



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

"Decenio de la igualdad de oportunidades para
mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

*mejor
educación
mejores
peruanos*

Sigamos aprendiendo

ORIENTACIONES PARA EL DIRECTIVO

MONITOREO A LA GESTIÓN
2021 - Hito 1

ETP

Objetivo del Monitoreo a la Gestión Educativa 2021 - ETP - Hito 1

Recoger información de los servicios educativos que se brindan a los estudiantes en las IIEE de Lima Metropolitana de Educación Técnico-Productiva, a fin de tomar decisiones oportunas para la continuidad en el sistema educativo y la mejorar de los aprendizajes.

Monitoreo

La Ficha de Monitoreo a la Gestión Educativa para el Directivo en el marco del Servicio Educativo a Distancia 2021 y la Emergencia Sanitaria COVID-19, se presenta como una herramienta orientadora de los procesos según las disposiciones normativas, con la finalidad de contar con información oportuna para la toma de decisiones que permitan retroalimentar los procesos y garantizar las mejores condiciones del servicio educativo en el año 2021.



Normativa

El monitoreo a la Gestión Educativa para directivos de ETP, en el marco del Servicio Educativo a Distancia 2021 y la Emergencia Sanitaria COVID-19, Hito 1, responde a las siguientes normativas:

- RM N° 215-2015-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.
- DU N° 026-2020, establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (covid-19) en el territorio nacional.
- DS N° 004-2019-MINEDU, modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, sobre educación técnico-productiva.
- RVM N° 097-2020-MINEDU y RVM 098 -2020-MINEDU, “Disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID-19”
- RVM N° 188-2020-MINEDU, aprueba “Lineamientos Académicos Generales para los Centros de Educación Técnico-Productiva”.
- RVM N° 178-2018-MINEDU, aprueba el “Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica”.
- RVM N° 157-2020-MINEDU, aprueba “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, durante la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19”.
- OM 00049-2020-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA, Orientaciones para la implementación del servicio educativo en los CETPRO para el periodo 2021 - I.
- DS N° 00-2018-MINEDU, “Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.”
- RM N° 557-2020-MINEDU, “Disposiciones generales para la ejecución de mantenimiento y acondicionamiento de infraestructura educativa bajo la modalidad de subvenciones”

Registro de la información

El registro de la información deberá realizarla del 03 al 30 de junio del 2021, mediante el registro de la Ficha II - Monitoreo a la gestión para directivos de ETP - 2021 HITO 1, en la plataforma Mundo IE de la DRELM

Características técnicas

Se empleará el método de autoadministración, cada director de la IE, registrará la información en la plataforma Mundo IE de la DRELM. El registro de la información tiene carácter de declaración jurada.

El monitoreo será censal, todas las instituciones educativas de Educación Técnico-Productiva de gestión pública directa y de convenio participan en el monitoreo.

Instrucciones generales para el registro de la información:

Antes del registro de la información:

- Considere que el periodo de registro de la información.
- Revise la ficha.
- Acopie la información y las evidencias necesarias.
- Revise el Instructivo para el registro de la información.

Registro de la información:

- Ingrese a la plataforma Mundo IE de la DRELM, con su Usuario y contraseña como director(a). Si necesita apoyo para el ingreso a la plataforma debe comunicarse con el EEM de APP de su UGEL.
- Registre la información en el sistema.
- Si requiere subir evidencias, considere que cada para cada ítem solo podrá subir un PDF que contenga toda la evidencia; el PDF no debe ser mayor a 2 Mb.
- Si necesita orientación del contenido de los ítems, debe comunicarse con el especialista de la UGEL responsable del aspecto correspondiente al ítem.

Después del Monitoreo

- Revise si la información se guardó en la plataforma.

<http://mundoie.dreilm.gob.pe>

Orientaciones sobre el contenido y registro de la ficha

1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Código Local						Fecha	día	mes	Año	2021
Nombre del CETPRO						UGEL		REI		
Ciclo formativo	AUXILIAR TÉCNICO/ BÁSICO		TÉCNICO/MEDIO			Turnos que atiende el CETPRO	M	T	N	
Plataforma institucional del CETPRO (Dirección web)										

Esta información recoge los datos informativos de la Institución, algunos se encontrarán precargados en el sistema, mientras que de otros deberá registrarlos. En el caso de la plataforma institucional, si el CETPRO tiene copie y pegue la dirección; de lo contrario debe dejar en blanco.

