"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación "

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÒN EDUCATIVA LOCAL 07
TORRES DE LIMATAMBO

ÁREA DE GESTION PEDAGOGICA

Resolución Directoral Nº 000412 - 2015 - UGEL 07

San Borja, 23 ENE. 2015

Visto, OFICIO Nº 026-2015-J-AGP/UGEL.07, SINAD Nº 0004650-2015-DUGEL.07, Sustentado en la Directiva N° 002 -2015 CRITERIOS PARA LA AUTORIZACIÒN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN SERVICIO – 2015 en la UGEL 07 y demás documentos adjuntos en un total de seis (06) folios útiles

CONSIDERANDO:

Que, es función de la Unidad de Gestión Educativa Local Nº 07 – San Borja, promover y fomentar eventos educativos 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 Nº 28044 Ley General de Educación, señala en su Capítulo VI, Art 22º, 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 contribuyen al logro de los fines de la educación peruana";

Que, mediante el Oficio Nº 026-2015/J-AGP/UGEL.07, el Jefe del Área de Gestión Pedagógica, remite la Directiva Nº 002 -2015 / D.UGEL Nº 07 / J.AGP, "Criterios para la Autorización de los Programas de Formación en Servicio- 2015", cuyo objetivo es 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 Nº 07, normando los criterios y procedimientos para autorizar dichas actividades; solicitando la expedición con Resolución de Aprobación de la referida Directiva.

Estando a lo dispuesto por el jefe de AGP, mediante la Orden de ejecución Nº 005 -2015 UGEL.07/AGP; y,

De conformidad con la Ley General de Educación Nº 28044, Reglamentada por D.S. Nº 011-2012-ED; Ley Nº 29944, Ley de Reforma Magisterial N° 02944 y su Reglamento D.S. N° 004-2013-ED; Decreto Ley Nº 29951 Ley Orgánica del Ministerio de Educación y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación D.S. Nº 006-2012-ED; Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Lima y Callao y de las Unidades de Gestión Educativa R.M. Nº 0556-2014-ED Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2015 en la Educación Básica y demás normas legales conexas que sobre el particular rigen

MINISTERIO DE EDUCACIÓN UGEL 07 - ASESORIA JURIDICA

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.-APROBAR, la Directiva Nº 002 – 2015 / D.UGEL Nº 07/J.AGP, sobre "Criterios para la Autorización de los Programas de Formación en Servicio- 2015", cuyo objetivo es 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 Nº 07,; solicitado por el Jefe del Área de Gestión Pedagógica, para el periodo 2015, la misma que forma parte de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- FACULTAR, al Área de Gestión Pedagógica, para el estricto cumplimiento con lo resuelto en el Art. 1º de la presente Resolución.

ARTICULO 3.-DISPONER la publicación de la presente Resolución en la Pág. Web de la Unidad de Gestión Educativa Local 07.gob.pe, para su difusión correspondiente.

Regístrese y Comuníquese.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Órgano de Dirección
UGEL Nº 07 - SAN BORJA

MG. AMÉRICO M. VALENCIA FERNÁNDEZ
Director del Programa Sectorial II
UGEL.07 - SAN BORJA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UGEL 07
ASESORÍA JURÍDICA

AMVF/DUGEL07
GESS/JGP
CCZH/EEBE

DIRECTIVA Nº 002 - 2015 - UGEL 07/J.AGP

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

UGEL 07

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 Nº 07, 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 Nº 28044, Reglamentada por D.S. Nº 011-2012-ED
- Ley 29944 – Ley de Reforma Magisterial, Reglamentada por D.S. Nº 004-2013-ED
- Decreto Ley Nº 29951 Ley Orgánica del Ministerio de Educación y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación D.S. Nº 006-2012-ED.
- Decreto Supremo Nº 015-2002 Aprueba Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local.
- Resolución Ministerial Nº 144-2001-ED Reglamento sobre Capacitación y Administración de los Ingresos directamente recaudados por los Centros y Programas Educativos Públicos.
- Decreto Supremo Nº 016-2004-ED Texto Único de Procedimientos Administrativos.
- Resolución Ministerial Nº 0556-2014-MINEDU Aprueba las Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2015 en la Educación Básica.
- Plan Operativo 2015-UGEL Nº 07

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 07

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 Nº 07 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. Nº 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 Nº 016-2004-ED Texto Único de Procedimientos Administrativos. De conformidad con el TUPA actualizado de la UGEL Nº 07.

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 Nº 07 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.

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 Nº 07, 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 Nº 07 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.
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 Nº 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)

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,

19 ENE. 2015

MINISTERIO DE EDUCACIÓN – Órgano de Dirección – UGEL Nº 07 - SAN BORJA

MG. AMÉRICO M. VALENCIA FERNÁNDEZ
Director del Programa Sectorial II
UGEL 07 - SAN BORJA

AMVF/DUGEL07
GESS/JGP
CCZ/EEBE

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y fines que corresponda

Abog. NELLY TORRES NUÑEZ
Especialista Ejecutivo (e)
Trámite Documentario
UGEL 07 - SAN BORJA