



Resolución Directoral N°..... 00714

Vitarte, 01 FEB. 2017

Visto, OFICIO N° 006-2017-DIR.UGEL06/J.AGEBRE, SINAD N° 004527-2017, sustentado en las Orientaciones y Procedimientos para la Autorización de los Programas de Formación en Servicio-2017 UGEL 06, además documentos adjuntos en un total de seis (6) folios útiles.

CONSIDERANDO:

Que, es función de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06-Ate-Vitarte, promover y fomentar acciones educativas y culturales que contribuyan a la mejora de la calidad educativa, en las diferentes instituciones educativas 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, señala en su Título II, Capítulo VI, Art. 22°, establece que "la Sociedad tiene el derecho y el deber de contribuir a la calidad y equidad de la educación. Ejerce plenamente este derecho y se convierte en sociedad educadora al desarrollar la cultura y los valores democráticos" y en el literal b del mismo capítulo señala que la sociedad le corresponde colaborar 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 Oficio N°006 -2017-DIR.UGEL06/J.AGEBRE el Jefe de Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial solicita proyectar resolución de Aprobación de "Las Orientaciones y Procedimientos para la Autorización de los Programas de Formación en Servicio-2017 UGEL 06".

Que, mediante visto bueno del expediente N°004527-2017, el órgano de Dirección de la UGEL 06 ordena proyectar resolución de Aprobación de las "Orientaciones y Procedimientos para la Autorización de los Programas de Formación en Servicio-2017 UGEL 06".

Que, con la visación del Área de Asesoría Jurídica, Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial, Área de Planificación y Presupuesto y ejecutado por el Área de Recursos Humanos mediante orden N° 413 -2017UGEL06/ARH.AGEBRE se dispone la dación de la presente resolución.

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 y la Resolución Ministerial N° 627-2016-ED y demás normas legales conexas que sobre el particular rigen.



SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR "Las Orientaciones y Procedimientos para la Autorización de los Programas de Formación en Servicio-2017 UGEL 06".

ARTÍCULO 2.- ENCARGAR al Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial, el estricto cumplimiento de "Las Orientaciones y Procedimientos para la Autorización de los Programas de Formación en Servicio-2017 UGEL 06".

ARTÍCULO 3.- ENCARGAR al coordinador del 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° de la ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Regístrese y comuníquese,



[Handwritten signature]

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

MMARB/DIR-UGEL06
SHHD/J-AAJ
AMRB/J-AGEBRE
CMLF/J-ARH
AGAR/J-APP
FMAC/E-SEC



PERÚ

Ministerio de Educación

Directorio Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL UGEL N° 06 - ATE

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ORIENTACIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN SERVICIO - 2017

UGEL 06

I. FINALIDAD

Las orientaciones y procedimientos para la autorización de los programas de formación en servicio 2017; 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, Perfeccionamiento y otros similares; en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06, orientando 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, perfeccionamiento y otros similares, 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.
- 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 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.
- Resolución Ministerial N° 627-2016-MINEDU Aprueba las Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en la Educación Básica.
- Plan Operativo 2017-UGEL N° 06

IV.-ALCANCES

- 4.1 Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial
- 4.2 Área de Administración
- 4.3 Área de Planificación y presupuesto.
- 4.4 Instituciones organizadoras de Programas de Formación y Capacitación Permanente.
- 4.5 Redes Educativas de la UGEL 06

V.- DEFINICIONES

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

- **CAPACITACIÓN:** Actividad en la que se desarrollan determinadas capacidades, habilidades o destrezas directamente vinculadas a la





PERÚ

Ministerio
de Educación

Directorio Regional
de Educación
del Área de Gestión Local

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

DIRECCIÓN DE LA EDUCACIÓN
Área de Gestión Regular y Especial
Educación Básica Regular y Especial
N° 06 - ATE
3

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

actividad educativa. Las capacidades desarrolladas deben evidenciarse a través de la comparación entre las evaluaciones de entrada y salida.

- **ACTUALIZACIÓN O PERFECCIONAMIENTO:** 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, 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 de la Educación Básica Regular y Especial, es el encargado de evaluar las solicitudes de autorización de eventos de capacitación, actualización y otros, de conformidad con las normas legales vigentes.
- 6.2 El Jefe del Área de Asesoría Jurídica, es el encargado de evaluar y autorizar las solicitudes de convenio, informando al Área de Administración los casos para descuentos por planillas.
- 6.3 Las autorizaciones se realizan mediante Resolución Directoral.
- 6.4 La presente, orienta 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, actualización y otros; implica el compromiso de difusión de la presente orientación 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.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Gestión de la Educación Regular y Especial UGEL N° 06 - ATE

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN REGULAR Y ESPECIAL UGEL N° 06 - ATE	
FOLIO N°:	9
EN:	
LETRAS:	

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 las orientaciones del Programa de Formación en Servicio, con excepción de los numerales 11.2 y 11.3 de la presente, 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.

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 de la Educación Básica Regular y Especial 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 de la Educación Básica Regular y Especial 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 y/o cronológicas pudiendo ser menor según sea el caso; de acuerdo al proyecto o plan de capacitación presentado debidamente justificado.
- 10.2 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 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.





PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL	
Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 - ATE	
FOLIO N°:	5
EN	
LETRAS:	

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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.
- 11.4 Resumen de eventos similares organizados por los solicitantes.
- 11.5 Presupuesto pormenorizado.
- 11.6 Plan y/o 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 de la Educación Básica Regular y Especial, 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, fotografías, y otros)





PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Gestión de la Educación Regular

ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL UGEL N° 06 - ATE

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- 13.3 Consolidado de las Evaluaciones de entrada y salida de certificación sólo cuando los resultados de las evaluaciones de 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.

FOLIO N° 6
EN PROCESO DE LA
DETERMINACION

XIV.-DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 14.1 El incumplimiento de alguno de los artículos de las orientaciones de autorización de los Programas de Formación en Servicio, 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; pudiéndose atender casos excepcionales.
- 14.3 Los casos no contemplados en el presente documento, serán resueltos por el Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial.

Atentamente,

19 ENE 2007



[Handwritten signature]

MARIA MILAGROS ALEJANDRINA RAMIREZ BACA
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL N° 06 – ATE – VITARTE

MMARB/DIR.UGEL 06
AMRB/J.AGEBRE
FMAC/E.SEC