



PERÚ

Ministerio
de EducaciónUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Gestión
Pedagógica

"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ 2007 - 2016"

DIRECTIVA N° 001 - 2015 - UGEL 06/J.AGP

CRITERIOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN SERVICIO - 2015

UGEL 06

I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad garantizar la calidad del servicio que ofrecen las organizaciones públicas o privadas que organizan y ejecutan Programas de Formación en Servicio: Capacitación, Actualización o Perfeccionamiento en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06, normando los criterios y procedimientos para autorizar dichas actividades.

II. OBJETIVO

- Establecer las orientaciones y procedimientos para autorizar los Programas de Formación en Servicio: Capacitación, Actualización o perfeccionamiento, normando su proceso y certificación; a las Instituciones Públicas y Privadas que las organizan y ejecutan.

III. BASES LEGALES

- 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 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.
- Decreto Supremo N° 015-2002 Aprueba Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local.
- Resolución Ministerial N° 144-2001-ED Reglamento sobre Capacitación y Administración de los Ingresos directamente recaudados por los Centros y Programas Educativos Públicos.
- Decreto Supremo N° 016-2004-ED Texto Único de Procedimientos Administrativos.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Gestión
Pedagógica

"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ 2007 - 2016"

- Resolución Ministerial N° 0556-2014-MINEDU Aprueba las Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2015 en la Educación Básica.
- Plan Operativo 2015-UGEL N° 06

IV. ALCANCES

- 4.1 Área de Gestión Pedagógica
- 4.2 Área de Gestión Administrativa
- 4.3 Área de Gestión Institucional
- 4.4 Instituciones organizadoras de Programas de Formación y Capacitación permanente.
- 4.5 Redes Educativas de la UGEL 06

V. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente Directiva, se tomará en consideración las siguientes definiciones operacionales:

- **CAPACITACIÓN:** Actividad en la que se desarrollan determinadas capacidades, habilidades o destrezas directamente vinculadas a la actividad educativa. Las capacidades desarrolladas deben evidenciarse a través de la comparación entre las evaluaciones de entrada y salida.
- **ACTUALIZACIÓN:** Actividad en la que se brinda a los participantes información actualizada sobre temas educativos o contenidos curriculares. Los aprendizajes se evidenciarán a través de la comparación de pruebas de entrada y salida.
- **TALLER:** Actividad de capacitación en la que los docentes participan activamente, presentando determinados productos al término de cada jornada. La Certificación está sujeta a la evaluación de los productos y a la asistencia.
- **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 o directivos para debatir y llegar a conclusiones previamente fijadas.
- **AUTORIZACIÓN:** Acción administrativa a través del cual la UGEL N° 06 faculta la realización de eventos de capacitación, actualización,





PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Gestión
Pedagógica

"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ 2007 - 2016"

Taller, Seminario, Curso o Congreso. No implica la firma de los certificados. La autorización se realiza mediante Resolución Directoral. Para la firma deberá pagar en caja de acuerdo al D. S. N° 016-2004, texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Educación.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 El Área de Gestión Pedagógica, es el encargado de evaluar las solicitudes de autorización de eventos de capacitación o actualización de conformidad con las normas legales vigentes.
- 6.2 El Jefe del Órgano de Asesoría Jurídica, es el encargado de evaluar y autorizar las solicitudes de convenio, informando al Área de Gestión Administrativa los casos para descuentos por planillas.
- 6.3 Las autorizaciones se realizan mediante Resolución Directoral.
- 6.4 La presente Directiva norma el proceso de auspicio que culmina y se materializa con la firma de los Certificados, previo pago en caja de acuerdo al Decreto Supremo N° 016-2004-ED Texto Único de Procedimientos Administrativos. De conformidad con el TUPA actualizado de la UGEL N° 06.
- 6.5 La autorización de los eventos de capacitación o actualización implica el compromiso de difusión de la presente Directiva entre los participantes por parte de los organizadores.
- 6.6 Para la autorización de los eventos de capacitación, se deberá contar con todos los requisitos que se exigen.

VII. DE LOS ORGANIZADORES

- 7.1 Se autorizará los Programas de Formación y Capacitación organizados por Instituciones prestigiosas que garanticen la participación de ponentes de reconocida trayectoria.
- 7.2 Los Programas de Formación y Capacitación Permanente deben ser organizados por instituciones con reconocimiento legal (Universidades, Facultades, escuelas de Post Grado, ONG y Otros).
- 7.3 Las Redes Educativas de la jurisdicción de la UGEL N° 06 que programen capacitaciones presentarán los mismos requisitos estipulados en la presente Directiva, con excepción de los numerales 11.2 y 11.3 de la presente Directiva, siempre que los Eventos sean Gratuitos.
- 7.4 La Gestión para obtener la autorización será realizado directamente por la Institución organizadora o su representante debidamente acreditado, sin intermediarios.