2. PARTICIPACIÓN DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y OTROS PROFESIONALES DURANTE EL SERVICIO EDUCATIVO

Personal	Institucional		Auxiliar técnico /Básico		Técnico / Medio		Auxiliar técnico / Técnico	
	Total	Participa	Total	Participa	Total	Participa	Total	Participa
Director(a)								
Director(a) por función (Con aula a cargo)								
Jefes de taller (sin aula a cargo)								
Jefes de taller (con aula a cargo)								
Coordinador								
Docentes nombrados								
Docentes contratados								
Personal administrativo								
Personal de servicio								

Esta información recoge la participación de los actores de la IE durante el servicio educativo a distancia.

- En Total considere todas las plazas de ese cargo.
- En Participa considere el total que vienen laborando.
- Si es director con aula a cargo, ya no debe contarse como docente.

Observaciones sobre la NO participación

Motivo	Especifique el motivo	Total
1. Por salud	COVID -19	
	Problemas emocionales	
	Otras enfermedades	
2. No cuenta con recursos tecnológicos	Sin conectividad	
	Otros recursos tecnológicos	
3. Pendiente de contrato		
4. Otros motivos (considerar licencia que no son por salud)		
Total		

Esta información recoge los motivos de la no participación, de ser el caso.

- Registre el número que no participan según los motivos.

3. PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES EN EL SERVICIO EDUCATIVO A DISTANCIA

Ciclo	Familia profesional	Opción ocupacional/ Especialidad	Módulo	Sección	Turno	TOTAL estudiantes (T)	Hombres (m)	Mujeres (n)	N° de estudiantes que participan (a)	N° de estudiantes que NO participan (b)	N° de estudiantes con NEE*
Auxiliar técnico/ Básico											
Técnico/ Medio											
Total ciclo Auxiliar técnico/Básico.											
Total ciclo Técnico/Medio.											

Este cuadro recoge información sobre los módulos que se están desarrollando en los CETPRO, por familia profesional, Opción ocupacional o Especialidad; y la participación de los estudiantes por cada módulo; además del número de estudiantes con NEE que tiene el CETPRO.

- Para cada Módulo deberá seleccionar la Familia profesional, la Opción ocupacional o Especialidad.
- Sección. Deberá seleccionar A, B, C, etc. En cada módulo la denominación de cada sección inicie desde A. Si para un módulo hay dos o más secciones de estudiantes, debe diferenciarlos por la letra: a una le llamará A, a otra B, etc.
- Turno. Seleccione el turno (M, T, N) en que se realiza el Módulo.
- Total de estudiantes (T). Registre el total de estudiantes correspondiente al Módulo.
- Hombre y Mujeres. Registre según corresponda. La suma debe ser igual al Total ($T = m + n$)
- N° de estudiantes que participan y No participan. Registre según corresponda. La suma debe ser igual al Total ($T = a + b$).
- Estudiantes con NEE. Registre la cantidad de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales matriculados en el Módulo correspondiente.
- Los totales serán calculados automáticamente por el sistema.

Ciclo	Tipo de discapacidad
Auxiliar técnico/Básico	-
	-
Técnico/Medio	-
	-

En este cuadro se recoge información de los tipos de discapacidad que se presentan en los estudiantes con NEE que estudiante en el CETPRO.

- Por cada ciclo, registre el tipo de discapacidad que presentan los estudiantes. Considere que el tipo de discapacidad se acredita con un certificado o informe de un puesto de salud.

4. MEDIO DE ACCESO DE LOS ESTUDIANTES AL SERVICIO EDUCATIVO A DISTANCIA

Ciclo	Familia profesional	Opción ocupacional/ Especialidad	Módulo	Sección	Total estudiantes	Medio que se usa para que los estudiantes accedan al servicio educativo a distancia			
						Plataforma Institucional (a)	Plataforma gratuita (b)	Video conferencias (c)	Mensajería instantánea (d)
Auxiliar técnico/ Básico									
Técnico/ Medio									

Este cuadro recoge información sobre los medios de comunicación que se usa para que los estudiantes reciban el servicio educativo a distancia.

