

DIRECTIVA N° 26 2021-DGP-DRET/GOB.REG.TACNA

AUSPICIO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DIRIGIDO AL PERSONAL DOCENTE, AUXILIAR DE EDUCACIÓN Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS II.EE. DE EDUCACIÓN BÁSICA, TÉCNICO PRODUCTIVA Y SUPERIOR NO UNIVERSITARIA DE LA REGIÓN TACNA

1. FINALIDAD

Normar y orientar los procedimientos técnicos y administrativos para otorgar autorización y auspicio a cursos de capacitación y actualización de gestión pedagógica y gestión institucional, dirigido a docentes, auxiliares de educación y personal administrativo de los niveles y modalidades de Educación Básica, Técnico Productiva y Superior No universitaria del ámbito de la Dirección Regional de Educación de Tacna.

2. OBJETIVOS GENERAL

2.1. Establecer procedimientos para la autorización y auspicio de eventos de capacitación y/o actualización de gestión pedagógica y gestión institucional solicitados por entidades capacitadoras del ámbito de la Dirección Regional de Educación de Tacna.

ESPECIFICOS

2.2. Normar el auspicio de los eventos de capacitación y/o actualización del personal docente, auxiliar y administrativo del ámbito de la Dirección Regional de Educación de Tacna.

2.3. Establecer los requisitos que debe tener una institución para ser reconocida como entidad capacitadora e integrar el Padrón Regional de Entidades Capacitadoras sin fines de lucro de la DRET.

2.4. Precisar los mecanismos de seguimiento, evaluación y certificación de los eventos auspiciados por la DRET en los que participa el personal docente, auxiliar y administrativo.

3. BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Perú.
- Ley General de Educación N° 28044
- Ley de Reforma Magisterial N° 29944, su reglamento y modificatorias.
- Ley 27818, Ley para la educación bilingüe intercultural.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación N°28044.
- Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU, modifica el Reglamento de Reconocimiento de Asociaciones como entidades no lucrativas con fines educativos, aprobado por Decreto Supremo N° 002-98-ED, el Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2010-ED y el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.
- R. M. N° 281-2016-MINEDU. Aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica



- RSG N° 014-2019-MINEDU, que deroga el art. 11 de la RM N° 396-2018-MINEDU y establece funciones y otros que las IIEE deben implementar.
- Decreto Supremo N° 015-2002-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación.
- Ley N° 30512 de Institutos y Escuelas de Educación Superior y su reglamento DS N° 010-2017-MINEDU

4. ALCANCES

- 4.1. Dirección de Gestión Pedagógica/DRET
- 4.2. Unidades de Gestión Educativa Local: Tacna, Tarata, Candarave y Jorge Basadre.
- 4.3. Entidades Capacitadoras
- 4.4. IST, EESP y/o ISP, CETPROs e Instituciones Educativas.

5. GLOSARIO

- 5.1. Entidad capacitadora
Asociación no lucrativa **con** fines educativos, reconocida mediante Resolución Directoral Regional e inscrita en el Padrón Regional de Entidades Capacitadoras sin fines de Lucro.
- 5.2. Auspicio
Un auspicio es considerado como un patrocinio que se puede solicitar para el desarrollo de un evento de capacitación (seminarios, curso y/o taller), el mismo que se concretiza con la firma de certificados de la máxima autoridad de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada -IGED (DRET o UGEL), previa verificación de requisitos establecidos por la entidad auspiciadora.
- 5.3. Padrón de entidades capacitadoras
Registro en el que se encuentran inscritas las entidades no lucrativas con fines educativos que cumplen los requisitos solicitados para ser considerada entidad capacitadora en la jurisdicción de la DRET.
- 5.4. Seminario
Es una forma de reunión donde se desarrolla en profundidad un tema determinado que generalmente abarca cuestiones de enseñanza y actualización hacia los asistentes.
- 5.5. Taller
Es una forma de capacitación de naturaleza práctica. Es impartido por un facilitador que dirige actividades basadas en la reflexión, análisis grupal y la construcción de productos. Además, el responsable del aprendizaje es el participante, por lo que se convierte en protagonista.
- 5.6. Curso
Los cursos son eventos de capacitación formales y teóricos; y las personas que los imparten tienen el control de las clases, así que los estudiantes son pasivos escuchas con escasa participación.
- 5.7. Eventos de Capacitación
Se centran en un proceso para la adquisición de nuevos conocimientos, destrezas y habilidades, a fin de incrementar los ya existentes para mejorar el desempeño profesional.



5.8. Eventos de Actualización

En estos eventos se busca poner al día los conocimientos ya existentes en el participante, pero en un período posterior al proceso de capacitación o enseñanza inicial, con la intención de comprender los avances en la materia, obtener nuevos enfoques y aplicar el conocimiento a contextos vigentes.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La Dirección Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local, por la naturaleza propia de sus funciones, están autorizadas para monitorear y evaluar los eventos de capacitación y/o actualización según disposiciones específicas de la presente norma.
- 6.2. El auspicio de la Dirección Regional de Educación de Tacna, consiste en:
 - 6.2.1. Autorizar el uso del logotipo de la DRET en la certificación y publicidad.
 - 6.2.2. La firma de la máxima autoridad de la DRET en los certificados de los participantes al evento, que resulten aprobados y que registren el 100% de asistencia.
- 6.3. Las entidades de capacitación que soliciten auspicio de la DRET, para ejecutar eventos de capacitación y/o actualización, deben cumplir estrictamente con lo estipulado en la presente Directiva.
- 6.4. La DRET, a través de la Dirección de Gestión Pedagógica, realiza acciones de seguimiento y verificación del desarrollo del evento de capacitación, a fin de ejercer el control de calidad de la labor que realiza la entidad capacitadora y de la certificación.
- 6.5. Las entidades capacitadoras no podrán realizar eventos de capacitación y/o actualización ni utilizar el logotipo de la DRET, sin haber sido autorizadas de forma escrita antes del inicio del evento. Si la entidad inicia su actividad sin la autorización previa, no se reconocerá el evento de capacitación y/o actualización.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. DE LAS ENTIDADES CAPACITADORAS

- 7.1.1. Las entidades capacitadoras son asociaciones no lucrativas con fines educativos, reconocidas mediante Resolución Directoral Regional e inscritas en el Padrón Regional de Entidades Capacitadoras sin fines de Lucro.
- 7.1.2. La solicitud para el reconocimiento como entidad capacitadora antes indicado, se efectuará en el mes de octubre de cada año y tendrá una vigencia de 2 años (Ver anexo 01). Estos pedidos, serán evaluados por una comisión integrada por el Director de Gestión Pedagógica y 02 especialistas en educación.

7.2. DE LOS REQUISITOS PARA EL AUSPICIO.

- 7.2.1. Para efecto del auspicio de los eventos, las entidades capacitadoras deberán presentar los siguientes documentos:
 - 7.2.1.1. FUT solicitando auspicio dirigido a la Dirección Regional de Educación
 - 7.2.1.2. Documentos que acrediten la naturaleza de la Institución
 - 7.2.1.3. Copia simple de Resolución Directoral Regional que la acredita como entidad capacitadora.
 - 7.2.1.4. Plan de Trabajo del evento (considerado en su plan de trabajo



- bianual)
- 7.2.1.5. Modelo de certificado que se entregará a los participantes (para aprobación por parte de la DRET).
 - 7.2.1.6. Recibo de pago por derecho de trámite (según TUPA)
 - 7.2.2. Las entidades capacitadoras y las Instituciones que mantienen convenios vigentes con la DRET, recibirán el auspicio previa presentación de los siguientes documentos:
 - 7.2.2.1. FUT solicitando auspicio dirigido a la Dirección Regional de Educación
 - 7.2.2.2. Copia simple del convenio vigente.
 - 7.2.2.3. Plan de Trabajo del evento
 - 7.2.2.4. Modelo de certificado que se entregará a los participantes (para aprobación por parte de la DRET).
 - 7.2.2.5. Recibo de pago por derecho de trámite (según TUPA).
 - 7.2.3. Las Instituciones educativas que realicen eventos de capacitación, pueden solicitar el auspicio de la DRET, presentando los siguientes documentos:
 - 7.2.3.1. FUT solicitando auspicio dirigido a la Dirección Regional de Educación
 - 7.2.3.2. Copia simple de Resolución de Designación o encargatura del Director.
 - 7.2.3.3. Plan de Trabajo del evento
 - 7.2.3.4. Modelo de certificado que se entregará a los participantes. (para aprobación por parte de la DRET).
 - 7.2.3.5. Recibo de pago por derecho de trámite (según TUPA).
 - 7.2.4. Cada evento de capacitación y/o actualización, será autorizado y auspiciado mediante oficio en el que debe figurar las metas que se atenderán, siempre y cuando la entidad capacitadora esté debidamente reconocida y presente el plan respectivo, 30 días antes de su ejecución para su aprobación. Si el plan no cuenta con la aprobación correspondiente, no procederá el auspicio. En el caso de IIEE, adicionalmente deben hacer constar que la actividad se encuentra incluida en el Plan Anual de Trabajo.
 - 7.2.5. El Plan de Trabajo del evento de Capacitación, deberá consignar los siguientes datos: denominación, descripción, finalidad, objetivos, metas, costos, fecha, duración, cronograma del evento (especificando actividades, responsables, productos), lugar, material didáctico, evaluación y financiamiento. Se debe incluir el listado de expositores o ponentes con su hoja de vida detallada y el documento que acredite la aceptación de uso del local para el desarrollo del evento. (Anexo 2)
 - 7.2.6. El o los ambientes destinados para la realización del evento, deberán garantizar las condiciones físicas de ventilación, higiene y comodidad mínimas para la atención de los asistentes. En caso de ser ambientes alquilados, se deberá presentar el contrato correspondiente.
 - 7.2.7. Las Municipalidades y otras entidades relacionadas con el sector educación podrán ser atendidas con el auspicio antes mencionado, siempre y cuando firmen un convenio específico para este fin y sigan el procedimiento indicado en el numeral 7.2.2.

7.3. DE LOS PROCEDIMIENTOS

7.3.1. DE LA CAPACITACIÓN

- 7.3.1.1. Las solicitudes de auspicio para el desarrollo de los eventos de capacitación y/o actualización, serán ingresadas por Mesa de Partes de la DRET, 30 días antes de su realización

adjuntando, según corresponda, los requisitos establecidos en el numeral 6.1.

- 7.3.1.2. Las Entidades capacitadoras no podrán hacer difusión de los eventos de capacitación y/o actualización, si antes no han recibido respuesta oficial de auspicio; caso contrario queda anulado el trámite respectivo.
- 7.3.1.3. Las entidades capacitadoras que habiendo sido auspiciadas reprogramen la fecha de ejecución del evento, deben comunicar dicha reprogramación por escrito con un mínimo de 7 días de anticipación a la DRET, para las acciones respectivas.
- 7.3.1.4. Los eventos de capacitación y/o actualización del personal docente, auxiliar y administrativo, se ejecutarán de acuerdo a los fines y objetivos que propugna la DRET a través de la Dirección de Gestión Pedagógica, debiendo promover la calidad educativa, sin interferir o alterar de modo alguno, con el desarrollo de las labores académicas y/o administrativas de las Instituciones educativas.
- 7.3.1.5. Los eventos de capacitación y/o actualización serán de **carácter presencial**. Los organizadores deben controlar la asistencia durante el evento, acción que será verificada por la Dirección de Gestión Pedagógica a través de sus Especialistas en Educación.
- 7.3.1.6. Los eventos de capacitación relacionados con Educación Intercultural Bilingüe - EIB, Tecnologías Educativas, Tutoría y Currículo Nacional de Educación Básica - CNEB, deberán contar con ponentes y/o facilitadores que acrediten haber sido capacitados por la DRET, MINEDU, universidades o instituciones acreditadas.
- 7.3.1.7. Los ponentes y/o facilitadores del evento de capacitación y/o actualización deberán ser profesionales de reconocida trayectoria regional, nacional o internacional, a nivel de especialistas en el campo o temática a desarrollar.
- 7.3.1.8. Las entidades capacitadoras, deben consignar un solo evento de capacitación y/o actualización en cada proyecto presentado a la DRET. No se autorizan nuevos eventos de la misma entidad, si antes no ha presentado el informe final documentado correspondiente a la realización del evento anterior.
- 7.3.1.9. Las entidades capacitadoras solo podrán realizar hasta 02 eventos anuales.
- 7.3.1.10. Las entidades capacitadoras, tienen la obligación de otorgar el 10% de becas integrales, las que serán administradas por la DRET como parte del estímulo al personal docente o administrativo. El incumplimiento de esta disposición anula el auspicio.
- 7.3.1.11. El máximo de horas de capacitación o actualización por día será de hasta 08 horas cronológicas, con un máximo de 200 horas por evento.
- 7.3.1.12. El número de participantes no deberá exceder de la capacidad o aforo de los ambientes utilizados para el evento

7.3.2. DE LA FIRMA DE CERTIFICADOS

- 7.3.2.1. Culminado el evento de capacitación y/o actualización, la

entidad capacitadora deberá remitir un informe final detallado y documentando lo siguiente:

- Acciones realizadas
- Copia digital e impresa del material entregado
- Registro del 100% de asistencia de los participantes en físico y digital (cuadro Excel), en el que se consolide las evaluaciones de los participantes (pruebas de entrada y salida).
- Productos obtenidos
- Resultados sistematizados
- Informe sobre la participación de los beneficiarios de las becas otorgadas.
- Informe económico en el que se evidencia que no existe lucro en favor de la entidad capacitadora.

7.3.2.2. Los Certificados procedentes para la firma, deben tener los siguientes datos:

- Logo de la DRET
- Logo de la entidad o institución capacitadora.
- Denominación del evento
- Fecha de ejecución
- El número de RDR de reconocimiento como entidad capacitadora
- Oficio de autorización y/o auspicio
- Número de horas efectivas
- Calificaciones alcanzadas por el participante
- Incluir el nombre del o de los ponentes
- Temario desarrollado
- Numeración correlativa, a fin de garantizar un adecuado y correcto control de la certificación otorgada a los participantes asistentes. Este número, el nombre del participante, la denominación del evento y la fecha de ejecución deben estar registrados en un libro legalizado, el mismo que puede ser objeto de control y verificación posterior.

7.3.3. DEL NÚMERO DE HORAS EFECTIVAS CRONOLÓGICAS Y COSTO.

7.3.3.1. Los eventos de capacitación y/o actualización, serán autorizados a partir de 60 horas hasta un máximo de 200 horas cronológicas.

7.3.3.2. En todos los casos no podrá excederse de 08 horas cronológicas por día, debiendo mantener coherencia estricta con las fechas programadas y total de horas acumuladas al final del evento, para los efectos de la certificación final.

7.3.3.3. El costo que establezcan las entidades o instituciones por derecho de participación y asistencia a los eventos, deben estar de acuerdo con la realidad socio económica de los participantes, considerando que tiene fines educativos y no lucrativos, debiendo reflejar en el plan de trabajo que su financiamiento cubre estrictamente las necesidades del evento de capacitación o actualización, sin generar lucro en favor de la entidad.



8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. La vigencia del auspicio será por el tiempo de duración del evento; culminado el mismo y habiendo cumplido con presentar la información requerida en la presente directiva, la Entidad o Institución interesada podrá solicitar un nuevo auspicio, debiendo cumplir con los requisitos y el plazo establecido.
- 8.2. Queda terminantemente prohibido que las entidades capacitadoras presenten proyectos de eventos de capacitación de manera simultánea; de ser detectadas se le suspenderá en el registro del Padrón de entidades capacitadoras.
- 8.3. La Dirección de Gestión Pedagógica de la DRET, será la encargada de verificar in situ el logro de las metas y objetivos del plan presentado, teniendo la potestad de observar y suspender el auspicio, si es que el desarrollo del evento no se ajusta a las condiciones aprobadas.
- 8.4. Al día siguiente de iniciado el evento, el responsable del mismo remitirá a la DRET la relación de los participantes inscritos, caso contrario se dará por concluido el auspicio.
- 8.5. A partir de la fecha quedan sin efecto las anteriores directivas sobre auspicio de eventos de capacitación y/o actualización emanadas por la Dirección Regional de Educación de Tacna y sus órganos desconcentrados.
- 8.6. Hasta noviembre del año 2021 las Instituciones capacitadoras quedarán exceptuadas de la presentación de la copia simple de la Resolución Directoral Regional de Entidad Capacitadora, debiendo cumplir los demás requisitos establecidos en numeral 7.2 inciso 7.2.1.
- 8.7. El auspicio de eventos de capacitación y/o actualización es una facultad discrecional del (la) Director(a) Regional de Educación, por lo cual puede ser denegado según el criterio de dicho funcionario.
- 8.8. Las Universidades, Escuelas de Educación Superior Pedagógica, Escuelas Superiores de Formación Artística o Institutos de Educación Superior Tecnológico, son entidades autónomas en aspecto de capacitación y como tales pueden desarrollar seminarios, cursos y/o talleres, **según las especialidades que ofertan**, sin necesidad de la autorización de la DRET. Sin embargo, para el auspicio de la DRET, deberán cumplir con lo establecido en el numeral 7.2.3.
- 8.9. La Dirección Regional de Educación de Tacna, es responsable de garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en la presente Directiva.
- 8.10. Los criterios no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Dirección de Gestión Pedagógica de la DRET.
- 8.11. Las Unidades de Gestión Educativa Local podrán elaborar su instructivo de auspicios teniendo en consideración la presente directiva.
- 8.12. En tanto dure el estado de emergencia sanitaria decretado por el gobierno central a causa del COVID 19, los eventos de capacitación y/o actualización deberán desarrollarse de manera virtual, suspendiéndose los alcances del numeral 7.3.1.5
- 8.13. La DRET publicará en su página web el padrón de las entidades capacitadoras, para conocimiento de los interesados.

Tacna, mayo del 2021

MVER/DRET
LFCN/D.DGP
ESP. EDUC. DGP



ANEXO 01 DISPOSICIONES PARA EL RECONOCIMIENTO DE ENTIDADES DE CAPACITACIÓN SIN FINES DE LUCRO

1. Se entiende por finalidad educativa aquellas actividades destinadas a fomentar el conocimiento y práctica de las humanidades, el arte, la ciencia, la técnica y el deporte, además de aquellas actividades que den soporte administrativo y tecnológico al sistema educativo.
2. Las Entidades a las que se refiere la presente directiva son aquellas cuyos estatutos cumplan con la formalidad contemplada en el Artículo 81° del Código Civil.
3. Las Entidades, para ser reconocidas como Entidades no lucrativas con fines educativos, deberán presentar la solicitud respectiva ante el Área de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Educación Tacna, acompañando los siguientes documentos:
 - Escritura de constitución y los estatutos de la misma.
 - Ficha de inscripción en la Oficina Registral correspondiente.
 - Copia simple de D.N.I. del representante legal de la Entidad.
 - Copia simple del Registro Único del Contribuyente.
 - Plan de Trabajo.
4. Para su reconocimiento, las Entidades deberán cumplir con presentar un plan de trabajo para dos años, el que deberá contener:
 - Objetivos
 - Fundamentación
 - Fuente de financiamiento
 - Ámbito de acción
 - Actividades de capacitación y/o actualización para los dos años.
 - Lineamientos técnico-pedagógicos enmarcados dentro del CNEB.
5. Las Entidades deberán acreditar mediante oficios, resoluciones u otro documento, un mínimo de dos años de experiencia en la realización de eventos de capacitación y/o actualización.
6. El área de Trámite Documentario verificará la documentación exigida, luego de lo cual remitirá el expediente a la Dirección de Gestión Pedagógica para su evaluación, debiendo emitir informe en un plazo no mayor a quince días.
7. El reconocimiento será otorgado mediante Resolución Directoral Regional.
8. El reconocimiento como entidad capacitadora no autoriza la apertura ni el funcionamiento de servicios educativos escolarizados y no escolarizados del Sistema de Educación Nacional, academias de reforzamiento académico o preparación para el ingreso a las universidades ni a otras instituciones de educación superior.
9. El reconocimiento y el registro correspondiente, tienen una vigencia de dos años. Las Entidades, para solicitar la renovación de dicho reconocimiento y mantener su vigencia en el registro, deberán presentar la documentación señalada en el numeral 3 del presente anexo.
10. Los representantes legales de la Entidad deben presentar solvencia ética y moral y no registrar antecedentes penales ni sanciones administrativas.



ANEXO 02

PROYECTO DE EVENTO DE CAPACITACIÓN DOCENTE

1. DENOMINACIÓN: TÍTULO DEL PROYECTO
2. AGENTES PARTICIPANTES:
 - a) De la preparación y la planificación (A cargo de quien está)
 - b) De la ejecución (ponentes, descripción de su currículum)
 - c) Des seguimiento, monitoreo y evaluación (A cargo de quién está)

3. JUSTIFICACIÓN:

4. OBJETIVOS GENERALES:

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

6. METAS:

METAS	
De atención	(Cantidad de participantes)
De Implementación	(Local, mobiliario, recursos)
De producción	(Materiales a reproducir)
De impacto	(Resultados esperados)

7. CONTENIDOS:

Deberán prestar atención a la secuencia y articulación de los contenidos, los que estarán en relación prioritaria al Currículo Nacional de la Educación Básica, según el área a la que corresponda el proyecto.

Agregar las horas por actividad y sobre las becas

Consignar medio o forma de realizar la capacitación

8. CRONOGRAMA

ETAPA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PRODUCTO	FECHAS
PLANIFICACIÓN				
EJECUCIÓN				
EVALUACIÓN				

9. BIBLIOGRAFÍA: Mencionar las principales obras consultadas por el/los autores del proyecto, que sirven de sustento al mismo, identificando la unidad o eje temático al que corresponde.

10. MATERIAL DIDÁCTICO: Describir los recursos didácticos que se utilizan durante la realización del curso, ya sea en el aula o que estén incluidos en alguna actividad a desarrollar por los participantes.

11. EVALUACIÓN

Requisitos de aprobación: Consignar las exigencias mínimas de aprobación del curso en cuanto a: asistencia – presentación de trabajos prácticos solicitados – Realización de una prueba final del proyecto.

Los momentos de evaluación: Describen criterios e instrumentos a utilizar en cada momento (Inicial – procesal – final o de productos - del proyecto - seguimiento y monitoreo – recuperación). Estos deberán estar articulados coherentemente con los objetivos y el proyecto global.

12. FINANCIAMIENTO

Consignar las fuentes de financiamiento utilizadas para dar factibilidad al proyecto, las mismas que no deben afectar la economía de los docentes participantes.



ANEXO 03
MODELO DE CURRÍCULUM VITAE DEL EXPOSITOR

I. Nombre completo del curso o taller de capacitación:

II. Datos personales:

Apellidos:

Nombres:

Fecha de nacimiento:

Domicilio:

Lugar de residencia:

Número telefónico:

III. Experiencias similares a la propuesta de capacitación y/o actualización:

Comenzar por el trabajo actual o el más reciente.

Organismo o institución:

Cargo:

Desde: Hasta:

IV. Experiencias relacionadas con la capacitación y/o actualización propuesta:

Comenzar por el trabajo actual o el más reciente.

Organismo o institución:

Cargo:

Desde: Hasta:

V. Nivel educativo:

Enunciar el/los título/s de grado y postgrado que tuviere el ponente

Título/s de grado:

Año de graduación

Entidad Educativa

Post grado en

Año de Graduación

Entidad Educativa.

VI. Experiencia docente:

Consignar los cargos docentes desempeñados en los últimos 05 años de acuerdo a la siguiente secuencia: Postgrado (doctorado y/o maestría); Educación Superior

Nivel Educativo:

Cargo:

Desde: Hasta:

VII. Publicación de documentos de trabajo:

Indicar solo los referidos al tema relacionado estrechamente con el tema de la propuesta de capacitación y perfeccionamiento docente. Señalar tema, institución para la cual se realizó y fecha.

VIII. Cursos y Seminario Tomados:

Indicar los cursos y seminarios tomados que tengan estrecha relación con el objeto de la capacitación con un mínimo de 80 horas cronológicas.

IX. Cursos y Seminarios Dictados:



LOGO DE LA ENTIDAD CAPACITADORA

ANEXO N° 4
CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS PARTICIPANTES
 Nombre del Evento de Capacitación

Fecha:.....

	Apellidos y Nombres de los Participantes	TURNO		TURNO	
		Hora de Ingreso	Firma	Hora de Salida	Firma
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					



Firma: Representante Legal de la Entidad Capacitadora





Resolución Directoral Regional N° 000950

Tacna, 02 JUN 2021

Vista, el informe N° 029-2021-RL-EEP-DGP-DRET/GOB.REG.TACNA y los documentos que se adjuntan;

CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 76 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, "La finalidad de la Dirección Regional de Educación es promover la educación, la cultura, el deporte, la recreación, la ciencia y la tecnología. Asegura los servicios educativos y los programas de atención integral con calidad y equidad en su ámbito jurisdiccional, para lo cual coordina con las Unidades de Gestión Educativa Local y convoca la participación de los diferentes actores sociales.";

Que, el objetivo estratégico 2 del Proyecto Educativo Regional vigente, indica, "Fortalecer las competencias docentes para el efectivo desarrollo de los procesos de enseñanza - aprendizaje", siendo para ello necesario implementar estrategias que permitan la capacitación y/o actualización de docentes, auxiliares y directivos;

Que, al igual que el personal docente, el personal administrativo cumple un rol importante en la implementación de actividades educativas, por lo cual se debe garantizar su adecuada capacitación y/o actualización;

Que, existe un constante pedido de entidades privadas que desean implementar eventos de capacitación y/o actualización, con el auspicio de la Dirección Regional de Educación de Tacna, sin embargo, se debe considerar que, el auspicio de eventos de capacitación y/o actualización, es una facultad discrecional de la Directora Regional de Educación;

Que, en reunión de trabajo de la Dirección de Gestión Pedagógica, se vio la necesidad de actualizar la directiva N° 004-2011-DGP-DRSET/GOB.REG.TACNA, relacionada con el auspicio a eventos de capacitación y/o actualización de parte de la DRET, encargándose la tarea de proyectar la directiva actualizada, a un equipo de especialistas;

Que, mediante el informe N° 029-2021-RL-EEP-DGP-DRET/GOB.REG.TACNA, se comunica la formulación del proyecto de directiva denominada: "AUSPICIO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DIRIGIDO AL PERSONAL DOCENTE, AUXILIAR DE EDUCACIÓN Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS II.EE. DE EDUCACIÓN BÁSICA, TÉCNICO PRODUCTIVA Y SUPERIOR NO UNIVERSITARIA DE LA REGIÓN TACNA" y su remisión a la Dirección de Gestión Pedagógica para su aprobación y trámite;

Estando considerado procedente por la Dirección de Gestión Pedagógica y de conformidad con la Constitución Política del Perú; Ley General de Educación N° 28044 y su Reglamento; Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento; Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y las facultades conferidas por el D.S. N° 015-2002-ED, Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa y la Resolución Ejecutiva Regional N° 003-2020-GR/GOB.REG.TACNA;



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
LEY N° 27867, 27902 Y 28013

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 26-2021-DGP-DRET/GOB .REG.TACNA denominada "AUSPICIO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DIRIGIDO AL PERSONAL DOCENTE, AUXILIAR DE EDUCACIÓN Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS II.EE. DE EDUCACIÓN BÁSICA, TÉCNICO PRODUCTIVA Y SUPERIOR NO UNIVERSITARIA DE LA REGIÓN TACNA."

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR, la presente resolución a la Dirección de Gestión Pedagógica y a las Unidades de Gestión Educativa Local y a la Unidad de Trámite Documentario.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER, la publicación de la presente resolución y su anexo en el portal de la DRET así como su difusión a través de las UGEL: Tarata, Candarave, Jorge Basadre y Tacna.

Regístrese y Comuníquese;



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

ORIGINAL FIRMADO

Mgr. MARIELA VERÓNICA EYZAGUIRRE RETAMOZO
DIRECTORA REGIONAL DE EDUCACIÓN
TACNA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN
TACNA

Hago llegar a Ud. La Presente Resolución,
para su conocimiento y fines.

Tacn. 02 JUN 2021



DUILIO B. ADUVIRE BERNABE
Especialista Administrativo

Distribución:
Dirección de Gestión Pedagógica - DRET
UGEL Tacna, Tarata, Jorge Basadre y Candarave
Interesados
Trámite documentario

MVER/DRET
LFCN/DGP