



## INDICE

- I. ANTECEDENTES
- II. OBJETIVO
- III. ALCANCE
  - 3.1. Público objetivo
  - 3.2. Cobertura
  - 3.3. Metas y ámbitos de atención
  - 3.4. Duración
    - 3.4.1 Duración del contrato
    - 3.4.2 Duración académica
- IV. MODALIDAD Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN
  - 4.1 Modalidades y estrategias de capacitación
    - 4.1.1 Talleres de capacitación
    - 4.1.2 Actividades a distancia
    - 4.1.3 Asesoría a la gestión escolar
    - 4.1.4 Círculos de inter aprendizaje en gestión escolar
  - 4.2 Recursos y materiales
    - 4.2.1 Plataforma virtual
    - 4.2.2 Materiales para la formación
    - 4.2.3 Materiales de escritorio
- V. ACTIVIDADES
  - 5.1 Reconocimiento académico de la Segunda Especialidad
  - 5.2 Formulación del Plan General de Segunda Especialidad
  - 5.3 Participación en actividades informativas y de fortalecimiento de capacidades para las Entidades Formadoras.
  - 5.4 Coordinación con las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada
  - 5.5 Selección y evaluación del desempeño del equipo institucional
  - 5.6 Previsión de materiales educativos
  - 5.7 Difusión, convocatoria e inscripción de participantes
  - 5.8 Implementación y evaluación del desarrollo de los módulos
  - 5.9 Productos y cronograma de entrega
- VI. PRODUCTOS Y CRONOGRAMA DE ENTREGA
- VII. CERTIFICACIÓN Y TITULACIÓN
- VIII. PROPIEDAD INTELECTUAL
- IX. RECONOCIMIENTO DE MOVILIDAD Y VIATICOS PARA PARTICIPANTES.
  - 9.1 Refrigerios y almuerzos
  - 9.2 Movilidad para participantes
- X. DURACIÓN Y LUGAR DE SERVICIO
- XI. EQUIPO INSTITUCIONAL
- XII. SUPERVISIÓN Y MONITOREO A LA EF
- XIII. REQUISITOS PARA ESTABLECER CONTRATO CON LA UNIVERSIDAD.

ANEXOS



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EF PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD CON MENCIÓN EN “GESTIÓN ESCOLAR CON LIDERAZGO PEDAGÓGICO” DEL PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA DIRECTORES Y SUBDIRECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS**

### **I. ANTECEDENTES**

El Ministerio de Educación (MINEDU) y el Banco Mundial han suscrito el Convenio de Préstamo N° 8226-PE que financia el programa denominado “SWAP<sup>1</sup>-Educación” compuesto por un conjunto de actividades del “Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular” (PELA). El programa SWAP-Educación tiene como objetivo fortalecer las capacidades del MINEDU y de las instituciones educativas (IIEE), para evaluar los aprendizajes de los estudiantes y la gestión pedagógica llevada a cabo en las escuelas. Un aspecto fundamental para el logro de dicho objetivo, es incrementar la idoneidad y capacidad de los directivos para evaluar y dar soporte a sus equipos docentes y para valorar los resultados de su gestión en función de mejoras observables en las prácticas de enseñanza, en las condiciones institucionales para su adecuado desarrollo y en el desempeño de sus estudiantes.

En este marco, la Dirección General de Desarrollo de las Instituciones Educativas (DIGEDIE) inscribe su participación en el Programa SWAP-Educación encontrándose a cargo del sub componente de “Evaluación de acceso y formación de directores” y de manera específica, del desarrollo del Programa Nacional de Formación y Capacitación para directores y sub directores (en adelante el Programa). El Programa está dirigido a los directores y subdirectores de IIEE públicas de Educación Básica Regular, Educación Básica Especial, Educación Básica Alternativa y Educación Técnico Productiva, que han sido ratificados o seleccionados para ejercer el cargo por un período de tres años, en el marco de la implementación de la Ley de Reforma Magisterial No. 29944. Dicho programa de formación, que está centrado en el desarrollo del liderazgo pedagógico de los directivos, se inició el año 2014 con una primera Etapa de Inducción y continuará con una segunda Etapa de Especialización el año 2015, en la que se brinda la “Segunda Especialidad en Gestión Escolar con Liderazgo Pedagógico” (en adelante Segunda Especialidad).

El Programa se encuentra alineado al “Marco del Buen Desempeño del Directivo” aprobado por el MINEDU a través de la Resolución de Secretaría General No. 304-2014 en el contexto de implementación de la Ley de Reforma Magisterial. Si bien el diseño y coordinación del Programa se encuentran a cargo de la DIGEDIE, se ejecuta a través de la contratación de universidades públicas y privadas del ámbito nacional e internacional con experiencia en la implementación de programas de desarrollo profesional docente. Estas universidades a su vez, serán supervisadas por organizaciones públicas y/o privadas

---

<sup>1</sup> Enfoque Sectorial Amplio de Apoyo Financiero, SWAP por sus siglas en inglés.



del ámbito nacional e internacional con experiencia en el monitoreo y evaluación de programas educativos o sociales, que serán contratadas por el MINEDU para este fin.

## **II. OBJETIVO**

El objetivo de la presente consultoría es la implementación y certificación de la “Segunda Especialidad en Gestión Escolar con Liderazgo Pedagógico” del Programa Nacional de Formación y Capacitación para directores y subdirectores de instituciones educativas públicas, a través de la contratación de los servicios de universidades privadas o públicas del ámbito nacional o internacional.

Cada universidad contratada como Entidad Formadora (EF), tendrá como principal función la operación del servicio, lo que implica planificar, organizar e implementar la Segunda Especialidad del Programa, así como evaluar el aprendizaje de los participantes en cada uno de los módulos de formación para otorgar la certificación correspondiente. El plan de Segunda Especialidad, el diseño curricular, las orientaciones metodológicas, los criterios para la evaluación de aprendizajes, así como el material didáctico para participantes y formadores, serán diseñados y producidos por el MINEDU a través de la DIGEDIE y entregados a la EF seleccionada para la puesta en práctica de la Segunda Especialidad.

Como una de las estrategias que permitan asegurar la calidad del proceso formativo, se contará adicionalmente con el servicio de una Entidad Supervisora (ES) que tiene como función supervisar el cumplimiento de las acciones y la calidad del servicio que brinden las EF durante la implementación de la Segunda Especialidad.

## **III. ALCANCE**

La presente consultoría se focaliza en la ejecución y evaluación del plan de Segunda Especialidad del Programa (Ver Anexo 1) y considera para ello la implementación del diseño técnico pedagógico correspondiente, documentos adicionales proporcionados por la DIGEDIE y el material bibliográfico complementario con el que cuenta la propia Universidad.

### **3.1. Público objetivo**

La Segunda Especialidad está dirigida a directores y subdirectores de IIEE públicas de Educación Básica Regular (EBR), Educación Básica Especial (EBE), Educación Básica Alternativa (EBA) y Educación Técnico Productiva (ETP), ratificados a través de la Evaluación Excepcional de Directivos de las IIEE (RM N° 204-2014-ED 21/05/14) o seleccionados a través de la Evaluación de Acceso al cargos directivos de las IIEE (RSG N° 1551-2014-MINEDU 09/09/14) para ejercer el cargo por un período de tres años, en el marco de la implementación de la Ley de Reforma Magisterial.

### 3.2. Cobertura

Los participantes de la Segunda Especialidad suman un total de 15,334 directivos de todo el país. Organizados en ítems, según se define en el Anexo 2 de los presentes términos de referencia.

### 3.3. Metas y ámbitos de atención

Dada la escala de la Segunda Especialidad, las metas de atención se organizan en 12 ítems. El ítem es el código que identifica a la región o regiones de atención y el ámbito de la Dirección Regional de Educación (DRE) y Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) comprendidas en cada ítem, como se muestra en el Anexo 2 de los presentes términos de referencia.

Para cumplir con las metas de atención programadas al ítem correspondiente y garantizar la calidad académica de la Segunda Especialidad, cada ítem estará a cargo de una EF, la cual dividirá el total de participantes asignados en dos grupos de atención, de forma tal que el segundo grupo a ser capacitado inicie y culmine su proceso de formación aproximadamente una semana después del primer grupo. Esto implica que los dos grupos tendrán cronogramas distintos. Esta estrategia de implementación busca optimizar los recursos disponibles en términos de la cantidad de docentes formadores requeridos de acuerdo a los perfiles establecidos para la implementación de la Segunda Especialidad.

### 3.4. Duración

**3.4.1. Duración del contrato.** El contrato entre el MINEDU y la EF tiene una duración de setenta y cinco (75) semanas e incluye: i) la planificación a ser realizada con cuatro (04) semanas de anticipación previas al inicio del módulo introductorio de la Segunda Especialidad, ii) la implementación de los tres ciclos de formación de la Segunda Especialidad en sesenta y siete (67) semanas, iii) el cierre del programa a ser realizado en las cuatro (04) semanas posteriores a la finalización del último módulo correspondiente al tercer ciclo de formación y iv) la participación del equipo institucional de la EF en las actividades formativas a ser implementadas por el MINEDU.

- Durante las cuatro (04) semanas previas al inicio del primer ciclo de formación, la EF desarrolla acciones de planeamiento para elaborar el plan general de Segunda Especialidad, realiza la convocatoria e inscribe a los participantes.
- A continuación la EF implementa y ejecuta la Segunda Especialidad, la misma que tiene una duración efectiva de setecientos veinte (720) horas cronológicas distribuidas en un período de sesenta y siete (67) semanas, incluidas dos (2) semanas dedicadas a la sustentación de trabajos académicos por parte de los participantes.
- El cierre de la Segunda Especialidad se realiza dentro de las cuatro (04) semanas posteriores a la culminación del último módulo del tercer ciclo de formación.
- Las actividades formativas desarrolladas por el MINEDU para las Entidades Formadoras tienen una duración de cuatrocientas dieciséis (416) horas cronológicas que se distribuyen en las setenta y cinco (75) semanas de duración del contrato.

**3.4.2. Duración Académica.** La Segunda Especialidad se desarrolla mediante la implementación de un (01) módulo introductorio, seis (06) módulos de formación general y un (01) módulo transversal. Los módulos tienen una duración de setecientos veinte



(720) horas cronológicas distribuidas en un total de sesenta y siete (67) semanas, que incluyen las semanas de receso. El calendario referencial para el desarrollo del Programa considera como inicio de la implementación de los módulos el 2 de noviembre del 2015 y como finalización el 12 de febrero del 2017. Este es un calendario que puede ser modificado por la EF en coordinación con la DIGEDIE durante la etapa de planificación y previo a la entrega del plan general de Segunda Especialidad (cronograma de ciclos académicos en Anexo 03).

*Cuadro 1. Cuadro general de horas de la Segunda Especialidad*

Módulos	UD <sup>2</sup>	Horas Total	Horas presenciales		Horas a distancia	Horas asesoría a gestión escolar	Horas CIAG	Créditos
			Horas presenciales (Módulos 1 al 6)	Horas presenciales Módulo transversal <sup>3</sup>				
<b>PRIMER CICLO</b>								
<b>Módulo 0</b> Módulo Introdutorio	<b>Unidad 1</b>	79	15	--	--	08	--	04
	<b>Unidad 2</b>		30	04	05		--	
	<b>Unidad 3</b>		15	02	--		--	
<b>Módulo 1</b> La Dirección escolar	<b>Unidad 1</b>	130	30	04	08	08	03	07
	<b>Unidad 2</b>		45	06	10	16		
<b>Sub Total</b>		209	135	16	23	32	03	11
<b>SEGUNDO CICLO</b>								
<b>Módulo 2</b> Planificación escolar	<b>Unidad 1</b>	130	30	04	08	08	03	07
	<b>Unidad 2</b>		45	06	10	16		
<b>Módulo 3</b> Participación y clima institucional para la organización escolar efectiva	<b>Unidad 1</b>	103	30	04	08	08	03	05
	<b>Unidad 2</b>		30	04	08	08		
<b>Sub Total</b>		233	135	18	34	40	06	12
<b>TERCER CICLO</b>								
<b>Módulo 4</b> Gestión curricular, comunidades de aprendizaje y liderazgo pedagógico	<b>Unidad 1</b>	103	30	04	08	08	03	05
	<b>Unidad 2</b>		30	04	08	08		
<b>Módulo 5</b> Monitoreo, acompañamiento y evaluación de la práctica docente	<b>Unidad 1</b>	126	30	04	08	08	03	07
	<b>Unidad 2</b>		45	04	08	16		
<b>Módulo 6</b> Plan de acción para el fortalecimiento de liderazgo pedagógico		49	30	04	04	08	03	02
<b>Sub Total</b>		278	165	20	36	48	09	14
<b>Horas a Distancia<sup>4</sup></b>								03

<sup>2</sup> Unidades Didácticas: Conjunto de actividades de aprendizaje organizadas por una capacidad y/o competencia que se desarrollan en un tiempo determinado.

<sup>3</sup> Corresponden a las 27 sesiones cada una de dos horas del Módulo Transversal denominado "Desarrollo personal del Líder Pedagógico". Las sesiones se desarrollan de manera transversal en cada unidad didáctica de los Módulos 0 al 6. El módulo transversal vale por 02 créditos académicos.

<sup>4</sup> El total de horas a distancia equivalen a 03 créditos.

TOTAL GENERAL	720	435	54	93	120	18	40
---------------	-----	-----	----	----	-----	----	----

#### **IV. METODOLOGIA Y PLAN DE ESTUDIOS**

La metodología prevista para la ejecución del Programa se focaliza en conectar la teoría y la aplicación práctica de lo aprendido. Se busca estimular el uso de la experiencia de los directores y fomentar la reflexión y sistematización de sus prácticas a través de dinámicas vivenciales, presentaciones, debates, foros virtuales y trabajos de aplicación práctica.

El plan de estudios de la Segunda Especialidad “Gestión Escolar con Liderazgo Pedagógico” es de naturaleza modular. Los contenidos a lo largo de la Segunda Especialidad están divididos en siete (07) módulos y uno (01) transversal. El módulo 0 es introductorio, los módulos 1 al 6 son de formación general y un módulo de carácter transversal, que busca el desarrollo de competencias blandas en los participantes (Ver Anexo 1).

Las competencias de liderazgo pedagógico que se desarrollan en los participantes a partir de la implementación de la Segunda Especialidad son las siguientes:

- a. Analizar reflexivamente la realidad de su IE, diseñar alternativas de solución ante problemas priorizados haciendo uso óptimo de las condiciones y recursos a su alcance, y responsabilizarse por los logros de aprendizaje alcanzados.
- b. Tomar decisiones informadas y contextualizadas con criterios éticos, a partir de prioridades establecidas y evidencias recogidas en el entorno institucional, familiar y social.
- c. Acompañar y evaluar el desempeño docente en los procesos pedagógicos promoviendo la reflexión crítica, la autoevaluación y mejora continua de la práctica docente.
- d. Gestionar las relaciones entre los diversos actores de la IE promoviendo la convivencia democrática con un enfoque intercultural e inclusivo.
- e. Analizar y reflexionar sobre su propio ejercicio como directivo orientado al liderazgo pedagógico para reafirmar su vocación, identidad y responsabilidad profesional.

Para el proceso formativo los participantes contarán con: 1) un formador tutor por módulo(s) de aprendizaje a lo largo de toda la Segunda Especialidad, el cual ayuda y orienta a los participantes durante el proceso formativo llámese talleres de capacitación y actividades a distancia y 2) un asesor de gestión escolar que realiza visitas de acompañamiento a los directores en sus IIEE durante la jornada escolar, organiza y orienta los círculos de inter aprendizaje en gestión escolar.

##### **4.1. Modalidad y estrategias de capacitación**

La Segunda Especialidad se desarrolla a través de la modalidad presencial, para ello utilizará las siguientes estrategias de capacitación:

###### **4.1.1. Talleres de capacitación:**

**a) Para la ejecución de módulos de aprendizaje de 0 al 6:** (435 horas) con la organización de grupos de no más de veinticinco (25) participantes. Los módulos se realizan cada quince (15) días en bloques de quince (15) horas cronológicas, en las que se desarrollan sesiones de aprendizaje que serán organizadas por la EF en función de los contenidos curriculares. Los talleres se desarrollan en horarios contra turno de trabajo de los directivos y/o durante los fines de semana para evitar que el director se ausente de la IE durante la jornada escolar. Las sesiones se desarrollan en las sedes establecidas en el Anexo 2 y en los horarios establecidos por la EF que tienen como referencia los señalados en el presente TDR. Es responsable de ésta tarea el formador tutor y el formador de alfabetización digital.

**b) Para la ejecución del módulo transversal:** (54 horas) se desarrollan en los mismos grupos de trabajo formados para ejecutar los módulos de aprendizaje del 0 al 6. Son sesiones de dos horas complementarias a los bloques de quince horas. Se desarrollan en horarios contra turno de trabajo de los directivos y/o durante los fines de semana para evitar que el director se ausente de la IE durante la jornada escolar. Las sesiones se desarrollan en las sedes establecidas en el Anexo 2 y en los horarios establecidos por la EF que tienen como referencia los señalados en el presente TDR. Es responsable de ésta tarea el formador de desarrollo personal.

#### **4.1.2. Actividades a distancia**

Hacen un total de 93 horas desarrolladas por el formador tutor para profundizar temas trabajados en los talleres de capacitación, tiene como finalidad brindar asesoría individualizada y propiciar el proceso de retroinformación entre pares. A través de las actividades a distancia los participantes:

- Realizan lecturas de los casos y de la bibliografía referida en los sílabos (ver Anexo 4) que ayudan a profundizar el aprendizaje, participando en foros para discutir y reflexionar sobre las lecturas realizadas.
- Reciben orientaciones metodológicas para la ejecución de los trabajos asignados.
- Presentan sus trabajos, recibiendo retroalimentación de sus propios pares y del docente formador tutor.

Los participantes podrán desarrollar las actividades a distancia a través de la plataforma virtual ofrecida por la EF, y en caso de no contar con facilidades para la conexión desde el centro laboral o el hogar, podrán realizar las actividades a través del correo electrónico.

Dado que el formador de los módulos de aprendizaje cumple además el rol de tutor, la EF podrá contratar un tutor adicional por cada 25 participantes.

#### **4.1.3. Asesoría a la gestión escolar (AGE)**

Hacen un total 120 horas, se ejecutan a través de visitas realizadas por el asesor en gestión a la IE del director. Cada participante recibe una visita de una jornada completa al mes durante el transcurso de la Segunda Especialidad. En la visita, el asesor se encarga de hacer un acompañamiento de la gestión identificando fortalezas, puntos críticos y ayudando a reflexionar a los directivos sobre sus desempeños a través de la



retroalimentación. Los contenidos de la asesoría guardan correspondencia con contenidos desarrollados en los talleres de capacitación, actividades a distancia y círculos de inter aprendizaje en gestión escolar.

Cada asesor en gestión atiende entre 8 y 12 instituciones educativas, organizadas en función de la cercanía geográfica.

#### 4.1.4 Círculos de inter aprendizaje en gestión escolar (CIAG)

Hacen un total de 18 horas, bajo la responsabilidad organizativa del asesor en gestión. Los círculos se conforman por participantes que se agrupan de acuerdo a la zona y cercanía geográfica para coincidir en un espacio de reflexión. Los directivos participantes del círculo elegirán de manera consensuada a dos integrantes que cumplen el rol de facilitadores, tomando en cuenta su liderazgo, experiencia y desempeño durante el proceso de formación. El rol de facilitador puede ser rotativo. Cada reunión CIAG tiene una duración de 03 horas y se lleva a cabo una vez por módulo formativo. Los contenidos de los CIAG guardan correspondencia con contenidos desarrollados en los talleres de capacitación, actividades a distancia y asesoría en gestión escolar.

En el caso que el territorio ya cuente con redes educativas organizadas, de preferencia se respetará dicha organización tanto en su conformación como en responsabilidades asignadas.

## 4.2. Recursos y materiales

**4.2.1. Plataforma virtual.** Es obligatorio que la EF brinde acceso a los participantes a una plataforma virtual para el desarrollo de las actividades a distancia (Ver Anexo 6 sobre requerimientos tecnológicos). La EF debe tomar en cuenta las condiciones de acceso a internet por parte de los directivos, para planificar el desarrollo de actividades sincrónicas y de ser requerido, brindar la opción de instalación de las herramientas informáticas necesarias a través de un CD o USB para permitir la participación asincrónica –a través del envío de correos electrónicos por ejemplo– de aquellos participantes que presenten mayores dificultades de conexión. La EF contará con un administrador de la plataforma tecnológica.

**4.2.2. Materiales para la formación.** Los materiales se detallan en Cuadro 2 y son entregados por el MINEDU a la EF de acuerdo al siguiente cronograma.

*Cuadro 2. Materiales a ser entregados a la EF por el MINEDU y cronograma entrega*