- Las columnas de Familia profesional, Opción ocupacional o Especialidad, Módulo, Sección y el Total estudiantes, estará precargado, ya que se tomará del apartado 3. Participación de estudiantes en el servicio educativo a distancia.
- Para cada módulo, seleccione uno de los medios de comunicación que se usa para que los estudiantes reciban el servicio educativo a distancia: Plataforma Institucional, Plataforma gratuita, Video conferencias o Mensajería instantánea. Seleccione solo una de ellas ya que son excluyentes. Considere lo siguiente:
 - **Plataforma Institucional (a).** Seleccione esta opción si el módulo se desarrolla mediante la plataforma institucional del CETPRO, basada en Moodle, Chamilo, Gsuite, etc.; aunque también usen la mensajería instantánea, videoconferencias u otra plataforma gratuita.
 - **Plataforma gratuita (b).** Seleccione esta opción si el módulo se desarrolla mediante alguna plataforma gratuita como el Classroom, Edmodo, etc.; aunque también usan la mensajería instantánea y/o las videoconferencias. No se usa una plataforma institucional.
 - **Video conferencias (c).** Seleccione esta opción si el módulo se desarrolla mediante video conferencias a través de Zoom, Meet, Jitsi, Teams, etc.; aunque también usan la mensajería instantánea. No se usa plataforma gratuita ni plataforma institucional.
 - **Mensajería instantánea (d).** Seleccione esta opción si el módulo solo se desarrolla mediante mensajería instantánea a través de WhatsApp, Telegram u otros similares. No se usa video conferencia, plataforma gratuita ni plataforma institucional.
- **Sugerencia.** Para la selección del medio que usa el docente en el módulo a su cargo, evalúe de izquierda a derecha, de la columna (a) a la columna (d): Primero evalúe si usan Plataforma Institucional, si no se usa, pase a Plataforma gratuita, si no se usa, pase a Video conferencia, si no se usa seleccione Mensajería instantánea.

5. REPORTE DE EVIDENCIAS DE ESTUDIANTES

Ciclo	Familia profesional	Opción ocupacional/Especialidad	Módulo	Sección	Turno	Forma de interacción con los estudiantes				Total horas pedagógicas
						Sincrónica			Asincrónica	
						Seleccione el prioritario: Zoom Meet WhatsApp Otro, especifique	Hora de inicio	Hora de término	N° de horas pedagógicas	
AUXILIAR TÉCNICO/BÁSICO										
TÉCNICO/MEDIO										

Este cuadro recoge información sobre la forma de interacción con los estudiantes durante el servicio educativo a distancia.

- Las columnas de Familia profesional, Opción ocupacional o Especialidad, Módulo, Sección y Turno, estará precargado, ya que se tomará del apartado 3. Participación de estudiantes en el servicio educativo a distancia.
- Para cada módulo, registre la información en la forma de interacción Sincrónica y Asincrónica.
- El total de las horas pedagógicas será la suma del N° de horas pedagógicas Sincrónicas y Asincrónicas.

6. SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

6.1. GESTIÓN INSTITUCIONAL

N°	Ítem	SI	NO	EVIDENCIA
1.	En el CETPRO se ha realizado la actualización de los instrumentos de gestión. Si la respuesta es Sí, indicar en cuáles:			Declarativa
	1.1. Reglamento interno			RD. de RI
	1.2. Proyecto Educativo Institucional			RD. de PEI
	1.3. Plan Anual de Trabajo 2021			RD. de PAT 2021
2.	En el CETPRO se mantiene reuniones virtuales periódicas con los representantes de los diferentes comités o comisiones. (Educación ambiental, gestión de riesgo de desastres y salud, Educación en entornos saludables y sostenibles, comité de tutoría, etc.)			Acta de reunión y/o registro fotográfico.
3.	En el CETPRO se ha conformado el Consejo Educativo Institucional-CONEI			R.D. de conformación del comité
4.	En el CETPRO se ha conformado el Comité de Defensa del estudiante-CODE			R.D. de conformación del comité

Los primeros cuatro ítems de Gestión Institucional están referidos a los instrumentos de gestión, el CONEI y los comité o comisiones en los CETPRO.

- El ítem 1 está referido a los instrumentos de gestión, los mismos que orientan su gestión institucional y pedagógica los cuales son: PEI, PAT, RI, IGA.

Se sustenta en el D.S. 004-2019-MINEDU, que indica en su artículo 103 sobre Instrumentos de Gestión,

los instrumentos de gestión se enmarcan en las disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación; son desarrollados en forma participativa y son aprobados por resolución directoral en los CETPRO públicos. Es responsabilidad Director(a) del CETPRO presentarlos a la UGEL.

