



## **Resolución Directoral N°05348-2022**

La Molina,

**08 ABR.2022**

Visto el expediente N°4834-2022, el Informe N°130-2022-UGELN°06/J. AGEBRE-EGP-EBR, Informe N° 097-2022-UGEL06/DIR-APP, Memorando N° 0132-2022-UGEL N°06/DIR-APP, Memorando N° 00013-2022-UGEL 06/DIR-AGEBATP, Informe N° 00007-2022-UGEL 06/DIR-AGEBATP-EGP-EBA, Memorando N° 00059-2022-UGEL N° 06/AAJ, Memorando múltiple N°009-2022-UGEL06/DIR-AGEBRE y Oficio N° 105 – 2022 – UGEL 06/DIR – AGEBRE y demás documentos adjuntos con treinta (45) folios útiles;

### **CONSIDERANDO:**

*Que, es función de la Unidad de Gestión Educativa Local N°06, promover y fomentar eventos educativos y culturales que contribuyan a la mejora de la calidad educativa, en las diferentes instituciones y programas educativos de su ámbito jurisdiccional, en concordancia con la Política del Sector Educación;*

*Que, en la Ley N°28044 Ley General de Educación, en su Capítulo VI, Art. 22°, establece que “la Sociedad tiene el derecho y el deber de contribuir a la calidad y equidad de la educación, colaborando en la prestación del servicio educativo y en el desarrollo de programas y proyectos que contribuyan al logro de los fines de la educación peruana”;*

*Que, con expediente N°4834-2022; se elaboran las disposiciones para la autorización de las propuestas de formación en servicio y capacitación 2022, UGEL 06;*

*Que, mediante Memorando Múltiple N°009-2022-UGEL 06/DIR-AGEBRE, la Jefa del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial solicita informe técnico al Jefe del Área de Planificación y Presupuesto sobre disposiciones para la autorización de las propuestas de formación en servicio y capacitación.*

*Que, mediante Memorando N°0132-2022-UGEL N° 06/APP, e Informe N° 097-2022-UGEL06/DIR-APP, el Jefe del Área de Planificación y Presupuesto emite conformidad sobre las disposiciones para la autorización de las propuestas de formación en servicio y capacitación.*

*Que, mediante Memorando N° 00013-2022-UGEL 06/DIR-AGEBATP, Informe N° 00007-2022-UGEL 06/DIR-AGEBATP-EGP-EBA, la Jefa del Área de Gestión de la Educación Básica Técnico Productiva emite conformidad sobre las disposiciones para la autorización de las propuestas de formación en servicio y capacitación.*

*Que, mediante Memorandum N° 00059-2022-UGEL N° 06/AAJ, el Jefe del Área de Asesoría Jurídica da la conformidad de la misma.*

*Que, con la Visación del Área de Asesoría Jurídica, Área de Planificación y Presupuesto, Área de Gestión de la Educación Básica Técnico Productiva visado y ejecutado por el Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial mediante Orden N°002 -2022- UGEL N°06/ J.AGEBRE se dispone la dación de la presente resolución; y*

*De conformidad con la Constitución Política del Perú, la Ley N°28044 Ley General de Educación, Resolución Ministerial N°215-2015-MINEDU que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y de las Unidades de Gestión Educativa Local, la RSG N° 090-2020-MINEDU que suspende la aplicación de la Directiva N° 005-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME denominada “Orientaciones para la formulación de disposiciones en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana en el Marco de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19” aprobado por la RSG N°073-2019-MINEDU, en tanto dure la Emergencia Sanitaria a nivel nacional y demás medidas complementarias dictadas como consecuencia de ésta, la Resolución Viceministerial N°079-2020-MINEDU y demás normas legales conexas que sobre el particular rigen;*



**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°**- APROBAR la Disposición N° 001-2022-MINEDU/VMGI-UGEL06-AGEBRE, Disposiciones para la Autorización de las Propuestas de Formación en Servicio y Capacitación - UGEL 06.

**ARTÍCULO 2°** ENCARGAR al Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial y al del Área de Gestión de la Educación Básica Técnico Productiva el estricto cumplimiento de la presente resolución, de las Disposiciones para la autorización de las propuestas de formación en servicio y capacitación.

