



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Gestión Pedagógica



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

DIRECTIVA N° 028 – 2014-MINEDU/UGEL.02/AGP/ETP

LINEAMIENTOS PARA EL MONITOREO Y SUPERVISIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICO DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL N° 02

I.- FINALIDAD:

La presente Directiva tiene por finalidad normar la organización y ejecución del Monitoreo y Supervisión al personal Directivo, Jerárquico y Docente de los Centros de Educación Técnico Productiva Públicos, Convenio y Privados del ámbito de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local 02; para garantizar la calidad educativa.

II.- OBJETIVO:

- Supervisar, Monitorear y Orientar el desarrollo de las acciones técnico-pedagógicas del personal Directivo, Jerárquico y Docente de los Centros de Educación Técnico Productiva de la UGEL 02.
- Identificar los logros y debilidades para recomendar medidas correctivas a fin de garantizar el logro de capacidades de los estudiantes como elemento central de la calidad educativa.

III.- BASES LEGALES:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento D.S. N°011-2012-ED.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa - SINEACE.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento a probado con el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP
- Ley N°29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado por D.S. N° 004-2013-ED.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- R.D. N°130-2009-ED. que aprueba la Directiva "Orientaciones para la Autorización de nuevos módulos y/o especialidades en los Centros de Educación Técnico Productiva (CETPRO)"
- R.M. N° 159-2008-ED. Que aprueba el "Manual de Expedición y Registro de Título de Técnico y Auxiliar Técnico, de los Centros de Educación Técnico Productiva (CETPRO)"
- RDR N° 5610-2013-DRELM que aprueba la Directiva N°048-2013-DRELM/UGP-ETP sobre Orientaciones para la Expedición y Registro de Títulos de Técnico y Auxiliar Técnico en los Centros de Educación Técnico Productiva de Lima Metropolitana.
- R.D. N° 201-2009-ED. Orientaciones y procedimientos para la Autorización de especialidades del Ciclo Medio a los Centros de Educación Técnico Productiva.
- R.D. N° 378-2012-ED. Aprueba las Orientaciones nacionales para el desarrollo de las Actividades durante el año 2013, en los Centros públicos y privados de la Educación Técnico Productiva.



- D.S. 009-2006-ED, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.
- R.D. N° 588-2006-ED, que Aprueba "El Diseño curricular Básico para la Educación Técnico Productiva del Ciclo Básico".
- R.D. N° 920-2008-ED, aprueba Diseño Curricular Básico para la Educación Técnico Productiva del Ciclo Medio.
- RVM. N° 0085-2003-ED, aprueba Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones.
- R.D.R. N°4321-2010-DRELM, aprueba la Directiva N°032-2010-DRELM
- Directiva N° 027 - 2014/DRELM/UGP-ETP
- Directiva N° 021-MINEDU/UGEL.02/JAGP, Orientaciones para la Organización y Funcionamiento de los Círculos de Calidad por los Aprendizajes (CICAP).

IV.- METAS:

- 13 Directivos de los Centros de Educación Técnico Productiva públicos y de convenio.
- 03 Directivos de Instituciones privadas de Educación Técnico Productiva.
- 04 Jefes Académicos o quien haga sus veces.
- 02 Jefes de Talleres o quien haga sus veces.
- 01 Coordinador de Producción.
- 02 Coordinadores de Área o Académico quien haga sus veces.
- El 30% de los Docentes del 100% de los Centros de Educación Técnico Productiva públicos.

V.- ALCANCES:

- Unidades de Gestión Educativa Local N° 02.
- Personal Directivo y Jerárquico de Centros de Educación Técnico Productiva públicos y privados
- Docentes de los Centros de Educación Técnico - Productiva públicos.

DISPOSICIONES GENERALES:

- 6.1 La Unidad de Gestión Educativa Local 02, son responsables de la ejecución del Monitoreo que amerita la conformación de un Equipo Técnico Local (ETL) con la participación de los Directores de los Centros Educación Técnico Productiva de su jurisdicción.
- 6.2 El Monitoreo se ejecutará a 13 Centros de Educación Técnico Productiva público y 03 privados y al 30% del total de docentes de los CETPRO públicos.
- 6.3 Los Docentes con Buenas Prácticas Pedagógicas de las diferentes Familias Profesionales, identificados en el monitoreo, podrán formar parte del Circulo de Calidad (CICAP) y recibirán un Taller de Capacitación la misma que harán réplica a los demás docentes de su Especialidad.
- 6.4 Los Directores de los CETPRO miembros del Equipo Técnico Local que ejecuten el proceso de monitoreo, cumpliendo con los trabajos y reportes solicitados por el Especialista de Educación Técnico Productiva del Área de Gestión Pedagógica, tendrán un reconocimiento de agradecimiento mediante una Resolución Directoral de la UGEL 02.

VII.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

- 6.1 Los Directores de los CETPRO en coordinación con los Jefes Académicos y Talleres o quien haga sus veces son responsables del monitoreo interno al 100 % del personal de la Institución; cuyo cronograma e instrumentos de aplicación



deberán estar contemplados en su Plan de Monitoreo 2014 haberse remitido a la UGEL.