- **El ítem 2,** En el CETPRO se mantiene reuniones virtuales periódicas con los representantes de los diferentes comités o comisiones.
Se sustenta en la RVM 155-2021-MINEDU, que indica en su numeral 5.4 actividades de los profesores, está referido a participar en espacios de trabajo y aprendizaje colaborativo donde se organiza el trabajo pedagógico y se comparten experiencias e información relevante para la mejora de su práctica profesional.
- **El ítem 3,** está referido a la conformación del CONEI
Se sustenta en el artículo 69 Ley N° 28044 y artículo 136 D.S. N° 011-2012-ED que indica que el CONEI es un órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana.
- **El ítem 4,** está referido a la conformación del CODE
Se sustenta en R.M. 428-2018-MINEDU, con la finalidad de garantizar que las IIEE. estén libre de hostigamiento sexual en los Centros de Educación Técnico Productiva.

N°	Ítem	SI	NO	EVIDENCIA
5.	En el CETPRO se ha revisado y analizado los Programas de estudio y/o programación curricular del CETPRO para el trabajo remoto del periodo académico 2021-I y II.			Declarativo
6.	El CETPRO usa canales de comunicación para brindar información de matrícula a los estudiantes, durante el servicio educativo no presencial, en el contexto de la emergencia nacional.			Captura de pantalla y/o link de la difusión de la matrícula
7.	En el CETPRO se brinda orientación a los estudiantes en el contexto de la emergencia nacional. Si la respuesta es Sí, indicar si se realiza sobre los siguientes temas:			Declarativo
	7.1. Prevención sobre COVID-19.			Orientación o información enviada a los estudiantes por algún medio.
	7.2. Uso de recursos tecnológicos.			Orientación o información enviada a los estudiantes por algún medio.
8.	En el CETPRO se cuenta con una data de docentes que participan en los cursos (GIA, talleres, etc.) ofertados por PerúEduca, DRELM, UGEL u otras fuentes oficiales.			Data detallada de la participación.
9.	En el CETPRO se capacita periódicamente a los docentes en el uso de herramientas informáticas para el desarrollo de las clases virtuales.			Plan de capacitación, Pauta o ruta metodológica y asistencia, registro fotográfico.

Los siguientes ítems de Gestión Institucional, están referido a documentos Institucionales del CETPRO

- **El ítem 5,** En el CETPRO se ha revisado y analizado los Programas de estudio y/o programación curricular del CETPRO.
Se sustenta en la RVM 188-2020-MINEDU, que indica en su numeral 19.4, sobre los programas de estudios.
- **El ítem 6,** En el CETPRO se usa canales de comunicación para brindar información de matrícula.

Se sustenta en la RVM 188-2020-MINEDU, que indica en su numeral 11.2, sobre la matrícula.

- **El ítem 7,** En el CETPRO se brinda orientación a los estudiantes en el contexto de la emergencia nacional.

Se sustenta en el Decreto Supremo N° 076-2021-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional. Esta información permite recoger sobre las orientaciones que se brindan a los estudiantes en la emergencia sanitaria del COVID19.

- **El ítem 8,** En el CETPRO se cuenta con una data de docentes que participan en los cursos (GIA, talleres, etc.) ofertados por PerúEduca, DRELM, UGEL u otras fuentes oficiales.

Se sustenta en la RVM 155-2021-MINEDU, que indica en su numeral 5.11 Deberes del docente, participar del espacio de formación virtual <http://www.perueduca.pe/campus-virtual> con los cursos disponibles en PerúEduca.

- **El ítem 9,** En el CETPRO se capacita periódicamente a los docentes en el uso de herramientas informáticas para el desarrollo de las clases virtuales.

Se sustenta en la RVM N°157-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Orientaciones para el desarrollo y supervisión del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, durante la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19”, en el numeral 6.1.5. Plan de capacitación para docentes y estudiantes.

6.2. ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO

N°	Ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA
10.	El director(a) del CETPRO ha realizado acciones de monitoreo a la práctica pedagógica. Si la respuesta es Sí, responder las siguientes preguntas:			Fichas de monitoreo aplicadas según plan.
	10.1. Ha realizado la sistematización del monitoreo a la práctica pedagógica.			Declarativo
	10.2. El director(a) ha socializado los resultados del monitoreo a la práctica pedagógica.			Declarativo
	10.3. Ha realizado acciones de seguimiento a la práctica pedagógica.			Declarativo
	10.4. El director acompaña y brinda asistencia técnica permanente al equipo docente a partir de los resultados del monitoreo y seguimiento realizado.			Declarativo
11.	En el CETPRO se ha propuesto algún plan de mejora de los aprendizajes en base a los resultados del monitoreo.			Declarativo

En este apartado se recoge información sobre las acciones de monitoreo y planes de mejora para los aprendizajes de los estudiantes del CETPRO.