**ARTÍCULO 3°** ENCARGAR al equipo de Trámite Documentario y Archivo, notifique la presente Resolución al Administrado de conformidad con lo establecido en el numeral 21.1 del artículo 21° del Texto Único Ordenado de la ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Regístrese y Comuníquese,

**ORIGINAL FIRMADO**

**Dra. MARÍA MILAGROS ALEJANDRINA RAMÍREZ BACA**  
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL II  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA  
LOCAL N° 06

MMARB/DIR-UGEL N°06  
MRZ/J(e)-AGEBRE  
UAHV/J-APP  
GHG/J.AGEBATP  
SDCS/J(e)-AAJ  
PRVV/E-EBR



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la  
Educación Básica  
Regular y Especial

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

## **DISPOSICIÓN N° 001-2022-MINEDU/VMGI-UGEL06-AGEBRE**

### **DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE FORMACIÓN EN SERVICIO Y CAPACITACION - UGEL 06**

#### **I. OBJETIVO**

Establecer disposiciones para autorizar a Instituciones Públicas y Privadas que organicen y ejecuten Programas de Formación en Servicio: capacitación, actualización, perfeccionamiento, talleres, seminarios y otros, que tengan que ver con el fortalecimiento profesional; normando su proceso y certificación.

#### **II. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

- 2.1. Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial.
- 2.2. Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva.
- 2.3. Área de Administración.
- 2.4. Área de Planificación y Presupuesto.
- 2.5. Instituciones organizadoras de propuestas de Formación en Servicio y Capacitación Profesional.
- 2.6. Instituciones Educativas Públicas y Privadas de la jurisdicción de la UGEL 06 y Redes Educativas de la UGEL 06.

#### **III. BASE NORMATIVA**

- Constitución Política del Perú
- Ley General de Educación N° 28044, Reglamentada por D.S. N° 011-2012-ED
- Ley 29944 - Ley de Reforma Magisterial, Reglamentada por D.S. N° 004-2013-ED
- Decreto de Urgencia N°026-2020, D.U. que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara el Estado de Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional por el plazo de 90 días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID. 19.
- Decreto Supremo N° 020-2020-SA, que prorroga la Declaratoria de Emergencia Sanitaria desde el 10 de junio del 2020 por un plazo de noventa (90) días calendarios.
- RSG N°090-2020-MINEDU, mediante el cual se suspende la aplicación de la Directiva N°005-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, denominada “Elaboración, aprobación y derogación de actos resolutivos, así como elaboración y modificación de documentos de gestión, normativos y orientadores del Ministerio de Educación” aprobada por RSG N°073-2019-MINEDU, en tanto dure la emergencia sanitaria a nivel nacional y demás medidas complementarias dictadas como consecuencias de esta.
- Memorandum Múltiple 0159-2020-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR, sobre Implementación de formato para la formulación de disposiciones internas y externas de la DRELM debido a la suspensión de la aplicación de la Directiva N°005-2019-MINEDU/SPE-OPEPUNOME aprobada por RSG N°073-2019-MINEDU.
- Decreto Ley N° 29951 Ley Orgánica del Ministerio de Educación y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación D.S. N° 006-2012-ED.
- Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y de las Unidades de Gestión Educativa Local.
- Resolución Directoral Regional N° 001639-2017-DRELM



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la  
Educación Básica  
Regular y Especial

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- Resolución Directoral Regional N° 008205-2016-DRELM
- Texto único ordenando de la Ley N° 27444 Decreto Supremo 004-2019-JUS
- RM N°531-2021-MINEDU
- Plan Operativo 2020-UGEL N° 06

#### IV. DEFINICIONES:

Para los efectos del presente documento, se tomará en consideración las siguientes definiciones operacionales:

- **CAPACITACIÓN:** Actividades formativas, orientadas a desarrollar, competencias, capacidades, habilidades y actitudes, asimismo busca ampliar conocimientos del personal que labora en el sector educación.
- **ACTUALIZACIÓN:** Actividad formativa en la que se brinda a los participantes información actualizada sobre enfoques educativos actuales, temas psicopedagógicos, contenidos disciplinares, contenidos pedagógicos de acuerdo a las políticas educativas actuales.
- **TALLER:** Actividad de capacitación en la que los participantes desarrollan actividades formativas activamente, presentando determinados productos al término de cada jornada.
- **SEMINARIO:** Actividad de varios días en la que expertos realizan disertaciones seguidas de comentarios y preguntas de los participantes. Cuando esta actividad se realiza en un solo día se denomina conferencia.
- **CURSO:** Actividad de capacitación con una duración de seis meses o más, implica conocimientos nuevos y desarrollan capacidades específicas. Cuando la duración es aproximadamente dos meses se denominará cursillo.
- **CONGRESO:** Junta periódica (generalmente una vez por año) de docentes, directivos o personal vinculado al sector educación para debatir, disertar, exponer puntos de vista y llegar a conclusiones en el marco de las normas y las políticas educativas actuales.
- **AUTORIZACIÓN:** Acción administrativa a través del cual el órgano de la Dirección de la UGEL N° 06, faculta la realización de eventos de formación en servicio, capacitación, actualización, taller, seminario, curso o congreso u otros programas de formación en servicio.

#### V. CONSIDERACIONES GENERALES

- 5.1 En el marco de la coyuntura actual generada por el brote del COVID-19 en el mundo, y teniendo en cuenta la emergencia sanitaria declarada en el país; considerando que las diversas actividades de formación en servicio y capacitación son de modalidad presencial, semipresencial y a distancia, es necesario tomar en cuenta que mientras dure el estado de emergencia sanitaria y permanezca el potencial riesgo de propalar el contagio del COVID-19, se deben utilizar preferentemente estrategias de capacitación remotas, a distancia utilizando herramientas virtuales, medios audiovisuales, y diversos entornos virtuales de aprendizaje como medio para cumplir las diversas actividades de formación en servicio y capacitación.
- 5.2 El Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial, y el Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva según corresponda, es el encargado de evaluar las solicitudes de autorización de eventos de capacitación, actualización y otros, en el aspecto técnico pedagógico,



de conformidad con la política educativa actual; de no cumplir con los aspectos técnicos pedagógicos pertinentes y los requisitos solicitados se devolverá el expediente por correo haciendo las observaciones respectivas para que en un plazo no mayor a 10 días sean subsanadas; de no existir observaciones o luego de las subsanaciones respectivas, AGEBRE o AGEBATP remitirá al Área de Asesoría Jurídica quien emite la opinión legal.

- 5.3 Sin perjuicio de lo señalado por el Anexo 1 del INFORME N°0035-2020-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ERMC, con la finalidad de garantizar que se encuentre de acuerdo al marco normativo, el Área de Asesoría Jurídica, estará encargada de verificar que la propuesta esté de acuerdo a las normas legales vigentes, dando el V°B° y/o la opinión legal sobre las solicitudes de programas de formación en servicio, en caso que la opinión legal sea favorable se elaborará la propuesta del proyecto de resolución, y se remitirá el expediente a la Dirección, en caso que haya observaciones se devolverá el expediente para la subsanación respectiva.
- 5.4 Los programas de formación en servicio serán evaluados por el área a cargo según corresponda y de ser observado se comunicará a los usuarios, para que en un plazo no mayor de 10 (diez) días, deberá subsanar y ajustar su propuesta de acuerdo con las observaciones emitidas por el área encargada; dicha propuesta de programas de formación en servicio seguirá la misma ruta (flujo) según lo señalado en los párrafos precedentes.
- 5.5 En el caso de haber transcurrido los diez (10) días hábiles para subsanar o que la subsanación sea defectuosa, el Área de AGEBRE o AGEBATP comunicará mediante oficio al solicitante dicha situación y se archivará el expediente.
- 5.6 La presente disposición, orienta el proceso de auspicio que culmina y se materializa con la firma de los Certificados, previo informe del curso, taller, capacitación, seminario, actualización u otros.
- 5.7 Las autorizaciones se realizan mediante Resolución Directoral, previa aprobación del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial o Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva, Área de Asesoría Jurídica y Área de Planificación y Presupuesto. La autorización de los eventos de capacitación, actualización y otros; implica el compromiso de difusión de la presente disposición entre los participantes por parte de los organizadores.
- 5.8 Las entidades privadas que soliciten autorización de capacitación deberán de consignar becas a estudiantes, docentes, trabajadores administrativos y/o especialistas como parte de la responsabilidad social, estímulo y reconocimiento.
- 5.9 La UGEL N° 06 autorizará de preferencia las actividades de capacitación, actualización, talleres y otros que sean financiadas por la entidad solicitante (sin fines de lucro).

## VI. DE LOS ORGANIZADORES

- 6.1 Se autorizará las propuestas de Formación en Servicio y Capacitación organizados por entidades e Instituciones públicas o privadas que garanticen pertinencia y coherencia de sus temáticas propuestas con las políticas educativas actuales, así mismo la participación de ponentes de reconocida trayectoria.
- 6.2 Las propuestas de Formación en Servicio y Capacitación deben ser organizados por entidades e instituciones reconocidas legalmente (Universidades, Institutos, Facultades, Escuelas de Post Grado, ONG, Asociaciones Civiles sin fines de lucro, Sindicatos y Otras personas jurídicas).



6.3 Las redes educativas de la jurisdicción de la UGEL N° 06, y sindicatos de los trabajadores que programen capacitaciones presentarán los mismos requisitos estipulados en las disposiciones de la Propuesta de Formación en Servicio, con excepción de los numerales 11.2 y 11.3 de la presente, siempre que los eventos sean gratuitos.

6.4 La gestión para obtener la autorización será realizada directamente por la entidad o institución organizadora a través de su representante legal debidamente acreditado, sin intermediarios.

## VII. DE LOS CONTENIDOS

Los contenidos de las propuestas de formación en servicio y capacitación se enmarcarán en las ciencias, las artes, las normas, tecnologías y políticas educativas actuales vigentes y serán claros aportes a la cultura, al conocimiento, al desempeño y formación profesional del participante.

## VIII. DEL NÚMERO DE HORAS Y LA ASISTENCIA

- 8.1 El número de horas expresadas en el certificado debe corresponder al tiempo real en que se desarrolló la actividad de capacitación o actualización, que podrá ser de 120, 180 y 200 horas pedagógicas y/o cronológicas pudiendo ser menor a las indicadas según sea el caso; de acuerdo al proyecto o plan de capacitación presentado debidamente justificado.
- 8.2 La hora pedagógica corresponderá a cuarenta y cinco minutos y las horas cronológicas serán de 60 minutos. El número de horas por día no será mayor de ocho (08) horas pedagógicas. Los organizadores realizarán un control estricto de la asistencia de los participantes, lo cual será remitido a la UGEL N° 06 para la verificación correspondiente.
- 8.3 Las áreas de AGEBRE, AGEBATP y ASGESE en cualquier momento pueden realizar la verificación de los temas o contenidos dictados en el curso, los horarios y que los ponentes y expositores sean los que presentó la institución en su solicitud.

## IX. MODALIDADES DE FORMACIÓN EN SERVICIO Y CAPACITACIÓN

Las propuestas de las diversas actividades de Formación en Servicio y Capacitación pueden ser presencial, a distancia online y la semipresencial.

- 9.1 La modalidad **presencial** requiere que el participante asista físicamente para las actividades formativas de forma regular y periódica, bajo horarios establecidos, mientras dure la capacitación, la modalidad presencial combina las actividades de presencia física en el centro con otras actividades de aprendizaje autónomo.
- 9.2 La modalidad **a distancia online** es aquella en que las actividades formativas previstas se realizan utilizando estrategias de formación remotas, a distancia, utilizando herramientas virtuales, programas audiovisuales, y plataformas virtuales de aprendizaje; por lo tanto, no requieren la presencia física del participante. En la modalidad online pueden combinar y utilizar herramientas y medios de comunicación sincrónicos y asincrónicos:



- Sincrónicos: Son herramientas de comunicación sincrónicas el chat, la videoconferencia, el msm, entre otros, es decir la comunicación a tiempo real, instantánea.
- Asincrónicos: Las herramientas de comunicación asincrónicas son aquellas en las que la comunicación no se produce a tiempo real, es decir, en las que los participantes no están conectados en el mismo espacio de tiempo, como por ejemplo el email, plataformas virtuales de aprendizaje, tutoriales, etc.

9.3 La modalidad Semipresencial son las actividades formativas que combinan las actividades presenciales con las actividades a distancia online.

## X. DEL EXPEDIENTE DE SOLICITUD

Los solicitantes presentarán en el expediente los siguientes documentos:

- 10.1 Oficio o FUT de solicitud, con un plazo de treinta (30) días hábiles.
- 10.2 Documentos que acrediten la existencia legal de la entidad o institución organizadora y domicilio Legal para las comunicaciones oficiales, el mismo que será verificado.
- 10.3 Presupuesto pormenorizado de la ejecución del programa de capacitación. Asimismo, debe especificar cuál es la fuente de financiamiento del curso (ingresos propios de la entidad o financiados por otra institución).
- 10.4 Plan y/o Proyecto de Capacitación debe contener: Fundamentación, objetivos, capacidades a desarrollar, contenidos, estrategias, cronograma especificando modalidad, fechas, horas de ejecución, materiales, y otros recursos, considerando los criterios de evaluación; así mismo deberá indicar las herramientas o aplicativos que se usarán para desarrollar la capacitación.
- 10.5 Currículo Vitae documentado de los capacitadores debidamente firmados por los mismos.
- 10.6 Ejemplar original de certificado, en donde se consigna: "Ejemplar muestra".

## XI. SOBRE EL INFORME DE CIERRE DE LA PROPUESTA DE FORMACIÓN EN SERVICIO

Al término del evento, los organizadores presentarán por mesa de partes un informe detallado, el mismo que mientras persista la emergencia sanitaria y el trabajo remoto podrá ser presentado de manera virtual, conteniendo como mínimo los siguientes documentos:

- 11.1 Consolidado de asistencia y registro original en donde se evidencie la asistencia de los participantes con hora de ingreso – salida y firma original de los participantes (para la modalidad presencial), y para la modalidad a distancia online o semipresencial deberá presentar reportes u otros documentos que evidencie la asistencia de los participantes.
- 11.2 Los materiales de aprendizaje entregados (separatas, PPT, hojas de trabajo, fotografías, y otros)
- 11.3 Lista final de los participantes y consolidado de las evaluaciones finales. Procede la certificación sólo cuando los resultados de las evaluaciones evidencien aprendizajes, habilidades o capacidades logradas; para la evaluación se puede usar escalas de valoración cualitativas o cuantitativas.



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la  
Educación Básica  
Regular y Especial

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 11.4 Instrumentos de encuestas de opinión de la calidad del evento administrados en el último día de la actividad y el consolidado correspondiente; de una muestra representativa.
- 11.5 Certificados debidamente llenados con las especificaciones de "Aprobado" con número de horas y "Asistente" sin número de horas. Acompañados de la lista con sello, firma y post firma del titular de la entidad o institución organizadora.
- 11.6 Informe económico pormenorizado original, siempre y cuando la ejecución del programa de capacitación se ha subvencionado por la UGEL o con presupuesto del estado.

## XII. DE LOS CERTIFICADOS

La emisión y firma de certificados por la Dirección de la UGEL06, se realiza cuando el área correspondiente ha revisado y dado opinión favorable al Informe de cierre de formación o capacitación presentado por las entidades o instituciones organizadores, señalado en el párrafo precedente.

- 12.1 Mientras persista la emergencia sanitaria, el trabajo remoto y las medidas preventivas para evitar la propalación del COVID-19, se entregarán certificados vía virtual (digital) indicando el número de horas a los participantes que aprueben las evaluaciones y que tengan más del 90% de asistencia; La entidad o institución organizadora asume el compromiso de entregar los certificados en forma física una vez que se haya regresado al trabajo presencial. Estos certificados serán válidos para el escalafón según las normas vigentes.
- 12.2 En caso de que el participante no aprobara las evaluaciones recibirá una constancia de participación por asistencia, siempre y cuando registre no menos del 10% de inasistencias; sin la indicación del número de horas de duración del evento. Estas constancias no serán válidas para el escalafón.
- 12.3 El Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial, y el Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva llevará un libro de certificados con numeración correlativa, en la que se registrarán los certificados de los participantes que hayan aprobado los eventos autorizados por la UGEL N° 06.

## XIII. RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

- 13.1 El Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial, y el Área de Gestión de la Educación de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva estará a cargo del monitoreo, seguimiento y supervisión del cumplimiento de las disposiciones según corresponda.
- 13.2 El Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial y el Área de Gestión de la Educación de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva deberán realizar el monitoreo en la ejecución de la propuesta de capacitación con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las disposiciones según corresponda.
- 13.3 La UGEL N ° 06, a través de los Especialistas del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial y el área de la Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva aplicarán encuestas y otros instrumentos de monitoreo y evaluación de la calidad del servicio. Los resultados de éstas pueden determinar la suspensión de la autorización y,





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la  
Educación Básica  
Regular y Especial

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

consecuentemente, no se firmarán los certificados.

- 13.4 El órgano de la Dirección se reserva el derecho de realizar el monitoreo, seguimiento y supervisión de todos los procesos tanto en la planificación, autorización y ejecución de los programas de formación y capacitación.

#### XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 14.1 El incumplimiento de alguno de los requerimientos de las orientaciones de autorización de las propuestas de formación y capacitación, por parte de los organizadores, invalida y deja sin efecto la autorización, por consiguiente, no habrá certificación.
- 14.2 En ningún caso se autorizará retroactivamente eventos ya iniciados cuya difusión se haya efectuado antes de la respuesta oficial. En forma excepcional por única vez se autorizarán en base a la Resolución Directoral las capacitaciones, actualizaciones y talleres presentados ante la UGEL N° 06 durante al año 2022, en fecha anterior a la emisión de la Resolución Directoral o la aprobación de la presente Disposición.

Los casos no contemplados en el presente documento serán resueltos por el Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial, y por el Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva según corresponda; debiendo solicitar la opinión respectiva al Área de Planificación y Presupuesto o al Área de Asesoría Jurídica según corresponda de acuerdo con la situación que se presente, los mismos que serán puestos en conocimiento de la Dirección de la UGEL.

La Molina, 15 de febrero de 2022

Atentamente,



Mg. ANA MARIA RUIZ BARRERA  
Jefa del Área de Gestión de la Educación Básica  
Regular y Especial  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 06