÁ	<ul style="list-style-type: none"> • Producción Agropecuaria. • Arquitectura de plataformas y servicios de tecnologías de la información. • Enfermería Técnica.
08	IESTP SAN PEDRO DE CORIS	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de maquinaria pesada
09	IESTP DE PAMPAS	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción Civil • Producción Agropecuaria. • Electrotécnica industrial. • Computación e informática. • Enfermería Técnica
10	IESTP DE COLCABAMBA	<ul style="list-style-type: none"> • Producción Agropecuaria.
11	IESTP PAZOS	<ul style="list-style-type: none"> • Producción Agropecuaria.
12	IESTP SAN JOSÉ DE TINTAY PUNCU	<ul style="list-style-type: none"> • Producción Agropecuaria
13	IESTP LA CANTUTA	<ul style="list-style-type: none"> • Producción Agropecuaria
14	IESTP LIRCAY	<ul style="list-style-type: none"> • Explotación minera. • Mecánica automotriz
15	IESTP VIRGEN DE COCHARCAS	<ul style="list-style-type: none"> • Producción Agropecuaria
16	IESTP MANUEL SCORZA TORRE	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción civil • Producción Agropecuaria. • Computación e informática
17	IESTP PAUCARÁ	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción civil. • Contabilidad. • Producción Agropecuaria

1.4.

NUMERO DE LIBROS POR PROGRAMAS DE ESTUDIOS:

N°	Programa de Estudios ³	RESUMEN DE CANT. DE PROGRAMAS BENEFICIARIAS	NUMERO DE LIBROS POR PROGRAMA
01	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA/ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN/DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	08	142
02	CONSTRUCCIÓN CIVIL	05	142
03	EXPLOTACIÓN MINERA	02	142
04	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA	01	142
05	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	12	142
06	CONTABILIDAD	02	142

³ Los doce (12) programas de estudios contara con una totalidad de 1704 libros electrónicos según los Institutos de Educación Superior Tecnológica focalizada.

07	ENFERMERIA TECNICA	05	142
08	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	01	142
09	MECANICA AUTOMOTRIZ	01	142
10	ELECTROTECNIA INDUSTRIAL	01	142
11	MECANICA DE PRODUCCION INDUSTRIAL	02	142
12	SECRETARIADO EJECUTIVO/ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01	142
TOTAL A NIVEL DE LOS 17 IESTP - LIBROS		41 (Programas)	1704 (Títulos)

1.5. NUMERO DE ESTUDIANTES POR PROGRAMAS DE ESTUDIOS AL 2023:

ITEM	IEST	PROGRAMA DE ESTUDIO OFERATDO 2023	MATRICULADOS (SEMESTRE I) 2023							
			I	II	III	IV	V	VI	TOTAL	TOTAL /IESTP
1	IESTP AURAHUA	1. Construcción Civil,	22		11		8		41	143
		2. Enfermería Técnica,	30		15		11		56	
		3. Producción Agropecuaria	24		14		8		46	
2	IESTP CASTROVIRREYNA	1. Explotación Minera,	27		20		15		62	142
		2. Computación e Informática / Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de Información	30		25		25		80	
3	IESTP CHURCAMP	1. Computación e Informática / Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de Información	34		24		24		82	257
		2. Enfermería Técnica	43		39		27		109	
		3. Producción Agropecuaria	34		18		14		66	
4	IESTP COLCABAMBA	1. Producción Agropecuaria	30		20		16		66	66
5	IESTP HUANCAMELICA	1. Computación e Informática / Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de Información/Desarrollo de Sistema de Información,	55		28		32		115	723
		2. Construcción Civil	40		28		32		100	
		3. Contabilidad	46		44		48		138	
		4. Enfermería Técnica,	64		36		37		137	
		5. Mecánica de Producción Industrial	23		9		8		40	
		6. Producción Agropecuaria	42		26		32		100	
		7. Secretariado Ejecutivo/Asistencia Administrativa,	41		24		28		93	
6	IESTP LA CANTUTA	1. Producción Agropecuaria,	36		23		34		93	93
7	IESTP LIRCAY	1. Explotación Minera,	30		25		14		69	184
		2. Mecánica Automotriz,	30		25		9		64	
		3. Mecánica de Producción,	30		14		7		51	
8	IESTP MANUEL SCORZA TORRE	1. Computación e Informática / Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de Información	32		21		19		72	219
		2. Construcción Civil	31		22		24		77	
		3. Producción Agropecuaria,	30		21		19		70	

án 6

9	IESTP NUEVO OCCORO	1. Computación e Informática / Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de Información	33	29	20	82	82
10	IESTP PAMPAS – TAYACAJA	1. Computación e Informática / Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de Información	37	25	17	79	383
		2. Construcción Civil.	31	21	13	65	
		3. Electrotécnica Industrial	30	30	23	83	
		4. Enfermería Técnica	39	30	24	93	
		5. Producción Agropecuaria	28	21	14	63	
11	IESTP PAUCARA	1. Construcción Civil.	22	25	12	59	176
		2. Contabilidad	35	27	19	81	
		3. Producción Agropecuaria	18	14	4	36	
12	IESTP PAZOS	1. Producción Agropecuaria	30	15	21	66	66
13	IESTP "SAN JOSE" - TINTAY PUNKU	1. Producción Agropecuaria	18	23	17	58	58
14	IESTP SAN JUAN BAUTISTA	1. Computación e Informática / Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de Información	15	7	9	31	56
		1. Industrias Alimentarias	15	4	6	25	
15	IESTP SAN PEDRO	2. Mantenimiento de Maquinaria Pesada.	35	23	14	72	72
16	IESTP TICRAPO	1. Computación e Informática / Desarrollo de Sistemas de Información	23	6	9	38	158
		2. Enfermería Técnica	27	21	24	72	
		3. Producción Agropecuaria	27	12	9	48	
17	IESTP VIRGEN DE COCHARCAS	1. Producción Agropecuaria	35	19	19	73	73
TOTAL ESTUDIANTES POR SEMESTRE			1302	884	765	2951	

FUENTE: Registra - MINEDU /Esp. De Educ. Superior.
Realizar la Activación de Usuario y Contraseña

1.6. NUMERO DE DIRECTIVOS, GESTORES PEDAGÓGICOS Y DOCENTES POR IESTP AL 2023:

N°	COD MODULAR	INSTITUCION EDUCATIVA	DIRECTIVOS JERÁRQUICOS Y ADMINISTRATIVOS			CANT. DE DOCENTES		PLAZA VRAEM	TOTAL GENERAL POR INSTITUTOS	TOTAL GENERAL IESTP
			DIRECT. (DIREC. GENERAL)	GESTORES PEDAGÓGICOS	ADMINIST. D.L. 279	DOCENTES 40 HORAS	DOCENTES BOLSA DE HORAS			
1	0688051	IESTP. HUANCAMELICA	1	8	12	31	10	0	62	275
2	0743336	IESTP. PAMPAS - TAYACAJA	1	2	8	28	0	0	39	
3	0803908	IESTP. CHURCAMP	1	1	1	13	0	0	16	
4	1058155	IESTP. CASTROVIRREYNA	1	0	1	5	0	2	9	
5	1058650	IESTP. TICRAPO	1	3	2	9	1	1	17	
6	1058742	IESTP. AURAHUA	1	2	2	9	1	1	16	
7	1060110	IESTP. MANUEL SCORZA TORRE	1	3	2	13	0	0	19	
8	1059245	IESTP. SAN JUAN BAUTISTA	1	0	2	7	0	1	11	
9	1280668	IESTP. LA CANTUTA - SECCLLA	0	2	0	5	0	1	8	

página 7

10	1348697	IESTP. NUEVO OCCORO	1	2	0	2	0	2	7
11	1350404	IESTP. SAN PEDRO DE CORIS	1	2	0	5	0	0	8
12	1389949	IESTP. PAZOS	1	2	0	5	0	0	8
13	1389956	IESTP. COLCABAMBA	1	2	0	5	0	0	8
14	1389980	IESTP. SAN JOSE - TINTAY PUNCU	1	2	0	5	0	0	8
15	1403559	IESTP. LIRCAY	1	4	0	9	0	2	16
16	1403575	IESTP. VIRGEN DE COCHARCAS	1	0	0	4	1	1	7
17	1716323	IESTP. PAUCARA	0	3	0	12	1	0	16

FUENTE: Elaboración - Esp. De calidad PP147.

Realizar la Activación de Usuario y Contraseña

1.7. PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá contar con un Plan de Trabajo que permita cumplir con los Plazos establecidos en el Contrato y/o Orden de Servicio notificado, para la intervención del Servicio de biblioteca Virtual para los 12 Programas de Estudios de los 17 IESTP focalizados, el cual deberá presentar ante la Dirección Regional de Educación de Huancavelica de manera presencial y/o virtual, en el plazo de 03 días hábiles de recibido el Contrato y/o orden de servicio.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1 Requisitos del proveedor

Persona natural o jurídica

- Contar con RNP - Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Consultor de servicios.
- Contar con RUC Activo y habido
- Contar con código de Cuenta Interbancaria CCI, asociado al RUC.
- Acreditar un jefe residente para la ejecución del servicio.
- Acredita 01 personal de apoyo para la ejecución del servicio.
- El proveedor deberá presentar al menos 02 opciones de libros electrónicos por cada título propuestos, por programa de estudios de los institutos beneficiarios, considerando Título y Autor. La coordinación deberá realizarla con el Área Usaria, al momento de la implementación de los recursos educativos bibliográficos.
- Experiencia en al menos, seis (06) instituciones educativas de educación superior, relacionadas a la Instalación y/o implementación de bibliotecas virtuales a nivel nacional.



xup

7.2 Habilitación del proveedor

El proveedor debe poseer una amplia experiencia en el país con una presencia en el mercado nacional como mínimo de (01) año, responsable de la distribución de bases de datos a bibliotecas y otras unidades de información.

Se acreditará con la presentación de Constancia y/o Certificado y/o Carta o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente que el proveedor posee la Distribución de Bases de datos a bibliotecas y otras unidades de información.

7.3 Equipamiento estratégico:

- Contar con dos (02) computadoras portátiles (Procesador i7/Ryzen 5.1.5 Ghz., Memoria RAM 8 Gbx1 (DDR3 ó DDR4) y Disco Duro 250 GBx 1080), y deberá acreditar con las boletas y/o facturas y/o compromiso de compra de los bienes.

7.4 Requisitos de su personal:

El proveedor deberá tener como parte de su equipo al siguiente personal:

- Los perfiles básicos del personal que realizará el servicio en los 17 IESTP serán de:

A. (01) UN RESIDENTE O JEFE DE EQUIPO:

FORMACIÓN ACADEMICA:

Requisitos:

- Ingeniero en Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería Computacional y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería de Tecnologías de Información y Sistemas, y afines.
Colegiado y Habilitado.

Acreditación:

El Grado o Título de Ingeniero en Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería Computacional y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería de Tecnologías de Información y Sistemas, y afines, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso que el Grado o Título de Ingeniero en sistemas y/o computación e informática y/o ingeniería computacional, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

CAPACITACIÓN:

Requisitos:

- Contar con capacitaciones hasta un máximo de 120 horas lectivas en Gestión de Proyectos Tecnológicos y/o administración de proyectos tecnológicos y/o Gerencia de Proyectos – PMI y/o Dirección de Gestión de E-Learning y/o en manejo de CMS para Gestión de Material Bibliográfico Digital y/o manejo de aulas virtuales y/o similares.



Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL:

Requisitos:

Experiencia mínima de un año (01) contados a partir de la obtención del grado de bachiller, en temas asociadas a: la Implementación de Bibliotecas Virtuales, Aulas Virtuales, E-Learning y similares, en cargo y/o puesto de "Especialista Informático" en el sector Público y/o Privado. Se adjuntará en copias (verificables al momento que el postor presenta su oferta).

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

B. (01) UN PERSONAL DE APOYO:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Requisitos:

Bachiller en Ingeniería de Sistemas/Ingeniería Informática y/o Técnico en Computación e Informática y/o afines.

Acreditación:

El Grado de Bachiller en Ingeniería de Sistemas/Ingeniería Informática y/o Profesional Técnico en Computación e informática y a fines, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

CAPACITACIÓN:

Requisitos:

- Contar con Capacitaciones, hasta un máximo de 120 horas lectivas en manejo de CMS para Gestión de Material Bibliográfico Digital y/o manejo de aulas virtuales y/o manejo de Bibliotecas Virtuales y/o similares.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL:

Requisitos:

Experiencia mínima de un año (01) contados a partir de la obtención del grado de bachiller y/o Título Profesional Técnico, en temas asociados a manejo de aulas virtuales y/o E-Learning y/o manejo de CMS para Gestión de material Bibliográfico Digital y/o Bibliotecas Virtuales y/o similares, en el sector Público y/o Privado. Se adjuntará en copias (verificables al momento que el postor presenta su oferta).

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- El contratista designará a un **RESPONSABLE DEL SERVICIO (Residente o jefe de equipo)** quien se hará cargo de coordinar la ejecución y cumplimiento de la implementación de la Biblioteca Virtual y demás, de acuerdo al requerimiento de cada Programa de Estudio de los IESTP de intervención, la solución de las situaciones imprevistas y cualquier otra actividad relacionada al servicio.

8. MEDIDAS DE CONTROL

- 8.2. **Áreas que supervisan:** Director General de los IESTP beneficiarios, "Responsables y/o soporte de la implementación de la Biblioteca Virtual – 2023" y "Encargado de Desarrollo Informático de IESTP" y Área de Informática de la DREH.
- 8.3. **Áreas que coordinan con el proveedor:** Área de abastecimientos de la DREH, Dirección General del IESTP beneficiarios y DGP-DREH (Especialista de Educación Superior y Especialista de Calidad del PP 147).
- 8.4. **Área que brinda la conformidad:** La Dirección General del Institutos de Educación Superior Tecnológico Público de intervención, previo al informe técnico favorable del "Responsables y/o soporte de la implementación de la Biblioteca Virtual – 2023" y "Soporte Informático de IESTP", designados en cada IESTP, con el V°B de la Dirección de Gestión Pedagógica de la DREH, V°B de Especialista de Educación Superior y Especialista de Calidad del PP 147.



9. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- **Lugar.** - La prestación del servicio de suscripción a una base de datos de Libros electrónicos, se desarrollará dentro del dominio de la página web de los 17 IESTP beneficiarios según se detalla:

N°	NOMBRE DE INSTITUTO	DOMINIO WEB
1	IESTP "AURAHUA"	https://iestpaurahua.edu.pe/
2	IESTP "CASTROVIRREYNA"	https://iestpcastrovirreyna.edu.pe
3	IESTP "CHURCAMPÁ"	https://iestpch.edu.pe/
4	IESTP "COLCABAMBA"	http://iestpcolcabamba.edu.pe
5	IESTP "HUANCANELICA"	http://www.iestph.edu.pe/web
6	IESTP "LA CANTUTA"	www.iestpcantuta.edu.pe
7	IESTP "LIRCAY"	iestplircay.edu.pe
8	IESTP "MANUEL SCORZA TORRE"	iestpmst.edu.pe
9	IESTP "NUEVO OCCORO"	www.iestpnuevooccoro.edu.pe
10	IESTP "PAMPAS"	https://iestppampastayacaja.edu.pe/
11	IESTP "PAUCARÁ"	www.iestppaucara.edu.pe
12	IESTP "PAZOS"	https://iestppazos.edu.pe/
13	IESTP "SAN JOSÉ"	https://iestpsanjose.edu.pe/
14	IESTP "SAN JUAN BAUTISTA"	iestpsanjuanbautistahuaytara.edu.pe
15	IESTP "SAN PEDRO"	http://iestpsanpedrodecoris.edu.pe/
16	IESTP "TICRAPO"	http://www.iestpticrapo.edu.pe/
17	IESTP "VIRGEN DE COCHARCAS"	www.iestpvcjulcamarca.edu.pe

En caso se diera el cambio de dominio web del IESTP, el proveedor deberá realizar la habilitación de la Biblioteca, cuando se requiera en el nuevo dominio web.



➤ **Plazo de Prestación del Servicio:**

El plazo de ejecución del servicio será, de **21 días calendarios** contados desde el día siguiente de la firma del contrato y/o recepción de la orden de servicio. El contratista una vez firmado el contrato y/o recepción de la orden del Servicio, se comunicará con el Especialista de Calidad del PP 147 de la Dirección Regional de Educación de Huancavelica para recibir el directorio de Directores Generales y Responsables designados de las Bibliotecas Virtuales 2023, y demás coordinaciones de los 17 IESTP beneficiarios: Lic. Adm. Antonio Cencia Quispe con Cel: 964714114, e-mail: acencia@huancavelica.edu.pe

➤ **Entregables:**

El contratista deberá de presentar de manera física o virtual ante la Dirección Regional de Educación de Huancavelica, mediante mesa de partes, los siguientes documentos al momento de finalizar el servicio total en los 17 IESTP la siguiente información:

- ❖ Carta informando la culminación de actividades, dirigida al Director Regional de Educación de Huancavelica en el cual contenga el Informe Técnico de Actividades. En el Asunto "CULMINACIÓN DE SERVICIO DE BIBLIOTECAS VIRTUALES, EN LOS 17 IESTP DEL AMBITO DE LA REGIÓN HUANCAVELICA".
- ❖ Relación de libros suscritos en la biblioteca virtual, por los 12 programas de estudios del IESTP focalizados.
- ❖ Captura de Pantalla y/o Archivo de fotos del antes de ejecutar el servicio.
- ❖ Captura de Pantalla y/o Archivo de fotos durante la ejecución del servicio.
- ❖ Captura de Pantalla y/o Archivo de fotos después de ejecutar el servicio.
- ❖ Manual de usuario de la Biblioteca Virtual.
- ❖ Manual de usuario para la administración de la Biblioteca Virtual.
- ❖ Carta de Garantía y/o documento similar, que acredite la garantía mínima de 01 año, una vez activado el servicio.
- ❖ Evidencia de Capacitación Desarrollada a los Directores Generales, Gestores Pedagógicos, Administrativos, Docentes, Representante de los Estudiantes por programa de estudios, Responsables Designados de Biblioteca Virtual, del IESTP beneficiario.
- ❖ Demo o video tutorial de la Biblioteca Virtual.



- ❖ Acta de Conformidad en según **ANEXO N° 09**, de acuerdo a la DIRECTIVA N° 004-2023/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, por IESTP Beneficiario.

*Por su parte el Director General del IESTP de intervención, recibido el Informe Técnico de Actividades sobre culminación por parte del Contratista, deriva mediante Oficio a la DREH con atención a la Dirección de Gestión Pedagógica, el informe técnico del "Responsables y/o soporte de la implementación de la Biblioteca Virtual – 2023" y "Soporte Informático de IESTP", adjuntando la Acta de Conformidad en según **ANEXO N° 09**, en 03 Ejemplares. En caso que el servicio se haya cumplido favorablemente y en caso contrario emitir el informe de incumplimiento del servicio.*

Dicha documentación será ingresada por mesa de partes de la Dirección Regional de Educación de Huancavelica: mesadepartes@drehuancavelica.gob.pe de manera física y/o digital con copia a los correos del: Especialista de Educación Superior Mg. Magno Gutiérrez Jurado mgutierrez@huancavelica.edu.pe, y Especialista de Calidad del PP 147: Lic. Adm. Antonio Cencia Quispe, e-mail: acencia@huancavelica.edu.pe.

*** Precisión:** La documentación ingresada de manera física y/o digital por mesa de partes de la Dirección Regional de Huancavelica, será derivada a la Dirección de Gestión Pedagógica – Especialista de Educación Superior, a fin de que emita el Informe correspondiente en caso lo amerite, para el V°B por parte de la Dirección de Gestión Pedagógica de la DREH, V°B de especialista de educación superior y especialista de Calidad del PP 147.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Proceso de Adjudicación Simplificada

11. GARANTÍA MINIMA DEL SERVICIO:

Será de 01 año después de activado el servicio.

El Contratista es el único responsable ante la Dirección Regional de Educación de Huancavelica (IESTP Beneficiarios), de cumplir con la presentación del servicio contratado, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.

12. SOPORTE:

En caso se dé una falla o avería en el funcionamiento de la Biblioteca Virtual implementada, los responsables designados por parte del IEST público beneficiarios, deberán reportar el incidente a la Dirección Regional de Educación de Huancavelica mediante mesa de partes virtual, quien a su vez se comunica con el proveedor para que designe un personal que debe coordinar con el IEST público para dar solución

al problema en un plazo de veinticuatro (24) horas (según el término de la distancia) una vez que le sea reportado.

a) Horarios de la prestación del servicio

- Las actividades para ejecutar el servicio de plataforma virtual y componentes deberán ser ejecutadas dentro del horario regular establecido en coordinación con el director general y el encargado del IESTP intervenido, es decir, de lunes a domingo de 7:00 am a 6:00 pm.
- Para dichas atenciones, el personal deberá mantener prendido su teléfono celular de manera permanente, y los permisos deberán ser coordinados con el director general de la Institución.



b) Recursos y facilidades para proveer por la entidad

- Los Directores Generales de los IESTP focalizados asignará a la entidad contratista un responsable para facilitar el acceso a la página web, y demás que se requiera por parte del contratista, en caso de incumpliendo a lo mencionado por parte de los IESTP, el contratista deberá informar mediante documento a la DREH a fin de tomar acciones pertinentes
- El Director General del IESTP beneficiario de la intervención, mediante acto administrativo designará un responsable para la administración de la Plataforma Virtual, Sistemas Integrados, Pagina Web, responsable que verifique el óptimo funcionamiento del servicio de Servidor y/o hosting, asimismo ser responsable de la actualización de información en cada periodo académico.



13. FORMA DE PAGO

Pago único del 100 % luego de activado el servicio, previo al Informe técnico por parte de los **"Responsables y/o soporte de la implementación de la Biblioteca Virtual – 2023"** y **"Soporte Informático de IESTP"**, designados en cada IESTP, y a la Conformidad de Servicio, otorgada por los Directores Generales del 17 IESTP, asimismo siendo los documentos necesarios para el Trámite.



- ✓ Código de Cuenta Interbancarios CCI.
- ✓ Factura electrónica.
- ✓ Conformidades de servicio de los 17 IESTP.

14. CONFIDENCIALIDAD

No aplican para el presente servicio

15. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La Conformidad será otorgada por la Dirección General del Institutos de

Educación Superior Tecnológico Público de intervención, previo al informe técnico favorable del "Responsables y/o soporte de la implementación de la Biblioteca Virtual – 2023" y "Soporte Informático de IESTP", designados en cada IESTP, con el V°B de la Dirección de Gestión Pedagógica de la DREH, V°B de Especialista de Educación Superior y Especialista de Calidad del PP 147.

16. PENALIDADES

Penalidades por mora:

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, LA ENTIDAD le aplicará a el contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (de ser el caso, del ítem, o de la proporción del contrato que debió ejecutarse). En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente, y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final.



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

17. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

- Fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios
- Meta Presupuestal: 034
- Especifica de gasto: 2.3.2.7.11.99



18. ACTIVIDAD DEL POI:

5006101. DOTACION DE RECURSOS EDUCATIVOS
SEC. FUN 034

19. PROPIEDAD INTELECTUAL:

Los Derechos de Autor por cada libro que se presente en la propuesta pertenecen al autor del libro. Sin embargo, una vez culminado la implementación del servicio, los libros pasarán para su uso del Área Usuaría en el periodo comprendido de 12 meses, sin desvirtuar la esencia de los libros

Handwritten signature

21. ANEXO:

- **ANEXO N° 01.-** Títulos de Libros digitales para suscripción anual, según los Programas de Estudios de los IESTP de la Región Huancavelica

Huancavelica, julio del 2023.



ANEXO N° 01

Títulos de Libros digitales para suscripción anual, según los
Programas de Estudios de los IESTP de la Región Huancavelica

NOMBRE DEL PRIMER PROGRAMA: MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA
PESADA

BENEFICIARIOS : IEST Público "SAN PEDRO DE CORIS"

ITEM	TITULO DEL LIBRO	UNIDAD DIDACTICA Y/O TEMATICAS
1	MATEMATICA BASICA	LÓGICA Y FUNCIONES
2	MATEMÁTICA APLICADA AL ÁREA DE LA MECÁNICA	LÓGICA Y FUNCIONES
3	OFFICE 365	INFORMÁTICA E INTERNET
4	TRABAJO DE BANCO	FUNDAMENTOS DE MECANICA DE BANCO
5	PROCESOS DE MECANIZACION	FUNDAMENTOS DE MECANICA DE BANCO
6	TECNOLOGIA MECANICA	FUNDAMENTOS DE MECANICA DE BANCO
7	MECÁNICA VECTORIAL PARA INGENIEROS. DINÁMICA	FUNDAMENTOS DE ESTATICA Y DINAMICA
8	MECÁNICA VECTORIAL PARA INGENIEROS. ESTÁTICA	FUNDAMENTOS DE ESTATICA Y DINAMICA
9	ELEMENTOS BASICOS DE DIBUJO TECNICO	FUNDAMENTOS DE DIBUJO TÉCNICO
10	CURSO INTEGRAL DE DIBUJO TECNICO	FUNDAMENTOS DE DIBUJO TÉCNICO
11	SISTEMAS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS DEL AUTOMOVIL	FUNDAMENTOS DE ELECTRICIDAD
12	FUNDAMENTOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS	FUNDAMENTOS DE ELECTRICIDAD
13	VEICULOS ELECTRICOS	FUNDAMENTOS DE ELECTRICIDAD
14	TÉCNICAS DE MECANIZADO Y METROLOGÍA	SEGURIDAD EN MECÁNICA DE BANCO
15	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	SEGURIDAD EN MECÁNICA DE BANCO
16	TECNOLOGIA DE LOS METALES	TECNOLOGÍA DE LOS METALES
17	TECNOLOGÍA DE LOS MATERIALES EN INGENIERÍA	TECNOLOGÍA DE LOS METALES
18	SOLDADURA.	SOLDADURA MANUAL
19	INTERPRETACIÓN DE PLANOS EN SOLDADURA	SOLDADURA MANUAL
20	MANUAL DE PRÁCTICAS DE SOLDADURA CON ELECTRODO REVESTIDO	SOLDADURA MANUAL
21	ESTADÍSTICA GENERAL Y/O DESCRIPTIVA	ESTADÍSTICA GENERAL
22	ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA E INFERENCIAL	ESTADÍSTICA GENERAL
23	EXCEL AVANZADO	OFIMATICA
24	EL CAMINO DE LA INVESTIGACIÓN	FUNDAMENTOS DE INVESTIGACIÓN
25	INVESTIGAR Y ESCRIBIR CON APA 7	FUNDAMENTOS DE INVESTIGACIÓN
26	FUNDAMENTOS DE CIRCUITOS ELECTRICOS	INSTALACIONES ELÉCTRICAS
27	FUNDAMENTOS DE ELECTRICIDAD: TEORIA Y PROBLEMAS	INSTALACIONES ELÉCTRICAS
28	SISTEMA MECANICO Y ELECTRICO DEL AUTOMOVIL	INSTALACIONES ELÉCTRICAS
29	ELECTRONICA APLICADA	FUNDAMENTOS DE ELECTRÓNICA BÁSICA
30	MANUAL DE AELECTRONICA BASICA	FUNDAMENTOS DE ELECTRÓNICA BÁSICA
31	ELECTRONICA BASICA	FUNDAMENTOS DE ELECTRÓNICA BÁSICA
32	RESISTENCIA DE MATERIALES	FUNDAMENTOS DE RESISTENCIA DE MATERIALES
33	EJERCICIOS SOBRE ELASTICIDAD Y RESISTENCIA DE MATERIALES	FUNDAMENTOS DE RESISTENCIA DE MATERIALES
34	ELASTICIDAD Y RESISTENCIA DE MATERIALES	FUNDAMENTOS DE RESISTENCIA DE MATERIALES
35	FÍSICA	FUNDAMENTOS DE FÍSICA ONDULATORIA



36	FÍSICA PARA INGENIERÍA Y CIENCIAS	FUNDAMENTOS DE FÍSICA ONDULATORIA
37	TRATAMIENTO TERMICO DE LOS ACEROS	TRATAMIENTO TÉRMICO DE LOS METALES
38	TRATAMIENTO TERMICO DE LOS MATERIALES METALICOS	TRATAMIENTO TÉRMICO DE LOS METALES
39	TRATAMIENTO TERMICO DE LAS ALEACIONES FERROSAS	TRATAMIENTO TÉRMICO DE LOS METALES
40	SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS	SEGURIDAD EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS
41	REGLAMENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ALTA TENSIÓN	SEGURIDAD EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS
42	LA CONSTRUCCIÓN DE HERRAMIENTAS	SEGURIDAD EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS
43	MICROECONOMÍA DEL EQUILIBRIO GENERAL	SOCIEDAD Y ECONOMÍA EN LA GLOBALIZACIÓN
44	DESARROLLO SOSTENIBLE Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
45	MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIDO	MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
46	INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN EDUCACION SUPERIOR	INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
47	EL MOTOR DE COMBUSTION INTERNA	MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA OTTO
48	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS AUXILIARES DEL MOTOR DE CICLO OTTO	MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA OTTO
49	ALIMENTACION EN MOTORES OTTO I. SISTEMAS MECANICOS	MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA OTTO
50	MOTORES DIESEL SIN PROBLEMAS	MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA DIESEL
51	MANUAL DEL MOTOR DIESEL	MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA DIESEL
52	MOTORES DIESEL, MANTENIMIENTO Y REPARACION.	MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA DIESEL
53	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS AUXILIARES DEL MOTOR DE CICLO DIÉSEL	FUNDAMENTOS DE ENSAYOS DE MOTOR Y PRUEBAS DE BANCO.
54	ESTUDIO DE LA INYECCIÓN DIÉSEL MEDIANTE LA MEDIDA DEL FLUJO DE CANTIDAD DE MOVIMIENTO DEL CHORRO	FUNDAMENTOS DE ENSAYOS DE MOTOR Y PRUEBAS DE BANCO.
55	MANUAL DEL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	FUNDAMENTOS DE ENSAYOS DE MOTOR Y PRUEBAS DE BANCO.
56	DIAGNOSTICO DE LA COMBUSTION EN MOTORES DIESEL	DIAGNÓSTICO DE MOTORES DIESEL
57	MOTORES DIESEL.	DIAGNÓSTICO DE MOTORES DIESEL
58	GUIA DE DIAGNOSTICO DE MOTOR DIESEL	DIAGNÓSTICO DE MOTORES DIESEL
59	MANTENIMIENTO INDUSTRIAL PRACTICO	FUNDAMENTO DE MANTENIMIENTO MECÁNICO
60	MANUAL DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	FUNDAMENTO DE MANTENIMIENTO MECÁNICO
61	MANTENIMIENTO MECANICO PREVENTIVO DEL VEHICULO	FUNDAMENTO DE MANTENIMIENTO MECÁNICO
62	LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN LA INGENIERÍA DE MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO I
63	CONCEPTOS GENERALES EN LA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO I
64	GESTIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD Y EL DESEMPEÑO	FUNDAMENTOS DE PRODUCTIVIDAD DE MAQUINARIA PESADA DE SUPERFICIE
65	PRODUCTIVIDAD MÁXIMA	FUNDAMENTOS DE PRODUCTIVIDAD DE MAQUINARIA PESADA DE SUPERFICIE
66	CRECIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD, I	FUNDAMENTOS DE PRODUCTIVIDAD DE MAQUINARIA PESADA DE SUPERFICIE
67	MANT. DE MOTORES DIESEL	SEGURIDAD EN MANTENIMIENTO DE MOTORES

68	FUNDAMENTALS OF MOBILE HEAVY EQUIPMENT	COMUNICACIÓN INTERPERSONAL
69	EL PROYECTO DE INVESTIGACION. UNA LOGICA PARA SU ELABORACION	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA
70	EL PROYECTO DE INVESTIGACION.GUIA PARA SU ELABORACION 5 EDICION	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA
71	NEUMATICA E HIDRÁULICA	SISTEMAS HIDRAULICOS DE MAQUINARIA PESADA
72	MONTAJE Y PUESTA EN MARCHA DE SISTEMAS ROBÓTICOS Y SISTEMAS DE VISIÓN, EN BIENES DE EQUIPO Y MAQUINARIA INDUSTRIAL. FMEE0208	SISTEMAS HIDRAULICOS DE MAQUINARIA PESADA
73	MONTAJE Y REPARACIÓN DE SISTEMAS NEUMÁTICOS E HIDRÁULICOS B	SISTEMAS HIDRAULICOS DE MAQUINARIA PESADA
74	SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION	SISTEMAS DE DIRECCIÓN SUSPENSIÓN Y FRENOS
75	SISTEMA DE FRENOS CONVENCIONALES Y ELECTRICOS	SISTEMAS DE DIRECCIÓN SUSPENSIÓN Y FRENOS
76	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE SUSPENSION, DIRECCION Y FRENOS	SISTEMAS DE DIRECCIÓN SUSPENSIÓN Y FRENOS
77	SISTEMA DE TRANSMISION Y FRENADO	SISTEMAS DE TRANSMISIÓN
78	SISTEMA DE TRANSMISION Y DISTRIBUCION DE POTENCIA ELECTRICA	SISTEMAS DE TRANSMISIÓN
79	SISTEMA DE TRANSMISION DE FUERZAS Y TRENES DE RODAJES	SISTEMAS DE TRANSMISIÓN
80	TECNOLOGÍA Y CIRCUITOS DE APLICACIÓN DE NEUMÁTICA, HIDRÁULICA Y ELECTRICIDAD	NEUMÁTICA
81	NEUMÁTICA PRÁCTICA	NEUMÁTICA
82	NEUMATICA INDUSTRIAL, DISEÑO SELECCION Y ESTUDIO DE ELEMENTOS NEUMATICOS. DISEÑO, SELECCIÓN Y ESTUDIO DE ELEMENTOS NEUMÁTICOS	NEUMÁTICA
83	ELEMENTOS DE MÁQUINAS	FUNDAMENTOS DE ELEMENTOS DE MAQUINA
84	DISEÑO DE MÁQUINAS.	FUNDAMENTOS DE ELEMENTOS DE MAQUINA
85	PROYECTO DE ELEMENTOS DE MÁQUINAS	FUNDAMENTOS DE ELEMENTOS DE MAQUINA
86	MAQUINARIA GENERAL EN OBRAS Y MOVIMIENTOS DE TIERRA	PRODUCTIVIDAD DE MAQUINARIA PESADA SUBTERRÁNEA
87	COSTE, PRODUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PARA CONSTRUCCIÓN	PRODUCTIVIDAD DE MAQUINARIA PESADA SUBTERRÁNEA
88	PROCEDIMIENTOS GENERALES DE CONSTRUCCIÓN	PRODUCTIVIDAD DE MAQUINARIA PESADA SUBTERRÁNEA
89	MANTENIMIENTO	FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO II
90	LA GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO	FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO II
91	SEGURIDAD INDUSTRIAL	SEGURIDAD INDUSTRIAL
92	ETICA PROFESIONAL	ÉTICA PROFESIONAL
93	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS
94	CREACIÓN DE EMPRESA	ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS
95	ESQUEMAS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS	SISTEMA ELECTRÓNICO
96	ELECTRONICA	SISTEMA ELECTRÓNICO
97	INTRODUCCION AL ANALISIS DE CIRCUITOS	SISTEMA ELECTRÓNICO
98	SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE	SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE
99	ELECTRICIDAD ELECTROMAGNETISMO Y MAGNETISMO	SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE
100	SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE (SINTESIS)	SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE
101	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALUMBRADOY SEÑALIZACION	SISTEMA DE ALUMBRADO, SEÑALIZACIÓN, MANIOBRAS Y ACÚSTICOS
102	MANTENIMIENTO Y AVERIAS FRECUENTES DEL SISTEMA DE ALUMBRADO DEL VEHICULO	SISTEMA DE ALUMBRADO, SEÑALIZACIÓN, MANIOBRAS Y ACÚSTICOS

103	SISTEMAS DE ILUMINACION PROYECTOS DE ALUMBRADO	SISTEMA DE ALUMBRADO, SEÑALIZACIÓN, MANIOBRAS Y ACÚSTICOS
104	CONTROL DE MAQUINARIA LEICA PARA EXCAVADORA	SISTEMA DE CUADRO E INDICACIÓN
105	SISTEMAS DE CONTROL ELECTRONICO DE MAQUINARIA PESADA	SISTEMA DE CUADRO E INDICACIÓN
106	TABLERO Y CONTROL EXCAVADORA	SISTEMA DE CUADRO E INDICACIÓN
107	AUTOCAD	FUNDAMENTOS DE DIBUJO Y DISEÑO INDUSTRIAL
108	DIBUJO PARA DISEÑO DE INGENIERÍA	FUNDAMENTOS DE DIBUJO Y DISEÑO INDUSTRIAL
109	SOLIDWORKS	FUNDAMENTOS DE DIBUJO Y DISEÑO INDUSTRIAL
110	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
111	ELECTROHIDRAULICA	FUNDAMENTOS DE ELECTROHIDRÁULICA
112	MANUAL DE PRACTICAS ELECTRO-HIDRAULICA	FUNDAMENTOS DE ELECTROHIDRÁULICA
113	NEUMÁTICA, HIDRÁULICA Y ELECTRICIDAD APLICADA: FÍSICA APLICADA, OTROS FLUIDOS	FUNDAMENTOS DE ELECTROHIDRÁULICA
114	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	FUNDAMENTOS DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE
112	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO	FUNDAMENTOS DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE
113	PLAN PARA LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN UNA EMPRESA	FUNDAMENTOS DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE
114	LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO
115	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS	PROYECTO EMPRESARIAL
116	INDICADORES CLAVES PARA EVALUAR Y CONTROLAR PROYECTOS EDICION 2	PROYECTO EMPRESARIAL
117	LEGISLACIÓN SOCIAL BASICA	LEGISLACIÓN E INSERCIÓN LABORAL
118	MANTENIMIENTO MECÁNICO DE MÁQUINAS	ORGANIZACIÓN DE TALLER DE MANTENIMIENTO
119	MECATRÓNICA	FUNDAMENTOS DE CIRCUITOS DE CONTROL DEL MOTOR
120	ULTIMAS TECNOLOGICAS DE INYECCION DIESEL	FUNDAMENTOS DE CIRCUITOS DE CONTROL DEL MOTOR
121	SISTEMA DE INYECCION DIESEL COMMON - RAIL E INYECTOR BOMBA	FUNDAMENTOS DE CIRCUITOS DE CONTROL DEL MOTOR
122	MECANIZADO Y SOLDADURA	PROCESOS DE SOLDADURA SEMI-AUTOMATIZADA
123	MANUAL DE SOLDADURA	PROCESOS DE SOLDADURA SEMI-AUTOMATIZADA
124	SOLDADURA TIG DE ALUMINIO Y ALEACIONES	PROCESOS DE SOLDADURA SEMI-AUTOMATIZADA
125	EQUIPO Y MAQUINARIA MINERA	SISTEMAS DE CONTROL ELECTRÓNICO DE MAQUINARIA PESADA
126	ELECTRONICA DEL AUTOMOVIL	SISTEMAS DE CONTROL ELECTRÓNICO DE MAQUINARIA PESADA
127	CONTROL ELECTRONICO DE EQUIPO PESADO	SISTEMAS DE CONTROL ELECTRÓNICO DE MAQUINARIA PESADA
128	FUNDAMENTOS DE GESTIÓN EMPRESARIAL	FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO III
129	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE MANTENIMIENTO	FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO III
130	GESTIÓN Y LOGÍSTICA DEL MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO III
131	MANUAL DE OPERACION Y MANTENIMIENTO CARAGDOR FRONTAL	MANEJO Y OPERACIONES DE MAQUINARIA PESADA.
132	EXCAVADORA	MANEJO Y OPERACIONES DE MAQUINARIA PESADA.

133	MANUAL DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DE EXCAVADORAS CAT	MANEJO Y OPERACIONES DE MAQUINARIA PESADA.
134	GESTIÓN DE PROYECTOS	FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS
135	GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS	FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS
136	INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE PROYECTOS	FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS
137	TOMA DE DECISIONES	FUNDAMENTO DE TOMA DE DECISIONES
138	MATEMATICA BASICA	LÓGICA Y FUNCIONES
139	MATEMÁTICA APLICADA AL ÁREA DE LA MECÁNICA	LÓGICA Y FUNCIONES
140	FUNDAMENTOS DEL ANÁLISIS DE FALLA	FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE ANÁLISIS DE FALLAS
141	TRABAJO DE BANCO	FUNDAMENTOS DE MECÁNICA DE BANCO
142	PROCESOS DE MECANIZACION	FUNDAMENTOS DE MECANICA DE BANCO

NOMBRE DEL SEGUNDO PROGRAMA: EXPLOTACIÓN MINERA

BENEFICIARIOS : IEST Público "CASTROVIRREYNA"
IEST Público "LIRCAY"

ITEM	TITULO DEL LIBRO	UNIDAD DIDÁCTICA Y/O TEMATICAS
1	DIBUJO TECNICO I	DIBUJO TECNICO
2	DIBUJO TECNICO II	DIBUJO TECNICO
3	MÉTODO PRACTICO DE DIBUJO E INTERPRETACIÓN DE PLANOS	DIBUJO TECNICO
4	DIBUJO TÉCNICO Y DE INGENIERÍA ASISTIDO POR COMPUTADORA	DIBUJO TECNICO
5	MANUAL DE PRACTICA DEL MODULO DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADORA	DIBUJO TECNICO
6	MINERIA GENERAL	MINERIA GENERAL
7	MANUAL DE MINERIA A CIELO ABIERTO	MINERIA GENERAL
8	MINERIA DE DATOS A TRAVES DE EJEMPLOS	MINERIA GENERAL
9	LA MINERIA EN EL PERU	MINERIA GENERAL
10	ATLAS ILUSTRADO DE LOS MINERALES	MINERIA Y PETROLOGIA
11	ROCAS MINERALES Y GEMAS	MINERIA Y PETROLOGIA
12	CONOCER LOS MINERALES	MINERIA Y PETROLOGIA
13	MINERALES, ROCAS Y FOSILES	MINERIA Y PETROLOGIA
14	TODO LO QUE HAY QUE SABER SOBRE GEOLOGÍA	GEOLOGIA
15	ELEMENTOS DE GEOLOGIA GENERAL	GEOLOGIA
16	GEOLOGIA PRACTICA	GEOLOGIA
17	MANUAL DE GEOLOGIA PARA INGENIEROS	GEOLOGIA
18	SEGURIDAD MINERA	SEGURIDAD E HIGIENE MINERA
19	SEGURIDAD MINERA E HIGIENE INDUSTRIAL	SEGURIDAD E HIGIENE MINERA
20	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SEGURIDAD E HIGIENE MINERA
21	SISTEMAS DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SEGURIDAD E HIGIENE MINERA
22	TOPOGRAFIA: TRABAJO DE CAMPO Y GABINETE	TOPOGRAFIA GENERAL
23	LECCIONES DE TOPOGRAFIA Y REPLANTEOS	TOPOGRAFIA GENERAL
24	TOPOGRAFIA SUBTERRANEA	TOPOGRAFIA GENERAL
25	PROBLEMAS BASICOS DE TOPOGRAFIA	TOPOGRAFIA GENERAL
26	TOPOGRAFIA APLICADA II	TOPOGRAFIA GENERAL
27	PETROGRAFIA DE ROCAS IGNEAS Y METAMORFICAS	MINERALOGIA Y PETROLOGIA
28	ROCAS Y LOS MINERALES	MINERALOGIA Y PETROLOGIA
29	GUIA DE ROCAS Y MINERALES	MINERALOGIA Y PETROLOGIA
30	METALURGIA MOLIENDA Y FLOTACION	INTRODUCCION A LA METALURGIA
31	METALURGIA DEL ORO Y PLATA	INTRODUCCION A LA METALURGIA
32	METALURGIA DEL ORO	INTRODUCCION A LA METALURGIA
33	MANUAL GENERAL DE MINERIA Y METALURGIA	MINERIA GENERAL
34	MANUAL DE GEOMECAICA APLICADO A LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR CAÍDA DE ROCAS	GEOMECAICA
35	GEOMECAICA DE ROCAS	GEOMECAICA

pág. 26



36	GEOMECAENICA EN MINERIA SUBTERRANEA	GEOMECAENICA
37	MANUAL DE PERFORACION Y VOLADURA DE ROCAS	PERFORACION DE ROCAS
38	TRATADO DE INGENIERIA DE EXPLOSIVOS, PERFORACION Y VOLADURA DE ROCAS EN OBRAS CIVILES Y MINERAS	VOLADURA DE ROCAS
39	VOLADURA DE ROCAS CON TALADROS DE GRAN DIAMETRO EN MINERIA SUPERFICIAL	VOLADURA DE ROCAS
40	SOSTENIMIENTO EN MINERIA SUBTERRANEA	SOSTENIMIENTO DE MINAS
41	SOSTENIMIENTO DE LABORES SUBTERRANEAS	SOSTENIMIENTO DE MINAS
42	MECANIZACION DEL SOSTENIMIENTO DE ROCA EN MINERIA SUBTERRANEA	SOSTENIMIENTO DE MINAS
43	PRINCIPIOS DE GEOLOGIA Y EXPLORACION MINERA	SOSTENIMIENTO DE MINAS
44	VENTILACION DE MINAS	SOSTENIMIENTO DE MINAS
45	MANUAL DE VENTILACION DE MINAS	SOSTENIMIENTO DE MINAS
46	MÉTODOS DE EXPLOTACIÓN SUBTERRÁNEA Y PLANIFICACIÓN DE MINAS	MÉTODOS DE EXPLOTACION SUBTERRANEA
47	ELECCIÓN Y MÉTODOS DE EXPLOTACIÓN EN MINERÍA SUBTERRÁNEA	EXPLOTACION SUBTERRANEA
48	ANÁLISIS DEL ESTADO TECNOLÓGICO DE LOS MÉTODOS DE EXPLOTACIÓN SUBTERRÁNEA APLICADOS EN LAS MINAS DEL PERÚ	EXPLOTACION SUBTERRANEA
49	MANUAL DE MINERIA A CIELO ABIERTO	MÉTODOS DE EXPLOTACION SUPERFICIAL
50	MÉTODOS DE MINERIA A CIELO ABIERTO	MÉTODOS DE EXPLOTACION SUPERFICIAL
51	MÉTODOS DE EXPLOTACION DE YACIMIENTOS SUPERFICIALES	YACIMIENTOS MINERALES
52	MAQUINARIA Y EQUIPO MINERO	EQUIPOS Y MAQUINARIAS MINERAS
53	MAQUINARIA DE PERFORACION, CARGA Y TRANSPORTE	EQUIPOS Y MAQUINARIAS MINERAS
54	CATALOGO DE MAQUINARIA MINERA	EQUIPOS Y MAQUINARIAS MINERAS
55	MAQUINARIA MINERA Y SOLUCIONES MINERAS	EQUIPOS Y MAQUINARIAS MINERAS
56	SERVICIOS AUXILIARES MINA	SERVICIOS AUXILIARES MINEROS
57	SERVICIOS AUXILIARES MINEROS	SERVICIOS AUXILIARES MINEROS
58	APUNTES SOBRE LA SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES MINERAS	SUPERVISION Y REPORTE MINERO
59	INDUSTRIA MINERA EN EL PERU	PRODUCTIVIDAD MINERA
60	ECONOMIA MINERA	PRODUCTIVIDAD MINERA
61	PLANEAMIENTO MINERO	PLANEAMIENTO MINERO Y SOFTWARE MINERO
62	PRINCIPALES SOFTWARES MINEROS	PLANEAMIENTO MINERO Y SOFTWARE MINERO
63	TECNOLOGIAS LIMPIAS, MEDIO AMBIENTE Y COMERCIALIZACION DE MINERALES	SISTEMAS DE SEGURIDAD AMBIENTAL Y MINERA
64	COMERCIALIZACION DE MINERALES Y DE METALES	COMERCIALIZACION DE MINERALES
65	GUIA PARA LA COMERCIALIZACION DE MINERALES	COMERCIALIZACION DE MINERALES
66	LEY GENERAL DE MINERIA 2023	LEGISLACION MINERA
67	MANUAL DE MINERÍA GENERAL	MINERÍA GENERAL 1
68	NUEVAS TENDENCIAS EN MINERIA GNERAL	MINERÍA GENERAL 2
69	INTRODUCCION AL DIBUJO TÉCNICO EJERCICIOS	DIBUJO TÉCNICO2
70	PARAMETROS APLICADOS EN DIBUJO TECNICO	DIBUJO TÉCNICO3
71	INTRODUCCION A LA GEOLOGIA GENERAL	GEOLOGÍA
72	FUNDAMENTOS PRACTICOS DE GEOLOGIA	GEOLOGÍA
73	GEOTECNIA APLICADA EN MINERIA SUBTERRANEA.	GEOLOGÍA
74	MANUAL DE INGENIERIA GEOLOGICA	GEOLOGÍA
75	INTRODUCCION DE SEGURIDAD E HIGIENE MINERA	SEGURIDAD E HIGIENE MINERA
76	FUNDAMENTOS EN SEGURIDAD E HIGIENE MINERA	SEGURIDAD E HIGIENE MINERA
77	INTRODUCCION A LA TOPOGRAFIA APLICADA	TOPOGRAFÍA GENERAL
78	TOPOGRAFIA GENERAL - EJERCICIOS DE LEVANTAMIENTOS	TOPOGRAFÍA GENERAL
79	SOFTWARES APLICADOS EN LA TOPOGRAFIA	TOPOGRAFÍA GENERAL
80	INTRODUCCION MINERALOGIA Y PETROLOGIA	MINERALOGÍA Y PETROLOGÍA
81	MANUAL PRACTICO DE MINERALOGIA Y PETROLOGIA	MINERALOGÍA Y PETROLOGÍA
82	MANUAL DE RECONOCIMIENTO DE MINERALES	MINERALOGÍA Y PETROLOGÍA
83	PROCESO METALURGICO	INTRODUCCIÓN A LA METALURGIA
84	METALURGIA DE LOS MINERALES POLIMETALICOS	INTRODUCCIÓN A LA METALURGIA
85	METALURGIA MODERNA	INTRODUCCIÓN A LA METALURGIA
86	INTRODUCCION DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADORA	DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADOR



87	PRACTICAS DE DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADORA	DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADOR
88	INTRODUCCION A LA VOLADURA DE ROCAS	VOLADURA DE ROCAS
89	TOPOGRAFIA SUPERFICIAL	TOPOGRAFÍA SUPERFICIAL
90	LEVANTMIENTOS TOPOGRAFICOS SUPERFICIAL Y SUBTERRANEO	TOPOGRAFÍA SUPERFICIAL
91	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO CON EQUIPOS	TOPOGRAFÍA SUPERFICIAL
92	INTRODUCCION A LA GEOMECHANICA	GEOMECÁNICA
93	GEOMECHANICA APLICADA A LA MINERIA	GEOMECÁNICA
94	MANUAL Y APLICACIÓN DE LA GEOMECHANICA EN LA MINERIA	GEOMECÁNICA
95	MANUAL DE PERFORACION Y VOLADURA DE ROCAS	PERFORACION DE ROCAS
96	INTRODUCCION A LA PERFORACION DIAMANTINA	PERFORACION DE ROCAS
97	COSTOS DE PERFORACION	PERFORACION DE ROCAS
98	PERFORACION Y VOLADURA DE ROCAS EN MINERIA	PERFORACION DE ROCAS
99	INTRODUCCION DE SOSTENIMIENTO DE ROCAS	SOSTENIMIENTO DE MINAS
100	FUNDAMENTO DE SOSTENIMIENTO MINERO	SOSTENIMIENTO DE MINAS
101	SISTEMAS MECANIZADOS DE CARGA Y DESAGÜE DE BARRENOS	VOLADURA DE ROCAS
102	MANUAL DE SEGURIDAD DEL USO DE EXPLOSIVOS	VOLADURA DE ROCAS
103	FUNDAMENTOS DE VOLADURA DE ROCAS	VOLADURA DE ROCAS
104	CRITERIOS DE SELECCIÓN DE EXPLOSIVOS	VOLADURA DE ROCAS
105	INTRODUCCION DE YACIMIENTOS MINERALES	YACIMIENTO DE MINERALES
106	EXPLORACION DE YACIMIENTOS MINERALES	YACIMIENTO DE MINERALES
107	EXPLORACION DE YACIMIENTOS AURIFEROS	YACIMIENTO DE MINERALES
108	INTRODUCCION A LA TOPOGRAFIA SUBTERRANEA	TOPOGRAFIA SUBTERRANEA
109	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO SUBTERRANEO	TOPOGRAFIA SUBTERRANEA
110	INTRODUCCIÓN A LA GEOLOGÍA DE MINAS	GEOLOGIA MINERA
111	PRINCIPIOS DE GEOLOGÍA Y EXPLORACIÓN MINERA	GEOLOGIA MINERA
112	GEOLOGÍA LOCAL Y REGIONAL	GEOLOGIA MINERA
113	INTRODUCCION AL METODO DE EXPLOTACION SUBTERRANEA	METODO DE EXPLOTACION SUBTERRANEA
114	DISEÑO DEL METODO DE EXPLOTACION SUBTERRANEA	METODO DE EXPLOTACION SUBTERRANEA
115	PARAMETROS DEL METODO DE EXPLOTACION SUBTERRANEA	METODO DE EXPLOTACION SUBTERRANEA
116	EXPLOTACIÓN SUBTERRANEA - MÉTODOS Y CASOS PRÁCTICOS	METODO DE EXPLOTACION SUBTERRANEA
117	TECNOLOGÍA DE TRATAMIENTO DE MINERAL	TRATAMIENTO DE MINERALES
118	PROCESAMIENTO DE MINERALES	TRATAMIENTO DE MINERALES
119	INTRODUCCION DE TRATAMIENTO DE MINERALES	TRATAMIENTO DE MINERALES
120	OPERACIONES UNITARIAS EN PROCESAMIENTO DE MINERALES	TRATAMIENTO DE MINERALES
121	MÉTODOS DE EXPLOTACIÓN DE YACIMIENTOS SUPERFICIALES	MÉTODOS DE EXPLOTACIÓN SUPERFICIAL
122	PARÁMETROS DE LOS MÉTODOS DE EXPLOTACIÓN	MÉTODOS DE EXPLOTACIÓN SUPERFICIAL
123	MÉTODOS MINERÍA A CIELO ABIERTO	MÉTODOS DE EXPLOTACIÓN SUPERFICIAL
124	INTRODUCCION AL VENTILACION DE MINAS	VENTILACION DE MINAS
125	DISEÑO DE REDES DE VENTILACION	VENTILACION DE MINAS
126	PARAMETROS DE DISEÑO DE VENTILACION	VENTILACION DE MINAS
127	CALCULO DE CAUDAL DE VENTILACION	VENTILACION DE MINAS
128	MAQUINARIA MINERA I Y II	EQUIPOS Y MAQUINARIAS MINERAS
129	SEGURIDAD MINERA RIESGOS SISTEMAS DE MAQUINARIA PESADA.	EQUIPOS Y MAQUINARIAS MINERAS
130	FUNDAMENTOS TECNICOS DE MAQUINARIA PESADA.	EQUIPOS Y MAQUINARIAS MINERAS
131	CALCULO DE RENDIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA.	SERVICIOS AUXILIARES MINEROS
132	FUNDAMENTOS DE SELECCIÓN DE MAQUINARIA PESADA	SERVICIOS AUXILIARES MINEROS
133	INTRODUCCION A LA EXCAVACION DE MINERALES	EXTRACCIÓN DE MINERALES
134	INTRODUCCION A LA SEGURIDAD AMBIENTAL EN MINERIA	SISTEMAS DE SEGURIDAD AMBIENTAL Y MINERA
135	MANUAL DE SUPERVISIÓN EN SEGURIDAD AMBIENTAL MINERA	SISTEMAS DE SEGURIDAD AMBIENTAL Y MINERA
136	SISTEMAS DE SEGURIDAD AMBIENTAL Y MINERA	SISTEMAS DE SEGURIDAD AMBIENTAL Y MINERA

137	INTRODUCCION DE ORGANIZACIÓN Y SUPERVISION PERSONAL	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PERSONAL
138	FUNDAMENTOS TECNICOS DE SUPERVISION DE PERSONAL.	ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PERSONAL
139	INTRODUCCION A LA LEGISLACION MINERA.	LEGISLACIÓN MINERA
140	INTRODUCCION A LA PRODUCTIVIDAD MINERA	PRODUCTIVIDAD MINERA
141	FUNDAMENTOS DE PLANEAMIENTO Y SOFTWARE MINERO	PLANEAMIENTO Y SOFTWARE MINERO
142	INTRODUCCION A LA COMERCIALIZACION DE MINERALES	COMERCIALIZACIÓN DE MINERALES

NOMBRE DEL TERCER PROGRAMA: CONSTRUCCIÓN CIVIL

BENEFICIARIOS

IEST Público "HUANCavelica"
 IEST Público "PAMPAS"
 IEST Público "AURAHUA"
 IEST Público "MANUEL SCORZA TORRE"
 IEST Público "PAUCARÁ"



ITEM	TITULO DEL LIBRO	UNIDAD DIDACTICA Y/O TEMATICAS
1	TOPOGRAFIA CON AUTOCAD CIVIL 3D	DIBUJO TOPOGRAFICO
2	MANUAL DE CARRETERAS: DISEÑO GEOMÉTRICO	TOPOGRAFIA APLICADA A CAMINOS Y VÍAS URBANAS
3	TOPOGRAFÍA EJERCICIOS DE INSTRUMENTACIÓN Y OBSERVACIONES TOPOGRÁFICAS	TOPOGRAFIA APLICADA A SANEAMIENTO
4	CURSO COMPLETO DE TOPOGRAFIA	TOPOGRAFIA CON DRONES
5	ENSAYOS DE MECANICA DE SUELOS	MECANICA DE SUELOS
6	AUTOCAD CURSO PRÁCTICO	DIBUJO DE PLANOS
7	TAQUIMETRIA	TOPOGRAFIA
8	EL ABC DE METRADOS Y LECTURA DE PLANOS EN EDIFICACIONES	METRADOS
9	MANUAL DE ALBAÑILERÍA	FIERRERIA
10	TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO
11	CONCRETO REFORZADO FUNDAMENTOS	TECNOLOGÍA DEL CONCRETO
12	BRICOLAJE. ALBAÑILERÍA	ALBAÑILERIA Y ACABADOS
13	INSTALACIONES ELÉCTRICAS BÁSICAS	TALLER DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, SANITARIAS Y GAS
14	REVIT ARCHITECTURE	DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADORA PARA OBRAS CIVILES
15	REVIT STRUCTURE	DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADORA PARA OBRAS CIVILES
16	VIVIENDA Y DENSIDAD: CONCEPTOS, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LICENCIAS DE OBRAS
17	COSTOS DE OBRAS CIVILES	COSTOS Y PRESUPUESTOS
18	GESTION Y ADMINISTRACION DE OBRAS PEQUEÑAS	PROGRAMACIÓN Y CONTROL DE OBRAS
19	GESTIÓN LOGÍSTICA INTEGRAL	ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ALMACENES
20	LOS NUEVOS MATERIALES EN LA CONSTRUCCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS EN PROYECTOS Y EJECUCION DE OBRAS
21	IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD SEGÚN LA NORMA UNE-EN ISO 9001:2015	CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN
22	MAQUINARIA PESADA	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN
23	MOVIMIENTO DE TIERRAS	TOPOGRAFÍA GENERAL
24	TOPOGRAFÍA Y GEODESIA	TOPOGRAFÍA GENERAL
25	MANUAL PRÁCTICO DE TOPOGRAFÍA	TOPOGRAFÍA GENERAL
26	DIBUJO TÉCNICO Y DE INGENIERÍA ASISTIDO POR COMPUTADOR	DIBUJO TOPOGRÁFICO ASISTIDO POR COMPUTADOR
27	DIBUJO TÉCNICO I	DIBUJO TOPOGRÁFICO ASISTIDO POR COMPUTADOR
28	MANUAL DE DIBUJO TÉCNICO	DIBUJO TOPOGRÁFICO ASISTIDO POR COMPUTADOR



28	REGLAMENTO NACIONAL DE CATASTRO URBANO	TOPOGRAFÍA PARA CATASTRO URBANO Y RURAL
29	SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL DE PREDIOS URBANOS	TOPOGRAFÍA PARA CATASTRO URBANO Y RURAL
30	INGENIERÍA DE CARRETERAS	TOPOGRAFÍA PARA CAMINOS Y VÍAS URBANAS
31	MANUAL DE CIVIL 3D APLICADO A PROYECTOS VIALES	TOPOGRAFÍA PARA CAMINOS Y VÍAS URBANAS
32	DISEÑO GEOMÉTRICO DE VÍAS URBANAS	TOPOGRAFÍA PARA CAMINOS Y VÍAS URBANAS
33	DISEÑO GEOMÉTRICO DE VÍAS URBANAS	TOPOGRAFÍA PARA CAMINOS Y VÍAS URBANAS
34	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADOS SANITARIOS, PLUVIAL Y DRENAJE EN CARRETERAS	TOPOGRAFÍA PARA CAMINOS Y VÍAS URBANAS
35	IRRIGACIÓN	TOPOGRAFÍA PARA IRRIGACIONES
36	FUNDAMENTO DE LA INGENIERÍA DE RIEGO	TOPOGRAFÍA PARA IRRIGACIONES
37	MANUAL DEL CURSO DE IRRIGACIÓN Y DRENAJE	TOPOGRAFÍA PARA IRRIGACIONES
38	RIEGO SUPERFICIAL TENIFICADO	TOPOGRAFÍA PARA IRRIGACIONES
39	OBRAS HIDRAULICAS Y DE SANEAMIENTO	TOPOGRAFÍA PARA OBRAS DE SANEAMIENTO
40	INSTALACIONES SANITARIAS EN EDIFICACIONES	TOPOGRAFÍA PARA OBRAS DE SANEAMIENTO
41	ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	TOPOGRAFÍA PARA OBRAS DE SANEAMIENTO
42	ALCANTARILLADO Y DRENAJE PLUVIAL	TOPOGRAFÍA PARA OBRAS DE SANEAMIENTO
43	INTRODUCCIÓN AL DIBUJO DE PLANOS	DIBUJO DE PLANOS
44	DIBUJO DE PLANOS DE ESTRUCTURAS	DIBUJO DE PLANOS
45	MANUAL DETALLADO PARA PLANOS ARQUITECTÓNICOS	DIBUJO DE PLANOS
46	PLANIMETRIA	TOPOGRAFIA
47	DIBUJO TÉCNICO Y DE INGENIERÍA ASISTIDO POR COMPUTADOR	DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADOR
48	MANUAL DE DIBUJO TÉCNICO	DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADOR
49	DOCUMENTACIÓN DE OBRA	DOCUMENTOS DE OBRA
50	ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS	DOCUMENTOS DE OBRA
51	SUPERVISOR DE OBRAS PUBLICAS	DOCUMENTOS DE OBRA
52	MANUAL DEL RESIDENTE DE OBRA	DOCUMENTOS DE OBRA
53	DISEÑO DE MEZCLA	MECÁNICA DE SUELOS Y DISEÑO DE MEZCLAS
54	METRADOS EN EDIFICACIONES ESPECIALIDAD INSTALACIONES SANITARIAS	METRADOS DE OBRA
55	COSTOS Y PRESUPUESTOS EN EDIFICACIONES	COSTOS UNITARIOS Y PRESUPUESTO DE OBRA
56	PROGRAMACIÓN DE OBRAS MS PROJECT	PROGRAMACIÓN DE OBRA
57	PROGRAMACIÓN DE OBRAS CIVILES	PROGRAMACIÓN DE OBRA
58	CPM - PERT METODO DEL CAMINO CRITICO	PROGRAMACIÓN DE OBRA
59	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS	PROGRAMACIÓN DE OBRA
60	EXPEDIENTES TÉCNICOS	ANÁLISIS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
61	LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	ESPECIFICACIONES DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN
62	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN
63	MAQUINARIA EN LA CONSTRUCCIÓN Y OBRAS CIVILES	MANO DE OBRA Y EQUIPO
64	SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	SEGURIDAD E HIGIENE
65	PROCEDIMIENTO DE CONSTRUCCIÓN	PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS DE OBRAS CIVILES I
66	MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN	PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS DE OBRAS CIVILES I
67	MANUAL DE LA CONSTRUCCIÓN CON CONCRETO	PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS DE OBRAS CIVILES I
68	PROCESO Y TECNICAS DE CONSTRUCCIÓN	PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS DE OBRAS CIVILES I



69	PAVIMENTOS	PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS DE OBRAS CIVILES II
70	CONTROL DE OBRA MS PROJECT	CONTROL DE OBRA
71	HIDRAULICA DE TUBERIAS Y CANALES	TOPOGRAFIA PARA IRRIGACIONES
72	CARRETERAS DISEÑO MODERNO	TOPOGRAFIA PARA CAMINOS Y VIAS URBANAS
73	MANUAL DE DIBUJO PARA PROYECTOS DE INGENIERIA	DIBUJO TOPOGRAFICO ASISTIDO POR COMPUTADOR
74	MANUAL PARA EL DISEÑO DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO	TOPOGRAFIA PARA SANEAMIENTO
75	MODELADO DE PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA EN CUATRO DIMENSIONES	MODELAMIENTO DE PLANOS
76	DIBUJO DE PLANOS ARQUITECTONICOS	DIBUJO DE PLANOS
77	GESTIÓN Y PROTOCOLO DE LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA	DOCUMENTOS DE OBRA
78	NORMA TÉCNICA METRADOS PARA OBRAS DE EDIFICACIÓN Y HABILITACIONES URBANAS	METRADOS DE OBRA
79	COSTOS Y PRESUPUESTOS EN CONSTRUCCIÓN	COSTOS UNITARIOS Y PRESUPUESTO DE OBRA
80	PROGRAMACION Y CONTROL DE PROGRAMAS DE OBRA	PROGRAMACION DE OBRA
81	VALORIZACION Y LIQUIDACION DE OBRAS PUBLICAS	VALORIZACION Y LIQUIDACION DE OBRA
82	GESTION DEL RIESGO EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	GESTIÓN DE RIESGOS
83	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD PARA OBRAS CIVILES	GESTIÓN DE CALIDAD
84	MANUAL DE CONSTRUCCION	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN
85	PROCEDIMIENTOS BASICOS PARA LA CONSTRUCCION	PROCESOS CONSTRUCTIVOS EN EDIFICACIÓN
86	TECNOLOGIA DEL CONCRETO	TECNOLOGÍA DEL CONCRETO
87	ESTRUCTURAS DE CONCRETO ARMADO	CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO ARMADO
88	ALBAÑILERIA ESTRUCTURAL	CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS EN ALBAÑILERÍA
89	MANUAL DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y OTROS	INSTALACIONES SANITARIAS, ELÉCTRICAS Y GAS NATURAL
90	PROCESOS CONSTRUCTIVOS	CONTROL DE PROCESOS CONSTRUCTIVOS
91	GESTION DE PROYECTOS OBRAS DE EDIFICACION	ORGANIZACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO
92	PLANIFICACION Y CONTROL DE OBRA	DIRECCION Y CONTROL DE PERSONAL DE OBRA
93	TOPOGRAFIA APLICADA	TOPOGRAFÍA GENERAL
94	GEODESIA Y LA TOPOGRAFIA	GEODESIA APLICADA A LA TOPOGRAFIA
95	DIBUJO TOPOGRÁFICO	DIBUJO TOPOGRÁFICO BÁSICO
96	MATEMÁTICA APLICADA	MATEMÁTICA APLICADA A TOPOGRAFIA
97	TOPOGRAFÍA AUTOMATIZADA PARA OBRAS VIALES	TOPOGRAFÍA AUTOMATIZADA PARA OBRAS VIALES
98	TOPOGRAFÍA AUTOMATIZADA PARA SANEAMIENTO E IRRIGACION	TOPOGRAFÍA AUTOMATIZADA PARA SANEAMIENTO E IRRIGACION
99	TRAZO Y REPLANTEO PARA OBRAS	TRAZO Y REPLANTEO PARA OBRAS CIVILES
100	PROCESAMIENTO DE DATOS TOPOGRAFICOS	PROCESAMIENTO Y DIGITALIZACION DE DATOS TOPOGRAFICOS
101	FOTOGRAMETRIA	FOTOGRAMETRIA
102	DIBUJO ARQUITECTONICO	MODELAMIENTO ARQUITECTÓNICO
103	DIBUJO DE ESTRUCTURAS E INSTALACIONES	MODELAMIENTO DE ESTRUCTURAS E INSTALACIONES
104	METRADO DE OBRAS	METRADO DE OBRAS
105	COSTOS UNITARIOS Y PRESUPUESTO	COSTOS UNITARIOS Y PRESUPUESTO DE OBRA CON SOFTWARE
106	CAMINOS	DISEÑO DE CAMINOS
107	PROGRAMACIÓN DE OBRAS	PROGRAMACIÓN DE OBRAS
108	FUNDAMENTOS DE LA INGENIERIA GEOTECNICA	MECÁNICA DE SUELOS

109	TECNOLOGIA DE LOS MATERIALES	TECNOLOGIA DE LOS MATERIALES
110	EXPEDIENTE TÉCNICO PARA OBRAS	ANÁLISIS DE EXPEDIENTE TÉCNICO
111	SUPERVION DE OBRAS PUBLICAS Y PRIVADAS	GESTION Y SUPERVION DE OBRA
112	PROCESO CONSTRUCTIVO DE OBRAS	PROCESO CONSTRUCTIVO DE OBRAS
113	INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y SANITARIAS EN OBRAS	INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y SANITARIAS
114	VALORIZACION Y LIQUIDACION DE OBRAS	VALORIZACION Y LIQUIDACION DE OBRAS
115	DISEÑO DE EDIFICACIONES DE ALBAÑILERIA	COMPORTAMIENTO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES
116	OBRAS DE CONCRETO ARMADO	CONCRETO ARMADO
117	TOPOGRAFIA GENERAL	TOPOGRAFIA GENERAL
118	DIBUJO TECNICO EN LA CONSTRUCCION	DIBUJO TÉCNICO
119	APLICACIÓN DE EQUIPOS E INSTRUMENTOS TOPOGRAFICOS	INSTRUMENTACIÓN TOPOGRÁFICA
120	DISEÑO GEOMETRICO DE CARRETERAS CON CIVIL 3D 2023.	DIBUJO TOPOGRAFICO ASISTIDO POR COMPUTADORA
121	DISEÑO DE AGUA Y ALCANTARILLADO CON CIVIL 3D	DIBUJO TOPOGRAFICO ASISTIDO POR COMPUTADORA
122	LECTURA DE PLANOS EN EDIFICACIONES.	LECTURA DE PLANOS
123	FISICA APLICADA EN CONSTRUCCION.	MATEMÁTICA APLICADA A LA CONSTRUCCIÓN
124	MODELAMIENTO DE PLANOS CON BIM.	MODELAMIENTO DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION
125	CONCRETO ARMADO EN EDIFICACIONES.	MODELAMIENTO DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION
126	ADMINISTRACIÓN DE LA OBRA	ADMINISTRACIÓN DE LA OBRA
127	PATOLOGIA DEL CONCRETO	MECÁNICA DE SUELOS
128	COSTOS UNITARIOS Y PRESUPUESTO DE OBRA CON BIM	COSTOS UNITARIOS Y PRESUPUESTO DE OBRA
129	NORMA TECNICA DE ENSAYOS EN LABORATORIO DE SUELOS.	MECÁNICA DE SUELOS
130	ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ALMACEN	ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ALMACEN
131	TECNOLOGIA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION.	TECNOLOGIA DE MATERIALES Y DEL CONCRETO
132	MOVIMIENTO DE TIERRA CON MAQUINARIA PESADA.	MANO DE OBRA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN
133	LOGISTICA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	LOGISTICA DE MATERIALES
134	FIERRERIA EN CONSTRUCCIÓN	FIERRERIA Y ENCOFRADO EN CONSTRUCCIÓN
135	ENCOFRADO EN CONSTRUCCIÓN	FIERRERIA Y ENCOFRADO EN CONSTRUCCIÓN
136	ALBAÑILERIA Y ACABADOS EN EDIFICACIONES	ALBAÑILERIA Y ACABADOS
137	INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN EDIFICACIONES.	INSTALACIONES ELECTRICAS, SANITARIAS Y GAS NATURAL
138	INSTALACIONES SANITARIAS Y GAS NATURAL EN EDIFICACIONES.	INSTALACIONES ELECTRICAS, SANITARIAS Y GAS NATURAL
139	GESTION DE CALIDAD DE OBRAS CIVILES	GESTION DE CALIDAD
140	LEGISLACIÓN LABORAL EN CONSTRUCCIÓN	LEGISLACIÓN LABORAL EN CONSTRUCCIÓN
141	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA OBRA	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA OBRA
142	PLANOS DE DISEÑO ESTRUCTURAL	CALCULO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES

NOMBRE DEL CUARTO PROGRAMA: CONTABILIDAD

BENEFICIARIOS

EST Público "HUANCARELICA"

EST Público "PAUCARÁ"

ITEM	TITULO DEL LIBRO	UNIDAD DIDACTICA Y/O TEMATICAS
1	CÓDIGO DE COMERCIO	LEGISLACIÓN COMERCIAL
2	CÓDIGO TRIBUTARIO	LEGISLACIÓN COMERCIAL
3	LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	LEGISLACIÓN COMERCIAL
4	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES	LEGISLACIÓN COMERCIAL
5	DERECHO ADUANERO Y DE COMERCIO INTERNACIONAL	LEGISLACIÓN COMERCIAL
6	CONTABILIDAD DE GENERAL	CONTABILIDAD GENERAL I
7	CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA	CONTABILIDAD GENERAL I
8	CONTABILIDAD TRIBUTARIA	CONTABILIDAD GENERAL I
9	MANUAL BÁSICO DE CONTABILIDAD	CONTABILIDAD GENERAL I
10	LEY DE COMPROBANTES DE PAGO	DOCUMENTACIÓN COMERCIAL Y CONTABLE
11	FORMATOS CONTABLES	DOCUMENTACIÓN COMERCIAL Y CONTABLE
12	CÓDIGO DE COMERCIO	LEGISLACIÓN COMERCIAL
13	CÓDIGO TRIBUTARIO	LEGISLACIÓN COMERCIAL
14	LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	LEGISLACIÓN COMERCIAL
15	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES	LEGISLACIÓN COMERCIAL
16	DERECHO ADUANERO Y DE COMERCIO INTERNACIONAL	LEGISLACIÓN COMERCIAL
17	PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL Y LOS ESTADOS FINANCIEROS	PLAN CONTABLE
18	PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL	PLAN CONTABLE
19	MANUAL PRACTICO DE L PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL	PLAN CONTABLE
20	METODO CALPA PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL	PLAN CONTABLE
21	INNOVACION EMPRESARIAL	ADMINISTRACION EMPRESARIAL
22	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	ADMINISTRACION EMPRESARIAL
23	PRESUPUESTOS TEORIA Y PRÁCTICA	TÉCNICA PRESUPUESTAL
24	COSTOS Y PRESUPUESTOS	TÉCNICA PRESUPUESTAL
25	PRESUPUESTOS BAJO NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA	TÉCNICA PRESUPUESTAL
26	PRESUPUESTOS EN EXCEL	TÉCNICA PRESUPUESTAL
27	COSTOS Y PRESUPUESTOS TEORÍA Y PRÁCTICA	TÉCNICA PRESUPUESTAL
28	CONTABILIDAD DE COSTOS I	CONTABILIDAD DE COSTOS
29	CONTABILIDAD Y GESTIÓN DE COSTOS	CONTABILIDAD DE COSTOS
30	COSTOS Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	CONTABILIDAD DE COSTOS
31	CASOS PRÁCTICOS RESUELTOS DE CONTABILIDAD DE COSTOS	CONTABILIDAD DE COSTOS
32	APLICACIONES CONTABLES INFORMÁTICAS	APLICATIVOS INFORMÁTICOS
33	SISTEMAS INFORMÁTICOS	APLICATIVOS INFORMÁTICOS
34	MANUELA DEL CONSTASIS	APLICATIVOS INFORMÁTICOS
35	MANEJO DEL SICONT	APLICATIVOS INFORMÁTICOS
36	SISTEMA C34	APLICATIVOS INFORMÁTICOS
37	PRESUPUESTOS TEORIA Y PRÁCTICA	TÉCNICA PRESUPUESTAL
38	COSTOS Y PRESUPUESTOS	TÉCNICA PRESUPUESTAL
39	PRESUPUESTOS BAJO NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA	TÉCNICA PRESUPUESTAL
40	PRESUPUESTOS EN EXCEL	TÉCNICA PRESUPUESTAL
41	COSTOS Y PRESUPUESTOS TEORÍA Y PRÁCTICA	TÉCNICA PRESUPUESTAL
42	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
43	PRESUPUESTO PUBLICO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
44	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL INTEGRAL	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
45	COMPENDIO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
46	FINANZAS BASICAS	FUNDAMENTOS DE FINANZAS
47	COMO MANEJAR SUS FINANZAS PERSONALES	FUNDAMENTOS DE FINANZAS
48	PRINCIPIOS DE FINANZAS EN EXCEL	FUNDAMENTOS DE FINANZAS
49	COMO ENTENDER LAS FINANZAS DE HOY	FUNDAMENTOS DE FINANZAS



50	LA PRÁCTICA DE LAS FINANZAS DE EMPRESAS	FUNDAMENTOS DE FINANZAS
51	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS (MANUAL PARA ESTUDIANTES)	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
52	PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	FORMULACIÓN Y EVAL. DE PROYECTOS
53	CÓMO EVALUAR UN PROYECTO EMPRESARIAL	FORMULACIÓN Y EVAL. DE PROYECTOS
54	ELABORACIÓN, Y GESTIÓN DE PROYECTOS SOCIALES	FORMULACIÓN Y EVAL. DE PROYECTOS
55	MANUAL Y DISEÑO FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
56	FORMULACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	FORMULACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS
57	ASPECTOS BÁSICOS SOBRE FORMULACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	FORMULACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS
58	ESTRATEGIAS EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.	FORMULACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS
59	CONTABILIDAD BANCARIA	CONTABILIDAD DE ENTIDADES FINANCIERAS I
60	CONTABILIDAD DE ENTIDADES FINANCIERAS	CONTABILIDAD DE ENTIDADES FINANCIERAS I
61	CONTABILIDAD DE ENTIDADES FINANCIERAS Y APLICACIÓN	CONTABILIDAD DE ENTIDADES FINANCIERAS I
62	INTRODUCCIÓN DE CONTABILIDAD DE ENTIDADES FINANCIERAS	CONTABILIDAD DE ENTIDADES FINANCIERAS I
63	FINANZAS BÁSICAS	FUNDAMENTOS DE FINANZAS
64	PRINCIPIOS DE FINANZAS EN EXCEL	FUNDAMENTOS DE FINANZAS
65	COMO ENTENDER LAS FINANZAS DE HOY	FUNDAMENTOS DE FINANZAS
66	AUDITORIA I, II, III	PLANEAMIENTO DE LA AUDITORIA
67	AUDITORIA UN ENFOQUE INTEGRAL	PLANEAMIENTO DE LA AUDITORIA
68	AUDITORIA TRIBUTARIA PREVENTIVA	PLANEAMIENTO DE LA AUDITORIA
69	AUDITORIA	PLANEAMIENTO DE LA AUDITORIA
70	PLANEAMIENTO DE LA AUDITORIA	PLANEAMIENTO DE LA AUDITORIA
71	ETAPAS DE PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA	PLANEAMIENTO DE LA AUDITORIA
72	CONTABILIDAD BÁSICA II	CONTABILIDAD GENERAL II
73	CONTABILIDAD GENERAL	CONTABILIDAD GENERAL II
74	CONTABILIDAD BÁSICA	CONTABILIDAD GENERAL II
75	CONTABILIDAD GENERAL BÁSICA TOMO II	CONTABILIDAD GENERAL II
76	CONTABILIDAD GENERAL BÁSICA II	CONTABILIDAD GENERAL II
77	MANUAL DEL CONTADOR	CONTABILIDAD GENERAL II
78	COSTOS INCIDENCIA TRIBUTARIA Y JURISPRUDENCIA FISCAL	LEGISLACIÓN TRIBUTARIA
79	CÓDIGO TRIBUTARIO APLICACIÓN PRÁCTICA	LEGISLACIÓN TRIBUTARIA
80	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL IGV	LEGISLACIÓN TRIBUTARIA
81	APLICACIÓN PRÁCTICA DEL IGV E ISC	LEGISLACIÓN TRIBUTARIA
82	ELUSIÓN TRIBUTARIA	LEGISLACIÓN TRIBUTARIA
83	INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS	LEGISLACIÓN TRIBUTARIA
84	TRIBUTACIÓN EMPRESARIAL	LEGISLACIÓN TRIBUTARIA
85	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD DE COSTES Y DE GESTIÓN	FUNDAMENTOS DE COSTOS
86	CONTABILIDAD DE COSTOS	FUNDAMENTOS DE COSTOS
87	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
88	TRATADO DE CONTABILIDAD DE COSTOS	FUNDAMENTOS DE COSTOS
89	APLICATIVOS INFORMÁTICOS CONTABLES	POT PLANILLA ELECTRÓNICA - PLAME
90	GUÍA LABORAL	LEGISLACIÓN LABORAL
91	PLANILLA LABORAL ASPECTOS TRIBUTARIOS	LEGISLACIÓN LABORAL
92	CARTILLA LABORAL 2023	LEGISLACIÓN LABORAL
93	GUÍA PRÁCTICA LABORAL EMPRESARIAL	LEGISLACIÓN LABORAL
94	SISTEMA LABORAL SUNAFIL	LEGISLACIÓN LABORAL
95	SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL II
96	SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA RÉGIMEN NORMATIVO	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL II
97	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y SU IMPACTO EN EL SIAF-SP	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL II
98	GUÍA DE CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS 2023	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL II
99	PRESUPUESTO PÚBLICO COMENTADO - PRESUPUESTO POR RESULTADOS Y PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL II
100	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL II	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL II

101	CONTABILIDAD DE SOCIETARIA Y APLICACIÓN DEL PCGE	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES
102	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES CONFORME A LAS NIIF Y PCGE	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES
103	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES CONFORME A LAS NIIF Y PCGE	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES
104	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES II	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES
105	LEY GENERAL DE SOCIEDADES	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES
106	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES, IMPLICACIONES CONTABLES DE LA REGULACION MERCANTIL DE LAS SOCIEDADES	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES
107	CONTABILIDAD APLICADA A SECOTRES ECONOMICOS	CONTABILIDAD APLICADA
108	DC CONTABILIDAD INTERMEDIA	CONTABILIDAD APLICADA
109	CONTABILIDAD SECTORIAL	CONTABILIDAD APLICADA
110	CONTABILIDAD POR SECTORES ECONOMICOS	CONTABILIDAD APLICADA
111	CONTABILIDAD INTERMEDIA	CONTABILIDAD APLICADA
112	COSTOS POR SECTORES ECONOMICOS	CONTABILIDAD APLICADA
113	ANALISIS FINANCIERO PARA LA TOMA DE DECISIONES	ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS
114	ANALISIS DE ESTADOS FINANCIEROS UN ENFOQUE EN LA TOMA DE DECISIONES	ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS
115	ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS TEORIA Y PRACTICA	ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS
116	ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS CONCORDADOS CON EL PCGE Y NIIF	ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS
117	ANALISIS DE ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES	ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS
118	ESTADOS FINANCIEROS CONFORME A NIIF	ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS
119	ELABORACION, ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS DIAGNOSTICO EMPRESARIAL	ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS
120	DC MATEMATICAS FINANCIERAS	CÁLCULO FINANCIERO
121	INSTRUMENTOS FINANCIEROS BASICOS	CÁLCULO FINANCIERO
122	ADMINISTRACION FINANCIERA	CÁLCULO FINANCIERO
123	MATEMATICA FINANCIERA APLICADA	CÁLCULO FINANCIERO
124	MATEMATICAS FINANCIERAS CON APLICACIONES EN EXCEL	CÁLCULO FINANCIERO
125	MATEMATICA FINANCIERA	CÁLCULO FINANCIERO
126	AUDITORIA DEL CONTROL INTERNO -4TA EDICION	TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA
127	AUDITORIA FINANCIERA BASADA EN LAS NIIF CONFORME A LAS NIIF	TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA
128	MANUAL DE AUDITORIA FINANCIERA Y DESARROLLO DE ESTRATEGIAS SEGÚN NIA	TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA
129	AUDITORIA FINANCIERA	TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA
130	AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS	TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA
131	PRUEBAS SELECTIVAS EN LA AUDITORIA	TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA
132	CONTABILIDAD FINANCIERA	CONTABILIDAD DE ENTIDADES FINANCIERAS II
133	MANUAL DE CONTABILIDAD PARA LAS EMPRESAS DEL SISTEMA FINANCIERO	CONTABILIDAD DE ENTIDADES FINANCIERAS II
134	CONTABILIDAD DE INSTITUCIONES FINANCIERAS	CONTABILIDAD DE ENTIDADES FINANCIERAS II
135	CONTABILIDAD DE ENTIDADES FINANCIERAS	CONTABILIDAD DE ENTIDADES FINANCIERAS II
136	INTRODUCCION AL SISTEMA FINANCIERO	CONTABILIDAD DE ENTIDADES FINANCIERAS II
137	LA ADMINISTRACION FINANCIERA PUBLICA	FINANZAS PUBLICAS
138	GESTION DE LAS FINANZAS PUBLICAS	FINANZAS PUBLICAS
139	FINANZAS PUBLICAS Y PRESUPUESTO	FINANZAS PUBLICAS
140	FINANZAS PUBLICAS	FINANZAS PUBLICAS
141	FUNDAMENTOS DE FINANZAS PUBLICAS	FINANZAS PUBLICAS
142	FINANZAS PUBLICAS Y CONTROL	FINANZAS PUBLICAS

NOMBRE DEL QUINTO PROGRAMA: PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

BENEFICIARIOS : IEST Público "HUANCAVELICA"
 IEST Público "PAMPAS"
 IEST Público "AURAHUA"
 IEST Público "PAUCARÁ"
 IEST Público "TICRAPO"
 IEST Público "MANUEL SCORZA TORRE"
 IEST Público "COLCABAMBA"
 IEST Público "LA CANTUTA"
 IEST Público "VIRGEN DE COCHARCAS"
 IEST Público "PAZOS"
 IEST Público "SAN JOSÉ"

ITEM	TITULO DEL LIBRO	PROGRAMA DE ESTUDIOS
1	ADMINISTRACION AGROPECUARIA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
2	AGRICULTURA, AGROINDUSTRIA, AGROECOLOGÍA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
3	AGROBIODIVERSIDAD	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
4	AGROTECNIA: GUÍA DE EJERCICIOS RESUELTOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
5	ALTERNATIVAS PARA LA PRODUCCIÓN PORCINA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
6	ANATOMÍA DE LOS ANIMALES DOMÉSTICOS TOMO I Y II	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
7	ANATOMÍA Y FISIOLÓGIA ANIMAL	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
8	ASPECTOS EN LA CRIANZA Y MANEJO DE ALPACAS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
9	AVITECNIA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
10	BIOTECNOLOGÍA APLICADA A LA REPRODUCCIÓN Y MEJORAMIENTO ANIMAL	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
11	BOTÁNICA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
12	BUENAS PRÁCTICAS EN LA APICULTURA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
13	CALENDARIO LUNAR DE LAS SIEMBRAS Y LABORES AGRÍCOLAS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
14	CAMELIDOS SUDAMERICANOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
15	CIENCIA DE LA NUTRICIÓN ANIMAL	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
16	COMERCIALIZACION AGROPECUARIA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
17	COMO CONSTRUIR SUS GRANJAS FAMILIARES EN AVES	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
18	CONTROL DE CALIDAD DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
19	CONTROL DE ENFERMEDADES METABÓLICAS E INFECCIOSAS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
20	CONTROL DE PLAGAS AGRICOLAS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
21	CRECIMIENTO DE VACUNOS PARA CARNE	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
22	CRÍA DE GANADO VACUNO	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
23	CRÍA RENTABLE DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
24	CRÍANZA DE CUYES	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
25	CRÍANZA Y COMERCIALIZACIÓN DE CERDOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
26	CRÍANZA Y COMERCIALIZACIÓN DE CONEJOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
27	CULTIVO AGROECOLÓGICO DEL AGUACATE	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
28	CULTIVO DE CEREALES	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
29	CULTIVO DE CACAO	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
30	CULTIVO DE LEGUMINOSAS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
31	CULTIVO DE LEGUMINOSAS Y GRANOS ANDINOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
32	CULTIVOS AGROINDUSTRIALES	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
33	CULTIVOS HIDROPONICOS Y AEROPONICOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
34	EDAFOLOGIA Y FERTILIZACION AGRICOLA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
35	EL CLIMA Y LA PLANTA, SUELO, EL AGUA Y LA PLANTA NUTRICION MINERAL Y FERTILIZACION	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
36	EL CULTIVO DEL CAFETO	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
37	EMPIEZA UN NEGOCIO CON POLLOS CRIOLLOS MEJORADOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
38	ENFERMEDADES DE OVINOS Y CAPRINOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
39	ENFERMEDADES DEL GANADO EN BOVINOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
40	ENFERMEDADES DEL GANADO VACUNO LECHERO	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
41	ENFERMEDADES INFECCIOSAS DE GRANDES ANIMALES DOMÉSTICOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
42	ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS EN RUMIANTES	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA



43	ENTOMOLOGIA AGRICOLA APLICADA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
44	FITOPATOLOGIA AGRICOLA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
45	FLORICULTURA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
46	FRUTICULTURA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
47	FUNDAMENTOS DE INVESTIGACION E INNOVACION TECNOLOGICA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
48	FUNDAMENTOS DE LA AGROECOLOGIA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
49	FUNDAMENTOS DE LA AGROTECNIA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
50	GALPÓN DE ESQUILA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
51	GALPONES O PORQUERIZOS PARA PRODUCCIÓN PORCINA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
52	GENETICA Y MEJORAMIENTO ANIMAL	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
53	GUÍA DE LA CRÍA DE CONEJO	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
54	GUÍA DE MANEJO PARA POLLO DE ENGorde COBB	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
55	GUÍA PARA LA CRÍA DE OVEJAS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
56	HORTICULTURA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
57	HORTICULTURA Y OLERICULTURA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
58	INDUSTRIALIZACION Y PROCESAMIENTO DEL CULTIVO DE PAPA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
59	INGLES TECNICO AGRICOLA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
60	INSEMINACION ARTIFICIAL EN CAPRINOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
61	INSTALACIONES PARA LA CRIANZA ANIMAL	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
62	INTRODUCCIÓN A LA FISIOLÓGIA ANIMAL	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
63	LA GUIA IMPRESCINDIBLE PARA CRIAR CERDOS EN SU GRANJA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
64	LA MECANIZACIÓN AGRÍCOLA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
65	LANA Y FIBRA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
66	LOS SUELOS Y SU FERTILIDAD	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
67	MANEJO DE VACUNOS LECHEROS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
68	MANEJO GENERAL EN LA CRÍA DEL CUY	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
69	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS AGRÍCOLAS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
70	MANEJO SANITARIO PRÁCTICO EN LA CRIANZA OVINA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
71	MANEJO Y CONSERVACIÓN DE SUELOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
72	MANEJO Y CONSERVACIÓN DE SUELOS. FUNDAMENTOS Y PRÁCTICAS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
73	MANUAL DE AGRICULTURA DE PRECISION	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
74	MANUAL DE ALIMENTOS CONCENTRADOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
75	MANUAL DE ANATOMIA Y FISIOLÓGIA ANIMAL	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
76	MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE GANADERÍA BOVINA PARA LA AGRICULTURA FAMILIAR	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
77	MANUAL DE CRIANZA DE AVES	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
78	MANUAL DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS EN OVINOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
79	MANUAL DE EXPLOTACION Y REPRODUCCION EN PORCINOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
80	MANUAL DE GALLINAS PONEDORAS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
81	MANUAL DE HORTICULTURA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
82	MANUAL DE INJERTOS EN FRUTALES	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
83	MANUAL DE INSEMINACIÓN ARTIFICIAL	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
84	MANUAL DE INSEMINACION ARTIFICIAL DE LOS ANIMALES DOMESTICOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
85	MANUAL DE INVESTIGACION TECNOLOGICA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
86	MANUAL DE MANEJO DE COSECHA Y POSCOSECHA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
87	MANUAL DE MANEJO DE PASTOS Y FORRAJES ALTO ANDINOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
88	MANUAL DE MANEJO DE SISTEMAS DE RIEGO	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
89	MANUAL DE MANEJO INTEGRADO DE FRUTALES	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
90	MANUAL DE MANEJO INTEGRADO DE PARASITOS INTERNOS Y EXTERNOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
91	MANUAL DE MANEJO INTEGRADO EN CONEJOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
92	MANUAL DE MANTENIMIENTO DE VIVEROS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
93	MANUAL DE PISCICULTURA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
94	MANUAL DE PREPARACIÓN DE TERRENOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
95	MANUAL DE PRODUCCION DE CITRICOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
96	MANUAL DE PRODUCCIÓN DE OVINOS Y CAPRINOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
97	MANUAL DE SISTEMAS DE RIEGO APLICADO A LA AGRICULTURA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
98	MANUAL DE TOPOGRAFIA AGRICOLA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
99	MANUAL DEL CULTIVO DE VID	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
100	MANUAL INTEGRADO EN INSEMINACIÓN ARTIFICIAL DE ALPACAS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA



101	MANUAL PARA EL CULTIVO DE HORTALIZAS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
102	MANUAL TÉCNICO CRÍA Y ENGorde DE CERDOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
103	MANUAL TÉCNICO PARA LA INTERPRETACIÓN DE ANÁLISIS DE SUELOS Y FERTILIZACIÓN	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
104	MARKETING AGROPECUARIO	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
105	MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
106	MEJORAMIENTO GENÉTICO DE PLANTAS: SEGUNDA EDICIÓN	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
107	MEJORAMIENTO GENÉTICO EN ANIMALES DE PRODUCCIÓN	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
108	NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN DE ANIMALES	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
109	PARASITOLOGÍA PARA VETERINARIOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
110	PARASITOLOGÍA Y ENFERMEDADES PARASITARIAS EN LOS ANIMALES DOMÉSTICOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
111	PATOLOGÍA GENERAL VETERINARIA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
112	PIENSOS Y ALIMENTOS PARA ANIMALES	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
113	PLAGAS Y ENFERMEDADES Y MALEZAS DE LOS CULTIVOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
114	PLAN DE NEGOCIOS AGROPECUARIA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
115	PLANES DE EMPRENDIMIENTO EN LA AGRICULTURA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
116	PRINCIPIOS DE TOPOGRAFÍA APLICADA AL ÁREA AGRÍCOLA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
117	PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
118	PROCESAMIENTO PRIMARIO DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
119	PRODUCCIÓN DE BOVINOS PARA CARNE EN CONFINAMIENTO	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
120	PRODUCCIÓN DE CUCURBITACEAS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
121	PRODUCCION DE CUYES Y CONEJOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
122	PRODUCCION DE PASTURAS EN LOS VALLES INTERANDINOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
123	PRODUCCION DE PASTOS Y FORRAJES	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
124	PRODUCCION DE PLANTAS AROMATICAS Y MEDICINALES	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
125	PRODUCCION DE RAICES Y TUBEROSAS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
126	PRODUCCION DE VACUNOS LECHEROS ORDEÑO Y CALIDAD DE LECHE	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
127	PRODUCCION DEL CULTIVO DE PAPA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
128	PRODUCCION E INSEMINACIÓN ARTIFICIAL EN ANIMALES	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
129	PRODUCCION OVINO: INTEGRACION DEL MANEJO PARA LA MEJORA PRODUCTIVA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
130	PRODUCCION SOSTENIBLE EN AVICULTURA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
131	PRODUCCIÓN VEGETAL ECOLÓGICA (AGRARIA)	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
132	PRODUCCION Y MANEJO DE FORRAJES TROPICALES	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
133	PROPAGACION DE PLANTAS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
134	REPRODUCCIÓN ANIMAL E INSEMINACIÓN ARTIFICIAL	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
135	REPRODUCCIÓN DE LOS ANIMALES DOMESTICOS	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
136	REPRODUCCIÓN DEL CERDO- VISIÓN PRÁCTICA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
137	REPRODUCCIÓN DEL GANADO VACUNO	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
138	RIEGO LOCALIZADO Y FERTIRRIGACIÓN	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
139	TÉCNICAS DE MEJORAMIENTO ANIMAL	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
140	TRATADO DE APICULTURA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
141	VADEMECUM AGRICOLA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
142	VADEMECUM VETERINARIO	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

NOMBRE DEL SEXTO PROGRAMA:

ENFERMERIA TÉCNICA

BENEFICIARIOS

:

IEST Público "HUANCAMELICA"
 IEST Público "PAMPAS"
 IEST Público "CHURCAMPA"
 IEST Público "AURAHUA"
 IEST Público "TICRAPO"

ITEM	TÍTULO DEL LIBRO	UNIDAD DIDACTICA Y/O TEMATICAS
1	SALUD PUBLICA Y ENFERMERIA COMUNITARIA	SALUD COMUNITARIA
2	MANUAL DE ENFERMERÍA	ATENCION EN SALUD MATERNA
3	EPIDEMIOLOGIA Y SALUD COMUNITARIA	SALUD COMUNITARIA
4	PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD EN LA PRÁCTICA CLÍNICA	PROMOCIÓN DE LA SALUD

5	PROMOCIÓN DE SALUD: COMO CONSTRUIR VIDA SALUDABLE	PROMOCIÓN DE LA SALUD
6	ATENCIÓN INTEGRAL DEL RECIÉN NACIDO	SALUD DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE
7	ATENCIÓN FAMILIAR Y SALUD COMUNITARIA	ATENCIÓN DE LA ENFERMERIA, FAMILIA Y COMUNIDAD
8	ENFERMERIA COMUNITARIA	ATENCIÓN DE LA ENFERMERIA, FAMILIA Y COMUNIDAD
9	ENFERMERIA Y ATENCION PRIMARIA DE SALUD	ATENCIÓN DE LA ENFERMERIA, FAMILIA Y COMUNIDAD
10	FUNDAMENTOS DE ENFERMERÍA BÁSICA I Y II.	ASISTENCIA BASICA HOSPITALARIA
11	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALES DE ENFERMERÍA.	ASISTENCIA BASICA HOSPITALARIA
12	TRATADO DE ENFERMERIA PRACTICA	ASISTENCIA BASICA HOSPITALARIA
13	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA.	DOCUMENTACION EN SALUD
14	ADMINISTRACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE SALUD	DOCUMENTACION EN SALUD
15	MANUAL DE BIOSEGURIDAD	BIOSEGURIDAD
16	BIOSEGURIDAD PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	BIOSEGURIDAD
17	HABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS EN ENFERMERIA	PROCEDIMIENTOS INVASIVOS Y NO INVASIVOS
18	PROCEDIMIENTOS INVASIVOS Y NO INVASIVOS EN CIRUGÍA.	PROCEDIMIENTOS INVASIVOS Y NO INVASIVOS
19	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INVASIVOS EN MEDICINA INTENSIVA Y EMERGENCIA	PROCEDIMIENTOS INVASIVOS Y NO INVASIVOS
20	OBSTETRICIA	SALUD MATERNA
21	GINECOLOGÍA	SALUD MATERNA
22	MANUAL DE OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA	SALUD MATERNA
23	CONTROL DE SALUD DEL NIÑO	SALUD DEL NIÑO Y ADOLESCENTE
24	DIAGNOSTICO POR IMAGEN -PEDIATRIA	SALUD DEL NIÑO Y ADOLESCENTE
25	PEDIATRIA-SALUD Y ENFERMEDAD DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE	SALUD DEL NIÑO Y ADOLESCENTE
26	HARRISON MANUAL DE MEDICINA	ASISTENCIA EN PATOLOGIA
27	PATOLOGÍA	ASISTENCIA EN PATOLOGIA
28	GERIATRIA Y GERONTOLOGIA	SALUD DEL ADULTO MAYOR
29	MEDICINA INTERNA	SALUD DEL ADULTO MAYOR
30	EDUCACIÓN EN EL CAMPO DE LA SALUD PÚBLICA	EDUCACION PARA LA SALUD
31	EDUCACIÓN PARA LA SALUD	EDUCACION PARA LA SALUD
32	GUÍA PRÁCTICA ARA PROMOVER ESTILOS DE VIDA SALUDABLE	EDUCACION PARA LA SALUD
33	ANATOMÍA Y FISIOLÓGIA HUMANA: EDICIÓN 2	ANATOMÍA Y FISIOLÓGIA HUMANA
34	ANATOMÍA Y FISIOLÓGIA PARA DUMMIES	ANATOMÍA Y FISIOLÓGIA HUMANA
35	ABC DE LOS PROCEDIMIENTOS MÉDICOS BÁSICOS	ATENCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES
36	GUÍA PARA EL CONTROL DE INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN EN SALUD	ATENCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES
37	GESTIÓN DE MUESTRAS BIOLÓGICAS	MUESTRAS BIOLÓGICAS
38	MÓDULO I. ORGANIZACIÓN SANITARIA, CALIDAD Y GESTIÓN DE MUESTRAS BIOLÓGICAS	MUESTRAS BIOLÓGICAS
39	EL TÉCNICO DE LABORATORIO Y LOS ESTUDIOS ANALÍTICOS DE MUESTRAS BIOLÓGICAS HUMANAS	MUESTRAS BIOLÓGICAS
40	MANUAL PRÁCTICO DE ESTADÍSTICA PARA LAS CIENCIAS DE LA SALUD	ESTADÍSTICA APLICADA A LA ENFERMERÍA
41	ESTADÍSTICA APLICADA A LAS CIENCIAS DE LA SALUD	ESTADÍSTICA APLICADA A LA ENFERMERÍA
42	QUÍMICA BÁSICA PARA ESTUDIANTES DE ENFERMERÍA.	QUÍMICA APLICADA A LA ENFERMERÍA
43	QUÍMICA CLÍNICA	QUÍMICA APLICADA A LA ENFERMERÍA
44	LA BIOQUÍMICA EN CIENCIAS DE LA SALUD	QUÍMICA APLICADA A LA ENFERMERÍA
45	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA CLÍNICA.	NUTRICIÓN Y DIETAS
46	KRAUSE DIETOTERAPIA	NUTRICIÓN Y DIETAS
47	EL LIBRO DE LA NUTRICIÓN PRÁCTICA UN VADEMÉCUM COMPLETO Y RIGUROSO SOBRE LA ALIMENTACIÓN Y CÓMO INFLUYE EN SU SALUD	NUTRICIÓN Y DIETAS
48	ENFERMERÍA PSIQUIÁTRICA Y SALUD MENTAL	ATENCIÓN EN SALUD MENTAL
49	LA SALUD MENTAL EN TIEMPOS DE LA PANDEMIA	ATENCIÓN EN SALUD MENTAL
50	LA SALUD MENTAL Y SUS CUIDADOS	ATENCIÓN EN SALUD MENTAL



50	TERAPIAS NATURALES PARA EL ENFISEMA Y LA ENFERMEDAD PULMONAR OBSTRUCTIVA CRÓNICA	ATENCIÓN DEL PACIENTE EN ESTADO CRÍTICO
51	CUIDADOS MATERNO-INFANTILES EN EMERGENCIAS	ATENCIÓN DEL PACIENTE EN ESTADO CRÍTICO
52	CUIDADOS DE ENFERMERÍA EN SITUACIONES COMPLEJAS DE SALUD	ATENCIÓN DEL PACIENTE EN ESTADO CRÍTICO
53	PREPARADOS FARMACÉUTICOS EN PEDIATRÍA	TERAPIAS COMPLEMENTARIA
54	MEDICINA ANCESTRAL Y EPIGENÉTICA	TERAPIAS COMPLEMENTARIA
55	PLANTAS MEDICINALES	TERAPIAS COMPLEMENTARIA
56	ESTIMULACIÓN TEMPRANA ESCUELA MATERNAL	ESTIMULACIÓN TEMPRANA
57	ESTIMULACIÓN TEMPRANA INTELIGENCIA EMOCIONAL Y COGNITIVA	ESTIMULACIÓN TEMPRANA
58	ESTIMULACIÓN TEMPRANA: GESTACIÓN, MADRE-HUO, 0-5 AÑOS	ESTIMULACIÓN TEMPRANA
59	CUIDADOS DE ENFERMERÍA EN SITUACIONES COMPLEJAS DE SALUD	EVALUACIÓN DE LA INTE. ENF.
60	FILOSOFÍA Y PRÁCTICA DE ENFERMERÍA	EVALUACIÓN DE LA INTE. ENF.
61	PROCESO DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA	EVALUACIÓN DE LA INTE. ENF.
62	FUNDAMENTOS DE LA EPIDEMIOLOGÍA	EPIDEMIOLOGÍA
63	ELEMENTOS DE LA EPIDEMIOLOGÍA PARA EL CUIDADO DE LA ENFERMERÍA	EPIDEMIOLOGÍA
64	PRINCIPIOS DE LA EPIDEMIOLOGÍA	EPIDEMIOLOGÍA
65	MANUAL DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	ATENCIÓN EN SALUD MATERNA
66	PRIMEROS AUXILIOS	SALUD EN DESASTRES NATURALES
67	ENFERMERÍA DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE I.	SALUD DEL NIÑO Y ADOLESCENTE.
68	FORMACIÓN EMPRENDEDORA EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR	FUNDAMENTOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
69	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	FUNDAMENTOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
70	METODOLOGÍA Y TÉCNICAS PARA INVESTIGAR	FUNDAMENTOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
71	PERSONAS INNOVADORAS ORGANIZACIONES VIVAS	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
72	INNOVACIÓN Y ORGANIZACIÓN	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
73	TECNOLOGÍA Y EDUCACIÓN	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
74	CÓDIGO CIVIL	RESPONSABILIDAD SOCIAL
75	CONSTITUCIÓN FUNCIÓN CIVIL Y SOCIEDADES MULTICULTURALES	RESPONSABILIDAD SOCIAL
76	RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD	RESPONSABILIDAD SOCIAL
77	ÉTICA	ASISTENCIA AL USUARIO CON DISCAPACIDAD
78	FUNDAMENTOS DE ENFERMERÍA	ASISTENCIA AL USUARIO CON DISCAPACIDAD
79	METODOLOGÍA DE ENFERMERÍA, TAXONOMÍAS Y PLANES DE ENFERMERÍA	ASISTENCIA AL USUARIO CON DISCAPACIDAD
80	FISIOLOGÍA HUMANA	ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA HUMANA
81	SALUD MATERNA Y PERINATAL	ATENCIÓN DE ENFERMERÍA. EN SALUD MATERNA Y NEONATAL
82	PRINCIPIOS DE FARMACOLOGÍA.	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.
83	LA SALUD MENTAL EN EL MUNDO DE HOY.	SALUD MENTAL
84	FUNDAMENTOS Y MANEJO DE LAS INMUNIZACIONES.	INMUNIZACIONES.
85	LA GRAMÁTICA EN QUECHUA	COMPRENSIÓN EN QUECHUA
86	DIALECTOS EN QUECHUA EN ANALES CIENTÍFICOS	COMPRENSIÓN Y REDACCIÓN EN QUECHUA
87	SALUD PÚBLICA Y MEDICINA PREVENTIVA	ACTIVIDADES DE ENFERMERÍA EN SALUD PÚBLICA
88	NOCIONES DE SALUD PÚBLICA	ACTIVIDADES DE ENFERMERÍA EN SALUD PÚBLICA
89	MANUAL DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA PARA GRADOS EN CIENCIAS DE LA SALUD.	ACTIVIDADES DE ENFERMERÍA EN SALUD PÚBLICA
90	MANUAL PRÁCTICO DE ENFERMERÍA Y VACUNAS	ASISTENCIA DE ENFERMERÍA EN INMUNIZACIONES
91	BIOSEGURIDAD, VACUNAS Y SALUD PÚBLICA PARA ENFERMERÍA.	ASISTENCIA DE ENFERMERÍA EN INMUNIZACIONES



92	ACTUALIZACIÓN EN VACUNAS Y VACUNOLOGÍA PARA ENFERMEROS	ASISTENCIA DE ENFERMERÍA EN INMUNIZACIONES
93	MEDICINA DEL ESTILO DE VIDA	ASISTENCIA EN MEDICINA ALTERNATIVA Y COMPLEMENTARIA
94	FUNDAMENTOS DE MEDICINA ALTERNATIVA Y COMPLEMENTARIA	ASISTENCIA EN MEDICINA ALTERNATIVA Y COMPLEMENTARIA
95	TERAPIAS COMPLEMENTARIAS Y ALTERNATIVAS EN ENFERMERÍA	ASISTENCIA EN MEDICINA ALTERNATIVA Y COMPLEMENTARIA
96	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS Y CÁLCULO DE DOSIS	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS
97	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DESDE EL PROCESO DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS
98	MICROBIOLOGÍA MEDICA BÁSICA	MICROBIOLOGÍA
99	MANUAL DE MICROBIOLOGÍA	MICROBIOLOGÍA
100	MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA HUMANA	MICROBIOLOGÍA
101	ENFERMERÍA DE URGENCIAS	ATENCIÓN DE ENFERMERÍA EN URGENCIAS Y EMERGENCIAS
102	ENFERMO CRÍTICO Y EMERGENCIAS	ATENCIÓN DE ENFERMERÍA EN URGENCIAS Y EMERGENCIAS
103	MANUAL DE CRISIS EN URGENCIAS Y EMERGENCIAS	ATENCIÓN DE ENFERMERÍA EN URGENCIAS Y EMERGENCIAS
104	ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	CULTURA AMBIENTAL
105	MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIDO	CULTURA AMBIENTAL
106	ENFERMERÍA DEL ADULTO	ATENCIÓN AL ADULTO
107	CUIDADO AL ADULTO CON ENFERMEDAD CRÓNICA	ATENCIÓN AL ADULTO
108	MANUAL DE FISIOTERAPIA	ATENCIÓN EN FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN
109	EJERCICIO TERAPEUTICO. FUNDAMENTOS Y TÉCNICAS	ATENCIÓN EN FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN
110	SALUD BUCAL EN LA MUJER	ATENCIÓN EN SALUD BUCAL
111	CUIDADO DE LA SALUD BUCAL Y EL ANCIANO FRÁGIL, UNA PERSPECTIVA CLÍNICA	ATENCIÓN EN SALUD BUCAL
112	MANUAL DE SALUD OCUPACIONAL	SALUD OCUPACIONAL
113	FUNDAMENTOS EN SALUD OCUPACIONAL	SALUD OCUPACIONAL
114	MATEMÁTICAS PARA ENFERMERAS. GUÍA DE BOLSILLO PARA EL CÁLCULO DE DOSIS Y LA PREPARACIÓN DE MEDICAMENTOS	MATEMÁTICA APLICADA A ENFERMERÍA
115	COMUNICACIÓN ORAL	COMUNICACION ORAL
116	LA ORATORIA	COMUNICACION ORAL
117	TÉCNICAS DE PRESENTACION EN PUBLICO	COMUNICACION ORAL
118	TERMINOLOGÍA APLICADA A LAS CIENCIA DE LA SALUD	TERMINOLOGÍA EN SALUD.
119	COMUNICACION EFECTIVA	INTERPRETACION Y PRODUCCION DE TEXTO
120	TÉCNICAS DE COMPRENSIÓN LECTORA	INTERPRETACION Y PRODUCCION DE TEXTO
121	SEMIOLOGIA	ASISTENCIA EN PATOLOGIA
122	PRINCIPALES PATOLOGIAS	ASISTENCIA EN PATOLOGIA
123	TÉCNICAS DE ATENCION DEL PACIENTE CON PATOLOGIAS	ASISTENCIA EN PATOLOGIA
124	ENFERMERIA QUIRURGICA	ASISTENCIA EN CENTRO QUIRURGICO
125	ARES DEL CENTRO QUIRURGICO	ASISTENCIA EN CENTRO QUIRURGICO
126	CIRUGIA	ASISTENCIA EN CENTRO QUIRURGICO
127	TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMERÍA	ATENCIÓN BÁSICA HOSPITALARIA
128	ESTRATEGIAS DE SOLUCION DE PROBLEMAS	SOLUCION DE PROBLEMAS
129	HIGIENE Y SAUD COMUNITARIA	SALUD COMUNITARIA.
130	ATLAS DE ANATOMÍA HUMANA	ANATOMIA Y FISILOGIA HUMANA
131	BIOQUÍMICA BÁSICA	QUIMICA CLINICA
132	INTELIGENCIA EMOCIONAL	COMPORTAMIENTO ETICO
133	PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD	ASISTENCIA BÁSICA HOSPITALARIA
134	PRIMEROS AUXILIOS EN EL NIVEL COMUNITARIO	PRIMEROS AUXILIOS
135	ORGANISMOS BIOLÓGICOS	QUIMICA CLINICA
136	CONSULTOR DE ENFERMERÍA OBSTÉTRICA	ATENCION EN SALUD MATERNA
137	MANEJO TERAPÉUTICO Y PREVENTIVO DE ANEMIA	NUTRICION Y DIETAS

138	PROTOCOLO ESTRATEGIAS SANITARIA DE SALUD DE LA MUJER GESTANTE.	ATENCION EN SALUD MATERNA
139	CUIDADOS DE ENFERMERIA ONCOLOGICO	CUIDADOS ONCOLOGICOS
140	TRATAMIENTO DEL CANCER	CUIDADOS ONCOLOGICOS
141	ENFOQUE HUMANISTICO DEL PACIENTE ONCOLOGICO	CUIDADOS ONCOLOGICOS
142	GINECOLOGIA	ATENCION EN SALUD MATERNA

NOMBRE DEL SEPTIMO PROGRAMA: MECANICA AUTOMOTRIZ

BENEFICIARIOS : IEST Público "LIRCAY"