Esta información permite determinar si el director realiza acciones de monitoreo permanente a la práctica docente.

- **El ítem 10 y 11,** sobre las acciones de monitoreo a la práctica pedagógica.

Se sustenta en la Ley General de la Educación 28044, que indica en su artículo 55° que el Director es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo; y la RVM 157-2020 en su numeral 7.3.1 Supervisar a los CETPRO sobre el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Minedu para el desarrollo del servicio educativo, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19. y en el numeral 7.3.2 Reportar a la DRE los resultados de las acciones de supervisión realizadas en el marco de sus competencias.

6.3. CALENDARIZACIÓN Y GESTIÓN DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS.

N°	Ítem	SÍ	NO	EVIDENCIA
12.	En el CETPRO se ha elaborado y difundido las ofertas formativas para el presente año 2021			Publicaciones, y/o registro fotográfico
13.	En el CETPRO, la comunidad educativa ha brindado orientaciones vocacionales a los estudiantes con el fin de promover la permanencia.			Declarativo
14.	En el CETPRO se ha elaborado y difundido la calendarización institucional para el trabajo remoto 2021.			Calendarización
15.	En el CETPRO se ha elaborado el horario de trabajo de los docentes, directivos y administrativos donde se detallan las actividades semanales.			Declarativo
16.	En el CETPRO, el directivo ha realizado la sistematización o análisis de las condiciones del servicio educativo a distancia.			Logros, dificultades y propuestas de mejora.
17.	En el CETPRO se cuenta con una base de datos de seguimiento de egresados por familias productivas y/o familias profesionales (últimos 3 años).			Declarativo
18.	En el CETPRO se cuenta con una base de datos de certificaciones y titulaciones otorgadas en los 3 últimos años (últimos 3 años).			Declarativo
19.	En el CETPRO se cuenta con alianzas estratégicas con instituciones públicas o privadas para brindar el servicio educativo. (sector productivo, posta, ONG, Municipalidades, etc.)			Documento de Alianza estratégica y/o convenio
20.	En el CETPRO se cuenta con algún convenio de articulación y/o <u>transitabilidad</u> , con la EBR, EBA, EBE o IEST públicas o privadas para brindar el servicio educativo.			Declarativo
21.	Si en el CETPRO hay estudiantes con NEE (Apartado 3), responda las siguientes preguntas:			
	21.1. En el CETPRO se ha planteado acciones de atención a los estudiantes con NEE.			Lista de acciones
	21.2. El CETPRO coordina con los servicios de apoyo educativos con el Servicio Educativo Hospitalario- SEHO, SAANEE, Centros de recursos de la Educación Básica Especial -CREBE u otro.			Actas, correos o informes
22.	El CETPRO está considerado en el Programa de mantenimiento de locales educativos 2021-1 (RM 557-2020-MINEDU/ RM 005-2021-MINEDU) Si la respuesta es Sí, indicar:			Declarativo
	22.1. Se ha registrado la Ficha de Acciones de Mantenimiento en el Sistema de información "Mi Mantenimiento".			Declarativo
23.	El CETPRO está considerado en el Programa de mantenimiento de locales educativos para la mejora de condiciones de accesibilidad y adquisición de materiales para uso pedagógico y tecnológico para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad para este año 2021 (RM 031-2021-MINEDU).			Declarativo

En este apartado se recoge información sobre la calendarización y gestión de las condiciones operativas del CETPRO.

- El Ítem 12, en el CETPRO se ha elaborado y difundido las ofertas formativas para el presente año 2021.

Se sustenta en el OFICIO MÚLTIPLE 00049-2020-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA, en el párrafo 7, indica la continuidad de la oferta formativa en los periodos académicos 2021-I-II.

- El Ítem 13, en el CETPRO la comunidad educativa ha brindado orientaciones vocacionales a los estudiantes con el fin de promover la permanencia.

Se sustenta en la RVM 188-2020-MINEDU, en el numeral 9. del enfoque pedagógico.

- El Ítem 14, en el CETPRO se ha elaborado y difundido la calendarización institucional para el trabajo remoto 2021.