PERU

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Gestión
Pedagógica

"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ 2007 - 2016"

VIII. DE LOS CONTENIDOS

Los contenidos de los programas de Formación y Capacitación Permanente, se enmarcarán en las normas educativas vigentes y serán claros aportes a la cultura y formación profesional del participante.

IX. DEL MONITOREO

- 9.1 El Área de Gestión Pedagógica deberá realizar el monitoreo para garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos y así dar mayor seriedad al desarrollo del evento.
- 9.2 La UGEL N° 06, a través de los Especialistas del Área de Gestión pedagógica, aplicará 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, consecuentemente, no se firmarán los certificados.

X. DEL NÚMERO DE HORAS Y LA ASISTENCIA

- 10.1 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 de acuerdo al proyecto o plan de capacitación presentado debidamente justificado.
- 10.2 La hora pedagógica corresponderá a cuarenta y cinco minutos. El número de horas por día, no será mayor de ocho (08) horas pedagógicas presenciales, pudiendo desarrollarse de manera virtual las horas complementarias.
- 10.3 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.

XI. DEL EXPEDIENTE DE SOLICITUD

Los solicitantes presentarán en el expediente los siguientes documentos:

- 11.1 Oficio o FUT de solicitud.
- 11.2 Recibo de pago por derecho de autorización según TUPA.
- 11.3 Documentos que acrediten la existencia legal de la Institución Organizadora y Domicilio Legal para las comunicaciones oficiales, el mismo que será verificado.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Gestión
Pedagógica

"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ 2007 - 2016"

- 11.4 Resumen de eventos similares organizados por los solicitantes.
- 11.5 Presupuesto pormenorizado.
- 11.6 Proyecto de Capacitación: Fundamentación, Objetivos, Capacidades a desarrollar, Contenidos, Estrategias, Cronograma especificando Fechas, Horas de ejecución, Materiales, y otros recursos, considerando los criterios de evaluación; así mismo deberá adjuntar la Dirección del Lugar donde se desarrollará el Evento, en caso de alquilar el local deberá adjuntar el contrato de local.
- 11.6 Evaluación de Entrada y Salida en función de las capacidades o conocimientos. La comparación entre resultados de las evaluaciones de entrada y salida deben evidenciar los aprendizajes logrados.
- 11.7 Curriculum Vitae de los Capacitadores
- 11.8 Encuesta de la calidad del evento a administrarse el último día.
- 11.9 Certificado original con la inscripción en diagonal "MUESTRA".

XII. DE LOS CERTIFICADOS

- 12.1 Dado que los participantes de los eventos de capacitación serán evaluados, se entregarán certificados indicando el número de horas a los participantes que aprueben las evaluaciones y que tengan más del 90% de asistencia. Estos certificados serán válidos para el escalafón.
- 12.2 En caso que el participante no aprobara las evaluaciones recibirá un certificado por asistencia, si registra menos del 10% de inasistencias; sin la indicación del número de horas de duración del evento. Estos certificados no serán válidos para el escalafón.
- 12.3 El Área de Gestión Pedagógica, llevará un libro de certificados con numeración correlativa, en la que se registrarán los certificados de los participantes que hayan aprobado los eventos que la UGEL N° 06 haya autorizado.
- 12.4 Los participantes que hayan inasistido a más de 30% de las sesiones no tendrán derecho a certificación alguna.

XIII. SOBRE EL INFORME

Al término del evento, los organizadores presentarán un informe que debe contener como mínimo los siguientes datos:

- 13.1 Consolidado de asistencia y registro original con hora de ingreso - salida y firma original de los participantes.
- 13.2 Los productos de las actividades de aprendizajes de los participantes y de los materiales entregados (separatas y otros)





PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 08

Área de Gestión
Pedagógica

"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ 2007 - 2016"

- 13.3 Consolidado de las Evaluaciones de entrada y salida. Procede la certificación sólo cuando los resultados de las evaluaciones evidencien aprendizajes, habilidades o capacidades logradas.
- 13.4 Instrumentos de encuestas de opinión de la calidad del evento administrados en el último día de la actividad y el consolidado correspondiente.
- 13.5 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 de los organizadores y ponentes.
- 13.6 Informe económico pormenorizado original.

XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 14.1 El incumplimiento de alguno de los artículos de la presente Directiva, por parte de los organizadores, invalida 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.
- 14.3 Los casos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por el Área de Gestión Pedagógica.

Atentamente,

10 7 ENE 2015

ORIGINAL FIRMADO

Mg. AMÉRICO M. VALENCIA FERNÁNDEZ
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL N° 06 - ATE - VITARTE