Materiales	Cronograma
------------	------------

<b>Para los formadores y asesores en gestión<sup>5</sup>:</b>	
2 pioners con Guías Generales de la segunda especialidad: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guía de orientaciones para el desarrollo de los talleres de capacitación</li> <li>- Guía de orientaciones, protocolos e instrumentos para el desarrollo de la asesoría en gestión escolar.</li> <li>- Guía de orientaciones, protocolos e instrumentos para el desarrollo de los círculos de inter-aprendizaje en gestión escolar.</li> <li>- Guía de orientaciones para el proceso de evaluación de aprendizajes</li> <li>- Guía metodológica para la formulación del trabajo académico (Módulo 6)</li> <li>- Guía de orientaciones para el Módulo Transversal Desarrollo Personal.</li> </ul>	30 días antes del inicio de segunda especialidad.
1 revistero para el formador conteniendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guía de orientaciones para el desarrollo del módulo 0</li> <li>- Guía de orientaciones para el desarrollo del módulo 1</li> <li>- Guía de orientaciones para el desarrollo del módulo 2</li> <li>- Guía de orientaciones para el desarrollo del módulo 3</li> <li>- Guía de orientaciones para el desarrollo del módulo 4</li> <li>- Guía de orientaciones para el desarrollo del módulo 5</li> <li>- Guía de orientaciones para el desarrollo del módulo 6</li> <li>- Guía de orientaciones para desarrollo del módulo transversal Desarrollo Personal.</li> </ul> Cada guía comprende: sílabo, contenidos, fichas de trabajo y bibliografía, entre otros.	30 días antes del inicio de segunda especialidad.
Compendio de material bibliográfico básico para el formador en versión digital: material bibliográfico básico para uso del formador tutor, formador de desarrollo personal, tutores y asesores en gestión.	30 días antes del inicio de segunda especialidad.
<b>Para los participantes:</b>	
2 pioners con Guías generales de la segunda especialidad: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guía de orientaciones para el desarrollo de los talleres de capacitación</li> <li>- Guía de orientaciones, protocolos e instrumentos para el desarrollo de la asesoría en gestión escolar.</li> <li>- Guía de orientaciones, protocolos e instrumentos para el desarrollo de los círculos de inter-aprendizaje en gestión escolar.</li> <li>- Guía de orientaciones para el proceso de evaluación de aprendizajes</li> <li>- Guía metodológica para la formulación del trabajo académico (Módulo 6)</li> <li>- Guía de orientaciones para el Módulo Transversal Desarrollo Personal.</li> </ul>	30 días antes del inicio de la especialización.
Manual de Gestión Escolar: orientaciones para el ejercicio del liderazgo pedagógico.	30 días antes del inicio de la especialización.
01 revistero conteniendo: Módulo de aprendizaje introductorio 0 Módulo de aprendizaje 1 Módulo de aprendizaje 2 Módulo de trabajo de Desarrollo Personal Módulo de aprendizaje 6	30 días antes del inicio de la especialización.
1 revistero conteniendo: Módulos de aprendizaje 3 Módulo de aprendizaje 4 Módulo de aprendizaje 5	Febrero 2016
Planificador 2016.	Noviembre 2015

**4.3.3. Materiales de escritorio.** La EF recibirá por cada participante, un paquete de materiales de escritorio que deberá recoger del almacén indicado por el MINEDU, trasladar y distribuir a cada participante al inicio del módulo introductorio 0. Cada paquete de material de escritorio consta de los siguientes artículos:

- Maletín

<sup>5</sup> Los formadores tutores y asesores de gestión recibirán además un kit con todos los materiales de formación que recibe el participante.



- Pioner
- Block de notas
- Lapicero
- USB

## **V. ACTIVIDADES**

Las actividades que debe realizar la EF seleccionada son las siguientes:

### **5.1. Reconocimiento académico de la Segunda Especialidad**

- a. Emitir el documento que corresponda para oficializar la Segunda Especialidad de “Gestión Escolar con Liderazgo Pedagógico”.
- b. Otorgar el Título de Segunda Especialidad con mención en “Gestión Escolar con Liderazgo Pedagógico” a los participantes que hayan aprobado con un mínimo de trece (13) en una escala vigesimal cada uno de los módulos de la Segunda Especialidad y haber acumulado un total de 40 créditos académicos.
- c. Formular y difundir entre los participantes el plan de convalidación de los módulos cursados para continuar estudios conducentes a un grado de maestría, según la reglamentación y la normativa vigente de las universidades y de lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220. La continuidad de estudios para obtención de grado de maestría para los participantes es voluntaria.

### **5.2. Formulación del Plan General de Segunda Especialidad**

- a. Revisar y analizar el Marco del Buen Desempeño del Directivo para tener claridad sobre el contexto y objetivos que enmarcan el desarrollo del Programa y la Segunda Especialidad.
- b. Revisar y analizar la sistematización proporcionada por la DIGEDIE, referida a las lecciones aprendidas y dificultades experimentadas en la ejecución de la Etapa de Inducción del Programa para identificar los posibles problemas en la ejecución y las estrategias para prevenirlos o abordarlos.
- c. Elaborar el Plan General de Segunda Especialidad, tanto en su dimensión pedagógica como administrativa, que tome como insumo los resultados de la actividad anterior (punto b) y asegure el cumplimiento de:
  - i. El plan de estudios y la evaluación de aprendizajes de los participantes.
  - ii. Acciones de monitoreo y acompañamiento al equipo académico de parte del equipo de coordinación.
  - iii. Acciones de identificación oportuna y soporte complementario a participantes en riesgo de abandono o de desaprobación de los módulos.
  - iv. Los plazos establecidos para la ejecución de la Segunda Especialidad.
  - v. La cobertura y metas de atención fijadas en los ámbitos de acción acordados

- vi. La oportuna contratación (a la firma del contrato con el MINEDU), retención y suplencia -de darse el caso- del personal idóneo
- vii. La distribución de los materiales de capacitación y de los materiales de escritorio en tiempo y forma.
- viii. La disponibilidad de los espacios físicos, mobiliario y equipamiento suficientes para atender la cantidad de participantes asignados.
- ix. La disponibilidad del equipo tecnológico y materiales suficientes para atender la cantidad de participantes asignados.
- x. La disponibilidad logística para atender la alimentación a los participantes (refrigerios y almuerzos).

### 5.3. Participación en actividades informativas y de fortalecimiento de capacidades para las Entidades Formadoras.

Las EF participarán en las actividades de información, coordinación y capacitación desarrolladas por el MINEDU a través de la DIGEDIE, que permitan el fortalecimiento de las capacidades de la EF respecto de la ejecución del Programa tanto en su aspecto pedagógico como administrativo.

*Cuadro 3. Actividades de coordinación y capacitación del MINEDU para Entidades Formadoras<sup>6</sup>*

Actividad	Contenido	Participantes	Duración
Taller de capacitación	Presentación de la segunda especialidad	Coordinadores EF y ES	1 jornada de 8 horas cronológicas
Taller de capacitación	Programación del módulo 0 y modulo transversal	Coordinadores y formadores de EF y Coordinadores y supervisores ES	6 días. 48 horas cronológicas
Taller de capacitación	Programación del módulo 1	Coordinadores y formadores de EF y Coordinadores y supervisores ES	5 días. 40 horas cronológicas
Taller de capacitación	Programación del módulo 2	Coordinadores y formadores de EF y Coordinadores y supervisores ES	5 días. 40 horas cronológicas
Taller de capacitación	Programación del módulo 3	Coordinadores y formadores de EF y Coordinadores y supervisores ES	5 días. 40 horas cronológicas
Taller de capacitación	Programación del módulo 4	Coordinadores y formadores de EF y Coordinadores y supervisores ES	5 días. 40 horas cronológicas
Taller de capacitación	Programación del módulo 5	Coordinadores y formadores de EF y Coordinadores y supervisores ES	5 días. 40 horas cronológicas
Taller de capacitación	Programación del módulo 6	Coordinadores y formadores de EF y Coordinadores y supervisores ES	5 días. 40 horas cronológicas

<sup>6</sup> El cronograma con fechas exactas será de conocimiento de la EF durante el proceso de contratación. El MINEDU organizará talleres adicionales para profesionales de equipos académicos que por eventualidad debidamente justificada no hayan participado en las acciones de capacitación regulares. **Ningún profesional podrá desarrollar la especialización sin haber participado en las acciones de capacitación.**

Jornada de evaluación	Evaluación del módulo 0 y 1	Coordinadores y formadores de EF y Coordinadores y supervisores ES	3 días. 24 horas cronológicas
Jornada de evaluación	Evaluación del módulo 2 y 3	Coordinadores y formadores de EF y Coordinadores y supervisores ES	3 días. 24 horas cronológicas
Jornada de evaluación	Evaluación del módulo 4 y 5	Coordinadores y formadores de EF y Coordinadores y supervisores ES	3 días. 24 horas cronológicas
Taller de capacitación	Administración de recursos	Administrador y contador	3 días. 24 horas cronológicas
Taller de capacitación	Rendición de cuentas	Administrador y contador	3 días. 24 horas cronológicas

Las actividades de capacitación y retroalimentación que requiera la ES serán desarrolladas de preferencia en los mismos espacios de capacitación establecidos por DIGEDIE, salvo situación excepcional que será comunicada oportunamente por la DIGEDIE.

#### 5.4. Coordinación con las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada

La Institución Formadora tendrá una coordinación fluida con las instancias de Gestión Educativa Descentralizada: DRE y UGEL del ámbito de su intervención, para lo cual deben realizar las siguientes actividades:

- a. Realizar reunión de coordinación y presentación previa del plan general de Segunda Especialidad a ser ejecutado por la EF con las autoridades de DRE y UGEL (Director y Jefes de gestión pedagógica e institucional). Un ejemplar del plan será presentado a la DRE y UGEL correspondiente.
- b. Coordinar con la DRE y UGEL los procesos de convocatoria de los directores y sub directores a las actividades académicas ejecutadas por la EF.
- c. Convocar de manera conjunta con la DIGEDIE a uno o más especialistas de gestión pedagógica e institucional de la DRE y UGEL para participar en las acciones de información y fortalecimiento de capacidades desarrolladas para las Entidades Formadoras y Supervisoras.
- d. Coordinar con las UGEL visitas conjuntas a las acciones de asesoría a la gestión escolar.
- e. Convocar a uno o más especialistas de las DRE y UGEL de su ámbito a las reuniones de evaluación del proceso formativo que desarrolle la EF.
- f. Entregar copia de los informes técnicos que presenta la Institución Formadora a la DIGEDIE, a las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada, para conocimiento y toma de acciones que por función le corresponde.
- g. Realizar una presentación por informe (pedagógico y logístico) a las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada para, en forma conjunta plantear alternativas de solución a la problemática presentada. Dicha presentación se realizará por lo menos una vez por ciclo de formación.

### 5.5. Selección y evaluación del desempeño del equipo institucional

- a. Implementar un proceso abierto de selección y contratación del personal encargado de ejecutar las acciones pedagógicas y administrativas correspondientes a la Segunda Especialidad. Los perfiles, requisitos y funciones son establecidos por el MINEDU (Ver Anexo 6). El equipo institucional es el grupo de profesionales de la EF involucrado en la implementación de la Segunda Especialidad, tanto en su dimensión académica como administrativa. Considera (i) equipo de coordinación, conformado por coordinador general y coordinadores académicos, (ii) equipo académico, conformado por formador tutor, tutor de apoyo, formador de alfabetización digital, formador de desarrollo personal y asesor en gestión y (iii) equipo administrativo, conformado por coordinador administrativo, responsable de plataforma virtual, secretaria, asistente administrativo y contador.
- El equipo institucional en su totalidad, debe estar seleccionado y contratado quince (15) días antes del inicio de las actividades formativas para participar garantizar su asistencia y participación en las acciones de información y fortalecimiento de capacidades al inicio de la Segunda Especialidad. La EF podrá establecer los mecanismos e instrumentos que considere pertinentes para asegurar un adecuado proceso de selección del equipo institucional.
  - La EF en el proceso de convocatoria abierta, debe comunicar que los postulantes al equipo institucional no deben tener cargo directivo como resultado de la evaluación excepcional ni de la evaluación de acceso a cargos directivos.
  - La DIGEDIE tiene la potestad de observar el perfil, desempeño, comportamiento u otros del equipo institucional y de ser necesario solicitar su cambio.
  - El formador tutor podrá además desarrollar la función de asesor en gestión escolar; sólo sí la EF garantiza la dedicación exclusiva del profesional en la Segunda Especialidad y el cumplimiento eficiente de ambas funciones. Este procedimiento es consultado y aprobado por DIGEDIE.
- b. Hacer seguimiento, monitoreo y evaluación al desempeño del personal encargado de ejecutar las acciones pedagógicas y administrativas correspondientes a la Segunda Especialidad, para asegurar su idoneidad en cumplimiento con los perfiles establecidos y el adecuado desarrollo de sus funciones. La permanencia o cambio del personal debe realizarse en base a los resultados del seguimiento y evaluación, debiendo realizarse por personal igual o mejor calificado y asegurando la capacitación del personal de reemplazo. En caso el cambio sea del equipo de coordinación, éste se realizará previa aprobación de la DIGEDIE.

### 5.6. Previsión de materiales educativos

La EF recibirá prototipo de las guías y módulos de trabajo elaborados por la DIGEDIE tanto para los formadores como para los participantes, los mismos que deberá recoger del lugar indicado por el MINEDU, reproducir en cantidad y forma, así como proceder a su distribución en un lapso no mayor a una (01) semana a partir de la entrega realizada por

el MINEDU en el caso de los materiales para formadores tutores, formadores de desarrollo personal y asesores en gestión y al inicio de cada módulo correspondiente en el caso de los materiales para participantes.

Las especificaciones técnicas del material educativo se encuentran detalladas en el Anexo 7.

### **5.7. Difusión, convocatoria e inscripción de participantes**

- a. Realizar la difusión de la convocatoria de la Segunda Especialidad en el ámbito que le corresponde, por un período de quince (15) días calendario después de la firma del contrato. La difusión de la convocatoria debe realizarse a través de diferentes medios y utilizando diversas estrategias. Se recomienda utilizar las siguientes por haber resultado efectivas en la etapa previa de Inducción:
  - Envío de correo electrónico personal a cada participante brindando la información sobre la Segunda Especialidad, las fechas de inscripción y solicitando una respuesta sobre su participación. La DIGEDIE entregará a cada EF la base de datos correspondiente a la meta de atención.
  - Envío de mensajes de texto vía teléfonos celulares como recordatorio de las fechas de inscripción y solicitando una respuesta sobre su participación.
  - Difusión de la convocatoria a través de anuncios de radio y/o diario local.
  - Difusión en páginas web y gigantografías en lugares concurridos por los directivos como la DRE y UGEL.
  - Enlace entre la página web de la Universidad y el portal del MINEDU para la inscripción en línea.
- b. Matricular a los directores y subdirectores en la Segunda Especialidad hasta quince (15) días calendarios antes del inicio del Módulo Introdutorio 0. La matrícula de los participantes está sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones:
  - Encontrarse en la relación de resultados finales de la evaluación excepcional (agosto 2014) o de la evaluación de acceso (febrero 2015) publicada por el MINEDU.
  - Contar con la resolución de designación en el cargo directivo, emitida por la DRE, UGEL respectiva, a través del Sistema de Administración y Control de Plazas NEXUS.
  - Presentar copia del certificado o constancia de haber participado en la Etapa de Inducción.

Junto con la copia de la ficha de inscripción virtual el participante deberá presentar los siguientes documentos:

- Ficha de inscripción impresa.
- Copia del DNI (vigente).
- Copia del Título Profesional, autenticada por la Institución de procedencia

- Certificados de estudios profesionales originales o autenticados por la Institución de procedencia.
- 4 fotos tamaño pasaporte, a color con fondo blanco (en toma reciente).
- Declaración jurada de no haber sido condenado ni estar incurso en proceso judicial por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; ni condena penal por haber incurrido en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, así como haber impedido el normal funcionamiento de los servicios públicos.
- Otro que la Universidad formadora señale.

En el caso que el participante no contará con estos últimos requisitos la EF podrá otorgar la flexibilidad del caso, previa firma de un compromiso o declaración jurada.