Se sustenta en la RVM 155-2021-MINEDU en el numeral 6.4 de la Responsabilidades de la IE. cuyo literal b) indica sobre la planificación y organización de la prestación del servicio educativo y RVM 188-2020-MINEDU, en sus disposiciones complementarias en su numeral 20.8.

- El Ítem 15, En el CETPRO se ha elaborado el horario de trabajo de los docentes, directivos y administrativos donde se detallan las actividades semanales.

Se sustenta en la RVM 155-2021-MINEDU en el numeral 5.3 Jornada laboral y RVM 188-2020-MINEDU, en sus disposiciones complementarias en su numeral 20.8.

- **El Ítem 16**, En el CETPRO el directivo ha realizado la sistematización o análisis de las condiciones del servicio educativo a distancia.

Se sustenta en la RVM 155-2021-MINEDU en el numeral 7.7 Responsabilidades del CETPRO.

- **El Ítem 17**, En el CETPRO se cuenta con una base de datos de seguimiento de egresados por familias productivas y/o familias profesionales (últimos 3 años).

Se sustenta en la RVM 188-2020-MINEDU en el numeral 2. Finalidad del CETPRO.

- **El Ítem 18**, En el CETPRO se cuenta con una base de datos de certificaciones y titulaciones otorgadas en los 3 últimos años (últimos 3 años).

Se sustenta en la RVM 188-2020-MINEDU en el numeral 12.2 de certificación y numeral 13 de titulación.

- **El Ítem 19**, En el CETPRO se cuenta con alianzas estratégicas con instituciones públicas o privadas para brindar el servicio educativo.

Se sustenta en la RVM 188-2020-MINEDU en el numeral 14.1 alianzas estratégicas con el entorno.

- **El Ítem 20**, En el CETPRO se cuenta con algún convenio de articulación y/o transitabilidad, con la EBR, EBA, EBE o IEST públicas o privadas para brindar el servicio educativo

Se sustenta en la RVM 188-2020-MINEDU en el numeral 14.2. sobre la articulación en el sistema educativo y la RM 667-2018-MINEDU en el 6.3 orientaciones pedagógicas.

El Ítem 21, se sustenta en la Ley General de Educación, Capítulo IV La equidad en la educación, Artículo 18° Medidas de equidad, que indica: Con el fin de garantizar la equidad en la educación, las autoridades educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias (...) e) Implementan, en el marco de una educación inclusiva, programas de educación para personas con problemas de aprendizaje o necesidades educativas especiales en todos los niveles y modalidades del sistema.

El Ítem 22, se sustenta en la RM 005-2021-MINEDU, apartado 6.3. Programa de acciones del Programa de Mantenimiento 2021, literal a), que indica: El responsable de mantenimiento del local educativo, en coordinación con la Comisión Responsable, elabora la Ficha de Acciones de Mantenimiento, de acuerdo al formato del Anexo N° 3. Ficha de Acciones de Mantenimiento. Asimismo, en el Anexo 2. Cronograma del Programa de mantenimiento 2021, que indica en Programación de acciones, que el responsable de mantenimiento registra la Ficha de acciones de mantenimiento (FAM) hasta el 07 de mayo de 2021.

- **El ítem 23**, se sustenta en la RM 031-2021-MINEDU, “Disposiciones específicas para la ejecución del acondicionamiento de locales educativos para la mejora de condiciones de accesibilidad y la adquisición de materiales para uso pedagógico y tecnológico para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad para el año 2021”, cuyo ámbito de aplicación incluye a las Instituciones educativas públicas de Educación Técnico-Productiva.

CGE 1. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

N°	Ítem	SI	NO	EVIDENCIA
24.	En el CETPRO se realizan actividades de soporte socioemocional para el equipo docente y estudiantes.			Pauta o ruta metodológica, asistencia y/o registro fotográfico
25.	En el CETPRO se ha adaptado las normas de convivencia para el 2021, considerando nuevas normas específicas de medidas sanitarias, cuidado social, prevención y atención de casos de discriminación o violencia, fomento a las relaciones democráticas y de buen trato por medios digitales; y se ha difundido.			Normas de convivencia del CETPRO, Registro fotográfico y/o pantallazo de la difusión.
26.	En el CETPRO se cuenta con el registro de incidencias y/o denuncias (de forma virtual).			Registro de incidencia y/o <u>link</u> pantallazo de la difusión.

En este apartado se recoge información sobre la gestión de la convivencia en el CETPRO.