- 6.2 Los Directores de los CETPRO deberán realizar acciones que garanticen la permanencia de todo el personal en las fechas programadas en la presente directiva para el normal desarrollo del monitoreo.
- 6.3 La Unidad de Gestión Educativa Local 02, a través del Área de Gestión Pedagógica, constituirá su Equipo Técnico de acuerdo al siguiente cuadro:

PRESIDENTE	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local.
VICE PRESIDENTE	Jefe del Área de Gestión Pedagógica.
COORDINADORES TÉCNICOS	Especialista en Educación Técnico Productiva del Área de Gestión Pedagógica.
MIEMBROS	Directores de los Centros de Educación Técnico Productivo públicos.

- 6.4 Se aplicarán los instrumentos que se han socializado con los Directores de Educación Técnico Productiva, las mismas que se adjuntan en la presente Directiva.
- 6.5 La Unidad de Gestión Educativa Local 02 a través del Área de Gestión Pedagógica, informara las acciones del Monitoreo a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, de acuerdo a las fechas que se precisa a continuación:



ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLES
TALLERES DE INDUCCIÓN AL ETL	19 de Junio de 2014.	Especialista de Educación Técnico Productiva
PRIMER MONITOREO	23 de Junio al 10 de Julio de 2014	ETL
SEGUNDO MONITOREO	Del 20 de Octubre al 07 de Noviembre de 2014	ETL



HORARIO DEL MONITOREO

Turno Mañana
De 08:00 p.m. a 01:00 p.m.
Turno Tarde
De 13:30 p.m. a 6:00 p.m.
Turno Noche
De 6.00 p.m. a 10.30 p.m.

- 6.6 Los miembros del Equipo Técnico Local deberá hacer la consolidación y sistematización, correspondiente, la misma que mediante un informe harán su reporte a la UGEL 02 con las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

- **Entrega de Informe del Primer Monitoreo:**
22 de julio de 2014.

- **Entrega de Informe del Segundo Monitoreo:**

17 de Noviembre de 2014.

- 6.7 El Especialista en Educación Técnica Productiva de la UGEL 02 consolidarán la información recibida de los CETPRO y comunicará sobre las conclusiones y recomendaciones al Jefe de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local 02 a fin de tomar las consideraciones correspondientes.

VIII.- FINANCIAMIENTO:

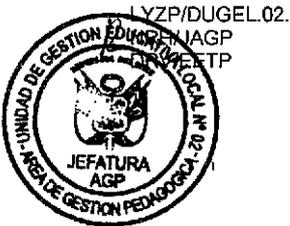
El gasto que demande la ejecución de la presente actividad se financiará de acuerdo a las posibilidades presupuestales de la Unidad de Gestión Educativa Local 02.

IX.- DISPOSICIÓN FINAL:

La Unidad de Gestión Educativa Local 02, a través del Área de Gestión Pedagógica – Educación Técnico Productiva, podrá disponer lo conveniente para resolver las situaciones no previstas a fin de garantizar el cumplimiento de la presente Directiva.

San Martín de Porres, junio del 2014


LUCIO YONES ZEBALLOS PINTO
DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL II
Unidad de Gestión Educativa local N° 02





PERU

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Gestión Pedagógica



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

FICHA N° 01: GESTIÓN DEL DIRECTOR - AÑO 2014

UGEL:

DATOS INFORMATIVOS DEL CETPRO

Form fields for CETPRO data including: CETPRO, Dirección, Nombre y Apellido del Director (a), Correo, Teléfono Móvil N°, Ciclo, Título Pedagógico, Encargado, Maneja las TIC, Capacitaciones los últimos 05 años, Módulo Inicio/Término, Turno, N° de Convenios, N° de Docentes Supervisados, Recibió Capacitación de Convivencia sin violencia, N° de Estudiantes Inclusivos, Tiene apoyo del SANEE.

Número de secciones:

Table with columns: Turno, Ciclo Básico (Opción ocupacional), Ciclo Medio (Especialidad), N° Módulos, N° Estudiantes, N° Docentes. Rows include Mañana, Tarde, Noche, and Total.

Form fields for personnel data: N° de profesores contratados por Ciclo (Básico, Medio), N° de personal Administrativo (Nombrado, Contratado, Secretaria, Oficinista, Personal de Servicio), N° de Visita, Fecha, Recibió Capacitación en Asesoría Legal por parte de alguna de las Instancias del MED.

Table with columns: OPCIONES OCUPACIONALES (Autorizados), ESPECIALIDADES (Autorizados). Multiple rows for listing authorized options and specialties.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Gestión Pedagógica



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"
 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

ESCALA DE VALORACIÓN: MARCA CON UNA X

No Cumple con el indicador propuesto	0	Cumple con el indicador propuesto	1
--------------------------------------	---	-----------------------------------	---

I. COMPROMISO N°1 PROGRESO ANUAL DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES:

1. Presenta el cuadro consolidado del 2012 y 2013 de los resultados de matriculados y aprobados de los estudiantes del CETPRO.