ITEM	TITULO DEL LIBRO	UNIDAD DIDACTICA Y/O TEMATICAS
1	DIBUJO TECNICO PARA LA INDUSTRIA AUTOMOVILISTICA	DIBUJO MECANICO
2	DISEÑO MECÁNICO CON SOLIDWORKS 2015	DIBUJO MECANICO
3	DISEÑO DE UTILAJES, MATRICERÍA Y PROTOTIPADO CON SOLIDWORKS	DIBUJO MECANICO
4	MECANICA DE AJUSTE ,HERRAMIENTAS , EQUIPOS E INSTRUMENTOS ; TECNOLOGIA DE LOS METALES	MECANICA DE TALLER
5	CONTROL Y VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS FABRICADOS	MECANICA DE TALLER
6	AUTOMATISMOS NEUMÁTICOS E HIDRÁULICOS	MECANICA DE TALLER
7	OPERACIONES BÁSICAS Y PROCESOS AUTOMÁTICOS DE FABRICACIÓN MECÁNICA	MECANICA DE TALLER
8	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS AUXILIARES DEL MOTOR DE CICLO OTTO	MECANICA DE TALLER
9	MECÁNICA AUTOMOTRIZ. CORRECTA UTILIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS COMO PILAR FUNDAMENTAL EN LA PREVENCIÓN DE ERRORES Y ACCIDENTES GRAVES	MECANICA DE TALLER
10	SUSPENSION NEUMATICA	SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION
11	SUSPENSION RIGIDA	SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION
12	SUSPENSION INDEPENDIENTE	SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION
13	SUSPENSION MIXTA	SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION
14	CFGB MECÁNICA DEL VEHÍCULO 2022	SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION
15	CIRCUITOS DE FLUIDOS. SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN 3ª EDICIÓN: CIRCUITOS DE FLUIDOS. SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN 3ª EDICIÓN 2018	SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION
16	SUSPENSION CON CONTROL ELECTRONICO	SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION
17	MANUAL DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN AUTOMOTRIZ.	SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION
18	PROPIEDAD DE LOS FLUIDOS, PRINCIPIO DE PASCAL	HIDRONEUMATICA
19	VALVULAS DE DISTRIBUCION , PRESION , CIERRE Y FLUJO	HIDRONEUMATICA
20	SIMBOLOGIA DE VALVULAS NEUMATICAS E HIDRAULICAS.	HIDRONEUMATICA
21	TEOREMAS DE BERNOULLI, GOLPE DE ARIETE	HIDRONEUMATICA
22	LEY DE BOYLE , CHARLES Y LUSSAC.	HIDRONEUMATICA
23	ELIUIHIDRAULICA , MANUAL DE MECANICA INDUSTRIAL, AUTOMATISMOS NEUMÁTICOS E HIDRÁULICOS	HIDRONEUMATICA
24	MATEMATICA APLICADA PARA LA TECNICA DEL AUTOMOVIL	LABORATORIO DE SISTEMAS
25	ANÁLISIS DIMENSIONAL DISCRIMINADO EN MECANICA DE FLUIDOS Y TRANSFERENCIA DE CALOR.	LABORATORIO DE SISTEMAS
26	CALCULO DE PRESION DE AREAS CILINDRICAS	LABORATORIO DE SISTEMAS
27	PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	PREVENCION DE RIESGOS
28	TECNICAS DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	PREVENCION DE RIESGOS
29	PREVENCION DE RIESGOS BASICOS	PREVENCION DE RIESGOS
30	SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO	PREVENCION DE RIESGOS
31	MANUAL DEL VIPER	PREVENCION DE RIESGOS
32	MANUAL DEL SISTEMA DE FRENOS NEUMATICOS	SISTEMA DE FRENOS
33	FRENOS HIDRAULICOS	SISTEMA DE FRENOS
34	NEUMÁTICO SIN AIRE: REINVENTANDO LA RUEDA	SISTEMA DE FRENOS
35	RUEDAS (FPB MECÁNICA DEL VEHÍCULO)	SISTEMA DE FRENOS
36	ANÁLISIS DE LA EFICIENCIA MEDIOAMBIENTAL DEL RECAUCHUTADO DE NEUMÁTICOS	SISTEMA DE FRENOS
37	LOS NEUMÁTICOS. PARTE FUNDAMENTAL DEL VEHÍCULO	SISTEMA DE FRENOS
38	AUTOMATISMOS NEUMÁTICOS E HIDRÁULICOS	SISTEMA DE FRENOS

n.º 42

39	SISTEMA DE CONTROL DE TIPO ABS	SISTEMA DE FRENOS
40	EMBRAGUE, TRANSEJE, TRANSMISIÓN MANUAL Y AUTOMÁTICO	MECANISMOS DE EMBRAGUE Y CAJA DE VELOCIDADES
41	ACCIONAMIENTOS ELÉCTRICOS. FUNDAMENTOS, CONTROL Y APLICACIONES	MECANISMOS DE EMBRAGUE Y CAJA DE VELOCIDADES
42	SISTEMAS DE TRANSMISIÓN Y FRENADO	MECANISMOS DE EMBRAGUE Y CAJA DE VELOCIDADES
43	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ARRANQUE DEL MOTOR DEL VEHÍCULO. TMVG0209	MECANISMOS DE EMBRAGUE Y CAJA DE VELOCIDADES
44	MANTENIMIENTO DE AUTOS: GUÍA, LISTA DE CONTROL, CONSEJOS Y REPARACIONES PARA CUALQUIER COCHE EN CASA	MECANISMOS DE EMBRAGUE Y CAJA DE VELOCIDADES
45	MANUAL DE DIFERENCIAL MARIO VIGO LOZANO	MECANISMO DIFERENCIAL
46	MOTORES DE CORRIENTE CONTINUA	MECANISMO DIFERENCIAL
47	DIAGNÓSTICO AVANZADO DE FALLAS AUTOMOTRICES.	MECANISMO DIFERENCIAL
48	MECÁNICA DEL VEHÍCULO 2.ª EDICIÓN	MECANISMO DIFERENCIAL
49	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO DE MOTORES ELÉCTRICOS	MECANISMO DIFERENCIAL
50	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ARRANQUE DEL MOTOR DEL VEHÍCULO. TMVG0209	MECANISMO DIFERENCIAL
51	MANTENIMIENTO DE AUTOS: GUÍA, LISTA DE CONTROL, CONSEJOS Y REPARACIONES PARA CUALQUIER COCHE EN CASA	MECANISMO DIFERENCIAL
52	SISTEMAS DE TRANSMISIÓN Y FRENADO	MECANISMO DIFERENCIAL
53	MANUAL DE SOLDADURA DE OERLIKON,	SOLDADURA APLICADA AMECANISMOS AUTOMOTRICES
54	SOLDADURA INDUSTRIAL	SOLDADURA APLICADA AMECANISMOS AUTOMOTRICES
55	SOLDADURA APLICACIONES Y PRACTICA	SOLDADURA APLICADA AMECANISMOS AUTOMOTRICES
56	MECANIZADO 2.ª EDICIÓN 2020	SOLDADURA APLICADA AMECANISMOS AUTOMOTRICES
57	SOLDADURA EN ATMÓSFERA PROTEGIDA 2.ª EDICIÓN	SOLDADURA APLICADA AMECANISMOS AUTOMOTRICES
58	MECANIZADO 2.ª EDICIÓN 2020	SOLDADURA APLICADA AMECANISMOS AUTOMOTRICES
59	MANUAL TÉCNICO AUTOMOTRIZ FRANK J. THISEN	LABORATORIO A MECANISMOS DE TRANSMISION
60	MANUAL DEL AUTOMOVIL GTZ	LABORATORIO A MECANISMOS DE TRANSMISION
61	MATEMATICA APLICADA PARA LA TECNICA DEL AUTOMOVIL	LABORATORIO A MECANISMOS DE TRANSMISION
62	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS AUXILIARES DEL MOTOR DE CICLO OTTO	LABORATORIO A MECANISMOS DE TRANSMISION
63	DIAGNÓSTICO DE LA COMBUSTIÓN EN MOTORES DIÉSEL DE INYECCIÓN DIRECTA	LABORATORIO A MECANISMOS DE TRANSMISION
64	PROBLEMAS RESUELTOS DE MOTORES ALTERNATIVOS DE COMBUSTIÓN INTERNA	LABORATORIO A MECANISMOS DE TRANSMISION
65	HAYNES TECHBOOK	DIBUJO ELECTRICO AUTOMOTRIZ
66	AUTOCAD ELECTRICAL 2021 FOR ELECTRICAL CONTROL DESIGNERS, 12TH EDITION	DIBUJO ELECTRICO AUTOMOTRIZ
67	DIBUJAR EN PERSPECTIVA: UNA GUÍA SIMPLE PASO A PASO	DIBUJO ELECTRICO AUTOMOTRIZ
68	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA DEL VEHICULO, ELECTRICIDAD I, AUTOMOTRIZ ELECTRÓNICOS.	FUNDAMENTOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS AUTOMOTRICES
69	CIRCUITOS ELECTRICOS AUTOMOTRICES	FUNDAMENTOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS AUTOMOTRICES
70	ELECTRONICA AUTOMOTRIZ	FUNDAMENTOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS AUTOMOTRICES
71	CONDUCTORES ELECTRICOS	FUNDAMENTOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS AUTOMOTRICES
72	MANUAL DE RESISTENCIAS Y RESISTORES	FUNDAMENTOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS AUTOMOTRICES
73	MANUAL DE AUTOMÓVILES, MANUAL DE ELECTRICIDAD DE CARGA Y ARRANQUE, MANUAL DE ENTRENAMIENTO	SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE
74	MANUAL DE REPARACION DEL ALTERNADOR	SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE

75	MANUAL DE REPARACION DEL ARRANCADOR	SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE
76	MANUAL DE MANTENIMIENTO DE REGULADORES DE TENSION	SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE
77	MANUAL DE MANTENIMIENTO DE LA BATERIA	SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE
78	SISTEMAS AUXILIARES DEL MOTOR 2.ª EDICIÓN	SISTEMA DE ENCENDIDO CONVENCIONAL Y ELECTRONICO
79	SISTEMAS AUXILIARES DEL MOTOR 2.ª EDICIÓN	SISTEMA DE ENCENDIDO CONVENCIONAL Y ELECTRONICO
80	MANUAL DE COMPUTADORAS Y MÓDULOS AUTOMOTRICES: POINTER CON DISTRIBUIDOR Y SISTEMA DIS	SISTEMA DE ENCENDIDO CONVENCIONAL Y ELECTRONICO
81	CIRCUITOS ELÉCTRICOS AUXILIARES DEL VEHÍCULO	SISTEMA DE ENCENDIDO CONVENCIONAL Y ELECTRONICO
82	CIRCUITOS ELÉCTRICOS AUXILIARES DEL VEHÍCULO	SISTEMA DE ENCENDIDO CONVENCIONAL Y ELECTRONICO
83	ELECTRICIDAD AUTOMOTRIZ	SISTEMA DE LUCES Y CONTROLES AUXILIARES
84	MANUAL DE CLASIFICACION DE LUCES	SISTEMA DE LUCES Y CONTROLES AUXILIARES
85	MANUAL DE TIPOS DE INTERRUPTORES	SISTEMA DE LUCES Y CONTROLES AUXILIARES
86	MANUAL DE MAZOS Y CABES	SISTEMA DE LUCES Y CONTROLES AUXILIARES
87	MEDIDORES VISUALES Y VISUALIZADORES DE LUCES	SISTEMA DE LUCES Y CONTROLES AUXILIARES
88	MOTOR OTTO	MOTORES DE COMBUSTION INTERNA OTTO
89	PRINCIPIO DE FUNCIONAMIENTO	MOTORES DE COMBUSTION INTERNA OTTO
90	VERIFICACIÓN DE COMPONENTES	MOTORES DE COMBUSTION INTERNA OTTO
91	SISTEMAS DEL MOTOR OTTO	MOTORES DE COMBUSTION INTERNA OTTO
92	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL MOTOR	MOTORES DE COMBUSTION INTERNA OTTO
93	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL MOTOR	MOTORES DE COMBUSTION INTERNA OTTO
94	ARMADO Y SINCRONIZADO DEL MOTOR	MOTORES DE COMBUSTION INTERNA OTTO
95	PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD Y EMISIÓN DE GASES.	MOTORES DE COMBUSTION INTERNA OTTO
96	PRINCIPIOS DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO.	INYECCION ELECTRONICA OTTO
97	DIAGNOSTICO EN SISTEMAS EFI	INYECCION ELECTRONICA OTTO
98	PRINCIPIO DE FUNCIONAMIENTO DE SENSORES	INYECCION ELECTRONICA OTTO
99	PROTOCOLOS DE COMUNICACION DE CA BUZ	INYECCION ELECTRONICA OTTO
100	DIAGNOSTICO CON HERRAMIENTAS ELECTRONICAS	INYECCION ELECTRONICA OTTO
101	CALCULO Y TOLERANCIAS DE TRABAJO EN AL MOTOR	LABORATORIO DE MOTORES
102	UNIDADES DE MEDIDA, PRESION DE GASES	LABORATORIO DE MOTORES
103	MANUAL DE PRUEBA DE INYECTORES	LABORATORIO DE MOTORES
104	MANUAL DE REPARACION DE BOMBAS MECANICAS	LABORATORIO DE MOTORES
105	MANYUAL DE RTEPARACION DE INYECTOR BOMBA	LABORATORIO DE MOTORES
106	MANUAL DE COMBUSTIBLES ALTERNOS Y TECNOLOGIA AUTOMOTRIZ	COMVERSION DE MOTORES ACOMBUSTIBLE ALTERNO
107	APRENDER SOBRE EL CARBÓN, EL PETRÓLEO Y EL GAS NATURAL (FINDING OUT ABOUT COAL, OIL, AND NATURAL GAS)	COMVERSION DE MOTORES ACOMBUSTIBLE ALTERNO
108	UNA ENERGÍA EXCEPCIONAL: OPORTUNIDADES DE DESARROLLO DEL GLP EN EL PERÚ	COMVERSION DE MOTORES ACOMBUSTIBLE ALTERNO
109	MANUAL DE INSTALACIONES DOMICILIARIAS DE GA: BASADO EN NORMATIVA ARGENTINA	COMVERSION DE MOTORES ACOMBUSTIBLE ALTERNO
110	APRENDER SOBRE EL CARBÓN, EL PETRÓLEO Y EL GAS NATURAL (FINDING OUT ABOUT COAL, OIL, AND NATURAL GAS)	COMVERSION DE MOTORES ACOMBUSTIBLE ALTERNO
111	APRENDER SOBRE EL CARBÓN, EL PETRÓLEO Y EL GAS NATURAL (FINDING OUT ABOUT COAL, OIL, AND NATURAL GAS)	COMVERSION DE MOTORES ACOMBUSTIBLE ALTERNO

112	MANUAL DE INSTALACIONES DOMICILIARIAS DE GA: BASADO EN NORMATIVA ARGENTINA	CONVERSION DE MOTORES A COMBUSTIBLE ALTERNO
113	EL MOTOR DIESEL, MANTENIMIENTO DE MOTORES DIESEL, MANUAL MOTORES DIESEL FUNCIONAMIENTO Y SISTEMAS, LOCALIZACION Y REPARACION DE AVERIAS	MOTORES DE COMBUSTION INTERNA DIESEL
114	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS AUXILIARES DEL MOTOR DE CICLO DIESEL	MOTORES DE COMBUSTION INTERNA DIESEL
115	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS AUXILIARES DEL MOTOR DE CICLO DIESEL	MOTORES DE COMBUSTION INTERNA DIESEL
116	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS AUXILIARES DEL MOTOR DE CICLO DIESEL	MOTORES DE COMBUSTION INTERNA DIESEL
117	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS AUXILIARES DEL MOTOR DE CICLO DIESEL	MOTORES DE COMBUSTION INTERNA DIESEL
118	MANUALES DE SERVICIOS DE REPARACIÓN MOTORES, MANUALES DE MOTORES OTTO Y DIESEL, MANUALES DE SERVICIO DIESEL, MECÁNICA DEL AUTOMÓVIL – MOTOR	LABORATORIO DE SISTEMA DIESEL
119	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS AUXILIARES DEL MOTOR DE CICLO DIESEL	LABORATORIO DE SISTEMA DIESEL
120	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS AUXILIARES DEL MOTOR DE CICLO DIESEL	LABORATORIO DE SISTEMA DIESEL
121	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS AUXILIARES DEL MOTOR DE CICLO DIESEL	LABORATORIO DE SISTEMA DIESEL
122	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS AUXILIARES DEL MOTOR DE CICLO DIESEL	LABORATORIO DE SISTEMA DIESEL
123	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS AUXILIARES DEL MOTOR DE CICLO DIESEL	LABORATORIO DE SISTEMA DIESEL
124	MOTORES DE COMBUSTIÓN	RECTIFICACIONES AUTOMOTRICES
125	MOTORES AERONÁUTICOS: BIBLIOTECA AERONÁUTICA	RECTIFICACIONES AUTOMOTRICES
126	MANUAL DE RECTIFICACION DE LA CULATA	RECTIFICACIONES AUTOMOTRICES
127	MANUAL DE RECTIFICACION DE MONOBLOCK	RECTIFICACIONES AUTOMOTRICES
128	MANUAL DE RECTIFICACION DE SIGUEÑAL	RECTIFICACIONES AUTOMOTRICES
129	MANUAL DE RECTIFICACION DE BIELA	RECTIFICACIONES AUTOMOTRICES
130	MANUAL DE RECTIFICACION DE CILINDROS	RECTIFICACIONES AUTOMOTRICES
131	MANUAL DE RECTIFICACION DE BARRENADORAS DE BANCADAS	RECTIFICACIONES AUTOMOTRICES
132	LOS SENSORES DEL AUTOMÓVIL, - INYECCIÓN ELECTRÓNICA DIESEL, SISTEMA ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO DEL AUTOMÓVIL, MANUAL DE ELECTRÓNICA Y ELECTRICIDAD AUTOMOTRICES, TOMO 1	AFINAMIENTO DE MOTORES DE COMBUSTION INTERNA
133	ANÁLISIS DE FALLAS DE ESTRUCTURAS Y ELEMENTOS MECÁNICOS	AFINAMIENTO DE MOTORES DE COMBUSTION INTERNA
134	SISTEMAS AUXILIARES DEL MOTOR 3ª EDICIÓN	AFINAMIENTO DE MOTORES DE COMBUSTION INTERNA
135	MANTENIMIENTO DE MOTORES TÉRMICOS DE DOS Y CUATRO TIEMPOS	AFINAMIENTO DE MOTORES DE COMBUSTION INTERNA
136	MECÁNICA DEL AUTOMÓVIL I _ MOTOR,	INYECCION ELECTRONICA DIESEL
137	INYECCION ELECTRONICA, ELECTRONICA DEL AUTOMOVIL	INYECCION ELECTRONICA DIESEL
138	SISTEMA DE INYECCION ELECTRICA DIESEL TDI	INYECCION ELECTRONICA DIESEL
139	INYECCIÓN BOMBA (U.I.S):	INYECCION ELECTRONICA DIESEL
140	SISTEMA DE INYECCION DIESEL COMMON RAIL: SINOPSIS	INYECCION ELECTRONICA DIESEL
141	BOMBA DE INYECCIÓN INDIVIDUALES:	INYECCION ELECTRONICA DIESEL
142	BOMBA DE INYECCIÓN COVEC-F:	INYECCION ELECTRONICA DIESEL

NOMBRE DEL OCTAVO PROGRAMA: INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

BENEFICIARIOS : IEST Público "SAN JUAN BAUTISTA DE HUAYTARÁ"

ITEM	TITULO DEL LIBRO	UNIDAD DIDACTICA Y/O TEMATICAS
1	CONTROL DE LA CONSERVACIÓN DE LOS ALIMENTOS PARA EL CONSUMO Y DISTRIBUCIÓN COMERCIAL	RECEPCION DE MATERIAS PRIMAS

2	RECEPCION Y SELECCIÓN DE MATERIAS PRIMAS Y PRODUCTOS AUXILIARES: MANUAL PRACTICO PARA EL ELABORADOR DE CONSERVAS DE PRODUCTOS DE LA PESCA	RECEPCION DE MATERIAS PRIMAS
3	IDENTIFICACION, CONTROL Y ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS AUXILIARES Y EMBALAJES	RECEPCION DE MATERIAS PRIMAS
4	MATERIAS PRIMAS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	RECEPCION DE MATERIAS PRIMAS
5	RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE LA LECHE Y OTRAS MATERIAS PRIMAS	RECEPCION DE MATERIAS PRIMAS
6	MANTENIMIENTO BÁSICO DE MÁQUINAS E INSTALACIONES EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA. INAQ108	INFRAESTRUCTURA, MAQUINARIA Y EQUIPO
7	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO EN INDUSTRIAS DE PROCESO	INFRAESTRUCTURA, MAQUINARIA Y EQUIPO
8	HIGIENE Y SANEAMIENTO EN SECTOR ALIMENTARIO	INFRAESTRUCTURA, MAQUINARIA Y EQUIPO
9	PARTICIPANT HANDBOOK (BUILDING THE BRIDGE FROM LEARNING TO ACTION)	INFRAESTRUCTURA, MAQUINARIA Y EQUIPO
10	DISEÑO DE PLANTAS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	INFRAESTRUCTURA, MAQUINARIA Y EQUIPO
11	SENTTIA - PALTA	OPERACIONES DE SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN
12	PLAGAS Y ENFERMEDADES EN HORTALIZAS Y FRUTALES ECOLOGICOS	OPERACIONES DE SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN
13	LIBRO CULTIVO Y EXPLOTACIÓN DE CÍTRICOS	OPERACIONES DE SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN
14	PREPARACIÓN DE MATERIAS PRIMAS	OPERACIONES DE SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN
15	MANEJO DE INSTALACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS	OPERACIONES DE SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN
16	MANUAL DEL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	MANIPULACION Y ALMACENAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA
17	MANIPULADOR DE ALIMENTOS. SECTOR ALMACENES Y GRANDES SUPERFICIES	MANIPULACION Y ALMACENAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA
18	MANIPULADOR DE ALIMENTOS. SECTOR CÁRNICAS	MANIPULACION Y ALMACENAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA
19	ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN Y CONSERVACIONES DE LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS	MANIPULACION Y ALMACENAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA
20	MANIPULADOR DE ALIMENTOS. SECTOR PANADERÍA, PASTELERÍA, CONFITERÍA Y MOLINERÍA	MANIPULACION Y ALMACENAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA
21	MANUAL DE COMUNICACIÓN ASERTIVA	COMUNICACIÓN ORAL
22	APLICACIONES DE INTERNET	APLICACIONES EN INTERNET
23	OPERACIONES UNITARIAS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA PRETRATAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA A ATMOSFERAS MODIFICADAS EN EL ENVASADO DE ALIMENTOS	OPERACIONES DE ACONDAMIENTOS DE LA MATERIA PRIMA
24	CONSERVACION DE ALIMENTOS	OPERACIONES DE ACONDAMIENTOS DE LA MATERIA PRIMA
25	APROVISIONAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS EN COCINA.	OPERACIONES DE ACONDAMIENTOS DE LA MATERIA PRIMA
26	OPERACIONES AUXILIARES DE ELABORACIÓN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	OPERACIONES DE ACONDAMIENTOS DE LA MATERIA PRIMA
27	MAQUINARIAS Y EQUIPOS PARA LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS	MAQUINAS Y EQUIPOS PARA EL PROCESAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA
28	MAQUINARIAS Y EQUIPOS PARA LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS	MAQUINAS Y EQUIPOS PARA EL PROCESAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA
29	PRÁCTICA DE OPERACIONES UNITARIAS EN INGENIERÍA DE ALIMENTOS	MAQUINAS Y EQUIPOS PARA EL PROCESAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA
30	UTILIZACIÓN DE EQUIPOS Y UTILLAJE EN LA ELABORACIÓN Y TRATAMIENTO DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS.	MAQUINAS Y EQUIPOS PARA EL PROCESAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA

31	OPERACIONES UNITARIAS EN LA INGENIERIA DE ALIMENTOS	MATEMÁTICA APLICADA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
32	MATEMÁTICA APLICADA A LOS NEGOCIOS	MATEMÁTICA APLICADA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
33	SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA. GUÍA ISO	MATEMÁTICA APLICADA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
34	EL NÚMERO DE ALIMENTOS DE SUSTITUCIÓN 1: LA MATEMATICA ES SU COMIDA	MATEMÁTICA APLICADA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
35	MATEMATICA APLICADA AL AREA DE ELABORACION DE ALIMENTOS	MATEMÁTICA APLICADA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
36	DIDÁCTICA DE LA INTERPRETACIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS Y DE HIPERTEXTOS	INTERPRETACIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS
37	COMPRESION Y PRODUCCION DE TEXTOS	INTERPRETACIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS
38	OFIMATICA	OFIMATICA
39	OFIMÁTICA: APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN	OFIMATICA
40	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL
41	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 7 PASOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN PRÁCTICA Y EFECTIVA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN SG-SST. MODELO DE INTERVENCIÓN PARA CERO PÉRDIDAS. MANUAL PRÁCTICO N. 2	SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL
42	ISO 45001:2018 SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL
43	CONTROL DE PROCESOS Y SEGURIDAD E HIGIENE. INAVO109 - FABRICACIÓN DE CONSERVAS VEGETALES	SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL
44	SEGURIDAD Y SALUD. SEAGO110 - SERVICIOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS	SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL
45	TRATAMIENTOS FINALES DE CONSERVACIÓN.	TRATAMIENTO TERMICO DE LOS ALIMENTOS
46	ALIMENTOS Y BEBIDAS	TRATAMIENTO TERMICO DE LOS ALIMENTOS
47	INGLES PARA CONVERSACION	INGLÉS PARA LA COMUNICACIÓN ORAL
48	INGLÉS PARA PRINCIPIANTES	INGLÉS PARA LA COMUNICACIÓN ORAL
49	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN	FUNDAMENTO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
50	INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN LA CIENCIA DE LA NUTRICIÓN	FUNDAMENTO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
51	BIOQUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS	BIOQUIMICA DE LOS ALIMENTOS
52	QUÍMICA GENERAL: GUÍA DEL ESTUDIANTE	BIOQUIMICA DE LOS ALIMENTOS
53	TABLA DE COMPOSICIÓN DE ALIMENTOS	BIOQUIMICA DE LOS ALIMENTOS
54	NUEVA GUÍA DE COMPOSICIÓN DE LOS ALIMENTOS	BIOQUIMICA DE LOS ALIMENTOS
55	BIOQUÍMICA DE LA LECHE	BIOQUIMICA DE LOS ALIMENTOS
56	MANUAL DE REFRIGERACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL AIRE	REFRIGERACIÓN Y CONGELACIÓN DE ALIMENTOS
57	CONGELACIÓN DE LOS ALIMENTOS	REFRIGERACIÓN Y CONGELACIÓN DE ALIMENTOS
58	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN Y LUBRICACIÓN DE LOS MOTORES TÉRMICOS	REFRIGERACIÓN Y CONGELACIÓN DE ALIMENTOS
59	ALIMENTOS. DOCTRINA. JURISPRUDENCIA. Y. CASUÍSTICA. TAPA. DURA.	REFRIGERACIÓN Y CONGELACIÓN DE ALIMENTOS
60	CIENCIA Y TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS CONGELADOS - EVANS	REFRIGERACIÓN Y CONGELACIÓN DE ALIMENTOS
61	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS	PLANIFICACION DE LA PRODUCCION
62	GESTION DE LA PRODUCCION EN LA EMPRESA: PLANIFICACION, PROGRAMACION Y CONTROL	PLANIFICACION DE LA PRODUCCION
63	GESTION, ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACION DE LA PRODUCCION CULINARIA	PLANIFICACION DE LA PRODUCCION
64	PLANIFICACION Y CONTROL DE LA PRODUCCION	PLANIFICACION DE LA PRODUCCION
65	SISTEMA DE PRODUCCION PLANEAMIENTO, ANALISIS Y CONTROL	PLANIFICACION DE LA PRODUCCION
66	PROBLEMAS DE BALANCE DE MATERIA Y ENERGÍA EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	BALANCE DE MATERIA Y ENERGÍA

67	BALANCE DE MATERIA Y ENERGÍA: PROCESOS INDUSTRIALES	BALANCE DE MATERIA Y ENERGÍA
68	OPERACIONES UNITARIAS EN LA INGENIERÍA DE ALIMENTOS	BALANCE DE MATERIA Y ENERGÍA
69	PROBLEMAS DE BALANCE DE MATERIA Y ENERGÍA EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	BALANCE DE MATERIA Y ENERGÍA
70	TENDENCIAS DE INNOVACIÓN EN LA INGENIERÍA DE ALIMENTOS	INNOVACION TECNOLOGICA
71	PROCESOS TECNOLÓGICOS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA: 22 (INDUSTRIAS ALIMENTARIAS)	INNOVACION TECNOLOGICA
72	INNOVACIÓN ALIMENTARIA	INNOVACION TECNOLOGICA
73	INDUSTRIA ALIMENTARIA: TECNOLOGÍAS EMERGENTES	INNOVACION TECNOLOGICA
74	CIENCIA DE LA LECHE Y TECNOLOGIA DE LOS PRODUCTOS LACTEOS	INNOVACION TECNOLOGICA
75	GESTION DE TECNOLOGIA E INNOVACION (TEORIA, PROCESO Y PRACTICA)	INNOVACION TECNOLOGICA
76	MANIPULADOR DE ALIMENTOS. SECTOR PANADERÍA, PASTELERÍA, CONFITERÍA Y MOLINERÍA	PROCESAMIENTO DE GRANOS Y TUBÉRCULOS.
77	PANADERIA Y PASTELERIA	PROCESAMIENTO DE GRANOS Y TUBÉRCULOS.
78	LA ESCUELA DE LA PASTELERIA	PROCESAMIENTO DE GRANOS Y TUBÉRCULOS.
79	ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE GRANOS	PROCESAMIENTO DE GRANOS Y TUBÉRCULOS.
80	TORTAS DECORADAS	PROCESAMIENTO DE GRANOS Y TUBÉRCULOS.
81	ENVASADO DE CONSERVAS VEGETALES	PROCESAMIENTO DE FRUTAS HORTALIZAS Y AZUCARES
82	FABRICACIÓN DE CONSERVAS VEGETALES	PROCESAMIENTO DE FRUTAS HORTALIZAS Y AZUCARES
83	CONFITERÍA Y REPOSTERÍA	PROCESAMIENTO DE FRUTAS HORTALIZAS Y AZUCARES
84	LOS ZUMOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS.	PROCESAMIENTO DE FRUTAS HORTALIZAS Y AZUCARES
85	SEGURIDAD ALIMENTARIA CULTIVANDO HORTALIZAS	PROCESAMIENTO DE FRUTAS HORTALIZAS Y AZUCARES
86	ALMACENAJE Y EXPEDICIÓN DE CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS. INAI0108 - CARNICERÍA Y ELABORACIÓN DE PRODUCTOS CÁRNICOS	PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS CÁRNICOS E HIDROBIOLÓGICOS
87	GTECNOLOGÍA DE LA CARNE Y DE LOS PRODUCTOS CÁRNICOS EMPLEO DEL ENSILAJE BIOLÓGICO DE PESCADO EN LA ALIMENTACIÓN PORCINA: PRODUCCIÓN SOSTENIBLE DE ALIMENTO ANIMAL PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES PORCINOS EMPLEANDO RECURSOS LOCALES	PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS CÁRNICOS E HIDROBIOLÓGICOS
88	AHUMADO Y CURADO CON SAL: LO QUE NECESITA SABER SOBRE LA CONSERVACIÓN DE LA CARNE, LA CAZA, EL PESCADO Y MUCHO MÁS (CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS)	PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS CÁRNICOS E HIDROBIOLÓGICOS
89	PROCESOS TECNOLÓGICOS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS CÁRNICOS E HIDROBIOLÓGICOS
90	DESTILACIÓN DE GINEBRA ARTESANAL: MATERIAS PRIMAS, PROCESOS Y FÓRMULAS PARA LA FABRICACIÓN DE GIN	PROCESAMIENTO DE BEBIDAS INDUSTRIALES.
91	MANUAL DE VINIFICACIÓN: GUÍA PRÁCTICA PARA LA ELABORACIÓN DE VINOS	PROCESAMIENTO DE BEBIDAS INDUSTRIALES.
92	MATEMÁTICA DE LA CERVEZA	PROCESAMIENTO DE BEBIDAS INDUSTRIALES.
93	COMPENDIO CIENTÍFICO EN CIENCIAS AGRÍCOLAS Y BIOTECNOLOGÍA (VOL 1): XXI CONGRESO INTERNACIONAL EN CIENCIAS AGRÍCOLAS	PROCESAMIENTO DE BEBIDAS INDUSTRIALES.
94	ELABORACION DE VINOS, OTRAS BEBIDAS ALCOHOLICAS, AGUAS, CAFÉS E INFUSIONES	PROCESAMIENTO DE BEBIDAS INDUSTRIALES.
95	PLANIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN. GESTIÓN DE MATERIALES	PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS LACTEOS Y DERIVADOS
96	CIENCIA DE LA LECHE	PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS LACTEOS Y DERIVADOS
97	RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LA LECHE Y OTRAS MATERIAS PRIMAS. INAE0209	PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS LACTEOS Y DERIVADOS



99	RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LA LECHE Y OTRAS MATERIAS PRIMAS. INAE0209	PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS LACTEOS Y DERIVADOS
100	PROCESOS BÁSICOS DE ELABORACIÓN DE QUESOS	PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS LACTEOS Y DERIVADOS
101	INGLES BASICO	COMPRESIÓN Y REDACCIÓN EN INGLÉS
102	APRENDE A HABLAR INGLÉS	COMPRESIÓN Y REDACCIÓN EN INGLÉS
103	EL METODO DE LA INNOVACION CREATIVA	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
104	EL ARTE DE INNOVAR PARA NO MORIR	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
105	ETIQUETADO DE ALIMENTOS	TECNICAS DE ENVASADO Y ETIQUETADO
106	ETIQUETADO NUTRICIONAL Y COMPOSICIÓN DE LOS ALIMENTOS	TECNICAS DE ENVASADO Y ETIQUETADO
107	ENVASADO Y ACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS LÁCTEOS	TECNICAS DE ENVASADO Y ETIQUETADO
108	LEY DE ETIQUETADO	TECNICAS DE ENVASADO Y ETIQUETADO
109	ENVASADO DE CONSERVAS VEGETALES.	TECNICAS DE ENVASADO Y ETIQUETADO
110	MANIPULADOR DE ALIMENTOS. SECTOR ALMACENES Y GRANDES SUPERFICIES	ALMACENAMIENTOS DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
111	OPERACIONES Y CONTROL DE ALMACÉN DE CONSERVAS VEGETALES. INAVO109 - FABRICACIÓN DE CONSERVAS VEGETALES	ALMACENAMIENTOS DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
112	CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS: UNA GUÍA ESENCIAL SOBRE EL ENLATADO, LA CONSERVACIÓN, EL AHUMADO, EL CURADO EN SAL, EL ALMACENAMIENTO DE RAÍCES Y LA FERMENTACIÓN	ALMACENAMIENTOS DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
113	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN ALMACENAMIENTO, ENVASADO Y DISTRIBUCIÓN POLIVALENTE	ALMACENAMIENTOS DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
114	APROVISIONAMIENTO Y ALMACENAJE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN EL BAR	ALMACENAMIENTOS DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
115	MANIPULACION DE ALIMENTOS EN ALMACENAMIENTO, ENVASADO Y DISTRIBUCIÓN POLIVALENTE	ENVASADO PARA ALIMENTOS
116	MF0545-1: ENVASADO Y EMPAQUETADO DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS (INDUSTRIAS ALIMENTARIAS)	ENVASADO PARA ALIMENTOS
117	ENVASADOS DE CONSEA DE VEGETALES	ENVASADO PARA ALIMENTOS
118	ENVASADO ACONDICIONADO Y EMBALAJE DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS	ENVASADO PARA ALIMENTOS
119	MADURACION Y ENVASADO DE QUESOS	ENVASADO PARA ALIMENTOS
120	EMBALAJE DE LOS ALIMENTOS DE GRAN CONSUMO	EMPACADO Y EMBALAJE DE ALIMENTOS
121	ENVASADO Y EMPAQUETADO DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS. INAD0108 - OPERACIONES AUXILIARES DE ELABORACIÓN DE LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	EMPACADO Y EMBALAJE DE ALIMENTOS
122	CONTROL DE PROCESOS Y SEGURIDAD HIGIENE INAVO 109	EMPACADO Y EMBALAJE DE ALIMENTOS
123	ENVASADO Y PRESENTACION DE PRODUCTOS DE PANADERIA Y BOLLERIA INAF0108	EMPACADO Y EMBALAJE DE ALIMENTOS
124	ENVASES Y EMPAQUES PARA LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS	EMPACADO Y EMBALAJE DE ALIMENTOS
125	ACTITUD EMPRENDEDORA Y OPORTUNIDADES DE NEGOCIO. ADGD0210 - CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS	OPORTUNIDADES DE NEGOCIO
126	PLANES DE NEGOCIO	PLAN DE NEGOCIOS
127	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE LOS ALIMENTOS: DIMENSIÓN D - BASE CIENTÍFICA/DE CONOCIMIENTOS Y MEJORAMIENTO CONTINUO	INSTRUMENTOS DE CONTROL DE CALIDAD
128	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE LOS ALIMENTOS: INTRODUCCIÓN Y GLOSARIO	INSTRUMENTOS DE CONTROL DE CALIDAD
129	ANÁLISIS DE ALIMENTOS. PRÁCTICAS DE LABORATORIO (INDUSTRIAS ALIMENTARIAS)	INSTRUMENTOS DE CONTROL DE CALIDAD
130	MÉTODOS DE ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS DE ALIMENTOS	INSTRUMENTOS DE CONTROL DE CALIDAD
131	INSTRUMENTACIÓN INDUSTRIAL (SPANISH EDITION)	INSTRUMENTOS DE CONTROL DE CALIDAD
132	EL ABC DE LAS APLICACIONES DEL MUESTREO ESTADÍSTICO: PARA LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS	MUESTREO DE PRODUCTOS ALIMENTARIAS
133	ANÁLISIS DE ALIMENTOS (INDUSTRIAS ALIMENTARIAS)	MUESTREO DE PRODUCTOS ALIMENTARIAS
134	MICROBIOLOGICA ALIMENTARIA	MUESTREO DE PRODUCTOS ALIMENTARIAS
135	MANUAL DE PRACTICAS DE MICROBIOLOGIA BASICA Y MICROBIOLOGIA DE ALIMENTOS	MUESTREO DE PRODUCTOS ALIMENTARIAS

136	EL ABC DE LAS APLICACIONES DEL MUESTREO ESTADÍSTICO. PARA LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS	MUESTREO DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS
137	CONTROL INTERNO Y SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. GUÍA PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	ANÁLISIS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS
138	CONTROL DE CALIDAD DEL PRODUCTO SEMIELABORADO.	ANÁLISIS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS
139	CONTROL DE LA CONSERVACIÓN DE LOS ALIMENTOS PARA EL CONSUMO Y DISTRIBUCIÓN COMERCIAL	ANÁLISIS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS
140	CONTROL DE PROCESOS Y SEGURIDAD E HIGIENE.	ASEGURAMIENTO DEL CONTROL DE CALIDAD
141	INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE LA CALIDAD	ASEGURAMIENTO DEL CONTROL DE CALIDAD
142	CONTROL DE PROCESOS Y SEGURIDAD E HIGIENE. INAVD109	ASEGURAMIENTO DEL CONTROL DE CALIDAD

NOMBRE DEL NOVENO PROGRAMA: ELECTROTECNIA INDUSTRIAL

BENEFICIARIOS : IEST Público "PAMPAS"

ITEM	TÍTULO DEL LIBRO	UNIDAD DIDÁCTICA Y/O TEMÁTICAS
1	RAT. REGLAMENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS. CASOS PRÁCTICOS Y APLICACIONES	INSTALACIÓN ELÉCTRICA I
2	INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS	INSTALACIÓN ELÉCTRICA I
3	MANUAL DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DOMICILIARIAS	INSTALACIÓN ELÉCTRICA I
4	MANUAL TÉCNICO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN BAJA TENSION	INSTALACIÓN ELÉCTRICA I
5	INSTALACIÓN DE TELECOMUNICACIÓN	INSTALACIÓN ELÉCTRICA I
6	INSTALANDO UN CIRCUITO ELÉCTRICO BÁSICO	INSTALACIÓN ELÉCTRICA I
7	ELECTRICIDAD BÁSICA Y CIRCUITOS ELÉCTRICOS	INSTALACIÓN ELÉCTRICA I
8	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	MECÁNICA BÁSICA
9	SOLDADURA	MECÁNICA BÁSICA
10	MANUAL DE MECÁNICA BÁSICA	MECÁNICA BÁSICA
11	MECÁNICA BÁSICA; ENERGÍA Y MOVIMIENTO	MECÁNICA BÁSICA
12	MEDICIÓN DE TENSIONES Y DEFORMACIONES A TRAVÉS DE LA TÉCNICA DEL STRAIN GAGE	MECÁNICA BÁSICA
13	CFGB EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS 2022	MECÁNICA BÁSICA
14	TECNOLOGÍA MECÁNICA Y METROTECNIA	MECÁNICA BÁSICA
15	CFGB EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS 2022	DISPOSITIVOS ELECTRÓNICO
16	GUÍA PRÁCTICA REPARACIÓN ELECTRÓNICA	DISPOSITIVOS ELECTRÓNICO
17	DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS OCTAVA EDICIÓN FLOYD	DISPOSITIVOS ELECTRÓNICO
18	CIRCUITOS Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	DISPOSITIVOS ELECTRÓNICO
19	DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y FOTÓNICOS. FUNDAMENTOS	DISPOSITIVOS ELECTRÓNICO
20	TEORÍA DE DISPOSITIVOS Y CIRCUITOS ELECTRÓNICOS	DISPOSITIVOS ELECTRÓNICO
21	EL ABC DE LA ELECTRÓNICA	DISPOSITIVOS ELECTRÓNICO
22	ELECTROTECNIA BÁSICA PARA TÉCNICOS	ELECTROTECNIA INDUSTRIAL
23	FÍSICA DE LA ELECTRICIDAD	ELECTROTECNIA INDUSTRIAL
24	CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD	ELECTROTECNIA INDUSTRIAL
25	MANUAL DE ELECTRICIDAD BÁSICA PARA ESTUDIANTES	ELECTROTECNIA INDUSTRIAL
26	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	ELECTROTECNIA INDUSTRIAL
27	TÉCNICAS Y PROCESOS EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS 2.ª EDICIÓN	INSTALACIONES ELÉCTRICAS II
28	INSTALACIONES DOMÓTICAS	INSTALACIONES ELÉCTRICAS II
29	INSTALACIONES ELÉCTRICAS DOMÓTICA	INSTALACIONES ELÉCTRICAS II
30	INTERPRETACIÓN DE PLANOS	INSTALACIONES ELÉCTRICAS II
31	INSTALACIONES DE DISTRIBUCIÓN (EDICIÓN 2020)	INSTALACIONES ELÉCTRICAS II
32	NORMA TÉCNICA EM-010 INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES	INSTALACIONES ELÉCTRICAS II
33	INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN BAJA TENSION. 2ª EDICIÓN.: DISEÑO, CÁLCULO, DIRECCIÓN, SEGURIDAD Y MONTAJE.	MONTAJE E INSTALACIÓN DE SUB-ESTACIONES
34	SUBESTACIÓN ELÉCTRICA, COMPONENTES PRINCIPALES	MONTAJE E INSTALACIÓN DE SUB-ESTACIONES

página 50



34	DISEÑO DE SUBESTACIONES ELECTRICAS EN BAJA TENSION	MONTAJE E INSTALACIÓN DE SUB-ESTACIONES
35	NORMA EC-30 SUBESTACIONES ELÉCTRICAS	MONTAJE E INSTALACIÓN DE SUB-ESTACIONES
36	INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN MEDIA Y BAJA TENSION 8.ª EDICIÓN 2020	DISTRIBUCIÓN DE BAJA Y MEDIA TENSION
37	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSION EN EDIFICIOS DE VIVIENDAS	DISTRIBUCIÓN DE BAJA Y MEDIA TENSION
38	INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN MEDIA Y BAJA TENSION 8.ª EDICIÓN 2020	DISTRIBUCIÓN DE BAJA Y MEDIA TENSION
39	INSTRUMENTOS DE MEDIDA ELÉCTRICA	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN
40	ELECTRÓNICA DIGITAL- 1	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN
41	INSTRUMENTOS DE MEDIDA ELÉCTRICA	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN
42	CATALOGO DE INSTRUMENTOS DE MEDIDA FLUKE	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN
43	MULTITEST 1000 MANUAL DE INSTRUCCIONES AMPROBE	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN
44	SISTEMAS DE INNOVACION TECNOLOGICA	INVESTIGACION E INNOVACION TECNOLOGICA
45	TEORÍA Y PRÁCTICA DE LA METROLOGÍA DIMENSIONAL APLICADA A LA FABRICACIÓN EN INGENIERÍA	MÁQUINAS ELÉCTRICAS
46	MÁQUINAS ROTATIVAS DE CORRIENTE ALTERNA	MÁQUINAS ELÉCTRICAS
47	MÁQUINAS ELÉCTRICAS - NOVEDAD 2021	MÁQUINAS ELÉCTRICAS
48	MÁQUINAS ELÉCTRICAS-JUAN CARLOS MARTIN CASTILLO	MÁQUINAS ELÉCTRICAS
49	INTRODUCCIÓN A LA CIENCIA DE MATERIALES PARA INGENIEROS. POLÍMEROS CONDUCTORES: SU PAPEL EN UN DESARROLLO ENERGÉTICO SOSTENIBL E	TECNOLOGÍA DE MATERIALES
50		TECNOLOGÍA DE MATERIALES
51	ELECTROTECNIA 7.ª EDICIÓN 2022	TECNOLOGÍA DE MATERIALES
52	MATERIALES PARA INGENIERÍA 1. INTRODUCCIÓN A LAS PROPIEDADES, LAS APLICACIONES Y EL DISEÑO.	TECNOLOGÍA DE MATERIALES
53	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS 2.ª EDICIÓN	INSTALACIÓN DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS
54	INSTALACIONES DE DISTRIBUCIÓN (EDICIÓN 2020)	INSTALACIÓN DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS
55	OPERACIONES DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE PRODUCTOS MECÁNICOS	INSTALACIÓN DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS
56	MOTORES ELÉCTRICOS. SELECCIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	REBOBINADO DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS
57	BOBINADO MÁQUINAS ELÉCTRICAS	REBOBINADO DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS
58	MONTAJE Y MANTENIMIENTO ELÉCTRICO-ELECTRÓNICO	REBOBINADO DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS
59	EL ABC DE LAS MÁQUINAS ELÉCTRICAS	REBOBINADO DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS
60	DEVANADO DE MOTORES TRIFÁSICOS	REBOBINADO DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS
61	MODELADO DEL SISTEMA DE CONTROL Y MÁQUINAS ELÉCTRICAS ROTATIVAS Y SU IMPLEMENTACION EN SISTEMAS DE SIMULACIÓN	PROYECTOS DE MÁQUINAS Y EQUIPOS ELECTRONICA DE POTENCIA
62	ELECTRÓNICA DE POTENCIA	
63	PROYECTOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICA DE BAJA TENSION TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y EQUIPOS ELÉCTRICOS
64	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS NIVEL NORMATIVO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y EQUIPOS ELÉCTRICOS
65	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMAS Y EQUIPOS ELECTRICOS	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y EQUIPOS ELÉCTRICOS
66	MANUAL DE MANTENIMIENTO ELECTRICO INDUSTRIAL	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y EQUIPOS ELÉCTRICOS



67	PROTOCOLO PARA MANTENIMIENTO DE TABLEROS ELECTRICOS INDUSTRIALES	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y EQUIPOS ELÉCTRICOS
68	TABLEROS ELECTRICOS, AUTOMATIZACION DE CIRCUITOS DE POTENCIA	TABLEROS DE CONTROL Y MANDO AUTOMATICO
69	USO Y APLICACION DE LOS TABLEROS ELECTRICOS INDUSTRIALES	TABLEROS DE CONTROL Y MANDO AUTOMATICO
70	CONTROL AUTOMÁTICO APLICADO	TABLEROS DE CONTROL Y MANDO AUTOMATICO
71	SIMBOLOGÍA NORMALIZADA DE TABLEROS ELECTRICOS	TABLEROS DE CONTROL Y MANDO AUTOMATICO
72	MANUAL DE CADESIMU	TABLEROS DE CONTROL Y MANDO AUTOMATICO
73	CATALOGO RESUMIDO CONTROL Y PROTECCION DE MOTORES ELECTRICOS ABB	TABLEROS DE CONTROL Y MANDO AUTOMATICO
74	TABLEROS ELECTRICOS NORMATIVA NACIONAL	TABLEROS DE CONTROL Y MANDO AUTOMATICO
75	AUTOMATIZACIÓN ELECTRONEUMÁTICA	ELECTRONEUMATICA Y ELECTROHIDRAULICA
76	PRINCIPIOS DE LA HIDRAULICA Y NEUMATICA	ELECTRONEUMATICA Y ELECTROHIDRAULICA
77	CONCEPTOS BASICOS DE NEUMATICA E HIDRAULICA	ELECTRONEUMATICA Y ELECTROHIDRAULICA
78	PRINCIPIOS DE LA NEUMATICA E HIDRAULICA	ELECTRONEUMATICA Y ELECTROHIDRAULICA
79	AUTOMATISMOS NEUMÁTICOS E HIDRÁULICOS INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL BÁSICO DE PROCESOS	ELECTRONEUMATICA Y ELECTROHIDRAULICA
80	NEUMÁTICA HIDÁULICA ELECTRICIDAD	ELECTRONEUMATICA Y ELECTROHIDRAULICA
81	ELECTRÓNICA DE POTENCIA APLICADA	ELECTRÓNICA DE POTENCIA APLICADA
82	ELECTRÓNICA DIGITAL- 1	ELECTRÓNICA DE POTENCIA APLICADA
83	SISTEMAS DE POTENCIA	ELECTRÓNICA DE POTENCIA APLICADA
84	SIMBOLOGIA DE NEUMATICA E HIDRAULICA	SISTEMAS DE CONTROL AUTOMÁTICO
85	AUTOMATISMOS INDUSTRIALES 2.ª EDICIÓN 2022	CONTROLADOR LOGICO PROGRAMABLE
86	ELECTROTECNIA 7.ª EDICIÓN 2022	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE CONTROL AUTOMATICO
87	INGENIERÍA DE INSTRUMENTACIÓN DE PLANTAS DE PROCESO	INSTRUMENTACION Y CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES
88	INGENIERÍA DE INSTRUMENTACIÓN DE PLANTAS DE PROCESO	INSTRUMENTACION Y CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES
89	AUTOMATISMOS INDUSTRIALES	INSTRUMENTACION Y CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES
90	ACTUADORES Y SUS APLICACIONES (INSTALACIONES DOMÓTICAS): CICLOS FORMATIVOS	PROYECTO DE SISTEMAS DE AUTOMATIZACION INDUSTRIAL
91	SISTEMAS ELÉCTRICOS EN CENTRALES	INSTRUMENTACION Y CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES
92	AUTOMATISMOS INDUSTRIALES	INSTRUMENTACION Y CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES
93	SISTEMAS DE MEDIDA Y REGULACIÓN	SISTEMAS DE CONTROL AUTOMÁTICO
94	MANUAL DE PRÁCTICAS DE ELECTRÓNICA DE POTENCIA: GRADO EN INGENIERÍA ELÉCTRICA	ELECTRONICA DE POTENCIA
95	SISTEMAS ELÉCTRICOS EN CENTRALES	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE CONTROL AUTOMATICO
96	ELECTRICIDAD Y AUTOMATISMOS ELÉCTRICOS	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE CONTROL AUTOMATICO
97	MANUAL DE PRÁCTICAS DE ELECTRÓNICA DE POTENCIA: GRADO EN INGENIERÍA ELÉCTRICA	ELECTRONICA DE POTENCIA
98	CENTRALES TÉRMICAS DE CICLO COMBINADO: TEORÍA Y PROYECTO	GENERACIÓN Y TRANSMISIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA
99	TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA: CONCEPTOS DE TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN. MODELACIÓN DE LÍNEAS Y REDES	GENERACIÓN Y TRANSMISIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA
100	SISTEMAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA	GENERACIÓN Y TRANSMISIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

101	ELECTRÓNICA DIGITAL- 1	ELECTRONICA DE POTENCIA APLICADA
102	SISTEMAS DE POTENCIA	ELECTRONICA DE POTENCIA APLICADA
103	MONTAJE DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ENLACE EN EDIFICIO	TABLEROS DE CONTROL Y MANDO AUTOMATICO
104	TÉCNICO ELECTRICISTA 14 - PROTECCIONES ELÉCTRICAS Y TABLEROS: CURSO VISUAL Y PRÁCTICO	TABLEROS DE CONTROL Y MANDO AUTOMATICO
105	AUTOMATISMOS Y CUADROS ELÉCTRICOS	CONTROLADOR LOGICO PROGRAMABLE Y PERFERICOS
106	LA AUTOMATIZACIÓN EN LA INGENIERÍA QUÍMICA	CONTROLADOR LOGICO PROGRAMABLE Y PERFERICOS
107	DINAMIZACIÓN GRUPAL	TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN
108	FUNCIONES MATEMÁTICAS	LÓGICA Y FUNCIONES
109	EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LOS DEPORTES COLECTIVOS: ESPECIAL REFERENCIA AL FÚTBOL	CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
110	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIALES: HARDWARE, SOFTWARE, REDES, INTERNET, DISEÑO	INFORMÁTICA E INTERNET
111	LOS ELEMENTOS DE LA DANZA	CULTURA ARTÍSTICA
112	APLICACIONES INFORMÁTICAS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS. MICROSOFT WORD 2019	OFIMÁTICA
113	TÉCNICAS DE REDACCIÓN 3 - EL TEXTO	INTERPRETACIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS
114	ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE DATOS	ESTADÍSTICA GENERAL
115	LOS PILARES DE LA CIENCIA	FUNDAMENTOS DE INVESTIGACIÓN
116	MICROECONOMÍA	SOCIEDAD Y ECONOMÍA EN LA GLOBALIZACIÓN
117	PREVENCIÓN DE RIESGOS AMBIENTALES. MF1974	MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
118	INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA Y DERECHOS FUNDAMENTALES: COMENTARIOS A LAS MODIFICACIONES INTRODUCIDAS POR LA LEY 13/2015	INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
119	INGLÉS - APRENDE INGLÉS CON CUENTOS PARA PRINCIPIANTES (VOL 1): CUENTOS BILINGÜES (TEXTO PARALELO EN INGLÉS Y ESPAÑOL) PARA PRINCIPIANTES (INGLÉS PARA LATINOS)	COMUNICACIÓN INTERPERSONAL
120	ESTRUCTURA, ELABORACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
121	LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL (INGLÉS) PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE.	COMUNICACIÓN EMPRESARIAL
122	LAS SIETE COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EDUCAR EN VALORES	COMPORTAMIENTO ÉTICO
123	SOCIEDADES REGULADAS POR LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES	ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS
124	LIDERAZGO	LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO
125	PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LAS ORGANIZACIONES: CONCEPTOS, MÉTODOS Y CASOS DE APLICACIÓN	PROYECTO EMPRESARIAL
126	REGULACIÓN DEL TRABAJO Y POLÍTICA ECONÓMICA. DE CÓMO LOS DERECHOS LABORALES MEJORAN LA ECONOMÍA	LEGISLACIÓN E INSERCIÓN LABORAL
127	TÉCNICAS Y PROCESOS EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS 2.ª EDICIÓN	INSTALACIONES ELÉCTRICAS II
128	ELECTROTECNIA. PROBLEMAS	ELECTRONICA DE POTENCIA
129	ELEMENTOS FIJOS 6.ª EDICIÓN	ELECTRONICA DE POTENCIA
130	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS	PROYECTO DE MAQUINAS E EQUIPOS
131	PROGRAMACIÓN Y LÓGICA PROPOSICIONAL	LÓGICA Y FUNCIONES
132	MÉTODOS DE PROCESAMIENTO AVANZADO E INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN SISTEMAS SENSORES Y BIOSENSORES	INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES
133	DIAGNOSIS DE AVERÍAS Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL. ELEM0311	PROYECTO DE SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL
134	ORTOGRAFÍA CORRECTA DEL ESPAÑOL	TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN
135	PLANIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN. GESTIÓN DE MATERIALES: ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y DIRECCIÓN DE OPERACIONES	INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES
136	INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL BÁSICO DE PROCESOS	ELECTRONEMÁTICA Y ELECTROHIDRÁULICA
137	ENERGÍA SOLAR CONCENTRADA: USAR ESPEJOS O LENTES PARA CONCENTRAR LA LUZ SOLAR EN UN RECEPTOR	GENERACIÓN Y TRANSMISIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

138	IDENTIFICACIÓN DE PARÁMETROS DE LÍNEAS DE TRANSMISIÓN Y TRANSFORMADORES	GENERACIÓN Y TRANSMISIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA
139	PROBLEMAS DE CAMPOS ELECTROMAGNÉTICOS	MAQUINAS ELECTRICAS
140	TRANSFORMADORES (ELECTROTECNIA)	MÁQUINAS ELÉCTRICAS
141	ELECTRÓNICA DIGITAL- 1	ELECTRÓNICA DE POTENCIA APLICADA
142	24-PROBADOR DE FET Y MOSFET: ALEMANIA LIVE	ELECTRONICA DE POTENCIA

NOMBRE DEL DECIMO PROGRAMA: MECANICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
MECANICA DE PRODUCCIÓN

BENEFICIARIOS : IEST Público "HUANCAMELICA"
IEST Público "LIRCAY"



ITEM	TITULO DEL LIBRO	UNIDAD DIDACTICA Y/O TEMATICAS
1	METROLOGÍA Y ENSAYOS	METROLOGÍA
2	METROLOGÍA PARA LA VIDA	METROLOGÍA
3	DIBUJO TÉCNICO I	DIBUJO MECÁNICO
4	DIBUJO TÉCNICO II 2º BACHILLERATO	DIBUJO MECÁNICO
5	MECANICA DE BANCO Y AJUSTE	MECÁNICA DE BANCO
6	PROCESOS DE MECANICA DE BANCO	MECÁNICA DE BANCO
7	ENSAYOS Y PROPIEDADES DE LOS MATERIALES	MATERIALES INDUSTRIALES
8	CIENCIA DE LOS METALES	MATERIALES INDUSTRIALES
9	SEGURIDAD INDUSTRIAL	SEGURIDAD INDUSTRIAL
10	SALUD EN EL TRABAJO Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	SEGURIDAD INDUSTRIAL
11	UF1672 - SOLDADURA OXIGÁS	SOLDADURA OXIGAS
12	SOLDADURA OXIGÁS UF1672 (2ª ED.)	SOLDADURA OXIGAS
13	MANUAL DE SOLDADURA INDUSTRIAL	SOLDADURA SMAW
14	MANUAL DE SOLDADURA	SOLDADURA SMAW
15	SOLDADURA MAG DE CHAPAS DE ACERO AL CARBONO. FMEC0210	SOLDADURAS ESPECIALES
16	UF1626 - SOLDADURA TIG DE ACERO CARBONO	SOLDADURAS ESPECIALES
17	AUTO CAD CURSO PRÁCTICO	DIBUJO ASISTIDO POR ORDENADOR
18	DISEÑO MECÁNICO ASISTIDO POR COMPUTADOR	DIBUJO ASISTIDO POR ORDENADOR
19	MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS. PROCESOS Y CÁLCULOS MECÁNICOS	MÁQUINAS HERRAMIENTAS BÁSICA
20	MÁQUINAS PRONTUARIO. TÉCNICAS, MÁQUINAS, HERRAMIENTAS (LIBRO 1)	MÁQUINAS HERRAMIENTAS BÁSICA
21	MÁQUINAS PRONTUARIO. TÉCNICAS, MÁQUINAS, HERRAMIENTAS (LIBRO 2)	MECANIZADO EN EL TORNO
22	MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS. PROCESOS Y CÁLCULOS MECÁNICOS	MECANIZADO EN EL TORNO
23	ALREDEDOR DE LAS MÁQUINAS-HERRAMIENTA	MECANIZADO EN LA FRESADORA
24	MANUAL DEL FRESADO	MECANIZADO EN LA FRESADORA
25	MANUAL DE LA RECTIFICADORA	MÁQUINAS RECTIFICADORAS
26	ESTRUCTURA DE LAS RECTIFICADORAS	MÁQUINAS RECTIFICADORAS
27	CNC 50 HOUR PROGRAMMING COURSE	MÁQUINAS CNC
28	CNC LATHE PROGRAMMING AND OPERATION	MÁQUINAS CNC
29	DISEÑO MECÁNICO CON SOLIDWORKS	DISEÑO MECÁNICO CON SOFTWARE CAD
30	DISEÑO DE UTILAJES, MATRICERÍA Y PROTOTIPADO CON SOLIDWORKS	DISEÑO MECÁNICO CON SOFTWARE CAD
31	APRENDER IMPRESIÓN 3D PARA MAKERS CON 100 EJERCICIOS PRÁCTICOS	MOLDES PERMANENTES
32	TECNOLOGÍA DE LA FUNDICIÓN CAPELLO	PROCESOS DE FUNDICIÓN
33	ACEROS Y FUNDICIONES	PROCESOS DE FUNDICIÓN
34	TECNOLOGÍA DE LOS TRATAMIENTOS TÉRMICOS DE LOS METALES	TRATAMIENTO TÉRMICO
35	TRATAMIENTOS TÉRMICOS DE LOS METALES	TRATAMIENTO TÉRMICO
36	HERRAMIENTAS. MÁQUINAS. TRABAJO	MATRICERÍA
37	ROBÓTICA, BIÓNICA Y DOMÓTICA: USANDO ARDUINO Y TINKERCAD	MATRICERÍA
38	REALIZACIÓN DE PROYECTOS Y PIEZAS EN LAS MAQUINAS HERRAMIENTA. LIBRO DE PRÁCTICAS: LIBRO DE PRÁCTICAS	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA PRODUCCIÓN



39	PLANEACIÓN DE LA PRODUCCIÓN	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA PRODUCCIÓN
40	ELECTROTECNIA 7.ª EDICIÓN 2022	ELECTROTECNIA
41	ELECTROTECNIA 11.ª EDICIÓN ACTUALIZADA	ELECTROTECNIA
42	100 CIRCUITOS DE PROYECTOS EDUCACIONALES	ELECTRONICA BÁSICA
43	100 CIRCUITOS DE ALARMES E SENSORES	ELECTRONICA BÁSICA
44	EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS 2.ª EDICIÓN	ELECTRONICA BÁSICA
45	NEUMÁTICA E HIDRAULICA (LIBRO 1)	HIDRAULICA Y NEUMÁTICA
46	NEUMÁTICA E HIDRAULICA (LIBRO 2)	HIDRAULICA Y NEUMÁTICA
47	TECNOLOGÍA Y CIRCUITOS DE APLICACIÓN DE NEUMÁTICA, HIDRÁULICA Y ELECTRICIDAD	HIDRAULICA Y NEUMÁTICA
48	AUTOMATISMOS NEUMATICOS E HIDRAULICOS	HIDRAULICA Y NEUMÁTICA
49	GESTIÓN MODERNA DEL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	MANTENIMIENTO MECÁNICO
50	MONTAJE Y MANTENIMIENTO MECÁNICO	MANTENIMIENTO MECÁNICO
51	EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS 1 EDICION.	MANTENIMIENTO ELÉCTRICO
52	INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES 4.ª EDICIÓN	MANTENIMIENTO ELÉCTRICO
53	HIDRAULICA ELECTROHIDRAULICA	ELECTROHIDRÁULICA
54	COMPONENTES DE LOS SISTEMAS ELECTRONEUMATICO Y HELECTROHIDRAULICO	ELECTROHIDRÁULICA
55	ELECTROHIDRAULICA	ELECTROHIDRÁULICA
56	AUTOMATISMOS INDUSTRIALES	AUTOMATISMO INDUSTRIALES
57	AUTOMATISMOS INDUSTRIALES 2.ª EDICIÓN	AUTOMATISMO INDUSTRIALES
58	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE LÍNEAS AUTOMATIZADAS	AUTOMATISMO INDUSTRIALES
59	AUTOMATIZACIÓN ELECTRONEUMÁTICA MÉTODOS SISTEMÁTICOS: ÁLGEBRA DE BOOLE, CASCADA, PASO A PASO	ELECTRONEUMÁTICA
60	AUTOMATIZACIÓN ELECTRONEUMÁTICA	ELECTRONEUMÁTICA
61	GESTIÓN MODERNA DEL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO
62	LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN LA INGENIERÍA DE MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO
63	SOFTWARE INVENTOR CON EJERCICIOS PRACTICOS	LABORATORIO DE FAB LAB
64	LA INDUSTRIA 4.0 EN LA SOCIEDAD DIGITAL	LABORATORIO DE FAB LAB
65	CURSO BÁSICO DE ARDUINO (LIBRO 1)	LABORATORIO DE FAB LAB
66	CURSO BÁSICO DE ARDUINO (LIBRO 2)	LABORATORIO DE FAB LAB
67	APRENDER IMPRESIÓN 3D PARA MAKERS CON 100 EJERCICIOS PRÁCTICOS	LABORATORIO DE FAB LAB
68	CURSO BÁSICO DE CORTE LASER, CORTE CNC	LABORATORIO DE FAB LAB
69	ELECTRÓNICA BÁSICA	LABORATORIO DE FAB LAB
70	SELECCIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES EN LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN EN EL ENTORNO DE EDIFICIOS DE VIVIENDAS, INDUSTRIAS, OFICINAS Y LOCALES DE PÚBLICA CONCURRENCIA	LABORATORIO DE FAB LAB
71	CONTROL AUTOMÁTICO DE PROCESOS INDUSTRIALES: CON PRÁCTICAS DE SIMULACIÓN Y ANÁLISIS POR ORDENADOR PC	LABORATORIO DE FAB LAB
72	GUÍA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA, DESARROLLO E INNOVACIÓN	LABORATORIO DE FAB LAB
73	PREPARACIÓN DE MATERIALES Y MAQUINARIA SEGÚN DOCUMENTACIÓN	DIBUJO TECNICO
74	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	DIBUJO TECNICO
75	PROCESOS INDUSTRIALES PARA MATERIALES METÁLICOS: (2ª EDICIÓN)	MATERIALES INDUSTRIALES
76	ACEROS Y FUNDICIONES FUNDICIÓN: GENERALIDADES	MATERIALES INDUSTRIALES
77	EL ACERO EN LA CONSTRUCCIÓN. VOLUMEN 2	MATERIALES INDUSTRIALES
78	HERRAMIENTA. LIBRO DE PRÁCTICAS: LIBRO DE PRÁCTICAS	MECANICA DE BANCO
79	INSTRUMENTOS DE MEDIDA ELÉCTRICA	MECANICA DE BANCO
80	MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS. PROCESOS Y CÁLCULOS MECÁNICOS	MECANICA DE BANCO
81	PROCESOS INDUSTRIALES PARA MATERIALES METÁLICOS: (2ª EDICIÓN)	MAQUINAS BASICAS
82	PREPARACIÓN DE MÁQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS EN OPERACIONES DE MECANIZADO POR CORTE Y CONFORMADO. FMEH0209	MAQUINAS BASICAS



83	MANUAL DE TORNEADO DE MADERA PARA PRINCIPIANTES: GUÍA PASO A PASO	MAQUINAS BASICAS
84	CURSO DE REFERENCIA RÁPIDA: AUTOCAD 2D	DIBUJO ASISTIDO POR ORDENADOR
85	DISEÑO DE UTILAJES, MATRICERÍA Y PROTOTIPADO CON SOLIDWORKS	DIBUJO ASISTIDO POR ORDENADOR
86	CÁLCULO Y DISEÑO DE MÁQUINAS: PROBLEMAS RESUELTOS I: SEGUNDA EDICIÓN REVISADA Y AUMENTADA	CÁLCULO DE ELEMENTOS DE MÁQUINAS
87	TECNOLOGÍA DE MÁQUINAS. TOMO II. UNIONES. ENGRANAJES.	CÁLCULO DE ELEMENTOS DE MÁQUINAS
88	CÁLCULO Y DISEÑO DE MÁQUINAS: PROBLEMAS RESUELTOS I: SEGUNDA EDICIÓN REVISADA Y AUMENTADA	CÁLCULO DE ELEMENTOS DE MÁQUINAS
89	INTERPRETACIÓN DE PLANOS EN SOLDADURA	DIBUJO Y CÁLCULO DE SOLDADURA
90	MECANIZADO Y SOLDADURA	DIBUJO Y CÁLCULO DE SOLDADURA
91	SOLDADURA. PRINCIPIOS Y APLICACIONES	DIBUJO Y CÁLCULO DE SOLDADURA
92	SOLDADURA OXIGÁS	SOLDADURA OXIGAS
93	SOLDADURA OXIGÁS	SOLDADURA OXIGAS
94	15-CONTROL DE TEMPERATURA PARA EL SOLDADOR WELLER: ALEMANIALIVE	SOLDADURA OXIGAS
95	MANUAL DE PRÁCTICAS DE SOLDADURA CON ELECTRODO REVESTIDO	SOLDADURA ELÉCTRICA
96	SOLDADURA. PRINCIPIOS Y APLICACIONES	SOLDADURA ELÉCTRICA
97	SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	SOLDADURA ELÉCTRICA
98	SOLDADURA. PRINCIPIOS Y APLICACIONES	SOLDADURA MIXTA
99	PREPARACIÓN DE MÁQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS EN OPERACIONES DE MECANIZADO POR CORTE Y CONFORMADO	MÁQUINAS CONVENCIONALES I
100	TRAZADO, CORTE Y CONFORMADO 2.ª EDICIÓN	MÁQUINAS CONVENCIONALES I
101	MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS. PROCESOS Y CÁLCULOS MECÁNICOS	MÁQUINAS CONVENCIONALES II
102	PROCESOS INDUSTRIALES PARA MATERIALES METÁLICOS: (2ª EDICIÓN)	MÁQUINAS CONVENCIONALES II
103	TECNOLOGÍA DE MÁQUINAS. TOMO II. UNIONES. ENGRANAJES. TRANSMISIONES	MÁQUINAS CONVENCIONALES II
104	TECNOLOGÍA DE MÁQUINAS. TOMO II. UNIONES. ENGRANAJES. TRANSMISIONES	MÁQUINAS CONVENCIONALES II
105	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE MECANIZADO, CONFORMADO Y MONTAJE	MÁQUINAS ESPECIALES
106	TECNOLOGÍA DE MÁQUINAS. TOMO I. FUNDAMENTOS. EJES, EJECUCIÓN DE PROCESOS DE MECANIZADO, CONFORMADO Y MONTAJE	MÁQUINAS ESPECIALES
107	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE MECANIZADO, CONFORMADO Y MONTAJE	MÁQUINAS ESPECIALES
108	PROGRAMACIÓN DE MÁQUINAS-HERRAMIENTA CON CONTROL NUMÉRICO	MÁQUINAS DE CONTROL NUMÉRICO COMPUTARIZADO
109	INTRODUCCIÓN AL MANEJO DE MÁQUINAS-HERRAMIENTA (TORNO CNC)	MÁQUINAS DE CONTROL NUMÉRICO COMPUTARIZADO
110	ALREDEDOR DEL TORNO	MÁQUINAS BÁSICAS
111	PLANIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN. GESTIÓN DE MATERIALES: ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y DIRECCIÓN DE OPERACIONES	TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN I
112	COSTOS POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN Y POR PROCESOS	TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN I
113	GESTIÓN DE PROYECTOS. PRODUCCIÓN POR PUESTOS FIJOS. METODOLOGÍA PMBOK: ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y DIRECCIÓN DE OPERACIONES	TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN I
114	PLANIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN. GESTIÓN DE MATERIALES: ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y DIRECCIÓN DE OPERACIONES	TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN I
115	FABRICACIÓN, SOLDADURA, CONTROL DE CALIDAD Y REGLAMENTACIÓN DE EQUIPOS CRIOGENICOS.: CRIOGENIA	TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN I
116	ELEMENTOS DE MÁQUINAS	TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN II
117	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS	TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN II
118	FUNDICIÓN A LA CERA PERDIDA CON MOLDE DE CASCARILLA CERÁMICA. PUBLICACIÓN DOCENTE.	MOLDERÍA Y FUNDICIÓN
119	CONFIGURACIÓN DE MOLDES, MATRICES Y CABEZALES DE EQUIPOS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE POLÍMEROS	MOLDERÍA Y FUNDICIÓN
120	PROCESOS INDUSTRIALES PARA MATERIALES METÁLICOS: (2ª EDICIÓN)	MOLDERÍA Y FUNDICIÓN



121	PROCESOS INDUSTRIALES PARA MATERIALES METÁLICOS: (2ª EDICIÓN)	MOLDERÍA Y FUNDICIÓN
122	MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS. PROCESOS Y CÁLCULOS MECÁNICOS	MOLDES PERMANENTES
123	PROCESOS INDUSTRIALES PARA MATERIALES METÁLICOS: (2ª EDICIÓN)	MOLDES PERMANENTES
124	CONFIGURACIÓN DE MOLDES, MATRICES Y CABEZALES DE EQUIPOS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE POLÍMEROS. QUITO209	MOLDES PERMANENTES
125	ESTADÍSTICA PARA DUMMIES	MATRICES DE CHAPAS
126	PREPARACIÓN DE MÁQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS EN OPERACIONES DE MECANIZADO POR CORTE Y CONFORMADO. FMEH0209	MATRICES DE CHAPAS
127	GRÁFICOS ESTADÍSTICOS Y MAPAS CON R	MATRICES DE CHAPAS
128	GESTIÓN DE SEGUIMIENTO DE EQUIPOS DE MEDICIÓN: SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MATRICES DE CHAPAS
129	PROCESOS DE CORTE Y PREPARACIÓN DE BORDES	MATRICES DE CHAPAS
130	METALURGIA PRÁCTICA	TRATAMIENTOS TÉRMICOS
131	TECNOLOGÍA DE LOS METALES	TRATAMIENTOS TÉRMICOS
132	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS PRODUCTIVOS: ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y DIRECCIÓN DE OPERACIONES	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO
133	CREATIVIDAD Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO
134	SEGURIDAD Y SALUD	SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL
135	TÉCNICAS DE MECANIZADO Y METROLOGÍA. TMVG0409	MANTENIMIENTO MECÁNICO
136	MONTAJE Y REPARACIÓN DE SISTEMAS NEUMÁTICOS E HIDRÁULICOS BIENES DE EQUIPO Y MÁQUINAS INDUSTRIALES. FMEE0208	AUTOMATIZACIÓN
137	OPERATIVIDAD CON SISTEMAS MECÁNICOS, HIDRÁULICOS, NEUMÁTICOS Y ELÉCTRICOS DE MÁQUINAS E INSTALACIONES PARA LA TRANSFORMACIÓN DE POLÍME. Y SU MANTEN. QUITO209	AUTOMATIZACIÓN
138	AUTOMATIZACIÓN ELECTRONEUMÁTICA	AUTOMATIZACIÓN
139	LA ENERGÍA ELÉCTRICA: GENERALIDADES	MANTENIMIENTO ELÉCTRICO
140	ELECTRICIDAD - FUNDAMENTOS Y SEGURIDAD: HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL	MANTENIMIENTO ELÉCTRICO
141	PROGRAMACIÓN Y LÓGICA PROPOSICIONAL	LÓGICA Y FUNCIONES
142	INTERNET DE LAS COSAS (IOT) CON ESP. MANUAL PRÁCTICO	INFORMÁTICA E INTERNET

NOMBRE DEL ONCEAVO PROGRAMA: SECRETARIADO EJECUTIVO / ASISTENTE ADMINISTRATIVO

BENEFICIARIO : IEST Público "HUANCAREVELICA"



ITEM	TITULO DEL LIBRO	UNIDAD DIDACTICA Y/O TEMATICAS
1	ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA PARA EMPRESAS E INSTITUCIONES	TRÁMITE DOCUMENTARIO
2	GESTIÓN AUXILIAR DE LA CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA EN LA EMPRESA	TRÁMITE DOCUMENTARIO
3	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	TÉCNICA ADMINISTRATIVA
4	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL UN ENFOQUE HACIA LA CALIDAD	TÉCNICA ADMINISTRATIVA
5	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
6	GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE CONSTITUCIÓN Y DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
7	DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, ELABORACIÓN Y DISEÑO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
8	REGLAS DE ORGANIZACIÓN DE ETIQUETA SOCIAL, NORMAS SOCIALES.	IMAGEN PROFESIONAL Y ETIQUETA SOCIAL
9	TÉCNICAS AL CAMINAR, MODELAJE BÁSICO Y LOS MOVIMIENTOS DEL CUERPO.	IMAGEN PROFESIONAL Y ETIQUETA SOCIAL
10	IMAGEN PROFESIONAL Y CORPORATIVA: COMO MEJORARLA, SOSTENERLA O REVERTIRLA	IMAGEN PROFESIONAL Y ETIQUETA SOCIAL
11	MANUAL DE DIGITACIÓN	TÉCNICAS DE DIGITACIÓN
12	RECONOCIMIENTO DEL TECLADO: CONCEPTOS TECLADO ALFA NUMÉRICO, PARTES, TIPOS	TÉCNICAS DE DIGITACIÓN
13	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORAL	COMUNICACIÓN ORAL
14	HERRAMIENTAS TICS WEB 3.0 E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	APLICACIONES EN INTERNET
15	TÉCNICAS PARA LA DIGITACIÓN DE TEXTOS	DIGITACIÓN EMPRESARIAL



16	EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN	ORGANIZACIÓN DE OFICINA
17	ERGONOMÍA	ORGANIZACIÓN DE OFICINA
18	ERGONOMÍA: EN LOS SISTEMAS DE TRABAJO	ORGANIZACIÓN DE OFICINA
19	EL COMERCIO ELECTRÓNICO: UNA GUÍA COMPLETA PARA GESTIONAR LA VENTA ONLINE	DOCUMENTACIÓN COMERCIAL
20	CRM: ADMINISTRACIÓN DE LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES, PLATAFORMAS DE SOFTWARE, VENTAS DENTRO DE UNA EMPRESA, ESTRATEGIAS DE VENTAS, COMO TRATAR LAS VENTAS DE FORMA EFICIENTE TIPOS DE VENTAS.	DOCUMENTACIÓN COMERCIAL
21	TIPOS DE SISTEMAS DE PAGOS ELECTRÓNICOS	DOCUMENTACIÓN COMERCIAL
22	MANUAL DE ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN	REDACCIÓN GENERAL
23	LOCAL PARA EL ARCHIVO. CONDICIONES Y PRECAUCIONES. RECURSOS BÁSICOS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS.	GESTIÓN DE ARCHIVO
24	GESTIÓN DOCUMENTAL. DOCUMENTOS, ELEMENTOS.	GESTIÓN DE ARCHIVO
25	SISTEMAS DE ARCHIVO Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	GESTIÓN DE ARCHIVO
26	ACENTUACIÓN GENERAL.	INTERPRETACIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS
27	LOS VICIOS DEL LENGUAJE.	INTERPRETACIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS
28	MICROSOFT 365 (WORD EXCEL PROJECT)	OFIMÁTICA
29	ESTRATEGIA COMPETITIVA	ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE OFICINA
30	APRENDE A SER SECRETARIA. MANUAL PARA EL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LA SECREATARIA	TÉCNICA SECRETARIAL
31	DEONTOLOGIA DE LA PROFESIÓN	TÉCNICA SECRETARIAL
32	MANUAL DE REDACCIÓN ADMINISTRATIVA	REDACCIÓN ADMINISTRATIVA
33	MANUAL DE DIGITACIÓN	DIGITACIÓN SECRETARIAL
34	SOFTWARE DE DIGITACIÓN	DIGITACIÓN SECRETARIAL
35	OFIMATICA EMPRESARIAL	OFIMÁTICA SECRETARIAL I
36	INGLES PARA SECRETARIAS Y ASISTENTES DE DIRECCION - PATRICIA REITH	IDIOMA APLICATIVO II
37	HISTORIAS COMPARTIDAS: ECONOMÍA, SOCIEDAD Y PODER, SIGLOS XVI - XX	SOCIEDAD Y ECONOMÍA EN LA GLOBALIZACIÓN
38	LA ERA DEL DESARROLLO SOSTENIBLE -JEFFREY D. SACHS	MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
39	GESTION DE TECNOLOGIA E INNOVACION	INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
40	EL COMERCIO ELECTRÓNICO: UNA GUÍA COMPLETA PARA GESTIONAR LA VENTA ONLINE	DOCUMENTACIÓN MERCANTIL
41	LEY DE TITULOS Y VALORES	DOCUMENTACIÓN MERCANTIL
42	APLICACIONES BASICAS DE OFIMATICA	OFIMÁTICA SECRETARIAL II
43	REDACCIÓN EMPRESARIAL	REDACCIÓN EMPRESARIAL
44	REDACCIÓN GENERAL -CURSO TEORICO-PRACTICO	REDACCIÓN EMPRESARIAL
45	INGLES PARA SECRETARIAS Y ASISTENTES DE DIRECCION 2 - PATRICIA REITH	IDIOMA APLICATIVO III
46	CONTRATACIÓN PÚBLICA Y SISTEMA NACIONAL DE CONTROL UNA VISIÓN DEL PAS DESDE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	CONTABILIDAD
47	ESTUDIO PRÁCTICO DE LA CONTABILIDAD ELECTRÓNICA 2019	CONTABILIDAD
48	RELACIONES HUMANAS	RELACIONES HUMANAS
49	COMO GESTIONAR EL CLIMA LABORAL	RELACIONES HUMANAS
50	ÉTICA Y DEONTOLOGÍA. LA UNIVERSIDAD, LA ÉTICA PROFESIONAL Y EL DESARROLLO	DEONTOLOGÍA SECRETARIAL
51	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
52	DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA: FINANCIACIÓN, PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVO CORRIENTE	LOGÍSTICA
53	GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL	LOGÍSTICA



54	LOGÍSTICA Y CADENA DE SUMINISTROS.	LOGÍSTICA
55	GESTIÓN DE LA CALIDAD TOTAL	LOGÍSTICA
56	GESTIÓN DE COMPRAS	LOGÍSTICA
57	ATENCIÓN AL CLIENTE EN EL PROCESO COMERCIAL	COMERCIO INTERNACIONAL
58	EL VALOR EN ADUANA Y SU IMPORTANCIA EN LA TRIBUTACIÓN ADUANERA	COMERCIO INTERNACIONAL
59	ETIQUETAS TELEFÓNICAS.	ETIQUETA SECRETARIAL
60	LOS EJECUTIVOS Y LAS NORMAS DE CORTESÍA.	ETIQUETA SECRETARIAL
61	SIN ETIQUETAS EN UN MUNDO AL REVÉS	ETIQUETA SECRETARIAL
62	MANUAL DE REDACCIÓN COMERCIAL	REDACCIÓN COMERCIAL
63	MANUAL DE REDACCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA	REDACCIÓN COMERCIAL
64	PLANIFICACIÓN, ORGNIZACIÓN Y CONTROL DE EVENTOS ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EMPRESARIALES	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO
65	ZOOM: APRENDE A CONFIGURAR REUNIONES ONLINE EFECTIVAS Y SEGURAS	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO
66	MANUAL DE OFIMÁTICA GERENCIAL	OFIMÁTICA GERENCIAL I
67	OXFORD ENGLISH FOR CAREERS: SECRETARIAL AND ADMINISTRATIVE WORK - ANDREW BENNETT	IDIOMA APLICATIVO SECRETARIAL I
68	CONFIGURACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN GOOGLE DRIVE.	OFIMÁTICA GERENCIAL II
69	MANUAL DE OFIMÁTICA GERENCIAL	OFIMÁTICA GERENCIAL II
70	BUSINESS VOCABULARY IN USE: INTERMEDIATE - BILL MASCUILL	COMUNICACIÓN EMPRESARIAL
71	ANÁLISIS ORGANIZACIONAL EN PYMES Y EMPRESAS DE FAMILIA	ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS
72	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL: CÓMO LOGRAR UN CAMBIO CULTURAL A TRAVÉS DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS	COMPORTAMIENTO ÉTICO
73	OXFORD ENGLISH FOR CAREERS 2: SECRETARIAL AND ADMINISTRATIVE WORK - ANDREW BENNETT	IDIOMA APLICATIVO SECRETARIAL II
74	RELACIONES PÚBLICAS 2.0 RELACIONES PÚBLICAS Y ORG. DE EVENTOS DE MARKETING	RELACIONES PÚBLICAS
75	CÓMO VENDER AL CEREBRO: NEUROMARKETING APLICADO	RELACIONES PÚBLICAS
76	ESTRATEGIA DE MARKETING	MARKETING SECRETARIAL
77	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES	TALLER DE REDACCIÓN SECRETARIAL
78	MANUAL DE USO DE MICROSOFT PROYECT	TÓPICOS INFORMÁTICOS DE GESTIÓN
79	GESTIÓN DE PROYECTOS CON MICROSOFT PROYECT	TÓPICOS INFORMÁTICOS DE GESTIÓN
80	EL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.	LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO
81	LIDERAZGO Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS EN EL S. XXI	LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO
82	GESTIÓN EMPRESARIAL: OPORTUNIDADES DE MEJORA EN LOS NEGOCIOS.	PROYECTO EMPRESARIAL
83	EL ARTE DE GESTIONAR CONFLICTOS: EN LA VIDA Y EN LA EMPRESA	PROYECTO EMPRESARIAL
84	LEGISLACIÓN LABORAL	LEGISLACIÓN E INSERCIÓN LABORAL
85	DIGITACIÓN CON TIEMPOS ESTABLECIDOS	TALLER DE DIGITACIÓN
86	DIGITACIÓN DE ORACIONES, PÁRRAFOS Y TEXTOS DE MEDIANA DIFICULTAD.	TALLER DE DIGITACIÓN
87	PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE.	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE
88	EL BUEN TRATO AL CLIENTE SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS.	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE
89	ESTILOS DE COMUNICACIÓN DEL PROFESIONAL.	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE
90	GESTIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTO	ABASTECIMIENTO
91	PRESENTACIÓN FORMAL DE UN DOCUMENTO: MÁRGENES, ESPACIOS, ESTILOS, PRÁCTICA.	REDACCIÓN ADMINISTRATIVA
92	REDACCIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA	REDACCIÓN ADMINISTRATIVA
93	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SOFTWARE.	TÓPICOS INFORMÁTICOS
94	CONFIGURACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN GOOGLE DRIVE.	TÓPICOS INFORMÁTICOS
95	HOW TO BE A GOOD CONVERSATIONALIST.	INGLÉS PARA LA COMUNICACIÓN ORAL
96	DESARROLLO DE SENTIDO DE CIUDADANÍA DEL PROFESIONAL Y SUS VALORES	COMPORTAMIENTO ÉTICO
97	LA RESPONSABILIDAD Y LEALTAD COMO FUNDAMENTO ÉTICO EN EL PROFESIONAL TÉCNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO	COMPORTAMIENTO ÉTICO



98	ORGANIZACIÓN, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS, SELECCIÓN DE PROVEEDORES.	LOGÍSTICA
99	INVENTARIOS O STOCKS: CONTROL DE INVENTARIOS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA DE INVENTARIOS.	LOGÍSTICA
100	EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF).	LOGÍSTICA
101	MÓDULOS DE SEACE	LOGÍSTICA
102	TÉCNICAS DE CORRESPONDENCIA COMERCIAL, ASPECTOS MATERIAL Y GRAMATICAL.	REDACCIÓN EMPRESARIAL
103	MANUAL DE REDACCIÓN EMPRESARIAL	REDACCIÓN EMPRESARIAL
104	REDACCIÓN. COMPOSICIÓN Y ESTILO.	REDACCIÓN EMPRESARIAL
105	DIFERENCIA ENTRE RELACIONES PÚBLICAS, RR. HH.	RELACIONES HUMANAS
106	HABILIDADES GERENCIALES, EN EL PROCESO DE LAS RELACIONES HUMANAS	RELACIONES HUMANAS
107	LA ACTIVIDAD HUMANA REQUIERE PARA SER EJECUTADA EN UN NIVEL ÓPTIMO DE EFICIENCIA	RELACIONES HUMANAS
108	CONCEPTOS BÁSICOS DE LA CONTABILIDAD. ACTIVO PASIVO PATRIMONIO	CONTABILIDAD GENERAL
109	DINÁMICA DEL PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL	CONTABILIDAD GENERAL
110	DIARIO DE CAJA LIBRO MAYOR	CONTABILIDAD GENERAL
111	SOFTWARE DE OFICINA	SOFTWARE DE OFICINA
112	TRADUCCIÓN DE CORRESPONDENCIA	COMPRESIÓN Y REDACCIÓN EN INGLÉS
113	MANEJO DE CONFLICTOS. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN NO ADVERSARIAL DE CONFLICTOS LILIANA GRACIELA QUINTEROS AVELLANEDA - MARÍA CRISTINA CAVALLI BUSTOS	SOLUCIÓN DE PROBLEMAS
114	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, RECOMENDACIONES EN EL PASO A PASO.	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO
115	PROTOCOLO Y CEREMONIAL, CEREMONIAL Y RELACIONES SOCIALES.	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO
116	LAS REUNIONES Y ALMUERZOS DE NEGOCIOS, ORGANÍCESE PARA ESA COMIDA CON ANTICIPACIÓN, NO OLVIDE LAS RESERVACIONES.	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO
117	ANÁLISIS DE PUESTO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
118	COMPENSACION LABORAL; ADMINISTRACION SALARIAL; BENEFICIOS SOCIALES.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
119	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
120	ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. CASOS PRÁCTICOS	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
121	REDACCIÓN COMERCIAL CREATIVA	REDACCIÓN COMERCIAL
122	DISEÑO GRÁFICO PUBLICITARIO	DISEÑO GRÁFICO
123	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACION	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA PARA EL IMPACTO LOCAL
124	LA GRAMATICA EN QUECHUA	COMUNICACIÓN EN QUECHUA
125	LA REDACCIÓN: INTRODUCCIÓN, CONCEPTO, IMPORTANCIA.	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES
126	TÉCNICAS DE LA REDACCIÓN.	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES
127	LABORATORIO DE REDACCIÓN.	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES
128	EL MARKETING MIX: LAS 4PS PARA AUMENTAR SUS VENTAS	MARKETING EMPRESARIAL
129	MARKETING DIRECTO E INTERACTIVO: CAMPAÑAS EFECTIVAS CON SUS CUENTES	MARKETING EMPRESARIAL
130	LA CADENA DE SUMINISTRO: SU GESTIÓN Y LA ACCIÓN DE MARKETING	MARKETING EMPRESARIAL
131	IMPORTANCIA DEL MARKETING EN LAS EMPRESAS DE SERVICIO	MARKETING EMPRESARIAL
132	RELACIONES PÚBLICAS Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE MARKETING	RELACIONES PÚBLICAS
133	RELACIONES PÚBLICAS 2.0. (NUEVA EDICIÓN REVISADA Y AMPLIADA): CÓMO GESTIONAR LA COMUNICACIÓN CORPORATIVA EN EL ENTORNO DIGITAL	RELACIONES PÚBLICAS
134	RELACIONES PÚBLICAS PARA EMPRESARIOS	RELACIONES PÚBLICAS
135	ANÁLISIS FINANCIERO - 1RA EDICIÓN	GESTIÓN DE TESORERÍA

136	ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS 2017: PROCESO DE ELABORACIÓN Y REEXPRESIÓN	GESTIÓN DE TESORERÍA
137	CONTABILIDAD GERENCIAL Y PRESUPUESTARIA, 2A. EDICIÓN: BAJO NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD Y NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA	COSTO Y PRESUPUESTO
138	FINANZAS ESTRATÉGICAS Y CREACIÓN DE VALOR	COSTO Y PRESUPUESTO
139	PRESUPUESTOS	COSTO Y PRESUPUESTO
140	METODOLOGÍA Y TÉCNICAS PARA INVESTIGAR	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA PARA EL IMPACTO GLOBAL
141	INNOVACIÓN Y ORGANIZACIÓN	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA PARA EL IMPACTO GLOBAL
142	DIALECTOS EN QUECHUA EN ANALES CIENTÍFICOS	COMPRENSIÓN Y REDACCIÓN EN QUECHUA



NOMBRE DEL DOCEAVO PROGRAMA: ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.

DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

BENEFICIARIOS :

IEST Público "HUANCavelica"
 IEST Público "SAN JUAN BAUTISTA"
 IEST Público "CASTROVIRREYNA"
 IEST Público "PAMPAS"
 IEST Público "CHURCAMPÁ"
 IEST Público "TICRAPO"
 IEST Público "MANUEL SCORZA TORRE"
 IEST Público "NUEVO OCCORO"



ITEM	TÍTULO DEL LIBRO	UNIDAD DIDÁCTICA Y/O TEMÁTICAS
1	EDUCACIÓN Y TECNOLOGÍA: ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS TIC	ORGANIZACIÓN DE RECURSOS DE TI
2	ANTOLOGÍA DE RECURSOS DIGITALES PARA DESARROLLAR LAS INTELIGENCIAS MÚLTIPLES	ORGANIZACIÓN DE RECURSOS DE TI
3	GESTIÓN DE PROGRAMAS DE PROYECTOS INFORMÁTICOS	ORGANIZACIÓN DE RECURSOS DE TI
4	SEGURIDAD INFORMÁTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	SEGURIDAD INFORMÁTICA
5	GUÍA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y COPIAS DE SEGURIDAD PARA PC	SEGURIDAD INFORMÁTICA
6	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA. IFCT0109	SEGURIDAD INFORMÁTICA
7	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE ALGORITMOS	ALGORITMOS Y PROGRAMACIÓN DE COMPUTADORAS
8	ANÁLISIS Y DISEÑO DE ALGORITMOS	ALGORITMOS Y PROGRAMACIÓN DE COMPUTADORAS
9	INTRODUCCION A LA BASE DE DATOS	BASE DE DATOS
10	DISEÑO DE BASE DE DATOS RELACIONALES	BASE DE DATOS
11	SQL PARA PRINCIPIANTES	BASE DE DATOS
12	ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS
13	ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS	ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS
14	GESTION DE PROYECTOS PRODUCCION POR PUESTO FUOS. METODOLOGIA PMBOK	GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE PROYECTOS
15	GESTION DEL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS PRODUCTIVOS	GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE PROYECTOS
16	INNOVACIÓN Y MARKETING DE SERVICIOS EN LA ERA DIGITAL	FUNDAMENTOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
17	MANUAL DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL	PRODUCCION AUDIOVISUAL
18	EL PROCESO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL	PRODUCCION AUDIOVISUAL
19	SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL	PRODUCCION AUDIOVISUAL

n.º 61



20	GUÍA BÁSICA DE EDICIÓN DE VIDEOS	PRODUCCION AUDIOVISUAL
21	EL PROCESO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL	PRODUCCION AUDIOVISUAL
22	APRENDIENDO JAVA SCRIPT DESDE CERO	TALLER DE PROGRAMACION WEB
23	APRENDE PROGRAMACION WEB CON PHP Y MYSQL	TALLER DE PROGRAMACION WEB
24	HTML Y CSS COMO NUNCA ANTES SE LO HABIAN CONTADO	TALLER DE PROGRAMACION WEB
25	DESARROLLO DE PLUGINS EN WORDPRESS	TALLER DE PROGRAMACION WEB
26	USANDO XAMPP CON BOOTSTRAP Y WORDPRESS	TALLER DE PROGRAMACION WEB
27	ANDROID: DESARROLLO DE APLICACIONES	APLICACIONES MOVILES
28	APSS HTML5 PARA MÓVILES - DESARROLLO DE APLICACIONES PARA SMARTPHONES Y TABLETS BASADO EN TECNOLOGÍAS WEB	APLICACIONES MOVILES
29	APPS HTML5 PARA MÓVILES	APLICACIONES MOVILES
30	ANDROID: PROGRAMACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES A TRAVÉS DE EJEMPLOS	APLICACIONES MOVILES
31	INTRODUCCIÓN A ANDROID STUDIO. INCLUYE PROYECTOS REALES Y EL CÓDIGO FUENTE	APLICACIONES MOVILES
32	EL GRAN LIBRO DEL COMERCIO ELECTRÓNICO	COMERCIO ELECTRONICO
33	PROTECCIÓN DE DATOS EN EL COMERCIO ELECTRÓNICO	COMERCIO ELECTRONICO
34	E-COMMERCE. COMERCIO ELECTRÓNICO	COMERCIO ELECTRONICO
35	SISTEMAS INFORMÁTICOS Y REDES LOCALES 2.ª EDICIÓN 2020	FUNDAMENTOS Y DISEÑO DE REDES DE COMUNICACIÓN.
36	FUNDAMENTOS DE REDES 4ª. EDICIÓN	FUNDAMENTOS Y DISEÑO DE REDES DE COMUNICACIÓN.
37	FPB - INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN	FUNDAMENTOS Y DISEÑO DE REDES DE COMUNICACIÓN.
38	ENSAMBLAJE DE COMPUTADORAS	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
39	LA GUÍA DEL HARDWARE	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
40	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
41	CIRCUITOS DIGITALES	REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
42	ARDUINO - DE CERO A EXPERTO: PROYECTOS PRÁCTICOS - ELECTRÓNICA, HARDWARE Y PROGRAMACIÓN	REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
43	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS 2.ª EDICIÓN 2020	INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE REDES DE COMUNICACIÓN
44	INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LOS NODOS A UNA RED DE ÁREA LOCAL	INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE REDES DE COMUNICACIÓN
45	LA INTEGRACIÓN DE LAS TIC Y LOS LIBROS DIGITALES EN LA EDUCACIÓN	OFIMÁTICA
46	APRENDER EXCEL 2016 CON 100 EJERCICIOS PRÁCTICOS	OFIMÁTICA
47	APRENDER WORD Y POWERPOINT 2016 CON 100 EJERCICIOS PRÁCTICOS	OFIMÁTICA
48	EXCEL - GUÍA PRÁCTICA	OFIMÁTICA
49	DESARROLLO DE MOTORES DE BUSQUEDA	APLICACIONES EN INTERNET
50	REDES DE COMPUTADORES	INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE REDES DE COMUNICACIÓN
51	WI-FI. INSTALACIÓN, SEGURIDAD Y APLICACIONES	INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE REDES DE COMUNICACIÓN
52	LABORATORIO DE REDES Y COMUNICACIONES	SEGURIDAD Y OPTIMIZACIÓN DE REDES DE COMUNICACIÓN
53	APRENDE PROGRAMAR CON PSEUDOCÓDIGO, DIAGRAMAS DE FLUJO Y EJERCICIOS Y EJEMPLOS RESUELTOS	LÓGICA DE PROGRAMACIÓN
54	DISEÑO DE ALGORITMOS Y SU PROGRAMACIÓN EN C	DISEÑO DE SOFTWARE
55	INTRODUCCIÓN A UML: LENGUAJE PARA MODELAR OBJETOS	MODELAMIENTO DE DATOS
56	PROGRAMACIÓN JAVA - UNA GUÍA PARA PRINCIPIANTES PARA APRENDER JAVA PASO A PASO	TECNICAS DE PROGRAMACIÓN
57	PROGRAMACIÓN ORIENTADAS A OBJETOS CON C++ 4TA EDICION	PROGRAMACIÓN ORIENTADAS A OBJETOS
58	SQL PARA PRINCIPIANTES	GESTIÓN DE BASE DE DATOS
59	CURSO DE DESARROLLO WEB. HTML,CSS Y JAVASCRIPT. EDICIÓN 2021	DISEÑO WEB



60	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB CON PHP Y MYSQL	APLICACIONES WEB
61	APRENDE PROGRAMAR PARA ANDROID 2DA. EDICIÓN	APLICACIONES MÓVILES
62	PROGRAMACIÓN CONCURRENT	LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN CONCURRENT
63	INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A ROBÓTICA Y AUTOMATIZACIÓN	INTELIGENCIA ARTIFICIAL
64	ATENCIÓN DEL CLIENTE, CONSUMIDOR Y USUARIO	SOPORTE DE AUDITORÍA DE TI
65	GESTIÓN DE SERVICIOS TI BASADO EN ITIL V3 - GUÍA DE BOLSILLO	GESTIÓN DE SERVICIOS DE TI
66	DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA EMPRESA	INTELIGENCIA DE NEGOCIOS
67	WINDOWS SERVER 2022	GESTIÓN DE SERVIDORES
68	REDES LOCALES CISCO	GESTIÓN DE REDES INFORMÁTICAS
69	APRENDER ILLUSTRATOR 2020 CON 100 EJERCICIOS PRÁCTICOS	DISEÑO GRAFICO
70	EL GRAN LIBRO DE PHOTOSHOP	DISEÑO GRAFICO
71	CREAR UNA WEB EN WORDPRESS: TODO LO QUE DEBES SABER PARA CREAR UNA WEB EN WORDPRESS	APLICACIONES WEB
72	DESARROLLO DE APLICACIONES IOT PARA ARDUINO Y ESP8266	APLICACIONES MÓVILES
73	EL GRAN LIBRO DE ANDROID: 7A EDICIÓN, EDICIÓN 7	APLICACIONES MÓVILES
74	INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A ROBÓTICA Y AUTOMATIZACIÓN	APLICACIONES MÓVILES
75	ATENCIÓN AL CLIENTE EN EL PROCESO COMERCIAL	SERVICIOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACION
76	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA: PERSPECTIVAS MULTIDISCIPLINARES EN LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO	SERVICIOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACION
77	APRENDER PARA INNOVAR. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO DE LAS MULTINACIONALES ESPAÑOLAS EN EL MERCADO PERUANO	SOLUCION DE PROBLEMAS
78	MANUAL ORIENTADOR EN SOLUCIÓN DE PROBLEMAS COGNITIVOS	SOLUCION DE PROBLEMAS
79	UNA OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD DE NEGOCIO
80	EL GRAN PLAN: UNA ESTRATEGIA SIMPLE PARA CULTIVAR UN NEGOCIO EXTRAORDINARIO	OPORTUNIDAD DE NEGOCIO
81	QUE NO SE PIERDA LA OPORTUNIDAD DE CONQUISTARNOS DE NUEVO	OPORTUNIDAD DE NEGOCIO
82	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB DISTRIBUIDAS	TALLER DE PROGRAMACION DISTRIBUIDA
83	DESARROLLO DE APLICACIONES C# CON VISUAL STUDIO	TALLER DE PROGRAMACION DISTRIBUIDA
84	CURSO AVANZADO DE JAVA	TALLER DE PROGRAMACION DISTRIBUIDA
85	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS GESTORES DE BASES DE DATOS TAPA BLANDA	ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS
86	DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS (SPANISH EDITION) 1ST EDICIÓN	ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS
87	BASES DE DATOS: DISEÑO Y GESTIÓN	ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS
88	ADMINISTRADOR DE SERVIDORES: HERRAMIENTAS, CONSEJOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ACTIVIDAD DIARIA (USERS)	ADMINISTRACION DE SERVIDORES DE RED
89	ADMINISTRACIÓN AVANZADA DE SISTEMAS OPERATIVOS REDES SISTEMAS DISTRIBUIDOS INTEGRACIÓN DE SISTEMAS Y ADMINISTRACIÓN REMOTA	ADMINISTRACION DE SERVIDORES DE RED
90	REDES: ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES	ADMINISTRACION DE SERVIDORES DE RED
91	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS (FGB) (FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA)	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS
92	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO (INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES)	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS
93	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS (2ª ED. 2019)	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS
94	INNOVACION TECNOLOGICA Y PROCESOS CULTURALES	INNOVACION TECNOLOGICA
95	LA PARADOJA DE LA INNOVACIÓN	INNOVACION TECNOLOGICA
96	TRANSFORMACION DIGITAL E INNOVACION TECNOLOGICA EN LA EDUCACIÓN	INNOVACION TECNOLOGICA
97	APRENDE INGLES DESDE CERO: INGLES PARA PRINCIPIANTES	COMPRESION Y REDACCION EN INGLES



98	ENGLISH GRAMMAR IN USE	COMPRESION Y REDACCION EN INGLES
99	COMUNICACIONES INDUSTRIALES Y WINCC	FUNDAMENTOS Y DISEÑO DE REDES DE COMUNICACIÓN.
100	CFGB - INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES ED. 2022	FUNDAMENTOS Y DISEÑO DE REDES DE COMUNICACIÓN.
101	SISTEMAS INFORMÁTICOS Y REDES LOCALES 2.ª EDICIÓN 2020	FUNDAMENTOS Y DISEÑO DE REDES DE COMUNICACIÓN.
102	FUNDAMENTOS DE REDES 4ª. EDICIÓN	FUNDAMENTOS Y DISEÑO DE REDES DE COMUNICACIÓN.
103	FPB - INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN	FUNDAMENTOS Y DISEÑO DE REDES DE COMUNICACIÓN.
104	EDUCACIÓN Y TECNOLOGÍA: ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS TIC.	ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE TI
105	ANTOLOGÍA DE RECURSOS DIGITALES PARA DESARROLLAR LAS INTELIGENCIAS MÚLTIPLES	ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE TI
106	GESTIÓN DE PROGRAMAS DE PROYECTOS INFORMÁTICOS	ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE TI
107	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN CON PYTHON 3	INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN
108	DESARROLLO DE INTERFACES GRÁFICAS EN PYTHON 3 CON TKINTER	INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN
109	DESARROLLO DE APLICACIONES ANDROID CON APP INVENTOR 2	INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN
110	INTRODUCCIÓN A LA PROGRAMACIÓN CON PYTHON	INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN
111	ARDUINO, PROGRAMACIÓN Y ROBÓTICA	INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN
112	MODELAMIENTO DE BASE DE DATOS: METODOLOGÍA PRÁCTICA Y APLICADA	TALLER DE BASE DE DATOS
113	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS 2DA. EDICIÓN	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
114	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO (INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES)	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
115	ELECTRONICA BASICA, TEORIA, PRACTICA Y EJERCICIOS RESUELTOS Y PROPUESTOS / ALBEIRO PATIÑO BUILES	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
116	SERVICIO TÉCNICO 01: COMPONENTES Y ARMADO DE PC: CURSO VISUAL Y PRÁCTICO: PCS • NOTEBOOKS • REDES • MOBILE • Y MÁS	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
117	SERVICIO TÉCNICO 12: NOTEBOOKS Y NETBOOKS: CURSO VISUAL Y PRÁCTICO: PCS • NOTEBOOKS • REDES • MOBILE • Y MÁS	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
118	SISTEMAS OPERATIVOS	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
119	ENSAMBLAJE DE COMPUTADORAS	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
120	LA GUÍA DEL HARDWARE	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
121	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
122	REPARACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
123	COLECCIONES DE DATOS Y ALGORITMOS EN PYTHON	ALGORITMOS Y ESTRUCTURA DE DATOS
124	ALGORITMOS, ESTRUCTURA DE DATOS Y PROGRAMACIÓN ORIENTADO A OBJETOS	ALGORITMOS Y ESTRUCTURA DE DATOS
125	ESTRUCTURA DE DATOS	ALGORITMOS Y ESTRUCTURA DE DATOS
126	ESTRUCTURAS DE DATOS Y ALGORITMOS	ALGORITMOS Y ESTRUCTURA DE DATOS
127	DISEÑO DE APLICACIONES MEDIANTE EL USO INTENSIVO DE DATOS	ALGORITMOS Y ESTRUCTURA DE DATOS
128	CONCEPTOS BÁSICOS DE ADMINISTRACIÓN DE WINDOWS SERVER 2022: UNA GUÍA PARA PRINCIPIANTES SOBRE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ENTORNOS DE WINDOWS SERVER, 3.ª EDICIÓN	SOFTWARE DE SERVIDORES DE RED
129	CENTOS LINUX SERVICIOS DE RED (ANTONIO VAZQUEZ)	SOFTWARE DE SERVIDORES DE RED

130	ADMINISTRACIÓN DE RED HAT ENTERPRISE LINUX 9: UNA GUÍA COMPLETA DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA LINUX PARA CANDIDATOS AL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN RHCSA, 2.ª EDICIÓN	SOFTWARE DE SERVIDORES DE RED
131	ITIL FOUNDATION, ITIL 4 EDITION: TRADUCCIÓN ESPAÑOLA	SEGURIDAD Y CONTINUIDAD DE SERVICIOS TI
132	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE IMPLANTACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE REDES SERGIO ÁVILA JIMÉNEZ	DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS DE REDES
133	REDES CISCO. CURSO PRÁCTICO DE FORMACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN CCNA (SPANISH EDITION)	DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS DE REDES
134	LA GUÍA EXPRES DE REDES	SEGURIDAD Y OPTIMIZACIÓN DE REDES DE COMUNICACIÓN
135	LA INTEGRACIÓN DE LAS TIC Y LOS LIBROS DIGITALES EN LA EDUCACIÓN	OFIMÁTICA
136	INTRODUCCIÓN A LA CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN WEB CON JOOMLA: CURSO PASO A PASO, EDICIÓN 2	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN WEB
137	DISEÑO DE PÁGINAS WEB: WORDPRESS PARA TODOS LOS PÚBLICOS	DISEÑO WEB
138	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN: UN ENFOQUE PRÁCTICO	LÓGICA COMPUTACIONAL
139	EL GRAN LIBRO DE KOTLIN PARA PROGRAMADORES DE BACK END	LÓGICA COMPUTACIONAL
140	DOMINAR POWER BI: CON CASOS PRÁCTICOS Y EJERCICIOS DE GESTIÓN EMPRESARIAL	SOPORTE DE SOFTWARE Y HARDWARE
141	MANUAL BÁSICO DE ESTADÍSTICA PARA INGENIERÍA INFORMÁTICA	SOPORTE DE SOFTWARE Y HARDWARE
142	ARQUITECTURA DE LA INFORMACIÓN EN ENTORNOS WEB	ARQUITECTURA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

* Los títulos a considerarse dentro de la biblioteca virtual son aquellos por los que se paga una licencia para acceder a ellos y poder leerlos y utilizarlos. Complementariamente puede incluirse material de libre acceso o de datos abiertos, pero solo de forma adicional.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUANCARELICA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Lic. Adrián Antonio Cencia Quispe
ESD DE CALIDAD DE SERVICIO EDUCATIVO
SUPERIOR TECNOLÓGICO

Dr. Vianey Gutierrez Jurado
Especialista en Educación, Investigación
Innovación, Ed. Superior

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUANCARELICA
Ing. Jhon Carlos Quispe
RESPONSABLE DE INFORMATICA - DREH

Prof. Elmer Castellanos De la Cruz
DIRECTOR DE GESTIÓN PEDAGÓGICA III

pág. 65

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El proveedor debe poseer una amplia experiencia en el país con una presencia en el mercado nacional como mínimo de (01) año, responsable de la distribución de base de datos a bibliotecas y otras unidades de información.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con la presentación de Constancias y/o Certificados y/o Cartas o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente que el proveedor posee la distribución de base de datos a bibliotecas y otras unidades de información.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con dos (02) computadoras portátiles (Procesador i7/Ryzen 5.1.5 Ghz, Memoria RAM 8 Gbx1 (DDR3 o DDR4) y Disco Duro 250 GBx 1080).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>(01) UN RESIDENTE O JEFE DE EQUIPO.</p> <p>Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería Computacional y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería de Tecnologías de Información y Sistemas y afines, Colegiado y Habilitado.</p> <p>(01) UN PERSONAL DE APOYO.</p> <p>Bachiller en Ingeniería de Sistemas/Ingeniería Informática y/o Técnico en Computación e Informática y/o afines.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(01) UN RESIDENTE O JEFE DE EQUIPO.</p> <p>Contar con capacitación hasta un máximo de 120 horas lectivas en Gestión de Proyectos Tecnológicos y/o Administración de Proyectos Tecnológicos y/o Gerencia de Proyectos – PMI y/o Dirección de Gestión de E-Learning y/o Manejo de CMS para Gestión de Material Bibliográfico Digital y/o Manejo de Aulas Virtuales y/o similares.</p> <p>(01) UN PERSONAL DE APOYO.</p> <p>Contar con capacitación hasta un máximo de 120 horas lectivas en Manejo de CMS para Gestión de Material Bibliográfico Digital y/o Manejo de Aulas Virtuales y/o Manejo de Bibliotecas Virtuales y/o similares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(01) UN RESIDENTE O JEFE DE EQUIPO.</p> <p>Experiencia mínima de un año (01) contados a partir de la obtención del grado de bachiller, en temas asociados a: la Implementación de Bibliotecas Virtuales, Aulas Virtuales, E-Learning y similares, en cargos y/o puestos de “especialista Informático” en el sector público y/o privado. Se adjuntará en copias (verificables al momento que el postor presente su oferta).</p> <p>(01) UN PERSONAL DE APOYO.</p> <p>Experiencia mínima de un año (01) contados a partir de la obtención del grado de bachiller y/o título profesional técnico, en temas asociados a Manejo de Aulas Virtuales y/o E-Learning y/o manejo de CMS para Gestión de Material Bibliográfico Digital y/o Bibliotecas Virtuales y/o similares, en el sector público y/o privado. Se adjuntará en copias (verificables al momento que el postor presente su oferta).</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra</p>

	<p>documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 544,000.00 (Quinientos Cuarenta y Cuatro Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 68,000.00 (Sesenta y Ocho Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Implementación de Bibliotecas Virtuales y/o Desarrollo e Implementación de Aulas Virtuales y/o Desarrollo e Implementación de E-Learning. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

(20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">80.00 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹⁴	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De 15 hasta 16 días calendario: <p style="text-align: right;">20.00 puntos</p> De 17 hasta 18 días calendario: <p style="text-align: right;">15.00 puntos</p> De 19 hasta 20 días calendario: <p style="text-align: right;">10.00 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

Importante

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

¹⁴ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCAVELICA, 2023**, que celebra de una parte la **DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCAVELICA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20407590776**, con domicilio legal en **AV. ERNESTO MORALES NRO. 148 CERCADO (PLAZA PRINCIPAL ASCENSION) HUANCAVELICA - HUANCAVELICA - ASCENSION**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 001-2023-DREH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DREH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DREH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DREH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DREH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DREH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DREH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DREH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DREH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁸ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DREH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – HUANCVELICA.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DREH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DREH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DREH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DREH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DREH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DREH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.