- Los ítems 24 y 25, sobre soporte socioemocional y normas de convivencia, se sustentan en la RVM 188-2020-MINEDU en el numeral 5.1 Criterios a considerar para organizar el trabajo de los profesores, literal iv.
- El Ítem 26, relacionado al registro de incidencias y/o denuncias (de forma virtual), se sustenta en la RM 428-2018-MINEDU en el numeral 5.5 sobre el comité de defensa del estudiante, en su literal d) implementa, administra y custodia un libro para el registro de las incidencias y denuncias relacionadas al hostigamiento sexual y otros.

Finalmente puede registrar algunas observaciones y sugerencias:

OBSERVACIONES:

SUGERENCIAS:

Consultas sobre el contenido de los ítems o las evidencias

Si necesita realizar alguna consulta sobre el contenido de los ítems o las evidencias, debe comunicarse con el especialista de su UGEL, según los cuadros siguientes:

UGEL 01

N°	Especialista	Área	Equipo	Teléfono	Correo
1	QUISPE NAVARRO MACARIO	AGEBATP	ETP	940182005	mquispen@ugel01.gob.pe
2	SALHUA ORELLANA MARGARETH EVA	ASGESE	MATERIALES	960750197	locacion_mesos@ugel01.gob.pe
3	MOLINA MORENO YUSMERY	ASGESE	INFRAESTRUCTURA	962300373	ymolinam@ugel01.gob.pe
4	CASAVILCA SILVA HILDA ROCIO	ASGESE	CONVIVENCIA	957311535	rcasavilcasilva@gmail.com
5	ROJAS TASAYCO LUIS ANTONIO	ASGESE	GESTIÓN	988834910	lrojast@ugel01.gob.pe

UGEL 02

N°	Especialista	Área	Equipo	Teléfono	Correo
1	URTECHO CHAVEZ VIDAL GENARO	AGEBATP	ETP	991327208	vidal.urtecho@ugel02.gob.pe
2	ESPINOZA JACHO JOHN STEWE	ASGESE	MATERIALES	977455532	john.espinoza@ugel02.gob.pe
3	HONORIO ARANA GILMER HUMBERTO	ASGESE	INFRAESTRUCTURA	968112137	gilmer.honorio@ugel02.gob.pe
4	YARLEQUE RAMIREZ LIGIA JIMENA	ASGESE	CONVIVENCIA	999892542	ligia.yarleque@ugel02.gob.pe
5	CUNZA ARANGO YERARDINA CAROL	ASGESE	GESTIÓN	942871039	yerardina.cunza@ugel02.gob.pe

UGEL 03

N°	Especialista	Área	Equipo	Teléfono	Correo
1	TRIGUEROS HUAPAYA MARIA FELICITA	AGEBATP	ETP	994476374	mtrigueros@ugel03.gob.pe
2	RIOS CACERES MARCO	ASGESE	MATERIALES	977941584	mrios@ugel03.gob.pe
3	SALCEDO SUAREZ RICARDO ROMULO	ASGESE	INFRAESTRUCTURA	998484975	rsalcedo@ugel03.gob.pe
4	MARIACA MEINGOCHEA ELEN LIZET	ASGESE	CONVIVENCIA	956304937	emariaca@ugel03.gob.pe
5	GUEVARA GABRIEL AMADO	ASGESE	GESTIÓN	951536562	aguevara@ugel03.gob.pe

UGEL 04

N°	Especialista	Área	Equipo	Teléfono	Correo
1	TERRAZAS CHAVEZ CARLOS ALBERTO	AGEBATP	ETP	910254007	carlos.terrazas@ugel04.gob.pe
2	DIAZ LLANOS EBER ELI	ASGESE	MATERIALES	962648382	eber.diaz@ugel04.gob.pe
3	ARONI GELDRES EDGAR ENRIQUE	ASGESE	INFRAESTRUCTURA	956904417	edgar.aroni@ugel04.gob.pe
4	BOZA SEQUEIROS URIEL TORIBIO	ASGESE	CONVIVENCIA	997681772	uriel.boza@ugel04.gob.pe
5	RAMOS SALAS WALDIR WAGNER	ASGESE	GESTIÓN	939176266	waldir.ramos@ugel04.gob.pe