0	1
---	---

Estadística	Ciclo Básico			Ciclo Medio		
	Matriculados	Retirados	Asistencia Total	Matriculados	Retirados	Asistencia Total
2012	N°					
	%	100				
2013	N°					
	%	100				

	ASPECTOS	0	1	OBSERVACIONES
2	Posee Plan de Monitoreo y Supervisión Pedagógica/R.D. Institucional.	0	1	
3	Posee un Registro de seguimiento laboral del egresado.	0	1	
4	Posee Proyecto Educativo Institucional /R.D.	0	1	
5	El Reglamento Interno está actualizado /R.D.	0	1	
6	Posee Informe de Gestión Anual.	0	1	
7	El CONEI está reconocido con R.D.	0	1	
8	El Comité de Estudiantes está organizado y reconocido con R.D.	0	1	
9	Las Actas y Nóminas están Actualizadas 2013-2014.	0	1	
10	Establecieron metas y estrategias para mejora de los aprendizajes: Plan de Mejora Institucional.	0	1	
11	Cuenta con la Resolución de Autorización actualizada de los módulos que brinda la Institución.	0	1	
12	Cuenta con cuaderno de Registro de Títulos de Técnico y Auxiliar Técnico según corresponda.	0	1	
13	Cuenta con las Programaciones Curriculares actualizado de los Módulos a ofertar el presente año.	0	1	
14	La Institución obtuvo algún premio o mérito de reconocimiento ante un Concurso organizado por la Instancia Local, UGEL, DRELM, MED.	0	1	

II. COMPROMISO N° 2: RETENCION INTERANUAL DE ESTUDIANTES:

N°	ASPECTOS	0	1	OBSERVACIONES
15	Cuenta con Estadística de estudiantes matriculados y que hayan concluido sus módulos satisfactoriamente durante el año 2012 y 2013.	0	1	
16	Cuenta con metas de Atención para cubrir el presente año 2014.	0	1	
17	Por qué hay deserción en el CETPRO que Ud. dirige.	0	1	a- Docente desactualizado; b- Equipamiento precario; c- Oferta modular no pertinente a la demanda laboral; d- Otros. _____
18	Presenta Fichas y Nóminas de Matrícula de los Estudiantes del año 2014.	0	1	
19	Cuenta con Convenios y/o Alianzas con otras Instituciones.	0	1	





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Gestión Pedagógica



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"
 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

III. COMPROMISO N° 3 y 4: USO EFECTIVO DEL TIEMPO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y EL AULA

20	Tiene la Calendarización del Año Académico Actualizado.	0	1	
21	A Reportado mensualmente dentro del plazo establecido a la UGEL, las inasistencias y tardanzas por parte del personal Docente, Servicio y Administrativo.	0	1	
22	Cuenta con Horario de clases según Reglamento Interno.	0	1	
23	Libro de Actas, visitas y reclamaciones.	0	1	
24	Cuaderno de desplazamiento	0	1	
25	Consolidado de Asistencia del Personal	0	1	
26	Cuenta con un Plan de Contingencia en el caso de que no asista un docente.	0	1	

IV. COMPROMISO N° 5: USO ADECUADO DEL DISEÑO CURRICULAR DE CETPRO: CICLO BÁSICO Y MEDIO.

27	Ha realizado capacitación a su Personal en Diversificación Curricular.	0	1	
28	Cuenta con Proyecto Curricular Institucional aprobado con R.D.	0	1	
29	Programaciones Curriculares por Módulos Ocupacionales (Ciclo Básico) y/ o Módulos de Especialidad (Ciclo Medio). Cuenta con Diseño Curricular de Ciclo Básico y Medio.	0	1	
30	El CETPRO cuenta con Convenios (Empresas para realizar las Prácticas Pre- Profesionales).	0	1	

V.- COMPROMISO N° 6: USO ADECUADO DE MATERIAL Y EQUIPO EDUCATIVO

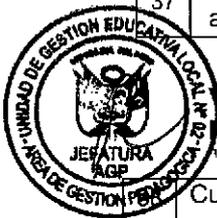
	ASPECTOS	0	1	OBSERVACIONES
31	Posee Inventario de Bienes de los talleres actualizado.	0	1	
32	Gestionó implementación de material y Equipo Educativo en el CETPRO.	0	1	
	Verifica que sus docentes usen material educativo y el Equipamiento del Taller.	0	1	

VI.- COMPROMISO N° 7: GESTIÓN DEL CLIMA ESTUDIANTIL FAVORABLE AL LOGRO DE APRENDIZAJE

	ASPECTOS	0	1	OBSERVACIONES
34	Cuenta con Plan de Tutoría / Convivencia / Charlas y orientación.	0	1	
35	Plan de Gestión de Riesgos de Desastres actualizado.	0	1	
36	Registro de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE)	0	1	
37	Ha iniciado el proceso de acreditación para la mejora de los aprendizajes.	0	1	

VII.- COMPROMISO N°8: ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO CON PARTICIPACIÓN DE LOS DOCENTES.

	Cuenta con Plan Anual de Trabajo aprobado con CONEI.	0	1	
39	Comité de Recursos /R.D. Posee Libro de caja	0	1	
40	Cuenta con Escalafón del Personal de la Institución Actualizado.	0	1	





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Area de Gestión Pedagógica



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

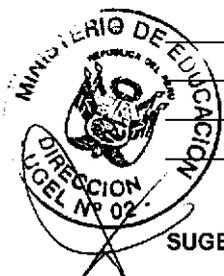
TABLA DE PUNTUACIÓN

(Un punto por Cada Ítem logrado)

30	-	40	Logrado
21	-	29	Inicial
01	-	20	Sin Avance

OBSERVACIONES: _____

RECOMENDACIONES: _____



SUGERENCIAS DEL DIRECTOR(A) MONITOREADO: _____



Firma del Especialista de CETPRO
DNI:

Firma del Director(a) Monitoreado
DNI:



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Gestión Pedagógica



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"
 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

TABLA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA FICHA DE LOS 8 COMPROMISOS EN ETP – 2014

N°	ÍTEM	CUANDO SE PUNTEA: CON UN 1 ES SI Y CON UN 0 ES NO
1	Presenta el cuadro consolidado del 2012 y 2013 de los resultados de matriculados y aprobados de los estudiantes del CETPRO	Según consigna 1: Si presenta su cuadro consolidado del 2012 y 2013 de los resultados de matriculados y aprobados de los estudiantes del CETPRO. Se puntúa 0: No presenta su cuadro consolidado del 2012 y 2013 de los resultados de matriculados y aprobados de los estudiantes del CETPRO.
2	Posee Plan de Monitoreo y Supervisión Pedagógica/R.D.	Según consigna 1: Si presenta su Plan de monitoreo y supervisión actualizado y reportado a la UGEL con oficio. Se puntúa 0: Si su Plan de monitoreo y supervisión no está actualizado ni reportado a la UGEL.
3	Posee un Registro de seguimiento laboral del egresado.	Se consigna 1: Si demuestra registro de seguimiento laboral del egresado. Se puntúa 0: cuando no hay documento sustentatorio.
4	Posee Proyecto Educativo Institucional/R.D.	Para consignar 1: debe presentar su PEI actualizado y elevado a la UGEL con oficio. Se puntúa con 0: Si no presenta su PEI o no lo ha elevado a la UGEL.
5	El Reglamento Interno está actualizado /R.D.	Para consignar 1: Debe presentar un Reglamento Interno está actualizado realizado con sus docentes, especificando orientaciones. Se puntúa con 0: Si no presenta el Reglamento Interno.
6	Posee Informe de Gestión Anual (IGA)	Para consignar 1: Debe presentar su Informe de Gestión Anual. Se puntúa con 0: Si no presenta el informe.
7	El CONEI está reconocido con R.D. de la UGEL	Para consignar 1: Debe presentar su R.D. de reconocimiento del CONEI. Se puntúa con 0: Si no presenta su R.D.
8	El Comité de Estudiantes está organizado y reconocido con R.D.	Para consignar 1: Debe presentar su R.D. de reconocimiento del Comité de Estudiantes. Se puntúa con 0: cuando no hay documento sustentatorio.
9	Las Actas y Nóminas están Actualizadas 2013-2014.	Para consignar 1: Debe tener en sus archivos copias de las Actas y Nóminas presentadas a la UGEL. Se puntúa con 0: si no presenta el cargo de las Actas y Nóminas presentadas a la UGEL.
10	Establecieron metas y estrategias para mejora de los aprendizajes: Plan de Mejora Institucional.	Para consignar 1: Debe presentar su Plan de Mejora Institucional. Se puntúa con 0: cuando no hay documento sustentatorio.
11	Cuenta con la Resolución de Autorización actualizada de los módulos que brinda la Institución.	Para consignar 1: Si Cuenta con la Resolución de Autorización actualizada de los módulos que brinda la Institución. Se puntúa con 0: si no cuentan con Resolución de Autorización actualizada de los módulos que brinda la Institución.
12	Cuenta con cuaderno de Registro de Títulos de Técnico y Auxiliar Técnico según corresponda.	Para consignar 1: Debe mostrar el cuaderno de registro de títulos de Auxiliar Técnico y Técnico de su CETPRO. Se puntúa con 0: Si no posee los cuadernos de Registro correspondiente.





PERU

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Gestión Pedagógica



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"
 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