### **5.8. Implementación y evaluación del desarrollo de los módulos**

- a. Implementar los 08 módulos de formación (Módulo 0: introductorio, Módulos 1-6: de formación general y el Módulo transversal) y las estrategias de capacitación, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan de Segunda Especialidad.
- b. Diseñar y aplicar instrumentos de evaluación de los aprendizajes logrados por los participantes en cada módulo y de evaluación del nivel de logro de las cinco competencias previstas, de acuerdo a los criterios y mecanismos proporcionados por el MINEDU a través de la DIGEDIE. Los criterios y mecanismos señalados serán desarrollados durante las acciones de fortalecimiento de capacidades para la EF.
- c. Brindar las facilidades a la ES a nivel de tiempo, espacios e información, para la adecuada implementación del plan de supervisión de la Segunda Especialidad.
- d. Incorporar las recomendaciones brindadas por la ES y ratificadas por el MINEDU, a partir del proceso de supervisión, para asegurar la adecuada ejecución de la Segunda Especialidad.
- e. Emitir informes pedagógicos y administrativos sobre la ejecución del programa al MINEDU, a la UGEL de su ámbito y a la ES, de acuerdo a lo detallado en Cuadro 4.

## **VI. PRODUCTOS Y CRONOGRAMA DE ENTREGA**

Los productos que deberá desarrollar la EF seleccionada se presentan a continuación, detallando las fechas de entrega al MINEDU y la forma de pago establecida:

Cuadro 4: *Productos a desarrollar por la EF*

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA AL MINEDU
<p><b>INFORME 1: PLAN GENERAL DE SEGUNDA ESPECIALIDAD</b></p> <p>Debe contener como mínimo los aspectos señalados en el acápite 5.2. Debe incorporar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Las estrategias, procedimientos, criterios e instrumentos de selección del personal que utilizará la EF para cumplir con los requerimientos del perfil establecido por la DIGEDIE. Se debe incluir el cronograma para su aplicación y un posible rol de candidatos, indicando brevemente su formación, experiencia y afiliación con la institución (indicar el nombre de la institución de tener afiliación con otra diferente a la EF e identificar si es una institución nacional o internacional).</li><li>▪ Los instrumentos, criterios de evaluación y pautas para la retroinformación del desempeño del equipo académico a cargo de la ejecución de los módulos, así como los criterios y procedimientos para la separación del personal de darse el caso.</li><li>▪ La estrategia para disponer de personal académico y administrativo suplente debidamente preparado y capacitado.</li><li>▪ La estrategia de distribución de los materiales de capacitación y de escritorio en tiempo y forma.</li><li>▪ La previsión de los espacios físicos suficientes para atender la cantidad de participantes asignados. Considerar la disponibilidad de los siguientes ambientes: aulas, salas informáticas/aulas digitales, biblioteca, auditorio, espacios de recreación, servicios higiénicos y cafetería/espacio reservado para el consumo de alimentos. Considerar el siguiente equipamiento para las aulas: iluminación y ventilación, mobiliario para los docentes y participantes (sillas y mesas), materiales de apoyo como pizarra y equipo tecnológico (computadora y proyector) y bidón de agua. Considerar la disponibilidad de computadoras con conexión, suficientes en número (1:10 aprox. con horarios de acceso establecidos) para la cantidad de participantes que no puedan acceder a internet desde sus IIEE u hogares.</li><li>▪ Las estrategias para prevenir y dado el caso abordar, las dificultades experimentadas en la fase previa de inducción.</li><li>▪ Las estrategias, plazos de ejecución y criterios para la identificación oportuna y soporte complementario a participantes en riesgo de abandono o de desaprobación de los módulos.</li><li>▪ Los instrumentos para la evaluación de aprendizajes de acuerdo a los criterios establecidos en los sílabos de los módulos.</li><li>▪ Los instrumentos, criterios de evaluación y pautas para el acompañamiento y retroinformación a ser brindada por los asesores en gestión a los participantes.</li><li>▪ Los instrumentos, criterios de evaluación y pautas básicas para el desarrollo de los CIAG. Estos podrán ser adaptados por cada grupo durante el proceso de implementación de las reuniones.</li></ul>	<p>A los 15 días calendario después de la firma del contrato.</p>

- Los mecanismos para brindar refrigerios a los participantes y realizar el pago por movilidad de ser autorizado por el MINEDU.

**INFORME 2: PLAN DE CONVALIDACIÓN DE CRÉDITOS**

Plan de convalidación de los módulos cursados (los módulos equivalen a 40 créditos para la continuación de estudios conducentes a un grado académico de maestría). El plan debe considerar:

- Criterios y requerimientos institucionales para efectuar la convalidación de los créditos cursados para el caso de la continuación de estudios de Maestría. Se debe especificar el número de créditos a ser convalidados para estudios de Maestría.
- Especificar los programas de maestría que serán considerados para efectos de la convalidación, detallando las equivalencias entre los cursos/créditos aprobados en la Segunda Especialidad del MINEDU y los cursos/créditos considerados en el plan de estudios de los programas de Maestría de la Universidad.
- El plan de convalidación debe contener el plan de comunicación a ser difundido entre los participantes, y las estrategias a ser utilizadas para incentivar la continuación de la trayectoria formativa al finalizar el Programa.

A los 60 días calendario después de la firma del contrato.

**INFORME 3: INFORME DE INICIO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD**

Debe contener como mínimo:

- Los aspectos pedagógicos y administrativos que se desarrollaron en tiempo y forma de acuerdo al Plan de Especialización proporcionado por el MINEDU y al Plan General de Segunda Especialidad elaborado por la EF.
- Los aspectos pedagógicos y administrativos que no pudieron implementarse o que experimentaron dificultades para ejecutarse en tiempo y forma de acuerdo a los planes establecidos, indicando los factores y causas relacionadas; las estrategias utilizadas para subsanar las dificultades identificadas y los resultados obtenidos a partir de la implementación de dichas estrategias.
- El documento que evidencia la oficialización del Plan de Segunda Especialidad emitido por la autoridad de la Universidad que asume la función de Entidad Formadora.

El informe deberá adjuntar las planillas de asistencia de los docentes y de los participantes con sus respectivas firmas, así como las planillas de recepción de los materiales por parte de los docentes y de los participantes de acuerdo al cronograma de entrega.

A los 15 días calendario después de haber dado inicio al primer ciclo de Segunda Especialidad.

**INFORME 4: INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRIMER CICLO DE FORMACIÓN DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD.**

Debe contener como mínimo:

A los 10 días calendario después de haber concluido el Primer Ciclo de formación de la Segunda Especialidad.

- Los aspectos pedagógicos y administrativos que se desarrollaron en tiempo y forma de acuerdo al Plan de Especialización proporcionado por el MINEDU y al Plan General de Segunda Especialidad elaborado por la EF.
- Los principales aspectos pedagógicos y administrativos que no pudieron implementarse o que experimentaron dificultades para ejecutarse en tiempo y forma de acuerdo a los planes establecidos, identificando las causas internas y externas a la EF y brindando recomendaciones al MINEDU para la mejora del diseño y ejecución de la Segunda Especialidad.
- Los resultados de la evaluación del desempeño del equipo institucional encargado de la ejecución de la segunda especialidad, con la respectiva retroinformación brindada por la EF.
- Los resultados del aprendizaje logrado por los participantes en el ciclo y por módulo de formación general, agregados a nivel de la región, UGEL, DRE, por grupo de 25 estudiantes y por estudiante.
- El nivel de logro de las competencias establecidas para el primer ciclo, agregados a nivel de la región, DRE, UGEL, por aula y por participante.

El informe deberá adjuntar las planillas de asistencia de los docentes y de los participantes con sus respectivas firmas, así como las planillas de recepción de los materiales por parte de los docentes y de los participantes de acuerdo al cronograma de entrega.

#### **INFORME 5: INFORME DE EJECUCIÓN DEL SEGUNDO CICLO DE FORMACIÓN DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD.**

Debe contener como mínimo:

- Los aspectos pedagógicos y administrativos que se desarrollaron en tiempo y forma de acuerdo al Plan de Especialización proporcionado por el MINEDU y al Plan General de Segunda Especialidad elaborado por la EF.
- Los principales aspectos pedagógicos y administrativos que no pudieron implementarse o que experimentaron dificultades para ejecutarse en tiempo y forma de acuerdo a los planes establecidos, identificando las causas internas y externas a la EF y brindando recomendaciones al MINEDU para la mejora del diseño y ejecución de la Segunda Especialidad.
- Los resultados de la evaluación del desempeño del equipo institucional encargado de la ejecución de la Segunda Especialidad, con la respectiva retroinformación brindada por la EF.
- Los resultados del aprendizaje logrado por los participantes en el ciclo y por módulo de formación general, agregados a nivel de la región, UGEL, DRE, por grupo de 25 estudiantes y por estudiante.

A los 10 días calendario después de haber concluido el Segundo Ciclo de formación de la Segunda Especialidad.

- El nivel de logro de las competencias establecidas para el segundo ciclo agregados a nivel de la región, DRE, UGEL, por aula y por participante.

El informe deberá adjuntar las planillas de asistencia de los docentes y de los participantes con sus respectivas firmas, así como las planillas de recepción de los materiales por parte de los docentes y de los participantes de acuerdo al cronograma de entrega.

#### **INFORME 6: INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS MÓDULOS 4 Y 5 DE FORMACIÓN DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD.**

Debe contener como mínimo:

- Los aspectos pedagógicos y administrativos que se desarrollaron en tiempo y forma de acuerdo al Plan de Especialización proporcionado por el MINEDU y al Plan General de Segunda Especialidad elaborado por la EF.
- Los principales aspectos pedagógicos y administrativos que no pudieron implementarse o que experimentaron dificultades para ejecutarse en tiempo y forma de acuerdo a los planes establecidos, identificando las causas internas y externas a la EF y brindando recomendaciones al MINEDU para la mejora del diseño y ejecución de la Segunda Especialidad.
- Los resultados de la evaluación del desempeño del equipo institucional encargado de la ejecución de la Segunda Especialidad, con la respectiva retroinformación brindada por la EF.
- Los resultados del aprendizaje logrado por los participantes en los módulos 4 y 5 de formación general, agregados a nivel de la región, UGEL, DRE, por aula y por estudiante.
- El nivel de logro de las competencias establecidas para los módulos 4 y 5 agregados a nivel de la región, la IGED, por aula y por participante.

El informe deberá adjuntar las planillas de asistencia de los docentes y de los participantes con sus respectivas firmas, así como las planillas de recepción de los materiales por parte de los docentes y de los participantes de acuerdo al cronograma de entrega.

A los 10 días calendario después de haber concluido los Módulos 4 y 5 de formación de la Segunda Especialidad.

#### **INFORME 07: INFORME DE CIERRE DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD**

Debe contener como mínimo:

- Los principales aspectos pedagógicos y administrativos que se desarrollaron en tiempo y forma de acuerdo al Plan de Especialización proporcionado por el MINEDU y al Plan general de Segunda Especialidad elaborado por la EF.
- Los principales aspectos pedagógicos y administrativos que no pudieron implementarse o que experimentaron dificultades para

A los 15 días calendario después de haber concluido el tercer ciclo de la Segunda Especialidad.

ejecutarse en tiempo y forma de acuerdo a los planes establecidos, identificando las causas internas y externas a la EF y brindando recomendaciones al MINEDU para la mejora del diseño y ejecución de la Segunda Especialidad.

- Los resultados de la evaluación del desempeño del equipo institucional encargado de la ejecución de los módulos.
- Los resultados del nivel de logro de las cinco competencias establecidas en el Plan de Especialización agregados a nivel de la región, DRE, UGEL, por aula y por participante
- Una evaluación de cómo la EF percibe, a partir de haber puesto en práctica el Programa, el nivel de alineación/articulación que existe entre los diferentes componentes del diseño pedagógico: a) las cinco competencias para el liderazgo pedagógico, b) los resultados de aprendizaje en cada módulo, c) los contenidos, d) la metodología (modalidad y actividades de aprendizaje propuestas), e) los criterios e instrumentos de evaluación de aprendizajes y competencias y f) la selección de personal académico a cargo de los módulos y otros aspectos que considere relevantes.
- Las principales recomendaciones que darían al MINEDU para la mejora de: a) la selección y definición de las competencias para el liderazgo pedagógico, b) la selección y definición de los resultados de aprendizaje en cada módulo, c) los contenidos, d) la metodología (modalidades y actividades de aprendizaje propuestas), e) los criterios e instrumentos de evaluación de aprendizajes y competencias y f) la selección de personal académico a cargo de los módulos y otras recomendaciones que considere relevantes.

El informe deberá adjuntar la relación firmada por los participantes que recibieron el Diplomado de Segunda Especialidad o las certificaciones por módulo aprobado, así como el listado de los participantes pre-inscritos para convalidar los créditos/cursos aprobados para la continuación de estudios de Maestría.

Los informes en lo que corresponda deberán ser elaborados según formato propuesta por la DIGEDIE y utilizar como insumo la retroalimentación realizada por la Entidad Supervisora frente al trabajo realizado por la EF.

Los informes a ser entregados por la EF a la DIGEDIE con copia a las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada deberán ser presentados en formato digital (CD) y en formato impreso. La DIGEDIE podrá solicitar información adicional al servicio desarrollado y a lo señalado en el cuadro de presentación de informes de considerarlo necesario.

## **VII. CERTIFICACIÓN Y TITULACIÓN**



La culminación satisfactoria de los tres ciclos académicos lleva a Titulación de Segunda Especialidad Profesional con mención en Gestión Escolar con Liderazgo Pedagógico, equivalente a 40 créditos académicos.

Los participantes que no cumplieran con el requisito de contar con la licenciatura en educación, recibirán los certificados de notas oficiales por ciclo académico y constancia de egreso.

La Universidad formadora deberá también otorgar el correspondiente certificado de notas oficial por ciclo académico.

## **VIII. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Todos los estudios, productos, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por la EF para el MINEDU en virtud de estos términos de referencia, serán de propiedad del MINEDU. La EF podrá conservar una copia de dichos documentos.

## **IX. RECONOCIMIENTO DE MOVILIDAD Y VIATICOS PARA PARTICIPANTES**

### **9.1 REFRIGERIOS Y ALMUERZOS**

La EF deberá prever los servicios de refrigerio y alimentación para los participantes durante la ejecución de los talleres de capacitación, para lo cual tomará en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Asegurar las condiciones esenciales de calidad e higiene de los servicios de refrigerios y almuerzos para los participantes.
- El consumo de los alimentos por parte de los participantes debe ser preferentemente atendido en un restaurante cercano o en un local amplio y adecuado en el lugar de las sedes de ejecución, que garantice las condiciones de higiene.
- Las sedes de capacitación deben contar permanentemente con bidones de agua para el consumo de los participantes.

### **9.2 MOVILIDAD PARA PARTICIPANTES**

La EF entregará un monto único por concepto de movilidad a los participantes, sujeto al cumplimiento del 90% de asistencia durante todo el proceso formativo. El monto único será entregado a la finalización de la Segunda Especialidad, siempre y cuando sea autorizado por la DIGEDIE – MINEDU.

## **X. DURACIÓN Y LUGAR DE SERVICIO**

El contrato entre el MINEDU y la EF seleccionada será de setenta y tres 75 semanas contadas a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y el lugar será establecido de acuerdo al ítem que corresponda.

## **XI. EQUIPO INSTITUCIONAL**

La EF seleccionada, deberá encargarse del proceso de selección y contratación de un equipo responsable de la implementación de la Segunda Especialidad, la cantidad de personal se establece de acuerdo a las especificaciones consignadas y a la meta de atención en cada ítem. El equipo institucional estará compuesto por el siguiente personal:

### **11.1 EQUIPO DE COORDINACIÓN**

- Coordinador general (01 por ítem)
- Coordinador académico (01 por cada 8 sedes de capacitación)
- Coordinador del Módulo transversal (01 por ítem)
- Coordinador administrativo (01 por ítem)

### **11.2 EQUIPO ACADÉMICO**

- Formadores tutores (01 por cada aula de 25 participantes)
- Formadores tutores en alfabetización digital (01 por cada aula de 25 participantes)
- Formadores de desarrollo personal (01 por cada aula de 25 participantes)
- Asesores de gestión escolar (01 para atender a un grupo de entre 8 y 12 IIEE)

### **11.3 EQUIPO ADMINISTRATIVO**

- Secretaria (01 por cada 500 participantes)
- Contador (01 por ítem)
- Asistente administrativo (01 por cada sede de capacitación)

## **XII. SUPERVISIÓN Y MONITOREO A LA EF**

La organización contratada como entidad supervisora (ES), tendrá como principal función el monitoreo y supervisión del servicio ofrecido por las entidades formadoras (EEFF) contratadas por el MINEDU para ejecutar la Segunda Especialidad. Ello implica supervisar que todas las actividades se lleven a cabo de acuerdo a lo planificado en el Plan General de Segunda Especialidad, así como recoger información para ser usada como insumo para mejorar la implementación de la Segunda Especialidad. La ES emitirá reportes y recomendaciones a las EEFF, a las DRE y UGEL y al MINEDU.

En el Anexo 13 se establece la Matriz de dimensiones, aspectos y criterios mínimos de supervisión de la ejecución de la Segunda Especialidad. El MINEDU establecerá orientaciones complementarias para el proceso de supervisión.

### **XIII. REQUISITOS PARA ESTABLECER CONTRATO CON LA UNIVERSIDAD**

#### De la Institución:

- a. Tipo de institución: Universidad pública o privada del ámbito nacional o internacional, con facultad de Educación o post grado en educación o que ofrezca programas de maestría, especialización, diplomado, alta especialidad, cursos en gestión educativa o sus variantes como gestión escolar, administración educativa, gerencia educativa, entre otros.
- b. Declaración jurada de no tener impedimento para establecer convenio con el MINEDU según (Anexo 8.1)
- c. Ser Universidad privada o pública del ámbito nacional o internacional con experiencia en la formación continua de docentes y/o directivos con énfasis en por lo menos uno de los siguientes aspectos: i) la capacidad para evaluar la efectividad individual de los docentes y dar soporte para su mejora; ii) la capacidad para analizar los datos de aprendizaje de los estudiantes y/o los datos de la evaluación/autoevaluación institucional y para diseñar e implementar estrategias efectivas para la mejora; iii) la capacidad para gestionar con eficacia los recursos financieros y la organización de la escuela, y para involucrar a los padres y la comunidad en general, para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- d. Demostrar experiencia de por lo menos dos (02) años en el desarrollo de proyectos de investigación o de intervención, que hayan requerido el trabajo en las escuelas y en las aulas, para asegurar la familiaridad con el contexto escolar, con los retos de la gestión y con la implementación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- e. Contar con un mínimo de 10% de docentes de planta de la Universidad y con un 10% de docentes con vinculación laboral con la Universidad por un mínimo de dos (2) años o que durante los últimos 6 años haya tenido vinculación laboral que sume dos (2) años como mínimo, para asumir responsabilidades como formador tutor.
- f. Demostrar experiencia en formación inicial o continua de docentes de por lo menos cinco (05) años.
- g. Capacidad demostrada para implementar sedes descentralizadas de acuerdo a la demanda establecida por las metas y ámbitos de atención.
- h. Capacidad logística demostrada para cubrir los requerimientos tecnológicos, de infraestructura, equipamiento y mobiliario, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 5. Todo ello en cantidad suficiente para atender al número de participantes asignado.

#### De preferencia:

- Establecerá alianzas entre Facultades o Departamentos para la ejecución de la Etapa de Especialización.



- Tendrá experiencia en formación en gestión escolar para directivos.

#### Del equipo institucional:

Todo el equipo institucional debe cumplir con el perfil y requisitos de acuerdo a lo señalado en el Anexo 06.

La EF presenta:

- Equipo de coordinación: Coordinador general, coordinador académico, coordinador del módulo transversal y coordinador administrativo.
- 20% del equipo académico que se requiere para el desarrollo del módulo 1.
- 100% del equipo administrativo.
- La nómina del equipo institucional propuesto, el mismo que será aprobado por la DIGEDIE.
- Los expedientes de cada uno de los integrantes del equipo institucional propuesto, adjuntando los siguientes documentos:
  - Currículum vitae según formato requerido por el MINEDU (Anexo 9)
  - Copia simple del título profesional
  - Copia simple de DNI actualizado
  - Copia del certificado, constancia, contrato o resoluciones que acredita la experiencia laboral en el cargo al que postula.
  - Carta de la autoridad universitaria o autoridad del área encargada que certifique la experiencia del docente formador para los casos del 10% de vinculación laboral solicitado en el ítem e. del título XIII Requisitos para establecer contrato con la universidad.
  - Declaración jurada de cumplir con el perfil y requisitos, según Anexo 8.3

#### Equipamiento e infraestructura:

- La EF presenta la declaración jurada de contar con la infraestructura, equipamiento, mobiliario y requerimientos tecnológicos necesarios para el desarrollo de la Segunda Especialidad, según Anexo 8.4



## **ANEXOS**

Anexo N° 01: Plan de Segunda Especialidad

Anexo N° 02: Metas y ámbitos de atención de la Segunda Especialidad

Anexo N° 03: Cronograma de Ciclos Académicos

Anexo N° 04: Sílabo por módulo de aprendizaje

Anexo N° 05: Requerimientos tecnológicos, de infraestructura, equipamiento y mobiliario

Anexo N° 06: Requisitos, perfiles y funciones del Equipo Institucional

Anexo N° 07: Especificaciones técnicas para la impresión de materiales educativos

Anexo N° 08: Declaraciones Juradas para la EF

Anexo N° 8.1 Declaración jurada de No tener impedimento de contratar con el Estado.

Anexo N° 8.2: Declaración Jurada de requisitos institucionales

Anexo N° 8.3: Declaración Jurada de cumplir perfil y requisitos del equipo institucional

Anexo N° 8.4: Declaración Jurada de cumplir con requerimientos tecnológicos, de infraestructura, equipamiento y mobiliario en las sedes de capacitación.

Anexo N° 8.5: Declaración Jurada de entrega de materiales

Anexo N° 09: Formato de curriculum vitae para el equipo institucional

Anexo N° 10: Ficha de inscripción del participante: director - sub director

Anexo N° 11: Declaración Jurada de compromiso del participante

Anexo N° 12: Declaración Jurada de los miembros del equipo institucional

Anexo N° 13: Matriz de dimensiones, aspectos y criterios mínimos de supervisión de la ejecución de la Segunda Especialidad.