UGEL 05

N°	Especialista	Área	Equipo	Teléfono	Correo
1	PARDO ROJAS VLADIMIR NICOLAS	AGEBATP	ETP	943264923	vpardo@ugel05.gob.pe
2	YNDIGOYEN MONTOYA JENNY MARÍA	AGEBATP	ETP	994489580	jyndigoyen@ugel05.gob.pe
3	CISNEROS CASTILLO GIOVANNA AZUCENA	ASGESE	ESIE	998946594	gcisneros@ugel05.gob.pe
4	GARRO DE LA PEÑA PILAR DOLORES	ASGESE	ESIE	902736960	pgarro@ugel05.gob.pe
5	LUNA ABARCA SATURNINA	ASGESE	ESIE	956413114	sluna@ugel05.gob.pe
6	PINTO ZAPANA SARA CARMEN	ASGESE	ESIE	999389731	spinto@ugel05.gob.pe
7	VILLANUEVA DE LA CRUZ INES	ASGESE	ESIE	947769430	ivillanueva@ugel05.gob.pe
8	APARCANA ROMERO RAÚL	ASGESE	ESSE	956298314	raparcana@ugel05.gob.pe
9	BRIO CALIZAYA EMERITA DINA	ASGESE	ESSE	995447121	ebrio@ugel05.gob.pe

UGEL 06

N°	Especialista	Área	Equipo	Teléfono	Correo
1	HUANACHIN TTITO HUGO LUIS	AGEBATP	ETP	947744133	fpoma@ugel06.gob.pe
2	ASIS OBISPO CLARISA CAROLINA	ASGESE	MATERIALES	942681525	casis@ugel06.gob.pe
3	ZAMORA ARTEAGA JOSE ENRIQUE	ASGESE	INFRAESTRUCTURA	968350745	jzamora@ugel06.gob.pe
4	PORRAS SOSA MARIA ISABEL	ASGESE	CONVIVENCIA	944816443	mporras@ugel06.gob.pe
5	ORE PERLACIOS ROSARIO	ASGESE	GESTIÓN	995950657	rore@ugel06.gob.pe

UGEL 07

N°	Especialista	Área	Equipo	Teléfono	Correo
1	BARRIOS OYAGUE EDWIN MANUEL	AGEBATP		980315016	ebarrios@ugel07.gob.pe
2	TIO BERTA ROSA MERCEDES	AGEBATP		943401265	rtio@ugel07.gob.pe
3	VALER MOSCOSO SANDRA	AGEBATP		974625838	svaler@ugel07.gob.pe
4	DAVILA CABANILLAS DAVID	AGEBATP		955960220	ddavila@ugel07.gob.pe
5	CARMEN ESPEJO CURI	ASGESE	GESTIÓN ESCOLAR	999252407	cespejo@ugle07.gob.pe
6	JOSE JUARES ARBOLERA	ASGESE	GESTIÓN ESCOLAR	949063505	jjuarez@ugel07.gob.pe
7	LILIANA MILAGROS GOAGUILA MANERO	ASGESE	GESTIÓN ESCOLAR	960831766	lcoaguila@ugel.gob.pe
8	JUAN PABLO QUISPE GAMBOA	ASGESE	GESTIÓN ESCOLAR	965397815	jquispe@ugel07.gob.pe
9	ESTHER PACHAS FARGE	ASGESE	GESTIÓN GRD	996464066	coe@ugel07.gob.pe
10	CORDOVA LIÑAN JACK	ASGESE	INFRAESTRUCTURA	931157236	jcordova@ugel07.gob.pe
11	VILLANUEVA AREQUIPEÑO SUCY	ASGESE	MATERIALES	989613756	apoyo05.asgese@ugel07.gob.pe

Consultas sobre la plataforma

Si necesita realizar alguna consulta sobre el acceso a la plataforma, reseteo de contraseña o el registro de la información, puede comunicarse al contacto de su UGEL correspondiente:

UGEL/DRELM	Correo	Correo
UGEL 01	idiasm@ugel01.gob.pe	mgomezo@ugel01.gob.pe
UGEL 02	margarita.niquen@ugel02.gob.pe	angel.ocana@ugel02.gob.pe
UGEL 03	ugel03simon@gmail.com	
UGEL 04	monitoreo_simon@ugel04.gob.pe	helen.vila@ugel04.gob.pe
UGEL 05	gzumaran@ugel05.gob.pe	oquispe@ugel05.gob.pe
	narosquipa@ugel05.gob.pe	
UGEL 06	nchalco@ugel06.gob.pe	echavez@ugel06.gob.pe
UGEL 07	mgamboa@ugel07.gob.pe	rbravo@ugel07.gob.pe
DRELM	monitoreo@drelm.gob.pe	



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana