



INDICE

- I. ANTECEDENTES
- II. OBJETIVO
- III. ALCANCE
 - 3.1 Público objetivo
 - 3.2 Metas y ámbitos de atención
 - 3.3 Duración
- IV. PAUTAS GENERALES PARA LA SUPERVISIÓN
 - 4.1 Dimensiones, aspectos y criterios para la supervisión
 - 4.2 Momentos de supervisión y formatos de reporte
 - 4.3 Monitoreo en las sedes de capacitación y en las IIEE
- V. ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD SUPERVISORA
 - 5.1 Elaboración del Plan General de Supervisión de la Segunda Especialidad.
 - 5.2 Participación en actividades informativas y de fortalecimiento de capacidad
 - 5.3 Coordinación con las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada.
 - 5.4 Selección del equipo institucional
 - 5.5 Implementación del plan de supervisión
 - 5.6 Formulación de reportes de supervisión
- VI. PRODUCTOS Y CRONOGRAMA DE ENTREGA
- VII. PROPIEDAD INTELECTUAL
- VIII. DURACIÓN Y LUGAR DE SERVICIO
- IX. EQUIPO INSTITUCIONAL
- X. REQUISITOS PARA ESTABLECER CONTRATO CON LA UNIVERSIDAD.

ANEXOS



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ENTIDAD SUPERVISORA DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD 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 la Segunda Especialidad denominado “SWAP¹-Educación” compuesto por un conjunto de actividades de la “Segunda Especialidad Presupuestal Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular” (PELA). La Segunda Especialidad 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 Calidad de la Gestión Escolar (DIGC) inscribe su participación en la Segunda Especialidad SWAP-Educación encontrándose a cargo del sub componente de “Evaluación de acceso y formación de directores” y de manera específica, del desarrollo de la Segunda Especialidad del Programa Nacional de Formación y Capacitación para directores y sub directores (en adelante la Segunda Especialidad). La Segunda Especialidad está dirigida 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. Dicha Segunda Especialidad de formación, que está centrada 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).

La Segunda Especialidad 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 de la Segunda Especialidad se encuentran a cargo de la DIGC, 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 del ámbito nacional e internacional con experiencia en el monitoreo

¹ Enfoque Sectorial Amplio de Apoyo Financiero, SWAP por sus siglas en inglés.



PERÚ

Ministerio
de Educación

y evaluación de programas educativos o sociales, que serán contratadas por el MINEDU para este fin.

La Segunda Especialidad busca capacitar a directores a nivel nacional en el primer esfuerzo por desarrollar una Segunda Especialidad de formación enfocado en liderazgo pedagógico. Los directivos participantes de la Segunda Especialidad serán parte de una cohorte que ha sido seleccionado a través de evaluaciones a lo largo del año 2014 y los dos primeros meses del 2015 para ejercer el cargo por tres años. La segunda especialidad - tendrá una duración de setecientos veinte (720) horas cronológicas distribuidas en un total de sesenta y siete (67) semanas, de noviembre del 2015 a febrero del 2017, incluidas las semanas de receso. La Segunda Especialidad se desarrollará a través de clases presenciales, de visitas de acompañamiento a la gestión escolar en las IIEE y de actividades a distancia. Esta capacitación llevará la teoría a la práctica para así dotar de herramientas que partan de la realidad de los directivos participantes. La formación se dará por Universidades públicas y privadas, desarrollándose las sesiones en las áreas geográficas de residencia de los directivos (ver Anexo 1).

II. OBJETIVOS

El objetivo de la presente consultoría es la supervisión del proceso de implementación 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 organizaciones públicas y/o privadas del ámbito nacional o internacional.

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, lo que implica diseñar, proponer, implementar y evaluar el plan general de supervisión de la Segunda Especialidad. Ello considera supervisar que todas las actividades se lleven a cabo de acuerdo a lo planificado, así como recoger información para ser usada para mejorar el proceso de ejecución y proponer las recomendaciones pertinentes y necesarias para mejorar la Segunda Especialidad Nacional de Formación y Capacitación para directores y sub directores. Así mismo, la ES deberá reportar al MINEDU los resultados de la supervisión.

III. ALCANCE

La presente consultoría se focaliza en la supervisión de la implementación de la Segunda Especialidad del Programa Nacional de Formación y Capacitación de Directores y Subdirectores de Instituciones Educativas y considera para ello, familiarizarse con el Plan de la Segunda Especialidad y los términos de referencia del servicio solicitado a la EF (ver Anexo 5) para ser usado como insumo para el diseño, desarrollo y evaluación del plan general de supervisión.



3.1. Público Objetivo

Público objetivo de la Entidad Supervisora: Entidades Formadoras responsables de la implementación de la Segunda Especialidad. Son universidades (públicas o privadas del ámbito nacional o internacional) con facultad de Educación o Escuela de post grado en Educación o que ofrecen programas de maestría, segunda especialidad, especialización, alta especialización o diplomado en gestión/administración/gerencia educativa y se encuentran desarrollando la Segunda Especialidad en el marco del Programa Nacional de Formación y Capacitación de directivos de IIEE públicas.

Público objetivo de la Segunda Especialidad: 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. Metas y ámbitos de supervisión

Las EEFF que implementan la Segunda Especialidad estarán organizadas en 12 ámbitos, en igual número de ítems, según se define en el Anexo 1 del presente término de referencia. El ítem es el código que identifica a la Entidad Formadora que deberá ser supervisada. Las metas de atención para la supervisión (Ver Anexo 1) serán cubiertas a través de la contratación de distintas Entidades Supervisoras con sede y/o con capacidad de operar en los ámbitos (ítem) definidos.

3.3. Duración

El contrato entre el MINEDU y la ES tiene una duración de setenta y siete (77) semanas e implica el diseño, ejecución y evaluación del Plan General de supervisión. El MINEDU entregará a la ES la propuesta metodológica general de supervisión de la Segunda Especialidad para su ejecución. De manera específica el plan considera: i) la planificación a ser realizada con cuatro (4) semanas de anticipación previas al inicio del primer ciclo de formación, ii) la participación del equipo institucional de la ES en las actividades formativas a ser implementadas por el MINEDU para la ES y la EF, con la finalidad de asegurar la adecuada implementación del proceso de supervisión y iii) la supervisión de los tres ciclos de formación de la segunda especialidad, que tiene una duración de sesenta y siete (67) semanas; y, iv) el cierre del proceso de supervisión a ser realizado en las seis (6) semanas posteriores a la finalización del último módulo correspondiente al tercer ciclo de formación.



- Durante las cuatro (04) semanas previas al inicio del primer ciclo de formación, la ES realiza la planificación para elaborar el plan general de supervisión y supervisa el proceso de convocatoria e inscripción de los participantes.
- A continuación, la ES supervisa la implementación de los tres ciclos de 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 (ver Anexo 5).
- El cierre de la supervisión de la Segunda Especialidad se realiza dentro de las seis (06) semanas posteriores a la culminación del último módulo del tercer ciclo de formación. Como parte del cierre del proceso de supervisión, la ES verifica la calidad de la información contenida en los informes de cierre de las EEFF a su cargo y sistematiza los resultados, las lecciones aprendidas y las sugerencias de mejora de la Segunda Especialidad reportadas por las Entidades Formadoras en los mencionados informes de cierre.
- Las actividades informativas y formativas desarrolladas por el MINEDU a las EF y ES tendrán una duración de cuatrocientos dieciséis (416) horas cronológicas que se desarrollarán durante la ejecución de la Segunda Especialidad.