N°	ITEM	CUANDO SE PUNTÚA: CON UN 1 ES SI Y CON UN 0 ES NO
13	Cuenta con las Programaciones Curriculares actualizadas de los Módulos a ofertar el presente año.	Para consignar 1: debe presentar las Programaciones Curriculares actualizadas de los Módulos a ofertar el presente año. Se puntúa con 0: si no presenta las Programaciones Curriculares actualizadas de los Módulos a ofertar el presente año.
14	La Institución obtuvo algún premio o mérito de reconocimiento ante un Concurso organizado por la Instancia Local, UGEL, DRELM, MED.	Para consignar 1: debe presentar evidencias de reconocimiento. Se puntúa con 0: cuando no hay documento sustentario.
15	Cuenta con Estadística de estudiantes matriculados y que hayan concluido sus módulos satisfactoriamente durante los años 2012 y 2013.	Para consignar 1: Se observa estadística de estudiantes matriculados y que hayan concluido sus módulos satisfactoriamente durante los años 2012 y 2013. Se puntúa con 0: Si no posee documentación sustentada.
16	Cuenta con metas de atención para cubrir el presente año 2014.	Para consignar 1: Debe tener consolidado de estudiantes en los diferentes módulos y turnos. Se puntúa con 0: Si no posee una fuente de verificación.
17	Por qué hay deserción en el CETPRO que Ud. dirige.	Para consignar 1: Actas y Nóminas de estudiantes matriculados actualmente. Se puntúa con 0: Si no posee una fuente de verificación.
18	Presenta Fichas y Nóminas de Matrícula de los Estudiantes del año 2014.	Para consignar 1: Debe tener en sus archivos copias de las Fichas y Nóminas presentadas a la UGEL. Se puntúa con 0: si no presenta el cargo de las Nóminas presentadas a la UGEL.
19	Cuenta con Convenios y/o Alianzas con otras Instituciones.	Para consignar 1: Se solicita documentos que acrediten si tiene convenios, alianzas, para incrementar metas. Se puntúa con 0: Si no posee una fuente de verificación.
20	Tiene la Calendarización del Año Académico Actualizado.	Para consignar 1: Se solicita la calendarización del año académico y calendarización de los docentes en cada uno de sus módulos a llevar en el año. Se puntúa con 0: Si no posee una fuente de verificación.
21	A Reportado mensualmente dentro del plazo establecido a la UGEL, las inasistencias y tardanzas por parte del personal Docente, Servicio y Administrativo.	Para consignar 1: Se solicita los oficios de los 3 últimos meses reportadas a la UGEL, y las tarjetas de marcación y cuaderno de entradas y salidas. Se puntúa con 0: Si no posee una fuente de verificación.
22	Cuenta con Horario de clases según Reglamento Interno.	Para consignar 1: Se solicita la RD de reconocimiento del periféricos, con sus horario, lugar de funcionamiento, profesores designados y monitoreo realizado al Periférico Se puntúa con 0: Si no posee un fuente de verificación
23	Libro de Actas, visitas y reclamaciones.	Para consignar 1: Muestra los informes de las prácticas pre-profesionales, realizadas por los estudiantes. Se puntúa con 0: Si no posee un fuente de verificación





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Gestión Pedagógica



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"
 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

N°	ITEM	CUANDO SE PUNTA: CON UN 1 ES SI Y CON UN 0 ES NO
24	Cuaderno de desplazamiento	Para consignar 1: Se solicita el cuaderno de desplazamiento de los docentes, directivos, donde se especifica los motivos de salida del personal. Se puntúa con 0: Si no posee un fuente de verificación
25	Consolidado de Asistencia del Personal	Para consignar 1: Se solicita el Consolidado de Asistencia e Inasistencia del Personal del personal visado y reportado a la UGEL. Se puntúa con 0: Si no posee un fuente de verificación
26	Cuenta con un Plan de Contingencia en el caso de que no asista un docente.	Para consignar 1: Se le solicita: ¿Me puede mostrar los Horario de clases? ¿Cuenta con un plan de Contingencia? En el documento se debe verificar estrategias para la recuperación de clases como: Quedarse los sábados o venir en contra-horario u alterno , lo cual se debe verificar en el parte de asistencia Se puntúa con 0: Si no posee una fuente de verificación de recuperación de clases.
27	Ha realizado capacitación a su Personal en Diversificación Curricular.	Para consignar 1: Se solicita el plan de capacitación al personal del CETPRO con temas a desarrollar según cronograma. Se puntúa con 0: Si no posee una fuente de verificación.
28	Cuenta con Proyecto Curricular Institucional aprobado con R.D.	Para consignar 1: Se solicita el Proyecto Curricular Institucional/R.D visado y reportado a la UGEL. Se puntúa con 0: Si no posee una fuente de verificación.
29	Programaciones Curriculares por Módulos Ocupacionales (Ciclo Básico) y/ o Módulos de Especialidad (Ciclo Medio). Cuenta con Diseño Curricular de Ciclo Básico y Medio.	Para consignar 1: Se solicita las programaciones curriculares presentadas por los profesores, visados por el coordinador académico, debidamente actualizados. Se puntúa con 0: Si no posee una fuente de verificación visadas por el director
30	El CETPRO cuenta con Convenios (Empresas para realizar las Prácticas Pre- Profesionales).	Para consignar 1: Muestra los informes de las prácticas pre-profesionales, realizadas por los estudiantes según convenios establecidos. Se puntúa con 0: Si no posee una fuente de verificación.
	Posee Inventario de Bienes de los talleres actualizado.	Para consignar 1: Debe presentar el inventario de los bienes actualizados de la Institución. Se puntúa con 0: Si no posee el inventario actualizado del presente año.
32	Gestionó implementación de material y Equipo Educativo en el CETPRO.	Para consignar 1: el director debe indicar ¿Cómo lo realizó? Que acuerdos hizo, tiene la relación de equipos o materiales obtenidos. Se puntúa con 0: Si no posee una fuente de verificación.
33	Verifica que sus docentes usen material educativo y el Equipamiento del Taller.	Para consignar 1: Se solicita ficha de monitoreo especificando uso de material educativo y el Equipamiento de su Taller. Se puntúa con 0: Si no posee una fuente de verificación visadas por el director.
	Cuenta con Plan de Tutoría / Convivencia / Charlas y orientación.	Para consignar 1: Se solicita el Plan de Tutoría / Convivencia / Charlas y orientación. Se puntúa con 0: Si no posee una fuente de verificación.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

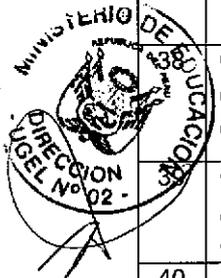
Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Gestión Pedagógica



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

N°	ITEM	CUANDO SE PUNTA: CON UN 1 ES SI Y CON UN 0 ES NO
35	Plan de Gestión de Riesgos de Desastres actualizado.	Para consignar 1: Si la respuesta es afirmativa se debe verificar el Plan de Gestión de riesgos reconocido con R.D. Tener espacios con sus círculos de evacuación y debe poseer responsables, estrategias, aliados etc. Se puntúa con 0: Si no posee una fuente de verificación.
36	Registro de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE)	Para consignar 1: Debe tener un Registro de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, además convenio con el SAANEE. Se puntúa con 0: Si no posee una fuente de verificación.
37	Ha iniciado el proceso de acreditación para la mejora de los aprendizajes.	Para consignar 1: Se evidencias documentarias que acredite que está en el proceso de acreditación- IPEBA. Se puntúa con 0: Si no posee una fuente de verificación.
38	Cuenta con Plan Anual de Trabajo aprobado con CONEI.	Para consignar 1: Se solicita el Plan anual de trabajo, se revisa si tiene considerado la mejora de los aprendizajes, cronograma de actividades y si esta con RD y reportado a la UGEL. Se puntúa con 0: Si no posee una fuente de verificación..
39	Comité de Recursos /R.D. Posee Libro de caja	Para consignar 1: Se solicita el libro caja visado por la UGEL y el comité de recursos financieros reconocidos. Se puntúa con 0: Si no posee una fuente de verificación.
40	Cuenta con Escalafón del Personal de la Institución Actualizado.	Para consignar 1: Se solicita el Escalafón del Personal docente y administrativo actualizado. Se puntúa con 0: Si no posee una fuente de verificación.





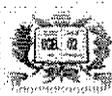
PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Gestión Pedagógica



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"
 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

FICHA N° 02: MONITOREO AL PERSONAL JERARQUICO

ESCALA VALORATIVA	
60 - 50	B (Bien)
49 - 22	R (Regular)
21 - 00	D (Deficiente)

DATOS INFORMATIVOS

CETPRO:		Fecha:	
Distrito:	Lugar:	Red N°	
Cargo:	Cond:	Telef. N°	Correo:
CETPRO por el Tipo de Gestión: Púlicas () Púlicas de Gestión Privada -Convenios () de Gestión Privada ()			

I. MARCO LEGAL

N°	NORMATIVIDAD	SI (1)	NO (0)	OBSERVACIONES
1	Constitución Política de Perú.			
2	Ley General de Educación N° 28044 -2003 - ED.			
3	Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial			
4	Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.			
5	D. S. N° 011 -ED. Reglamento de la Ley General de Educación N° 28044.			
6	D.S. N° 008 - 2006 - ED. Cumplimiento de las horas efectivas.			
7	D.S. N° 028-2007- Reglamento de la Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las I.E.			
8	D.S. N° 005-2011-ED., Aprueban Normas para el Proceso de Racionalización de plazas de personal docente y administrativo en las Instituciones Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva.			
9	R.D. N°130-2009-ED. que aprueba la Directiva "Orientaciones para la Autorización de nuevos módulos y/o especialidades en los Centros de Educación Técnico Productiva (CETPRO)"			
10	R.M. N° 038-2009-ED. Lineamientos y estrategias Generales para la Supervisión Pedagógica.			
11	R.M. N° 571-94-ED- Asistencia y Permanencia del Personal.			
	R.M. N° 159-2008-ED. Que aprueba el "Manual de Expedición y Registro de Título de Técnico y Auxiliar Técnico, de los Centros de Educación Técnico Productiva (CETPRO)"			
	R.M. N° 0155-2008-Ed, Guía para el Diseño, Administración, Funcionamiento, Constitución y Adjudicación de Quioscos en Instituciones Educativas.			
14	RVM. N° 0085-2003-ED, aprueba Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones			
15	R.D. N° 920-2008-ED, aprueba Diseño Curricular Básico para la Educación Técnico Productiva del Ciclo Medio.			
	R.D. N° 588-2006-ED, que Aprueba "El Diseño curricular Básico para la Educación Técnico Productiva del Ciclo Básico".			
	D. N° 378-2012-ED. Aprueba las Orientaciones			





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Gestión Pedagógica



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático "
 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

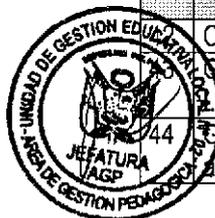
	nacionales para el desarrollo de las Actividades durante el año 2013, en los Centros públicos y privados de la Educación Técnico Productiva			
18	R.D. N° 201-2009-ED. Orientaciones y procedimientos para la Autorización de especialidades del Ciclo Medio a los Centros de Educación Técnico Productiva			
19	R.D. N° 0343-2010-ED. Normas para el desarrollo de las acciones de TOE.			
20	RDR N° 5610-2013-DRELM que aprueba la Directiva N°048-2013-DRELM/UGP-ETP sobre Orientaciones para la Expedición y Registro de Títulos de Técnico y Auxiliar Técnico en los Centros de Educación Técnico Productiva de Lima Metropolitana.			
21	RD N° 520-2011-ED. Procedimientos para el desarrollo de actividades de Capacitación, Actualización o Reconversión Laboral.			

II. ORGANIZACIÓN

N°	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	SI (1)	NO (0)	OBSERVACIONES
22	PEI. actualizado			
23	PCI. actualizado			
24	Plan Anual de Trabajo con participación de los docentes. (C-8)			
25	Plan de Monitoreo y Supervisión e Instrumentos			
26	Plan de Tutoría (C 7)			
27	Plan de Gestión de Riesgos			
28	Plan de Actividades Productivas			
29	Reglamento Interno.			
30	Organigrama: Estructural – Nominal – Funcional			
31	Manual de procedimientos de la I.E. (ruta-flujograma)			
32	Manual de Organizaciones y Funciones de la I.E.			
33	Distribución horaria del personal.			
34	Horario de atención			
35	Archivo activo de: Fichas de matrícula- nóminas – actas – Reg. Oficiales			
36	Archivo de Oficios – Memorando - Actas - Resoluciones - Directivas- Convenios			
37	Directorio de todo el personal (Telf. Email.)			
38	Reporte del cuadro consolidado de asistencia			
39	Calendarización del año escolar considerando alternativas para la recuperación de Jornadas Laborales (C-3)			
40	Libro de coordinaciones o acuerdos de las reuniones de trabajo.			
41	Archivo de Programaciones Curriculares			

III. ASPECTOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS

N°	INDICADORES	SI (1)	NO (0)	OBSERVACIONES
	Coordina con el CONEI la calendarización del año escolar			
	Garantiza el cumplimiento del uso efectivo del tiempo en la I.E. (C-3)			
	Garantiza el cumplimiento del uso efectivo del tiempo en el aula - horas efectivas- (C-4)			





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Gestión Pedagógica



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

45	Realiza el monitoreo y acompañamiento a los docentes. (C-4-5-6)			
46	Realiza el monitoreo de las Prácticas Pre Profesionales			
47	Realiza el monitoreo de las Actividades Productivas			
48	Evidencia un adecuado clima institucional y trabajo en equipo para el logro de los aprendizajes (C-7)			
49	Monitorea el uso y mantenimiento de los materiales y equipos educativos (C-6)			
50	Crea espacios y oportunidades de interaprendizaje destinadas a mejorar la práctica del docente y las condiciones de aprendizaje de los alumnos – Círculos de Estudio.			
51	Desarrolla acciones de capacitación y actualización docente.			
52	Cuenta con proyectos de innovación pedagógica.			
53	Realiza Actividades Extracurriculares			

IV. EVALUACIÓN.

	INDICADORES	SI (1)	NO (0)	OBSERVACIONES
54	Evalúa, incentiva y reconoce el esfuerzo y mérito del personal, que realiza innovaciones educativas y experiencias educativas exitosas.			
55	Adopta medidas correctivas luego del monitoreo según lo dispuesto por las normas vigentes.			
56	Evalúa continuamente el servicio educativo ejecutando acciones de Acompañamiento pedagógico.			
57	Evalúa la coherencia pedagógica interna del PEI.- Propuesta pedagógica- PCI - Programación Anual- Unidades Didácticas – Ficha de Actividad – Evaluación , y sus Instrumentos:			
58	Evalúa los instrumentos de gestión Institucional: <ul style="list-style-type: none"> ➤ PEI ➤ Plan Anual de Trabajo ➤ Reglamento Interno ➤ Plan Anual de Supervisión. ➤ PCI. ➤ Proyectos Innovadores. 			
59	Reprograma el Plan Operativo Anual.			
60	Diseña, criterios e indicadores de evaluación institucional			



RECOMENDACIONES



MONITOREADO

DIRECTOR(A) DE LA I.E.

ESPECIALISTA



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Gestión Pedagógica



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"
 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

FICHA N° 3: MONITOREO DEL AULA TALLER DE EDUCACIÓN TÉCNICO - PRODUCTIVA - 2014

I. DATOS GENERALES:

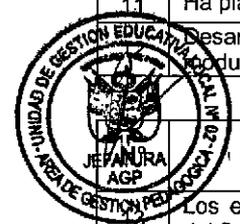
CETPRO																
CÓDIGO MODULAR				CICLO	BÁSICO					MEDIO						
UGEL				RED			FECHA			___ / ___ / 2014						
NOMBRE DEL DIRECTOR							CÓDIGO MODULAR									
NOMBRE DEL DOCENTE							CÓDIGO MODULAR									
MODULO							INICIO			TERMINO						
N° ESTUDIANTES EN EL AULA:	MATRICULADOS:						ASISTENTES:						TURNO:	M	T	N
ESTUDIOS REALIZADOS POR EL DOCENTE	TÍTULO PEDAGÓGICO			TÍTULO TÉCNICO			GRADO DE MAESTRÍA			GRADO DE DOCTOR						
	SI	NO		SI	NO		SI	NO		SI	NO					
N° DE MONITOREO	1	2		3												

II. ASPECTOS A MONITOREAR:

Registre el puntaje obtenido de acuerdo a la escala de valoración siguiente

ESCALA DE VALORACIÓN	
No cumple con el ítem propuesto	0
Cumple con el ítem propuesto	1

N°	PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACION CURRICULAR	Escala de Valoración		OBSERVACIONES
		1	0	
1	La Programación Curricular del módulo está diseñada en base al DCB por competencias.			
2	Para la planificación de la Oferta Educativa, utilizó Materiales del MED u otros, mencionar cuáles.			
3	El Módulo o actividad de capacitación se encuentra aprobado con R.D por la UGEL.			
4	Se ha considerado las orientaciones para la programación curricular o plan de capacitación de acuerdo a la R.D N° 588-06-ED, R.D. 920-08-ED y RD 125-2012-ED.			
5	Cuenta con Plan de estudios del módulo.			
6	Cuenta con la Calendarización del módulo.			
7	Cuenta con la programación de las Unidades Didácticas.			
8	Las UD guardan coherencia con la programación del módulo.			
9	Hay coherencia entre las capacidades terminales de la UD con los criterios de evaluación de cada aprendizaje propuesto.			
10	Cuenta con Ficha de actividad/ Sesión de Aprendizaje de la UD.			
11	Ha planificado la PPP y Proyectos Productivos del módulo.			
12	Desarrolla Proyectos Productivos que refuerzan las capacidades del módulo.			
PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE		Escala de Valoración		OBSERVACIONES
		1	0	
13	Los estudiantes están motivados permanentemente desde el inicio hasta del final de la jornada.			
14	La sesión o Ficha de actividad desarrolla los procesos pedagógicos de			





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Gestión Pedagógica



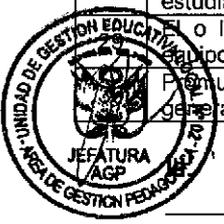
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

	enseñanza aprendizaje.			
15	En la construcción del nuevo aprendizaje, los estudiantes tienen la posibilidad de evidenciar las etapas del proceso productivo.			
16	Uso pertinente de materiales didácticos de acuerdo a la actividad de aprendizaje.			
17	Se observan prácticas de normas de seguridad e higiene			
18	Interactúan en el aula a través de trabajos en equipo.			
19	Los estudiantes consolidan sus aprendizajes mediante la presentación del producto terminado, proceso, tarea o actividad.			
20	Los estudiantes son evaluados a través de instrumentos diversos a lo largo de la sesión o ficha de actividad.			

N°	COMPETENCIA COMUNICATIVA	Escala de Valoración		OBSERVACIONES
		1	0	
21	Los estudiantes leen separata u hoja de información, durante algún momento del día y por un tiempo determinado.			

N°	COMPETENCIA MATEMÁTICA	Escala de Valoración		OBSERVACIONES
		1	0	
22	Durante algún momento del día, los estudiantes desarrollan sus capacidades matemáticas a partir de alguna actividad cotidiana.			

N°	CONVIVENCIA	Escala de Valoración		OBSERVACIONES
		1	0	
	En actividades grupales los estudiantes se comunican con sus compañeros llamándose por su nombre.			
	Los estudiantes proponen soluciones a diversas situaciones que se presentan en el aula			
	Los estudiantes durante las actividades grupales se organizan para cumplir con las tareas asignadas.			
	Los estudiantes expresan sus ideas y las sustentan ante sus compañeros			
27	Durante las actividades grupales, él o la docente promueve espacios para que los estudiantes generen estrategias frente a una situación de conflicto.			
28	Durante las actividades grupales, él o la docente promueve que los estudiantes se llamen por su nombre.			
	El o la docente orienta a los estudiantes para realizar los trabajos en equipo.			
	Promueve el intercambio de puntos de vista de los estudiantes para generar consensos.			



RECOMENDACIONES: _____



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Gestión Pedagógica



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

IV. CONSOLIDADO:

PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN CURRICULAR													
N° ÍTEM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	PUNTUACIÓN DIRECTA (Máximo 13 puntos)
VALORACIÓN													

PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE									
N° ÍTEM	13	14	15	16	17	18	19	20	PUNTUACIÓN DIRECTA (Máximo 9 puntos)
VALORACIÓN									

COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
N° ÍTEM	21	PUNTUACIÓN DIRECTA (Máximo 4 puntos)
VALORACIÓN		

COMPETENCIAS MATEMÁTICAS		
N° ÍTEM	22	PUNTUACIÓN DIRECTA (Máximo 4 puntos)
VALORACIÓN		

CONVIVENCIA									
N° ÍTEM	23	24	25	26	27	28	29	30	PUNTUACIÓN DIRECTA (Máximo 9 puntos)
VALORACIÓN									

V. RESULTADO FINAL:

NIVEL DE PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS						
ÁREAS/ ASPECTOS	PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACION CURRICULAR	PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS	COMPETENCIAS MATEMÁTICAS	CONVIVENCIA	PUNTUACIÓN DIRECTA (Máximo 30 Puntos)
PUNTAJACIÓN						

RECOMENDACIONES:



Docente de Aula Taller

Especialista Monitor

V° B° Director(a)