IV. PAUTAS GENERALES PARA LA SUPERVISIÓN

4.1. Dimensiones, aspectos y criterios para la supervisión

La ES contratada diseña y ejecuta un plan general de supervisión sobre la base de una serie de aspectos considerados en la implementación de la Segunda Especialidad, que se encuentran organizados en una matriz de dimensiones, aspectos y criterios. Las dimensiones están referidas a los procesos y resultados clave de la Segunda Especialidad: 1) Planificación y organización del proceso formativo; 2) Conformación y desempeño del equipo académico y administrativo; 3) Gestión institucional y administrativa; 4) Ejecución de los módulos de aprendizaje y 5) Resultados esperados. Los aspectos determinan el alcance de cada dimensión y los criterios precisan los temas a ser monitoreados en cada dimensión, finalmente se proponen consideraciones generales que nos permitan la valoración de los criterios.

Los aspectos a ser considerados en cada dimensión son los siguientes:

Dimensión	1. Planificación y organización del proceso formativo	2. Conformación y desempeño del equipo académico y administrativo	3. Gestión institucional y administrativa	4. Ejecución de los módulos de aprendizaje	5. Resultados esperados
Aspectos	a. Reconocimiento oficial de la Segunda Especialidad	a. Idoneidad del equipo institucional	a. Infraestructura, equipamiento y mobiliario	a. Desarrollo de los talleres de capacitación	a. Cobertura



b. Propuesta de validación de créditos	b. Desempeño del equipo académico	b. Ejecución administrativa	b. Desarrollo de las actividades a distancia	b. Trabajos académicos finales
c. Convocatoria e inscripción a participantes		c. Coordinación de instancias de gestión educativa descentralizada	c. Desarrollo de la asesoría a la gestión escolar	c. Logros académicos
d. Impresión y distribución de materiales			d. Desarrollo de los círculos de inter-aprendizaje en gestión escolar (CIAG)	d. Eficiencia interna
			e. Desarrollo del módulo transversal.	

La ES desarrolla el plan general de supervisión de acuerdo a las dimensiones, aspectos, criterios y consideraciones para la valoración de los criterios que se presentan en la matriz a continuación. A partir de esta matriz la ES define los indicadores, los parámetros de valoración en función a las consideraciones establecidas en la matriz; los instrumentos y medios de verificación; la metodología y procedimientos de supervisión; el cronograma y la frecuencia de supervisión; así como los responsables de las actividades de supervisión y de reporte al MINEDU. El MINEDU a través de DIGC brindará especificaciones técnicas adicionales para el diseño y reporte del proceso de supervisión.

Cuadro 1. Matriz de dimensiones, aspectos y criterios mínimos de supervisión de la ejecución del Segunda Especialidad

DIMENSIÓN 1: Planificación y organización del proceso formativo.		
Aspectos	Criterios	Consideraciones para la valoración de los criterios
Oficialización de la Segunda Especialidad	1.1. Reconocimiento oficial de la Segunda Especialidad.	Formulación y publicación del documento que oficializa titulación como Segunda Especialidad Profesional en concordancia con lo establecido en la Ley Universitaria.
Plan de convalidación	1.2. Elaboración y difusión del plan de convalidación de créditos.	Cantidad y/o porcentaje de créditos a ser validados. Procedimientos, requisitos, costos mecanismos claros y difundidos entre los participantes para la convalidación.



Convocatoria e inscripción a participantes

- 1.3. Cumplimiento del cronograma y el uso de los medios establecidos para la convocatoria a la Segunda Especialidad.
- 1.4. Cumplimiento del cronograma establecido para la inscripción de los participantes a la Segunda Especialidad.

Inicio de la convocatoria a participantes a partir de la fecha de la firma del contrato entre el MINEDU y la EF y duración mínima del proceso de 15 días calendario.

Uso de los medios y mecanismos más efectivos para la convocatoria: correo electrónico personal que la EF remite a cada participante con la información necesaria y solicitando respuesta respecto de su participación. Mensajes de texto a los celulares en caso de no recibir respuesta al correo electrónico.

Otros mecanismos: radio, páginas web y gigantografías en la DRE y UGEL (y otros lugares concurridos por los directivos).

Inscripción en un plazo no mayor a 15 días calendario después de la fecha de aprobación del plan logístico de implementación por parte del MINEDU.

Impresión y distribución de materiales Anexo 5 TDR EF

- 1.5. Cumplimiento de requerimientos técnicos para la impresión de los materiales (guías y módulos de trabajo) para docentes y participantes.
- 1.6. Cumplimiento del cronograma establecido para la distribución de materiales (guías y módulos de trabajo) a docentes.
- 1.5. Cumplimiento del cronograma establecido para la distribución de materiales (guías y módulos de trabajo) a participantes.
- 1.7. Cumplimiento del cronograma establecido para la distribución del paquete de escritorio a los participantes.

Impresiones muestreadas que están de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidos.

Formadores muestreados que reciben los materiales 15 días previos al inicio de los módulos/actividades que tienen a cargo.

Participantes muestreados que reciben los materiales correspondientes a cada módulo al inicio del mismo.

Participantes muestreados que reciben el paquete completo de materiales de escritorio al inicio del módulo 0.

DIMENSIÓN 2: Conformación y desempeño del equipo académico y administrativo.

Factores	Criterios	Consideraciones para la valoración de los criterios
Idoneidad del equipo institucional	2.1. Cumplimiento del cronograma establecido para la contratación del personal académico y administrativo de la Segunda Especialidad	Información a ser solicitada a la EF. Personal académico contratado antes de la entrega del plan general de Segunda Especialidad al MINEDU (ídem personal administrativo). Evaluar en general, por tipo de personal (académico/administrativo) y por puesto específico (formador tutor/asesor en gestión escolar, etc.).
	2.2. Cumplimiento de la cantidad prevista de personal académico y administrativo para atender al número de participantes inscritos.	Información a ser solicitada a la EF. Ver secciones “equipo de coordinación”, “equipo académico” y “equipo administrativo de los TDR EF. Personal académico suficiente en número para atender a la cantidad de participantes inscritos (ídem personal administrativo). Evaluar en general, por tipo de personal y por puesto específico.
	2.3. Coherencia entre la formación/experiencia de los formadores y la asignación de módulos de aprendizaje/actividades de enseñanza.	Ver funciones y requerimientos de perfil establecidos en el del TdR de EF (Anexo 5), sílabos de los módulos (Anexo 5) y CV de equipo académico (formador tutor, tecnología, desarrollo personal y asesor en gestión escolar). Docentes que tienen la formación y/o la experiencia en los módulos/actividades de enseñanza asignadas. Evaluar en general y por puesto específico.
		Equipo académico que asiste a las actividades Segunda

2.4. Asistencia del equipo académico y administrativo a las actividades informativas y de fortalecimiento de capacidades llevadas a cabo por el MINEDU.

Especialidad por el MINEDU (ídem equipo administrativo). Niveles de asistencia por cuartiles, (ej. % que asiste hasta a un 25% de las actividades Segunda Especialidad). Registro de asistencia a ser solicitado al MINEDU y verificado por asistencia del personal de la ES a las actividades Segunda Especialidad. Evaluar en general, por tipo de personal y por puesto específico.

Desempeño del equipo académico

2.5. Desempeño del equipo académico en las evaluaciones internas realizadas por la EF.

Información a ser solicitada a la EF. Plan e instrumentos de monitoreo diseñados por la EF.

2.6. Desempeño del equipo académico en las actividades de monitoreo y supervisión realizadas por la ES.

Equipo académico con rendimiento satisfactorio o excelente (en una escala de cuatro o cinco niveles de deficiente a excelente, considerar los dos niveles más altos; en una escala con menos niveles considerar solo el más alto). Evaluar en general y por puesto específico.

2.7. Satisfacción de los participantes con el desempeño de sus docentes.

DIMENSIÓN 3: Gestión institucional y administrativa

Factores	Criterios	Consideraciones para la valoración de los criterios
Infraestructura y equipamiento Anexo 5	3.1. Disponibilidad de ambientes y mobiliario en buen estado adecuados en cantidad y calidad para la atención a los participantes.	Considerar 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 identificar estado de las aulas: iluminación y ventilación, mobiliario para los docentes y participantes (sillas y mesas para adultos), materiales de apoyo como pizarra y equipo tecnológico (computadora y proyector) y bidón de agua.



3.2. Disponibilidad de computadoras con conexión a internet para uso de participantes con mayores dificultades de acceso.

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.

Ejecución administrativa	3.3. Cumplimiento del cronograma de pagos para equipo institucional.	<p>El pago de remuneraciones a los equipos de coordinación, académico y administrativo es puntual y oportuno.</p> <p>Se prevé el pago del equipo institucional contra la entrega de informes o algún tipo de reporte.</p>
	3.4. Cumplimiento de los reportes que deben ser entregados al MINEDU y a las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada.	<p>Considerar la puntualidad en los plazos y los contenidos pertinentes de los informes, productos y reportes que la EF debe entregar al Ministerio de Educación y las DRE y UGEL.</p> <p>Los informes, reportes y productos cumplen con los requisitos de forma y contenido solicitados en los términos de referencia de la EF</p>

DIMENSIÓN 4: Ejecución de los módulos de aprendizaje

Aspecto	Criterios	Consideraciones para la valoración de los criterios
Desarrollo de los Talleres de Capacitación	4.1. Cumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo de los talleres de capacitación.	<p>Considerar el cronograma establecido en los sílabos o el difundido a los participantes. Verificar cumplimiento de la fecha de inicio, término y duración, así como horarios de la Segunda Especialidad. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo. Información a ser solicitada a la EF y recogida por muestreo con fines de cotejo.</p>
	4.2. Asistencia de formadores y participantes a los talleres de capacitación.	<p>Considerar % de docentes en cada cuartil de asistencia (ídem participantes). Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.</p>

4.3. Nivel de cumplimiento de contenidos establecidos en los sílabos durante los talleres de capacitación.

Participantes que refiere la implementación de los contenidos (ídem docentes). Niveles de cumplimiento por cuartil. Cotejo a partir de visitas de monitoreo. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.

4.4. Nivel de cumplimiento de estrategias metodológicas y actividades establecidas en los sílabos para los talleres de capacitación.

Participantes que refiere el cumplimiento de las estrategias metodológicas y actividades (ídem docentes). Niveles de cumplimiento por cuartil. Cotejo a partir de visitas de monitoreo. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.

4.5. Funcionamiento de mecanismo de identificación y soporte a participantes en riesgo de desaprobación y/o abandono.

Participantes identificados como en riesgo de desaprobación y/o abandono en cada módulo. % de participantes identificados que reciben soporte. Identificar el tipo de soporte.

4.6. Percepción de utilidad por parte de los participantes, de las estrategias de evaluación y retroinformación utilizadas, para promover el logro de las capacidades y/o competencias establecidas en cada módulo.

Participantes que percibe utilidad de las estrategias de evaluación y retroinformación para el logro de las capacidades y/o competencias. Niveles de utilidad por cuartil. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.

Desarrollo de las actividades a distancia

4.7. Cumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo de las actividades a distancia.

Considerar el cronograma establecido por la EF. Verificar cumplimiento de las 93 horas cronológicas de formación por participante a través de muestreo. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.

4.8. Nivel de cumplimiento de las actividades a distancia establecidas en los sílabos.

Participantes que refiere el cumplimiento de las actividades (ídem % de docentes). Niveles de cumplimiento por cuartil. Cotejo a partir de revisión de registros de la EF. Evaluar el



	4.9. Nivel de uso de la plataforma virtual para el desarrollo de las actividades a distancia y para la interacción con otros participantes.	<p>conjunto de los módulos y cada módulo.</p> <p>Participantes que refiere utilizar la plataforma virtual (ídem docentes). Niveles/frecuencia de uso por cuartil. Cotejo a partir de revisión de registros de la EF.</p> <p>Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo (ídem recursos complementarios/alternativos a la plataforma).</p>
	4.10. Nivel de uso de recursos complementarios/alternativos a la plataforma para las actividades a distancia.	<p>Participantes que percibe utilidad de la tutoría para complementar el logro de las capacidades y/o competencias. Niveles de utilidad por cuartil. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.</p>
	4.11. Percepción de utilidad por parte de los participantes, de las actividades a distancia, para complementar el logro de las capacidades y/o competencias establecidas en cada módulo.	
Desarrollo de la asesoría a la gestión escolar	4.12. Cumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo de la asesoría en gestión.	<p>Considerar el cronograma establecido por la EF. Verificar cumplimiento de las 120 horas cronológicas de formación por participante a través de muestreo. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.</p> <p>Participantes que refiere el cumplimiento de las estrategias metodológicas y actividades (ídem asesores). Niveles de cumplimiento por cuartil. Cotejo a partir de revisión de registros de la EF. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.</p> <p>Participantes que percibe utilidad de la asesoría para el logro de las capacidades y/o competencias. Niveles de utilidad por cuartil. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.</p>
	4.13. Nivel de cumplimiento de estrategias metodológicas, protocolos y actividades establecidas en los sílabos para la asesoría en gestión escolar.	
	4.14. Percepción de utilidad por parte de los participantes, de la asesoría recibida, para promover el logro de las capacidades y/o competencias establecidas en cada módulo.	
Desarrollo de los círculos de	4.15. Cumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo de los CIAG.	<p>Considerar el cronograma establecido por la EF.</p>

**inter-
aprendizaje en
gestión escolar
(CIAG)**

4.16. Nivel de cumplimiento de estrategias metodológicas, protocolos y actividades establecidas en los sílabos para el desarrollo de los CIAG.

4.17. Percepción de utilidad por parte de los participantes, de la reflexión/intercambio generado en los CIAG, para promover el logro de las capacidades y/o competencias establecidas en cada módulo.

Verificar cumplimiento de las 18 horas cronológicas de formación por participante a través de muestreo. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.

Participantes que refiere el cumplimiento de las estrategias metodológicas y actividades (ídem asesores en gestión). Niveles de cumplimiento por cuartil. Cotejo a partir de revisión de registros de la EF. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.

Participantes que percibe utilidad de la reflexión/intercambio generado en los CIAG para el logro de las capacidades y/o competencias. Niveles de utilidad por cuartil. Evaluar el conjunto de los módulos y cada módulo.

DIMENSIÓN 5: Resultados esperados

Factores	Criterios	Consideraciones para la valoración de los criterios
Cobertura	5.1. Cumplimiento de las metas y ámbitos de atención asignados.	Información a ser solicitada a la EF y cotejada a través de un muestreo.
Logros académicos	5.2. Nivel de logro en las pruebas de conocimientos (antes y después de cada módulo) implementadas por la EF.	Las especificaciones técnicas para el diseño y reporte de las pruebas serán brindadas por el MINEDU.
	5.3. Nivel de logro de los aprendizajes esperados en los módulos.	Información a ser solicitada a la EF. Participantes ubicados en cada cuartil de desempeño por módulo.
	5.4. Nivel de logro de las competencias establecidas en el perfil de egreso.	Información a ser solicitada a la EF. Participantes ubicados en cada cuartil de desempeño por competencia. Participantes ubicados en el cuartil más alto de

		desempeño en las cinco competencias.
	5.5. Percepción de logro por parte de los participantes, de las competencias establecidas en el perfil de egreso.	Participantes que perciben haber logrado cada competencia establecida. Estudiantes que perciben haber logrado las cinco competencias establecidas.
Eficiencia interna	5.6. Nivel de permanencia de los participantes en el Segunda Especialidad.	Información a ser solicitada a la EF. Tasa de retención.
	5.7. Certificación de participantes.	Participantes que obtienen certificados de aprobación de módulos. Participantes que obtienen el Título de Segunda Especialidad por la aprobación del conjunto de módulos.

4.2. Momentos de supervisión y formatos de reporte

La ES supervisa la ejecución del Segunda Especialidad en sus dimensiones tanto académica como administrativa a lo largo de tres momentos:

- (i) Antes del inicio de la Segunda Especialidad
- (ii) Durante la ejecución de la Segunda Especialidad
- (iii) Posterior al cierre de la Segunda Especialidad.

En cada uno de estos momentos, la ES desarrolla actividades de supervisión con la finalidad de identificar el cumplimiento de los criterios mínimos establecidos en la matriz presentada en el apartado anterior y de brindar recomendaciones de mejora de ser necesario.

Para ello, se recomienda que la ES use dos formatos de devolución de la información que recoge durante el proceso de supervisión:

- (i) Reportes durante la ejecución de los módulos o durante procesos clave antes de dar inicio a la Segunda Especialidad, indicando de manera breve si los criterios se están cumpliendo o identificando dificultades y recomendaciones de mejora inmediata para asegurar el cumplimiento de los mismos
- (ii) Informes al concluir los módulos con los datos relevados sobre la ejecución de los diferentes procesos (incluye los considerados en los



reportes) y sobre el logro de los resultados previstos, así como las recomendaciones para la mejora de la ejecución del módulo siguiente/de la Segunda Especialidad en general.

El MINEDU comunicará durante los talleres de formación la frecuencia y diagrama de flujo para la devolución de la información a las instancias correspondientes, llámese Entidad Formadora (EF), Ministerio de Educación (MINEDU) e Instancias de Gestión Educativa Descentralizada (IGED), de forma tal que las dificultades identificadas en la ejecución de la Segunda Especialidad y las recomendaciones de mejora sugeridas se den a conocer de manera rápida, breve, clara y sustentada en evidencias del monitoreo; los mismos que en concordancia con las estrategias de supervisión formuladas por la ES forman parte del Plan General de Supervisión.

La ES define los diferentes niveles de recomendaciones a ser brindadas, utilizando un rango de entre leve: que no representan una amenaza a la adecuada ejecución de la Segunda Especialidad en el corto plazo y que pueden ser subsanadas con acciones sencillas y rápidas, a grave: que constituyen una amenaza a la adecuada ejecución de la Segunda Especialidad en el corto/mediano plazo y que requieren de acciones más complejas y/o que implican un mayor tiempo de ejecución; para que las instancias correspondiente puedan tener un orden de prioridad claro para la toma de decisiones. Las recomendaciones ratificadas e implementadas por las EF y el MINEDU serán comunicadas a la ES para los ajustes correspondiente al plan general de supervisión.

A continuación se presenta un cuadro que identifica los aspectos a ser supervisados, los momentos de supervisión y el formato de devolución sugerido. Esta información debe considerarse por la ES como insumo para desarrollar el plan de supervisión:

Cuadro 2: Criterios, momentos y tipo de reporte de Supervisión

¿Qué criterios se toman en cuenta para la supervisión?	¿En qué momento se supervisa?	¿Qué formato de devolución se sugiere?
Cumplimiento en la publicación de documento que evidencia reconocimiento oficial de la Segunda Especialidad.	Antes del inicio de la Segunda Especialidad.	Reporte
Cumplimiento en la elaboración difusión del plan de convalidación de créditos.	Antes del inicio de la Segunda Especialidad.	Reporte
Cumplimiento del cronograma establecido para la convocatoria al Segunda Especialidad.	Antes del inicio de la Segunda Especialidad.	Reporte
Cumplimiento del cronograma establecido para la inscripción de los participantes a la Segunda Especialidad.	Antes del inicio de la Segunda Especialidad.	Reporte



Cumplimiento de requerimientos técnicos para la impresión de los materiales (guías metodológicas y módulos de formación) para docentes y participantes.	Antes del inicio de la Segunda Especialidad.	Reporte
Cumplimiento del cronograma establecido para la distribución de materiales (guías metodológicas y módulos de formación) a docentes.	Antes del inicio de la Segunda Especialidad.	Reporte
Cumplimiento del cronograma establecido para la distribución de materiales (guías metodológicas y módulos de formación) a participantes (al momento de inicio de cada módulo).	Antes del inicio de la Segunda Especialidad.	Reporte
Cumplimiento del cronograma establecido para la distribución del paquete de escritorio a los participantes (al momento de inicio del Segunda Especialidad).	Al inicio de la Segunda Especialidad	Reporte
Cumplimiento del cronograma establecido para la contratación del personal académico y administrativo del Segunda Especialidad.	Durante la Segunda Especialidad	Informe de inicio (Ver sección de Productos).
Cumplimiento de la cantidad prevista de personal académico y administrativo para atender al número de participantes inscritos.	Durante la Segunda Especialidad	Informe de inicio.
Disponibilidad de ambientes en buen estado adecuados en cantidad para la atención a los participantes.	Antes del inicio y durante la Segunda Especialidad	Reporte. Informe de inicio.
Coherencia entre la formación/experiencia de los docentes y la asignación de módulos de aprendizaje/actividades de enseñanza.	Durante la Segunda Especialidad	Informe de inicio.
Asistencia del equipo académico y administrativo a las actividades informativas y de fortalecimiento de capacidades llevadas a cabo por el MINEDU.	Durante la Segunda Especialidad	Reporte.
Desempeño del personal académico en las evaluaciones internas realizadas por la EF.	Durante la Segunda Especialidad	Informes de proceso (Ver sección de Productos).
Desempeño del personal académico en las actividades de supervisión realizadas por la ES.	Durante la Segunda Especialidad	Informes de proceso.
Satisfacción de los participantes con el desempeño de sus docentes	Durante la Segunda Especialidad	Informes de proceso.
Cumplimiento del cronograma de ejecución presupuestal establecido en acuerdo con el MINEDU.	Durante la Segunda Especialidad	Reporte
Cumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo de las sesiones presenciales.	Durante la Segunda Especialidad	Reporte e informe de proceso.
Asistencia de docentes y participantes a las sesiones presenciales.	Durante la Segunda Especialidad	Reporte e Informe de proceso.
Nivel de cumplimiento de contenidos establecidos en los sílabos durante las sesiones presenciales.	Durante la Segunda Especialidad	Reporte e Informe de proceso.
Nivel de cumplimiento de estrategias metodológicas y actividades establecidas en los sílabos para las sesiones presenciales.	Durante la Segunda Especialidad	Reporte e Informe de proceso.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Funcionamiento de mecanismo de identificación y soporte a participantes en riesgo de desaprobación y/o abandono.	Durante la Segunda Especialidad	Reporte e Informe de proceso.
Percepción de utilidad por parte de los participantes, de las estrategias de evaluación y retroinformación utilizadas, para promover el logro de las capacidades y/o competencias establecidas en cada módulo.	Durante la Segunda Especialidad	Informe de proceso.
Cumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo de la tutoría a distancia.	Durante la Segunda Especialidad	Reporte e Informe de proceso.
Nivel de cumplimiento de estrategias metodológicas y actividades establecidas en los sílabos para la tutoría a distancia.	Durante la Segunda Especialidad	Reporte e Informe de proceso.
Nivel de uso de la plataforma virtual para el desarrollo de la tutoría a distancia y para la interacción con otros participantes.	Durante la Segunda Especialidad	Reporte e Informe de proceso.
Nivel de uso de recursos complementarios/alternativos a la plataforma para la tutoría a distancia.	Durante la Segunda Especialidad	Reporte e Informe de proceso.
Percepción de utilidad por parte de los participantes, de la tutoría recibida, para promover el logro de las capacidades y/o competencias establecidas en cada módulo.	Durante la Segunda Especialidad	Informe de proceso.
Cumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo de la asesoría en gestión.	Durante la Segunda Especialidad	Reporte e Informe de proceso.
Nivel de cumplimiento de estrategias metodológicas y actividades establecidas en los sílabos para la asesoría en gestión escolar.	Durante la Segunda Especialidad	Reporte e Informe de proceso.
Cumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo de los CIAG.	Durante la Segunda Especialidad	Reporte e Informe de proceso.
Nivel de cumplimiento de estrategias metodológicas y actividades establecidas en los sílabos para el desarrollo de los CIAG.	Durante la Segunda Especialidad	Reporte e Informe de proceso.
Percepción de utilidad por parte de los participantes, de la reflexión/intercambio generado en los CIAG, para promover el logro de las capacidades y/o competencias establecidas en cada módulo.	Durante la Segunda Especialidad	Informe de proceso.
Cumplimiento de las metas de atención asignadas a las EEFF.	Posterior al cierre de la Segunda Especialidad	Informe de cierre de la ES (Ver sección Productos).
Nivel de logro en las pruebas de conocimientos (antes y después de cada módulo) implementadas por la ES.	Durante la Segunda Especialidad	Informe de proceso.
Nivel de logro de los aprendizajes esperados en los módulos.	Durante la Segunda Especialidad	Informe de proceso.
Nivel de logro de las competencias establecidas en el perfil de egreso.	Posterior al cierre de la Segunda Especialidad	Informe de cierre de la ES (Ver sección Productos).
Percepción de logro por parte de los participantes, de las competencias establecidas en el perfil de egreso.	Posterior al cierre de la Segunda Especialidad	Informe de cierre de la ES (Ver sección Productos).
Nivel de permanencia de los participantes en el Segunda Especialidad.	Posterior al cierre de la Segunda Especialidad	Informe de cierre de la ES (Ver sección Productos).
Certificación de participantes.	Posterior al cierre de la Segunda Especialidad	Informe de cierre de la ES.



<i>Actividad requerida por parte de ES para la elaboración del informe de cierre:</i> Monitoreo y verificación de la calidad de los informes de cierre de la EF en tiempo y contenidos establecidos. Verificar que la información sea fidedigna.	Posterior al cierre de la Segunda Especialidad	Informe de cierre de la ES.
<i>Actividad requerida por parte de ES para la elaboración del informe de cierre:</i> Procesamiento y análisis de la información del informe de cierre de las EEFF supervisadas, con el fin de escribir un informe breve con los principales hallazgos y lecciones aprendidas de la ejecución del Segunda Especialidad.	Posterior al cierre de la Segunda Especialidad	Informe de cierre de la ES.

4.3. Monitoreo en las sedes de capacitación y en las HIEE

Como parte de la implementación del proceso de supervisión a la ejecución de la Segunda Especialidad, la ES realiza visitas a las sedes e HIEE donde se desarrollan las actividades de asesoría y de reflexión grupal, con el objetivo de cotejar que las actividades planeadas se estén ejecutando y de recoger información de los participantes de la Segunda Especialidad. Este monitoreo debe estar caracterizado por ser breve, tanto en la forma de ejecución (visitas breves, aplicación de listas de cotejo, pruebas o encuestas cortas) como en la forma de procesamiento y análisis de datos. Ello con el fin de obtener información de manera rápida y precisa, que permita identificar los cambios requeridos durante el proceso de formación, en caso se requieran para el adecuado desarrollo de la Segunda Especialidad. Las visitas constituyen parte de la estrategia que establece la ES para desarrollar el proceso de supervisión y que deben formar parte del Plan General de Supervisión. Se recomienda realizar las visitas sin previo aviso para darle mayor fidelidad a los datos recogidos y considerar los siguientes tipos de monitoreo:

i. Monitoreo de chequeo rápido para cotejar el cumplimiento de los requerimientos básicos de la implementación de la Segunda Especialidad. Como mínimo:

- Visitas a las sedes de capacitación de 120 minutos para supervisar que estén en condiciones y cumplan con los requerimientos establecidos por el MINEDU en la matriz de dimensiones, factores y criterios descritos en el apartado IV.
- Visitas a aulas durante 30 minutos aproximadamente (por aula) para supervisar que se está cumpliendo con los horarios y el calendario proporcionado por el MINEDU, así como la asistencia de los formadores y los participantes.

ii. Monitoreo del proceso y resultados de la formación para recoger datos sobre los conocimientos y expectativas de los participantes, así como sobre la implementación de los módulos de acuerdo al Plan de Segunda Especialidad. Como mínimo:

- Aplicación de una encuesta corta (máximo 10 ítems) a los participantes al iniciar y concluir cada módulo para conocer sus expectativas respecto al desarrollo del mismo y análisis de resultados.
- Aplicación de una prueba corta (máximo 10 preguntas) a los participantes, al iniciar y concluir cada módulo y referida a los contenidos establecidos en los sílabos correspondientes y análisis de resultados.



- Visitas de observación de clases (una sesión completa) durante cada módulo y para cada sede/, para supervisar la labor del formador tutor y que las actividades se estén realizando de acuerdo a lo establecido en el Plan de Segunda Especialidad y los sílabos correspondientes. Requiere la aplicación de un protocolo o rúbrica para la visita de observación de aula. El protocolo buscará observar: participación de los directivos en la sesión, técnicas o dinámicas de enseñanza utilizados por los formadores, tipo de técnicas para promover el trabajo en grupo y si el contenido está siendo desarrollado de acuerdo a los sílabos de los módulos. Debe capturar metodologías y contenidos complementarios usados por las EF.
- Visitas de supervisión (de media jornada) a una muestra del 30% de IIEE como mínimo (muestra que debe garantizar criterios de diversidad geográfica, cultural, y social del ámbito de atención). Esta visita tendrá como objetivo verificar si el asesor está realizando la visita de acompañamiento de acuerdo a lo planteado en la Segunda Especialidad (si hay un plan para que el asesor haga un acompañamiento del directivo, si hay indicios de que se han discutido ciertas dificultades en la IE con anterioridad, etc.). Requiere la aplicación de un instrumento de recojo de información.
- Visitas de supervisión a cada uno de los CIAG: una visita durante una reunión completa para supervisar que se está realizando de acuerdo a lo establecido en el Plan de Segunda Especialidad y los sílabos correspondientes. Requiere la aplicación de un instrumento para el recojo de información.
- Solicitar por lo menos una vez durante cada módulo, algún indicio de que se está utilizando la plataforma virtual o algún tipo de uso de tecnología para las

actividades a distancia, para apoyar el aprendizaje de los participantes. Requiere la aplicación de un protocolo o lista de cotejo.

V. ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD SUPERVISORA

Las actividades a realizar por la ES seleccionada son las siguientes:

5.1. Elaboración del Plan General de Supervisión de la Segunda Especialidad

- a. Revisar el Marco del Buen Desempeño del Directivo para tener claridad sobre el contexto y objetivos que enmarcan en desarrollo de la Segunda Especialidad.
- b. Revisar el Plan de Especialización, los sílabos de los módulos, los materiales y guías didácticas para la capacitación, el perfil de los recursos humanos requeridos, los instrumentos, criterios y estrategias de evaluación de aprendizajes, para identificar las dudas y/o sugerencias a ser presentadas a la DIGC para asegurar el adecuado diseño y ejecución del plan de supervisión.
- c. Revisar la sistematización proporcionada por la DIGC, referida a las lecciones aprendidas y dificultades experimentadas en la ejecución de la Etapa de Inducción de la Segunda Especialidad para identificar los posibles problemas en la ejecución a ser monitoreados a través del proceso de supervisión.



d. Elaborar un plan para la supervisión de la Segunda Especialidad, que tome como insumo los resultados de la actividad anterior (punto c) y que esté referido a las dimensiones, aspectos y criterios mínimos que se presentan en la matriz y pautas de supervisión sugeridas del apartado IV (Ver apartado de Productos para mayor detalle). El plan general de supervisión deberá contener además las estrategias, procedimientos, instrumentos, flujo de información y recurso humano requerido para implementar el proceso de supervisión.

5.2. Participación en actividades informativas y de fortalecimiento de capacidades.

Participar en las reuniones de coordinación y capacitación desarrolladas por el MINEDU a través de la DIGC, para asegurar el fortalecimiento de las capacidades de la ES respecto de la ejecución del proceso de supervisión. La ES deberá asistir también a las actividades de coordinación y capacitación desarrolladas por el MINEDU para las EEFF, con el fin de contar con los insumos necesarios para adecuar el proceso de supervisión a los requerimientos de ejecución de la Segunda Especialidad. Las actividades de fortalecimiento de capacidades incluyen además espacios de trabajo conjunto entre las ES y EF que tienen por finalidad retroalimentar los planes generales de la Segunda Especialidad y los planes generales de Supervisión respectivamente. Las actividades se realizarán de acuerdo a lo establecido en el Anexo 5. El cronograma con las fechas precisas se dará a conocer durante el proceso de contratación.

5.3. Coordinación con las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada

Los niveles de coordinación y articulación de la Entidad Supervisora con las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada (Dirección Regional de Educación – DRE y Unidad de Gestión Educativa Local – UGEL) serán establecidas por el Ministerio de Educación durante las primeras acciones de capacitación para la ES.

5.4. Selección del equipo institucional

a. Implementar un proceso de selección y contratación del personal encargado de ejecutar las acciones de supervisión y administrativas correspondientes a la supervisión de la segunda especialidad, en función a los perfiles del personal clave mínimos establecidos en los presentes términos de referencia (Anexo 2) y a los perfiles establecidos por la ES en función al plan de supervisión elaborado. El equipo de coordinación deberá estar seleccionado al momento en que la ES interesada se presente a concurso y de ser seleccionada, deberá proceder a su contratación a la firma del contrato. El resto del equipo de supervisión deberá ser seleccionado de acuerdo a la demanda y criterios de calidad propuesto por la Entidad Supervisora y contratado en un plazo no mayor a quince (15) días calendario después de la firma del contrato. Los supervisores son responsables de la supervisión de las cuatro estrategias de capacitación.

b. Hacer seguimiento y evaluar al personal encargado de ejecutar la supervisión de la Segunda Especialidad para asegurar su idoneidad en cumplimiento con los perfiles establecidos y el adecuado desempeño de sus funciones. La permanencia o cambio del personal de la ES debe realizarse en base a los resultados del seguimiento y evaluación.



Los cambios en el personal deben ser por profesionales de calificaciones semejantes o superiores, estos cambios en el caso del equipo de supervisores deben ser informados y justificados ante el MINEDU, asegurando la capacitación adecuada del personal de reemplazo. En el caso del equipo de coordinación, los cambios deben ser previamente aprobados por el MINEDU.

5.5. Implementación del plan de supervisión

a. Supervisar los procesos previos al inicio de la Segunda Especialidad: oficialización de la Segunda Especialidad, formulación del plan de convalidación, el proceso de difusión de la convocatoria a los participantes, el proceso de distribución de materiales, así como también sistematizar la información referida al proceso de contratación del equipo institucional de las EEFF supervisadas.

b. Supervisar el desarrollo de los módulos de formación en sus cuatro estrategias de capacitación e identificar si se están ejecutando de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan de Segunda Especialidad y los propios planes generales de Segunda Especialidad formulados por las EEFF.

c. Crear un sistema de bases de datos para registrar y procesar la información recogida en los instrumentos de supervisión. El sistema debe estar abierto permanentemente a las demandas de las EEFF y del Ministerio de Educación.

d. Emitir reportes sobre la ejecución de la Segunda Especialidad al MINEDU y a la EF según el cronograma al ejecutar cada módulo de capacitación y al finalizar el proceso de formación, de forma tal que se puedan identificar las principales dificultades y recomendaciones a ser abordadas para asegurar el adecuado desarrollo de la Segunda Especialidad.

6.6. Formulación de reportes de supervisión

La ES genera dos tipos de insumos para informar al MINEDU sobre la ejecución de la Segunda Especialidad y sobre las dificultades y recomendaciones a ser consideradas: reportes e informes. Los reportes se elaboran a partir de la información recogida durante los procesos clave antes de dar inicio a la Segunda Especialidad y durante la ejecución de los módulos de capacitación. Al concluir los módulos se informará sobre la ejecución de los diferentes procesos y sobre el logro de los resultados previstos en cada módulo, así como informando sobre los resultados del seguimiento a la incorporación de recomendaciones ratificadas por el MINEDU por parte de las EEFF. La Entidad Supervisora es responsable del monitoreo, supervisión y reporte a la EF y al MINEDU sobre lo registrado. Corresponde al MINEDU validar y tomar las decisiones respecto de lo reportado.

VI. PRODUCTOS Y CRONOGRAMA DE ENTREGA

Los productos que deberá desarrollar la ES seleccionada son los siguientes:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Productos	Fecha de entrega al MED
<p>INFORME 1: PLAN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD.</p> <p>Plan para la ejecución del proceso de supervisión tanto en su dimensión pedagógica como administrativa.</p> <p>Debe estar referido a los siguientes aspectos de la ejecución del Segunda Especialidad, los mismos que se detallan en la matriz de dimensiones, aspectos y criterios de supervisión de la EF:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Planificación y organización del proceso formativo2. Conformación y desempeño del equipo académico y administrativo de la entidad formadora.3. Gestión institucional y administrativa4. Ejecución de los módulos de aprendizaje (estrategias de formación, metodología de trabajo, evaluación de aprendizajes, uso de materiales y recursos).5. Resultados esperados <p>Debe contener como mínimo los i) objetivos de la supervisión; iii) los criterios, la metodología, actividades e instrumentos de supervisión y de análisis de información (con cronograma y lugares de supervisión); iv) los procedimientos y formatos para la devolución de los resultados de la supervisión, v) los procedimientos para el seguimiento a la incorporación de recomendaciones producto de la supervisión; y vi) el equipo responsable y de apoyo a la supervisión detallando sus funciones.</p> <p>Debe describir en detalle como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none">a. A partir de la matriz de dimensiones, aspectos y criterios mínimos de supervisión de la EF: los criterios adicionales a ser incorporados (en caso lo considere la ES) los indicadores; los parámetros de valoración en función a las consideraciones establecidas en la matriz; los instrumentos y medios de verificación; las actividades de supervisión; el cronograma y la frecuencia de supervisión; así como los responsables de las actividades de supervisión y de reporte al MINEDU.b. Los procedimiento para la devolución de la información al MINEDU de manera rápida, breve, clara y sustentada en evidencias del monitoreo, indicando las fechas y frecuencia de la devolución de reportes.	<p>A los 10 días calendario después de la firma del contrato.</p>

**INFORME 2: REPORTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL EQUIPO INSTITUCIONAL PARA LA ENTIDAD SUPERVISORA.**

A los 20 días calendario después de la firma del contrato.

2.1 Reporte de los resultados del proceso de selección y contratación del equipo institucional para el proceso de supervisión, para obtener la no objeción de la DIGC y dar inicio a la implementación del plan de supervisión.

El reporte debe detallar a partir de los perfiles establecidos por la ES para la implementación de las funciones de supervisión:

- a. Los mecanismos y procedimiento utilizados para la selección del personal
- b. Rúbricas con criterios de selección utilizadas para el proceso de selección
- c. Lista completa de candidatos
- d. Declaración jurada de requisitos institucionales (Anexo 3.1)
- e. Lista de candidatos seleccionados acompañada de la siguiente documentación:
 - Declaración jurada simple de cumplir con el perfil y requisitos (Anexo 3.2)
 - Currículo descriptivo (Anexo 4)
 - Copia simple del DNI actualizado
 - Copia del título profesional
 - Copia del certificado y/o resoluciones que acredita la experiencia laboral en el cargo al que postula.

INFORME 3: INFORME DE SUPERVISIÓN DEL INICIO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD.

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

Informe de inicio y reportes de procesos pedagógicos y administrativos sobre la supervisión de la Segunda Especialidad, de acuerdo a la metodología, criterios, instrumentos y cronograma establecidos por la Entidad Supervisora y aprobados por el MINEDU en el plan general de supervisión.

El informe no deberá exceder las 15 páginas (sin considerar anexos) y deberá contener:

- i) Resumen ejecutivo focalizando en los principales resultados del monitoreo, las principales dificultades encontradas (haciendo la llamada a la página del informe en donde se detalla la sede/subsede de la EF correspondiente y la evidencia encontrada) y las principales recomendaciones.
- ii) Introducción detallando el desarrollo de los procesos de inicio de la Segunda Especialidad.
- iii) Metodología de la supervisión: detalle de los instrumentos explicando su contenido y propósito en función a los criterios de supervisión utilizados; cronograma y lugares de supervisión.
- iv) Resultados de la supervisión: datos descriptivos de los resultados, análisis de los resultados de la supervisión.
- v) Conclusiones y recomendaciones considerando diversos niveles para la mejora de los siguientes módulos o del diseño del Segunda Especialidad en general.

La ES establecerá en acuerdo con el MINEDU, las fechas y contenidos de los reportes de monitoreo, pudiendo utilizarse como referencia la sección de resumen ejecutivo establecida para la presentación del Informe.

INFORMES Y REPORTES POR MÓDULO DE FORMACIÓN CONCLUIDO

A los 10 días calendario después de haber concluido cada Módulo (del primero al sexto módulo).

Informes y reportes de procesos pedagógicos y administrativos sobre la supervisión del Segunda Especialidad de acuerdo a la metodología, criterios, instrumentos y



cronograma (para los reportes) establecidos por la Entidad Supervisora y aprobados por el MINEDU en el plan de supervisión.

Informes de proceso (uno por cada uno de los módulos del 1 al 6). La cantidad de reportes se definen por la ES en acuerdo con el MINEDU. Los informes no deberán exceder las 10 páginas (sin considerar anexos), incorporando recomendaciones ofrecidas a cada EF e indicando las acciones que estas implementaron y deberá contener como mínimo:

- i) Resumen ejecutivo focalizando en los principales resultados del monitoreo, las principales dificultades encontradas (haciendo la llamada a la página del informe en donde se detalla la sede/subsede de la EF correspondiente y la evidencia encontrada) y las principales recomendaciones.
- ii) Introducción detallando el desarrollo del módulo.
- iii) Metodología de la supervisión: detalle de los instrumentos explicando su contenido y propósito en función a los criterios de supervisión utilizados; cronograma y lugares de supervisión.
- iv) Resultados de la supervisión: datos descriptivos de los resultados, análisis de los resultados de la supervisión.
- v) Resultados del seguimiento a la implementación de recomendaciones ratificadas por el MINEDU y brindadas por la ES en los reportes de monitoreo previos al informe (en caso de haberse dado).
- vi) Conclusiones y recomendaciones para la mejora de los siguientes módulos o del diseño del Segunda Especialidad en general.

La ES establecerá en acuerdo con el MINEDU, las fechas y contenidos de los reportes de monitoreo, pudiendo utilizarse como referencia la sección de resumen ejecutivo establecida para la presentación del Informe.

INFORME FINAL

El informe de cierre deberá contener como mínimo:

A los 30 días calendario después de haber concluido el Módulo 6.

Parte I: Cierre del proceso de supervisión

- i) Resumen ejecutivo focalizando el nivel de cumplimiento de la implementación de la Segunda Especialidad en general y por EF asignada; los resultados de la formación (cobertura, logros académicos y eficiencia interna) en general y por EF asignada; las principales dificultades encontradas en la ejecución de la Segunda Especialidad y las principales recomendaciones para la mejora del diseño y ejecución futura del Segunda Especialidad.
- ii) Introducción detallando el desarrollo de la Segunda Especialidad: principales aspectos pedagógicos y administrativos del diseño que se cumplieron con éxito y aspectos que no pudieron implementarse o tuvieron dificultad para hacerlo y las posibles razones a la base, identificadas a partir del trabajo de supervisión.
- iii) Resultados de la supervisión de las EEFF en base a la matriz de dimensiones, factores y criterios mínimos, incluyendo los aspectos adicionales considerados por la ES. Análisis cuantitativo y cualitativo.
- iv) Principales recomendaciones al MINEDU para el diseño y ejecución futura de la Segunda Especialidad, así como para un futuro proceso de supervisión.



Parte II: Sistematización de informes de cierre de las EEFF supervisadas que considerará como mínimo:

- i) Principales aspectos pedagógicos y administrativos que no pudieron ser implementados o tuvieron dificultad para implementarse en general y por EF; los resultados de la evaluación de desempeño de los formadores y del logro del perfil por parte de los participantes en general, por EF, por región y provincia; los principales hallazgos respecto al nivel de alineación/articulación percibido por las EEFF respecto a los componentes del diseño pedagógico de la Segunda Especialidad en general y por EF y un consolidado de las principales recomendaciones dadas a las EEFF y las acciones implementadas.
- ii) Descripción del proceso implementado por la ES para supervisar y verificar la calidad de los informes de cierre elaborados por las EEFF: información fidedigna, cumplimiento de plazos de entrega de los informes de cierre, cumplimiento de los contenidos solicitados por el MINEDU.

VII. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

VIII. DURACION Y LUGAR DE SERVICIO

El contrato entre el MINEDU y la ES seleccionada será de setenta y siete (77) semanas y los lugares de servicio son los indicados en el anexo 1 metas y ámbitos de atención.

IX. EQUIPO INSTITUCIONAL

La ES interesada presenta como parte de su propuesta el equipo institucional de supervisión el mismo que es objeto de un proceso de verificación de los expedientes por parte del MINEDU. Adicional a ello, el equipo de supervisión estará sujeto a la propuesta de supervisión y al recurso humano que ésta demanda. El personal clave está compuesto por:

Equipo de coordinación

- 01 coordinador general
- 01 coordinador supervisor por cada región geográfica que abarque el ítem al que postula la ES.

Equipo administrativo



PERÚ

Ministerio
de Educación

- 01 coordinador administrativo
- 01 secretaria
- 01 contador
- 01 asistente administrativo por cada región geográfica que abarque el ítem al que postula la ES.

Equipo de supervisión

Se establece a partir de la propuesta de supervisión que presenta la ES.

Como parte del proceso de selección, el MINEDU revisa los CVs remitidos y verifica su trayectoria profesional, solicitando en caso lo amerite, el cambio de alguno(s) de ellos. El equipo de supervisores se presenta posteriormente -en caso que la ES resulte seleccionada- en función del plan de supervisión formulado por la ES y aprobada por el MINEDU. Además del equipo de supervisores, la ES seleccionada presenta un listado de profesionales de reserva a ser convocados en caso de requerirse relevos.

La ES considera para el proceso de selección del equipo institucional, los perfiles mínimos que se detallan a continuación.

Equipo de coordinación

a. Coordinador general

- i. Maestría en Educación, Economía, Administración, Ciencias Sociales o Ingeniería
- ii. Experiencia laboral no menor a cinco (5) años en cargos similares en proyectos de evaluación y monitoreo de programas sociales o educativos
- iii. Experiencia laboral no menor a tres (03) años en evaluación y monitoreo de programas de formación/capacitación.
- iv. No tener antecedentes penales o judiciales
- v. No tener ningún vínculo laboral actual con el MINEDU ni con otros programas en convenio o contrato con el MINEDU

b. Coordinador de supervisión

- i. Titulado en Educación, Economía, Administración, Ciencias Sociales o Ingeniería.
- ii. Experiencia laboral no menor a cinco (02) años en evaluación y monitoreo de programas educativos o sociales.
- iii. No tener antecedentes penales o judiciales
- iv. No tener ningún vínculo laboral actual con el MINEDU ni con otros programas en convenio o contrato con el MINEDU
- v. No tener relación de parentesco con el coordinador general (hasta cuarto grado de consanguinidad, matrimonio o unión de hecho)

La ES deberá considerar para el proceso de selección del equipo de supervisión, los perfiles mínimos que se detallan a continuación y los requerimientos que se deriven de



PERÚ

Ministerio
de Educación

las funciones a ser asumidas por el personal de acuerdo a las actividades del plan de supervisión:

Equipo de Supervisión

a. Profesionales supervisores

- i. Título profesional en Educación y/o Ciencias Sociales
- i. Experiencia en el campo educativo no menor a tres (03) años.
- ii. Experiencia no menor a un (01) año en procesos de evaluación, o supervisión, monitoreo o acompañamiento de programas sociales o educativos.
- iii. No tener antecedentes penales o judiciales
- iv. No tener ningún vínculo laboral actual con el MINEDU ni con otros programas en convenio o contrato con el MINEDU
- v. No tener relación de parentesco con el coordinador general o de supervisión (hasta cuarto grado de consanguinidad, matrimonio o unión de hecho)

X. REQUISITOS PARA ESTABLECER CONTRATO CON LA ES

Las ES deben ser universidades privadas o públicas, organizaciones privadas o públicas con experiencia en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de proyectos educativos o del ámbito social.

De la ES:

- a. Ser una universidad privada o pública, organización pública o privada con por lo menos cinco (05) años de experiencia en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de proyectos educativos o del ámbito social.
- b. Demostrar experiencia de por lo menos tres (03) años en la supervisión y/o monitoreo de programas educativos o sociales.
- c. Deseable experiencia en supervisión de procesos de formación inicial o continua de directivos de por lo menos cinco (02) años.

Del equipo Institucional:

El personal de coordinación debe cumplir con el perfil y los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia. Se deberá presentar al personal propuesto, acompañado de sus respectivos expedientes con los siguientes documentos:

- Currículum
- Copia del título profesional
- Copia del DNI actualizado
- Copia del certificado o cartas que acreditan experiencia laboral de acuerdo a los requisitos
- Declaración jurada de cumplir con el perfil y los requisitos (Anexo 3.2)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Propuesta técnica:

Preparar la propuesta técnica para la supervisión de la Segunda Especialidad de acuerdo al formato establecido en las Bases del Concurso, el cual deberá incluir, entre otros aspectos

- i. Objetivos de la supervisión de la Segunda Especialidad
- ii. Propuesta de aspectos básicos a supervisar
- iii. Propuesta de la metodología de supervisión en función a los objetivos y aspectos a supervisar
- iv. Propuesta del diseño de los instrumentos indicando las características de los instrumentos y desarrollando uno de ellos como ejemplo.
- v. Propuesta para el procesamiento y análisis de los datos
- vi. Propuesta del recurso humano que demanda el proceso de supervisión
- vii. Propuesta de cronograma para la supervisión
- viii. Propuesta para el reporte de la información al MINEDU y a las EEFF a cargo

Equipamiento e infraestructura (Anexo 3.3)

Para el desarrollo de su labor, la ES como mínimo deberá contar con:

- Espacio para oficinas para el personal administrativo y de supervisión así como para desarrollar reuniones del equipo de supervisión.
- La ES deberá presentar una declaración jurada de contar con la infraestructura y equipamiento necesario para el desarrollo de la supervisión en función a la metodología y procedimientos establecidos en el plan de supervisión.
- Plataforma y equipos para el registro y procesamiento de los datos (computadoras) con paquetes originales de procesamiento y análisis de información.

ANEXOS

Anexo 01: Metas y ámbitos de atención

Anexo 02: Funciones y requisitos del equipo institucional de la entidad supervisora

Anexo 03: Declaraciones Juradas

- 3.1 Declaración jurada de requisitos institucionales
- 3.2 Declaración jurada de cumplir con el perfil y requisitos
- 3.3 Declaración jurada de la institución de tener infraestructura y equipamiento
- 3.4 Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado



PERÚ

Ministerio
de Educación

Anexo 04: Formato de currículum Vitae

Anexo 05: Términos de Referencia de la Entidad Formadora