

Resultados preliminares de la implementación de cursos del primer semestre 2019 dirigidos a servidores de DRE/GRE y UGEL

Dirección de Fortalecimiento de Capacidades - DIFOCA



PERÚ

Ministerio
de Educación

EDUTALENTOS
regiones



Objetivo del curso

Contribuir al registro y modelado de procedimientos administrativos para la generación de propuestas de mejora.



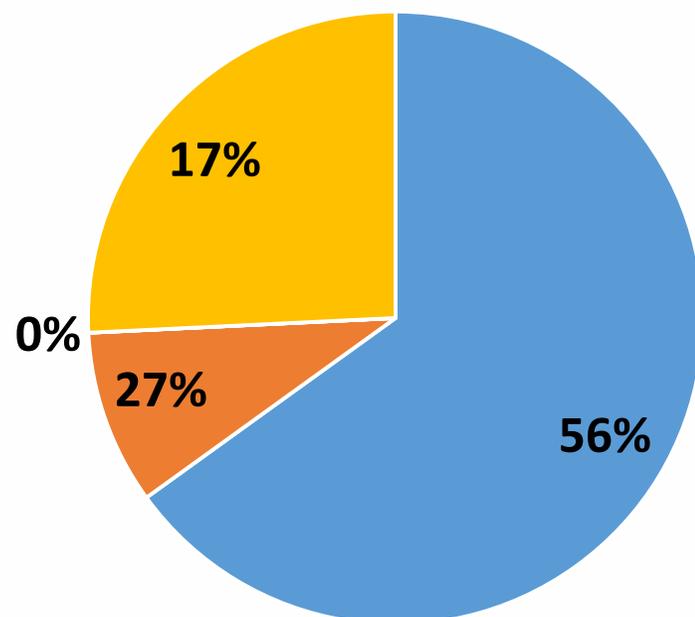
Público objetivo

- Especialista de racionalización
- Especialista de planificación
- Especialista responsable del proceso asignado.



Modalidad

- Semi presencial
- Con tutor

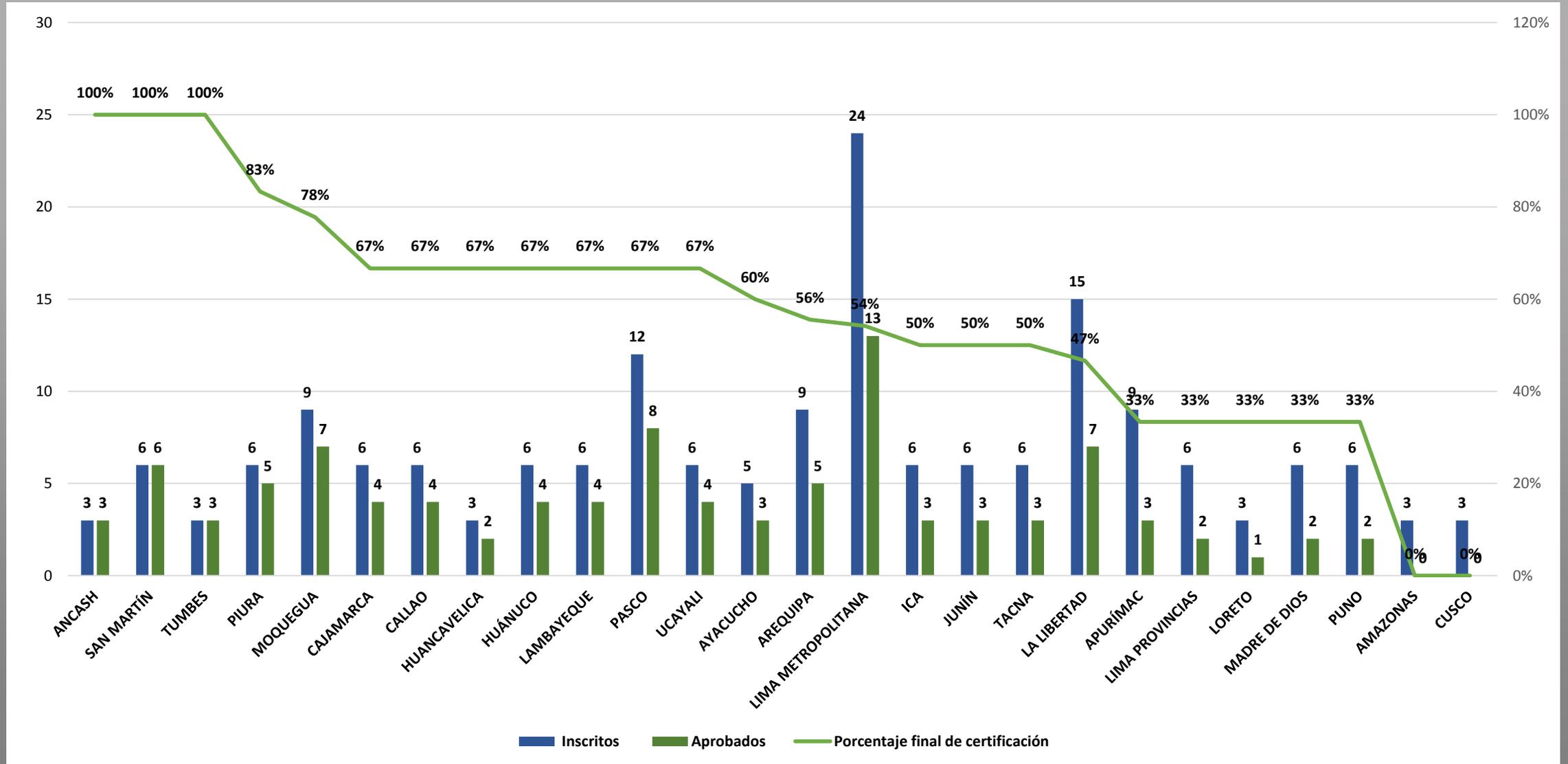


■ Aprobaron ■ Desaprobaron ■ Retirados ■ Abandonaron

Total nacional: 179 participantes

Aprobaron	101
Desaprobaron	47
Retirados	0
Abandonaron	31

Febrero – Junio 2019



Resultados Regionales



Objetivo del curso

Analiza y resuelve situaciones del contexto laboral con criterio ético para mejorar la gestión educativa.



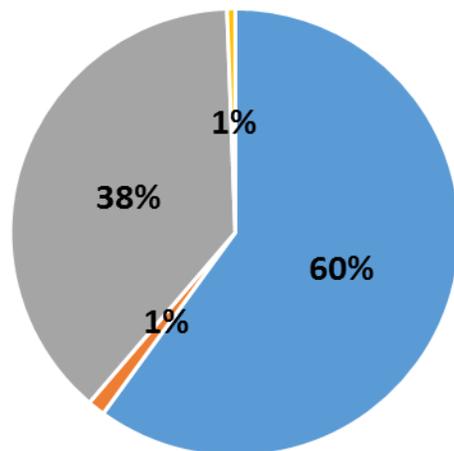
Público objetivo

Funcionarios y servidores públicos.



Modalidad

Virtual con Monitoreo



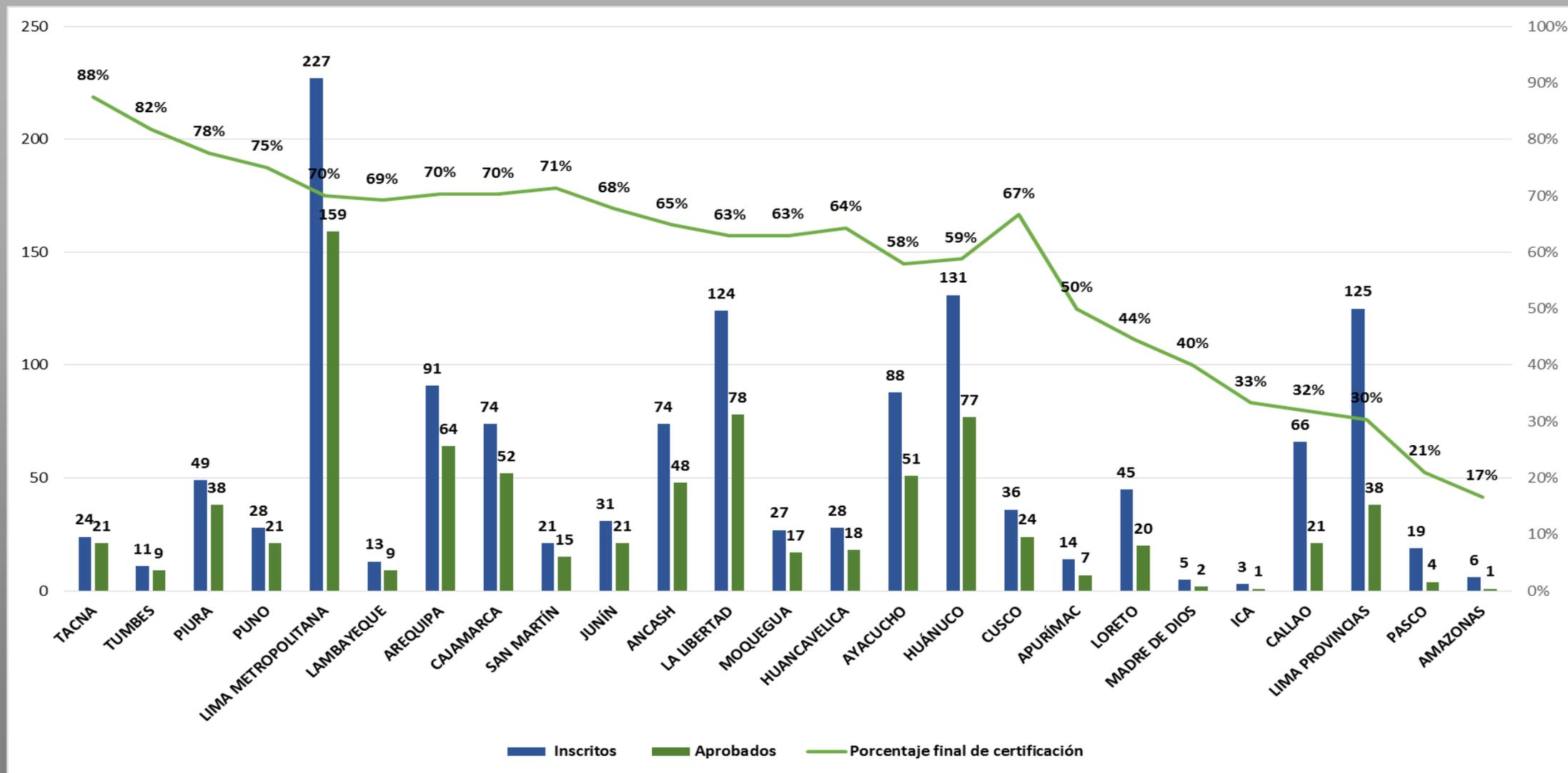
■ Aprobaron ■ Desaprobados ■ Abandonaron ■ Retirados

Total nacional: 1360 participantes

Aprobados	816
Desaprobados	17
Abandonaron	519
Retirados	8

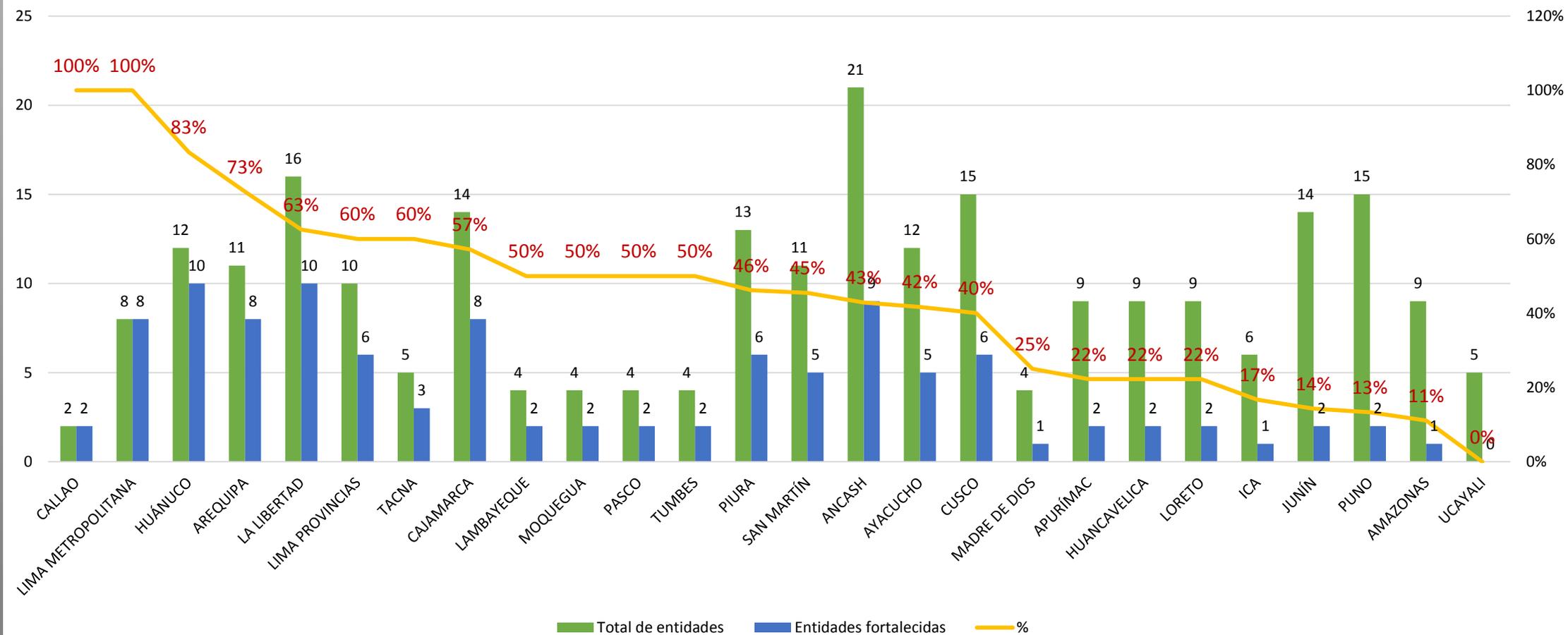
Mayo - Agosto 2019

Curso: Ética e Integridad en la Gestión Educativa



Resultados Regionales

ENTIDADES FORTALECIDAS POR REGIÓN





Objetivo del curso

Dar a conocer las características principales del Currículo Nacional, comprender sus conceptos clave, las orientaciones generales para el desarrollo y evaluación de las competencias, así como los lineamientos generales para la diversificación curricular.



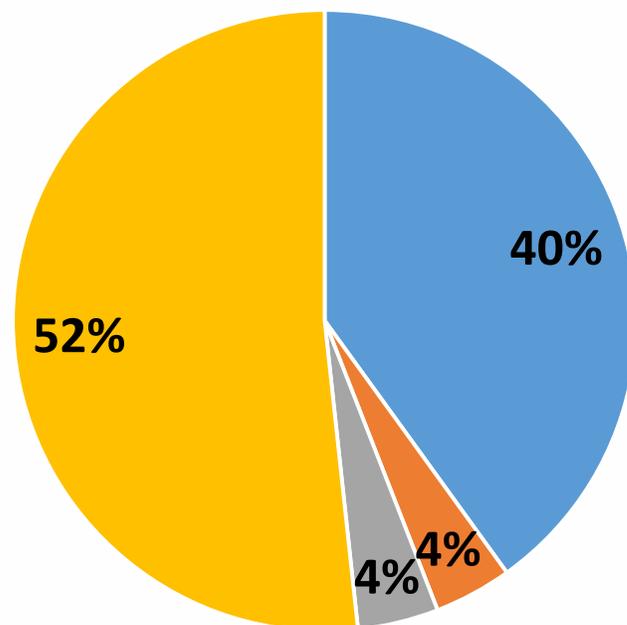
Público objetivo

- Jefe de Gestión Pedagógica
- E.E. Inicial
- E.E. Primaria
- E.E. Secundaria
- E.E. Física
- E.E. Intercultural Bilingüe
- E.E. Básica Alternativa
- E.E. Rural



Modalidad

Virtual autoformativa
con 1 monitor

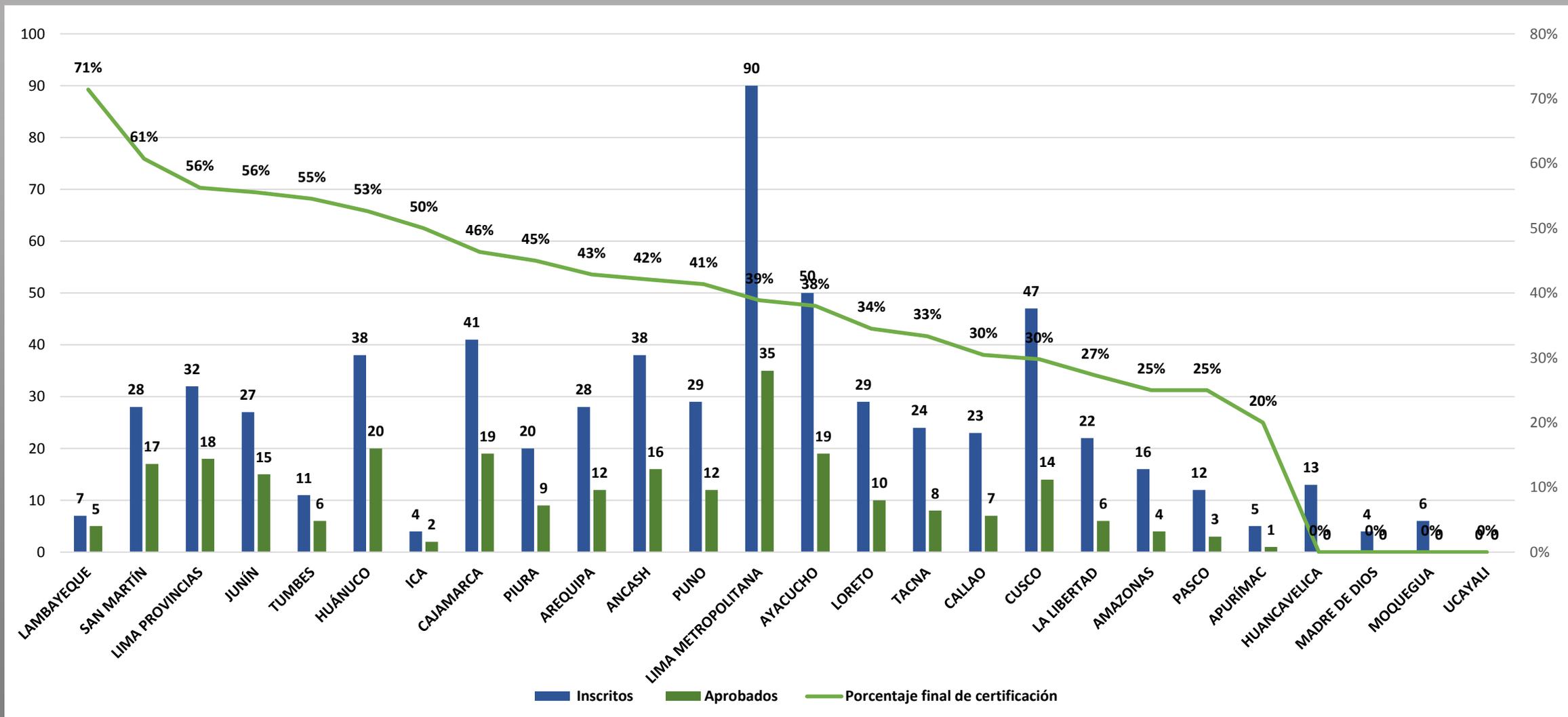


■ Aprobaron ■ Desaprobaron ■ Retirados ■ Abandonaron

Total nacional: 644 participantes

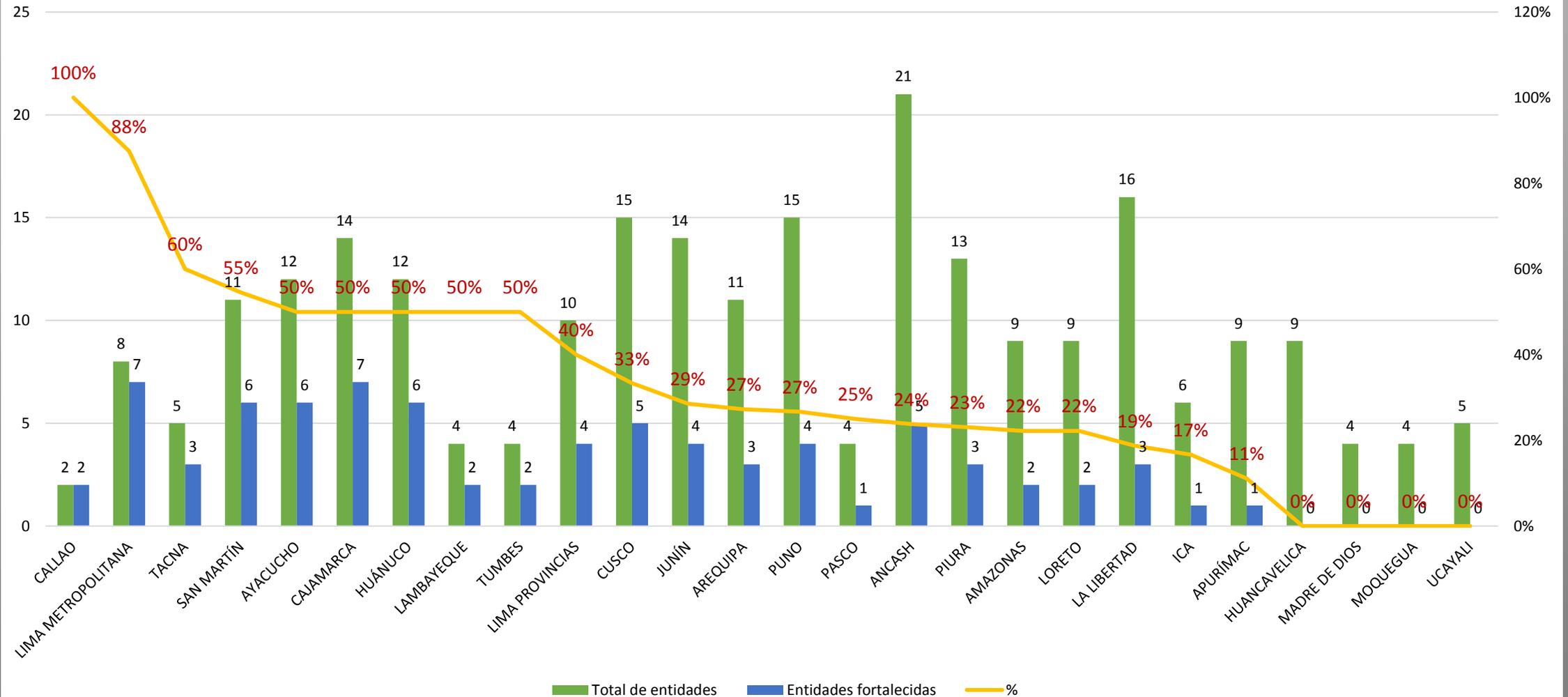
Aprobaron	258
Desaprobaron	26
Retirados	27
Abandonaron	333

Mayo - Agosto 2019



Resultados Regionales

ENTIDADES FORTALECIDAS POR REGIÓN





Objetivo del curso

Contribuir a la aplicación adecuada y oportuna del protocolo de atención a situaciones de violencia escolar desde el rol de las DRE y UGEL.



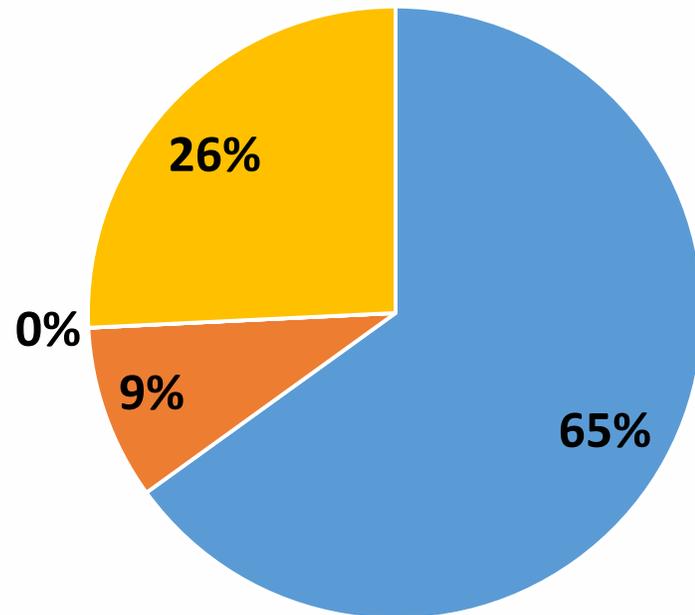
Público objetivo

- Director de la DRE/GRE y UGEL
- Especialistas de convivencia escolar y del área de gestión pedagógica de las DRE/GRE y UGEL.



Modalidad

- Virtual autoformativa
- Monitoreada



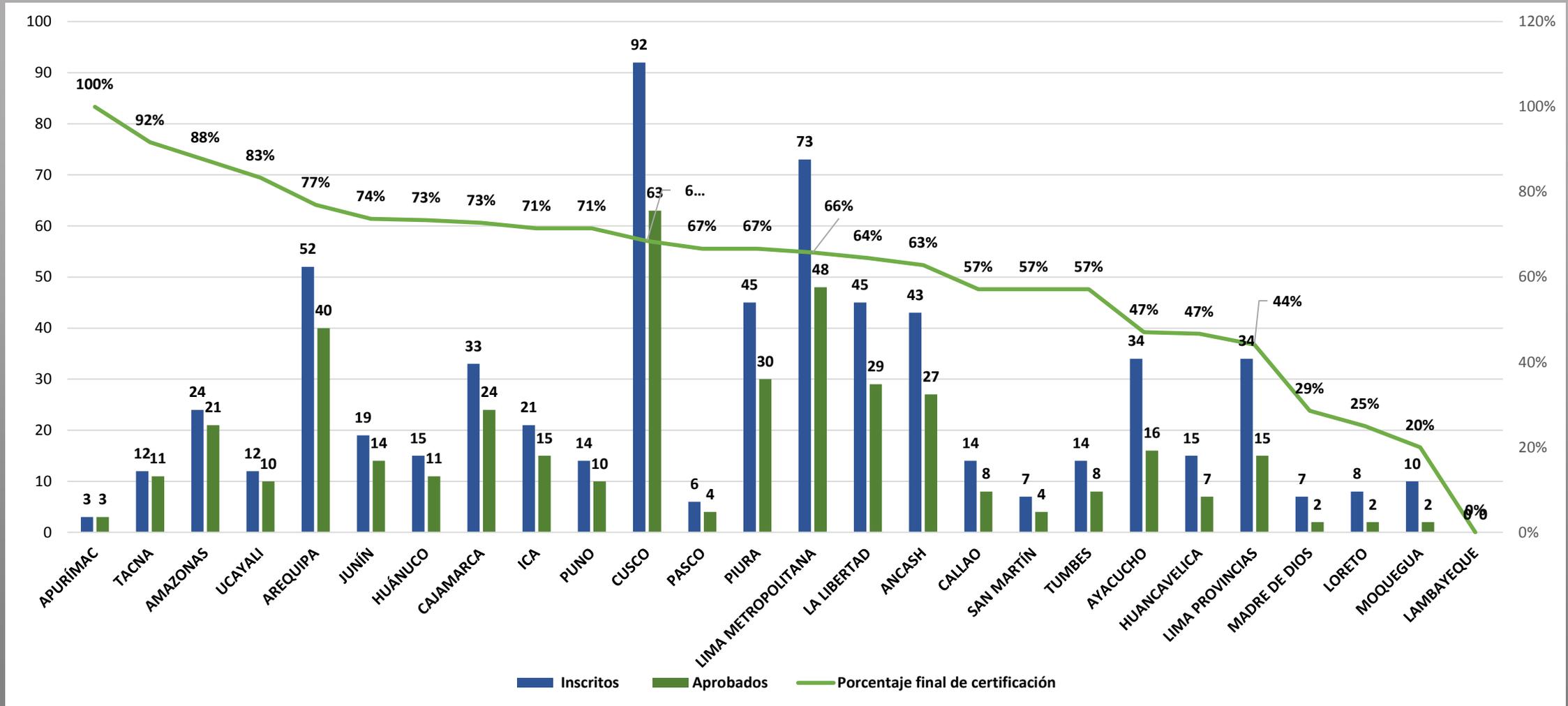
■ Aprobaron ■ Desaprobaron ■ Retirados ■ Abandonaron

Total nacional: 652 participantes

Aprobados	424
Desaprobados	60
Retirados	0
Abandonaron	168

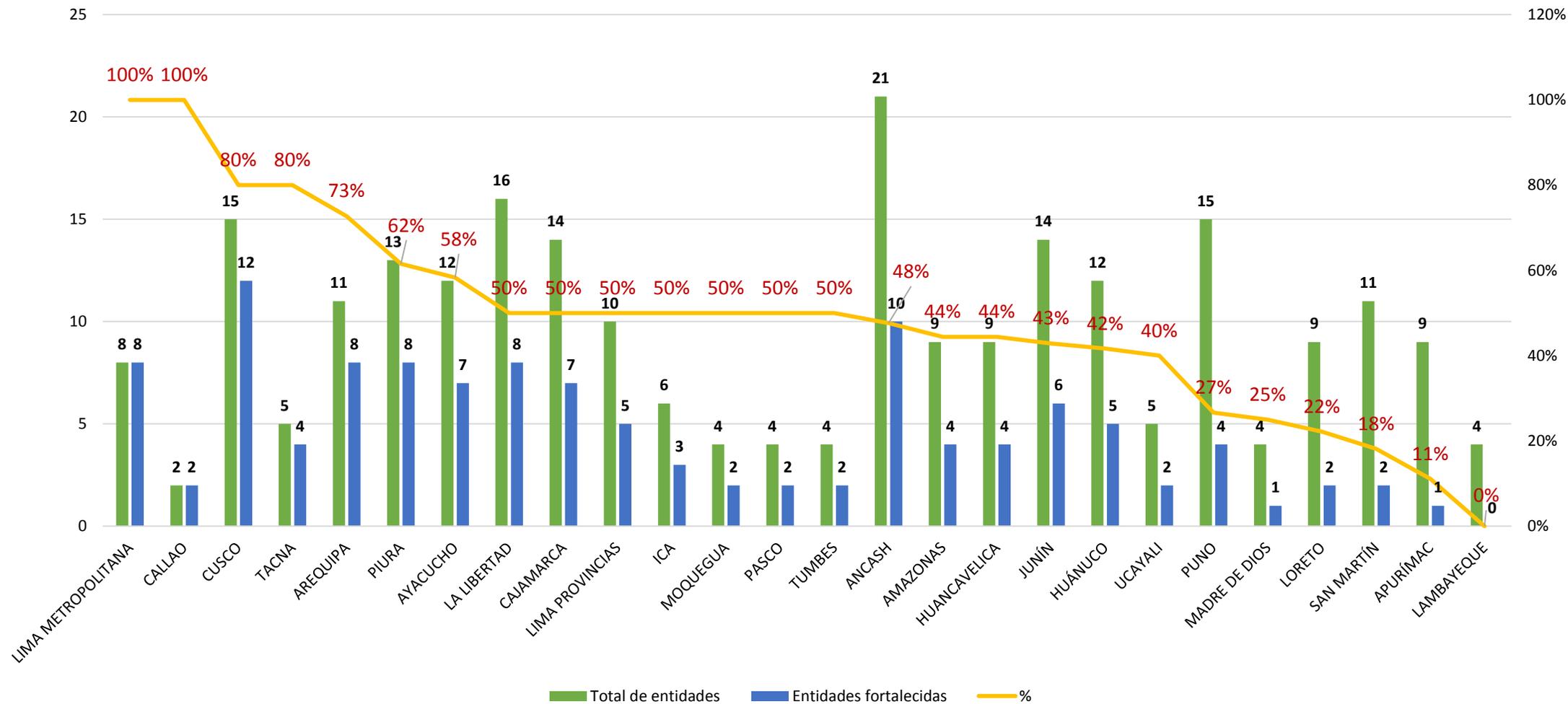
Mayo - Agosto 2019

Curso: Atención a situaciones de violencia escolar



Resultados Regionales

ENTIDADES FORTALECIDAS POR REGIÓN





Objetivo del curso

Aplicar los criterios y herramientas para la articulación de las metas físicas con la programación presupuestal en el marco de los programas presupuestales alineados a los política nacional, sectorial y territorial que se implementan en la DRE/GRE y UGEL.



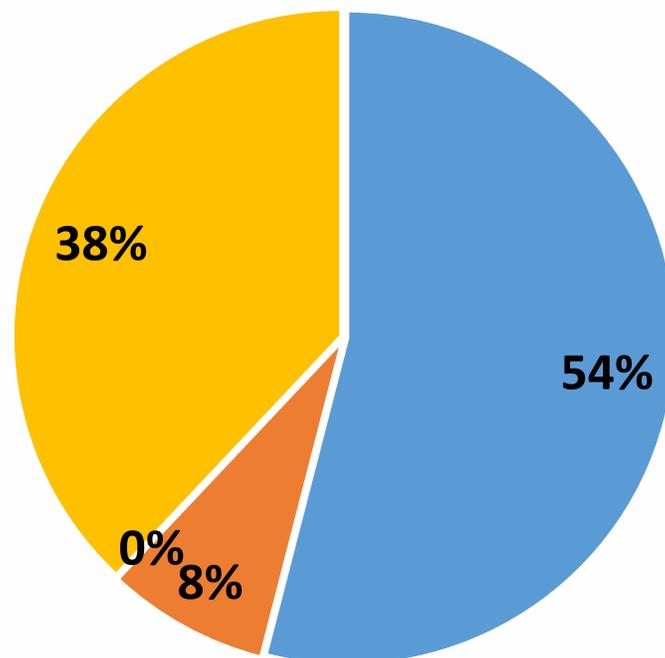
Público objetivo

- Director/Jefe de Gestión Pedagógica
- Especialista en planificación
- Especialista en presupuesto



Modalidad

Virtual autoformativa con seguimiento y monitoreo a los participantes.

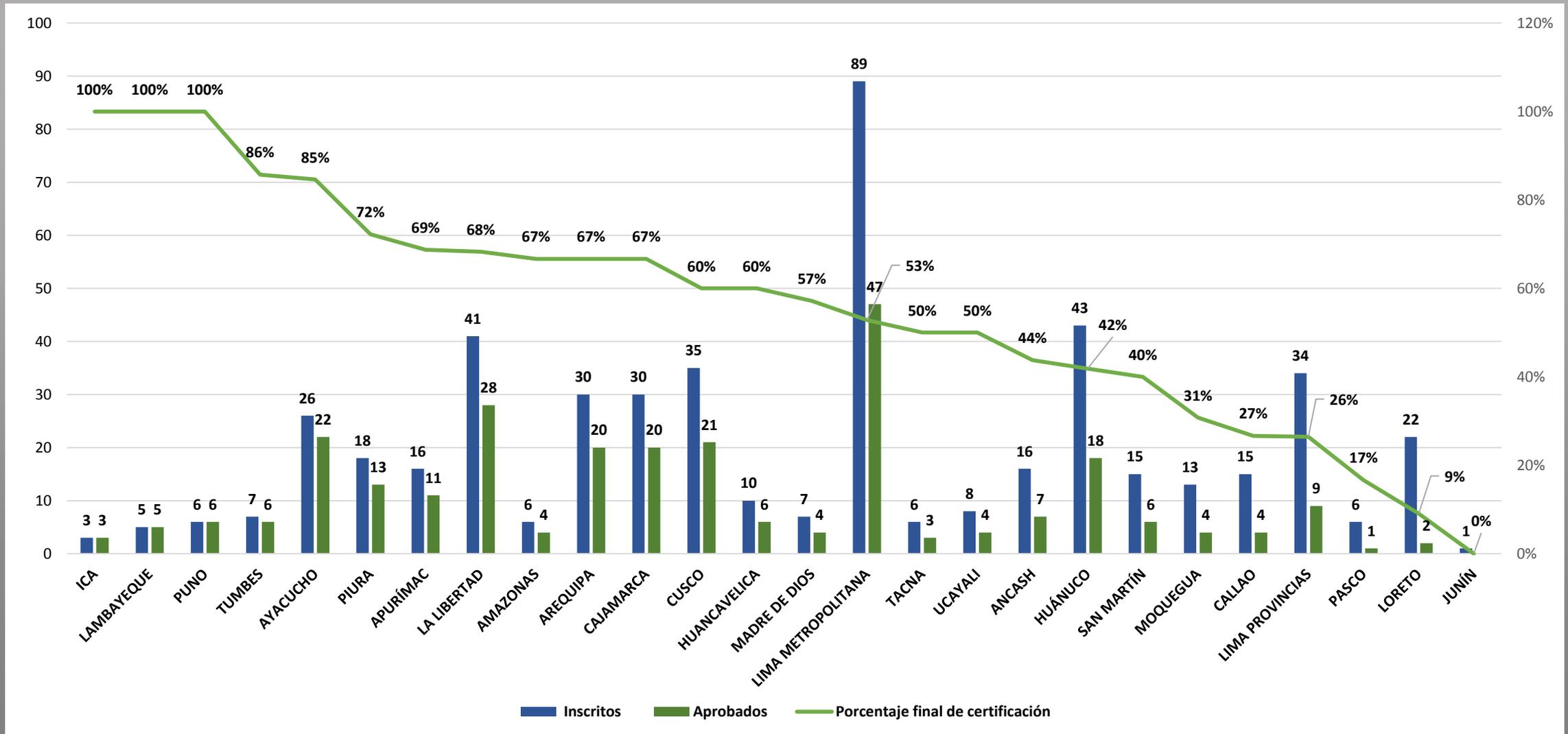


■ Activos ■ Desaprobaron ■ Retirados ■ Abandonaron

Total nacional: 509 participantes

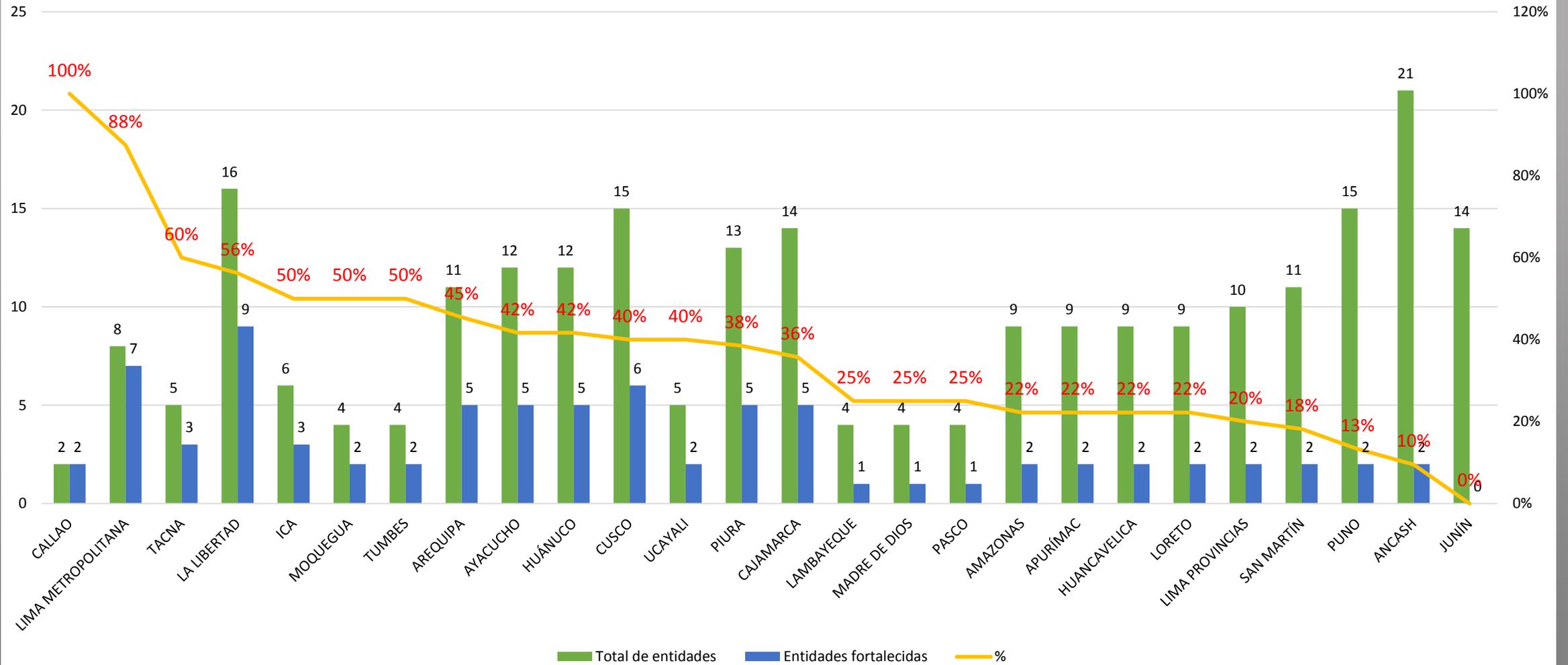
Aprobados	274
Desaprobados	43
Retirados	1
Abandonaron	191

Mayo - Agosto 2019



Resultados Regionales

ENTIDADES FORTALECIDAS POR REGIÓN





Objetivo del curso

Comprender el proceso de elaboración e implementación del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) regional, en el marco de la normativa vigente y en concordancia con las necesidades de capacitación de la DRE con sus UGEL.



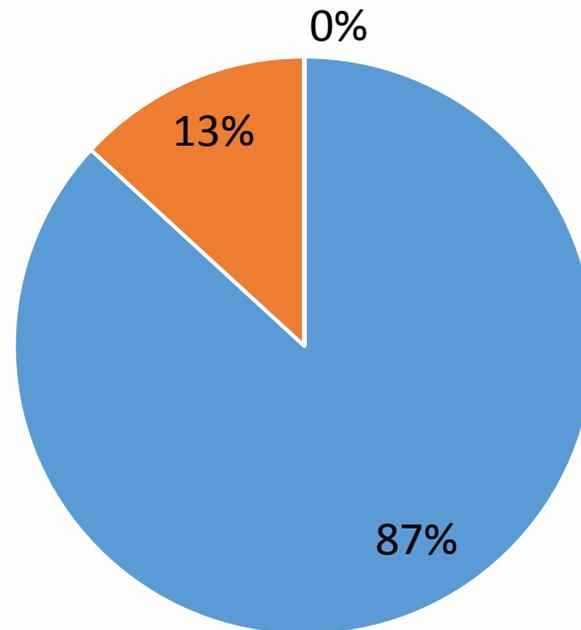
Público objetivo

- Jefes y autoridades de DRE/UGEL.
- Responsable de personal.
- Especialistas del CPC.



Modalidad

Virtual autoformativa con seguimiento y monitoreo a los participantes.



■ Ingresaron al curso ■ Abandonaron ■ Retirados

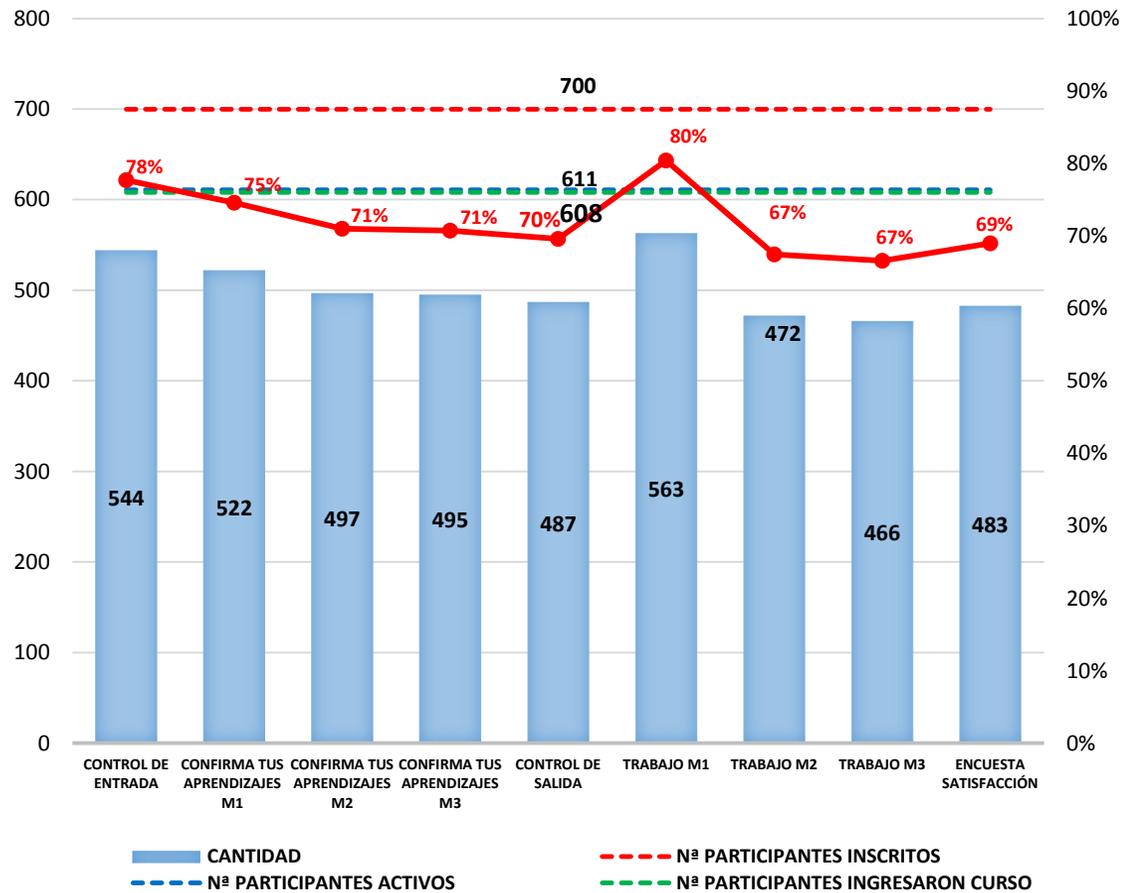
Total nacional: 700 participantes

Ingresaron al curso	608
Retirados	0
Abandonaron	92

Mayo - Agosto 2019

Curso: Gestión para el fortalecimiento de capacidades en DRE y UGEL en el marco del PDP (avance en evaluación al 16.08)

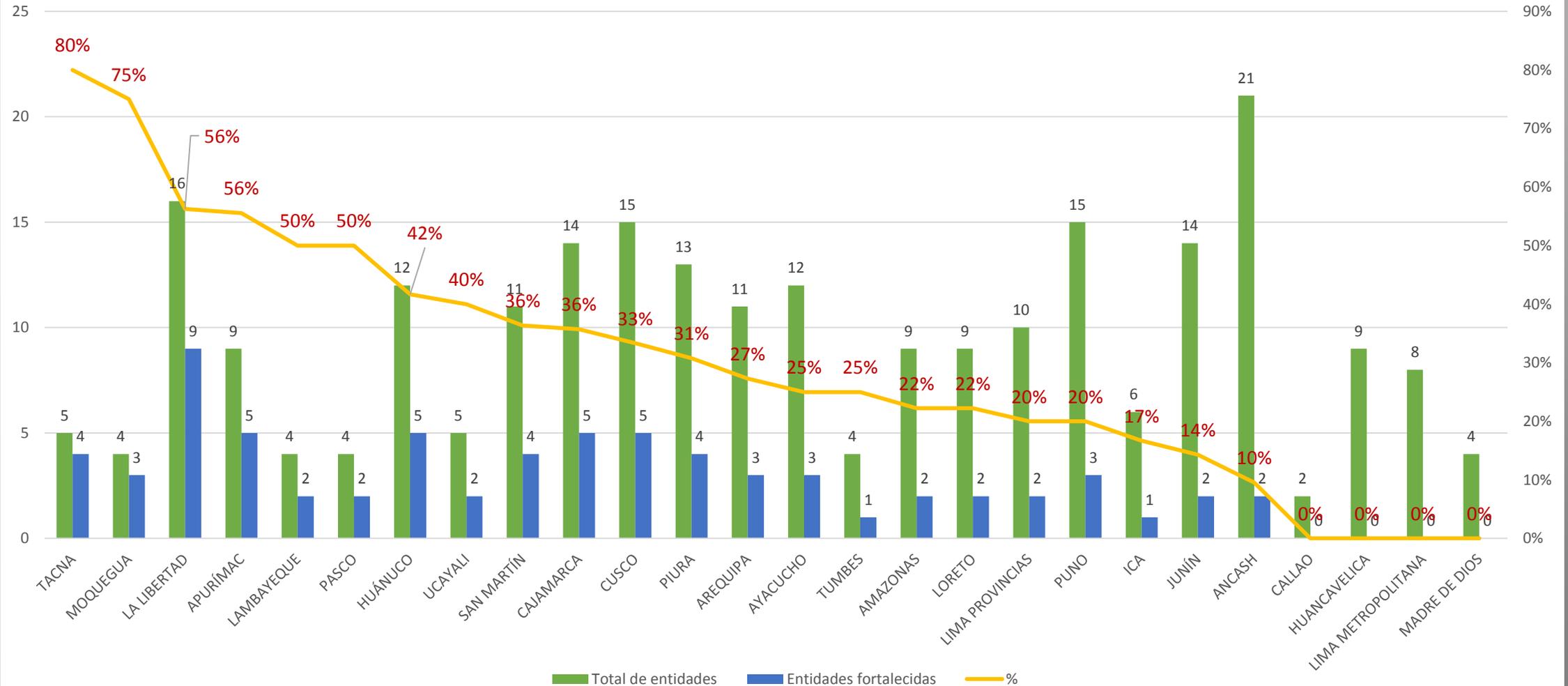
PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL CURSO



REGIONES	N° Inscritos	N° CONTROL DE ENTRADA	N° CONFIRMA TUS APRENDIZAJES 1	N° TRABAJO MÓDULO 1	N° CONFIRMA TUS APRENDIZAJES 2	N° TRABAJO MÓDULO 2	N° CONFIRMA TUS APRENDIZAJES 3	N° TRABAJO MÓDULO 3	N° CONTROL DE SALIDA
Aula 1	146	94	86	79	76	74	75	74	72
APURÍMAC	32	24	26	25	22	23	22	23	22
AYACUCHO	43	31	27	25	24	24	25	24	23
CUSCO	51	31	25	23	23	23	24	23	23
PASCO	20	8	8	6	7	4	4	4	4
Aula 2	136	102	94	117	91	67	87	67	85
ANCASH	29	20	18	22	17	17	17	17	14
CAJAMARCA	59	56	55	57	55	35	52	35	52
LAMBAYEQUE	15	14	11	12	10	12	9	12	9
LIMA PROVINCIAS	33	12	10	26	9	3	9	3	10
Aula 3	143	130	127	134	126	133	126	125	125
AREQUIPA	24	21	17	23	17	23	17	14	17
LA LIBERTAD	87	81	81	82	81	82	81	82	80
MOQUEGUA	20	17	18	18	18	18	18	19	18
TACNA	12	11	11	11	10	10	10	10	10
Aula 4	146	109	110	104	102	96	103	96	101
HUANCAVELICA	12	10	11	6	9	6	10	6	9
ICA	17	15	15	15	15	15	15	15	15
PIURA	38	28	27	29	24	25	24	25	25
PUNO	31	20	21	23	19	23	19	23	19
SAN MARTÍN	48	36	36	31	35	27	35	27	33
Aula 5	129	109	105	129	102	102	104	104	104
AMAZONAS	20	20	20	20	19	19	20	20	20
HUÁNUCO	50	42	42	50	41	41	42	42	42
JUNÍN	7	7	7	7	7	7	7	7	7
LORETO	18	11	9	18	8	8	8	8	8
MADRE DE DIOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TUMBES	9	7	7	9	6	6	6	6	6
UCAYALI	24	21	19	24	20	20	20	20	20
Total general	700	544	522	563	497	472	495	466	487
Porcentaje Avance	100%	78%	75%	80%	71%	67%	71%	67%	70%

Curso: Gestión para el fortalecimiento de capacidades en DRE y UGEL en el marco del PDP (avance en evaluación al 16.08)

ENTIDADES FORTALECIDAS POR REGIÓN





Para la inscripción de los servidores:

- **Identificar la carga laboral** que tendrán las jefaturas y los equipos técnicos convocados en los procesos formativos a fin de que se evalúe de manera realista la viabilidad para desarrollar íntegramente un curso.
- **Identificar a los servidores idóneos** para inscribirse en los cursos de manera equitativa, pertinente y objetiva.
- **Reforzar en los servidores la responsabilidad** que implica inscribirse y desarrollar un curso, a fin de que lo culminen de manera exitosa y logren los aprendizajes planteados.



Para el acompañamiento y culminación exitosa de los procesos formativos:

- **Llevar registro de los servidores que están participando** en un proceso formativo implementado por el Minedu a través de la DIFOCA.
- **Realizar el seguimiento a los servidores** en el desarrollo de su curso.
- **Brindar las facilidades operativas** para que los servidores pueda cumplir con las actividades académicas de los cursos de manera oportuna y correcta.
- La DIFOCA enviará un **reporte de desempeño académico intermedio y uno final** respecto a los servidores de cada entidad y región para conocimiento de los Directivos, Administradores y Jefes de Personal de DRE/GRE y las UGEL de la jurisdicción.
- Las autoridades de cada IGED **pueden solicitar información respecto al avance de los servidores** de su entidad a la DIFOCA en cualquier momento del desarrollo del curso.

Recomendaciones para comunicar a los servidores de DRE/GRE y UGEL

INSCRÍBETE

En la inscripción a los cursos:

- **Leer la información de los cursos y evaluar la disposición de sus tiempos** para iniciar y culminar satisfactoriamente uno de ellos.
- **Registrar correctamente los datos** del perfil de participante durante el proceso de inscripción (nombre, puesto, datos de contacto , etc.)
- El servidor debe **cumplir con el perfil del público objetivo** al que se está dirigido el curso, asimismo sus funciones deben guardar relación con el curso.
- **Tener en cuenta los plazos** de los períodos de inscripción (**Semestre II: miércoles 4 de setiembre**).
- Los servidores **podrán inscribirse en un solo curso y de manera opcional también podrán hacerlo en el curso de Ética e Integridad en la Gestión Educativa o el curso de Gestión Articulada para la Prevención de la Violencia en los Servicios Educativos de Nivel Inicial**. Esto amerita también evaluar su disponibilidad de tiempo en relación a las demandas laborales en el segundo semestre del año.



En la organización para desarrollar los cursos:

- Es importante que al iniciar el curso la primera acción sea **revisar la guía del participante**. En ella encontrarán las orientaciones para el desarrollo del curso, y podrán identificar las actividades que forman parte de los requisitos para la certificación, y sobre todo la dedicación de las horas.
- Tener en cuenta que los cursos se encuentran organizados de manera secuencial, por lo que recomendamos que **al desarrollar las actividades la realicemos respetando la secuencia de las sesiones o módulos**, así como los plazos de habilitación de los contenidos, con la finalidad de lograr los objetivos de aprendizaje.
- Se sugiere organizar espacios de tiempo que le permitan **destinar 5 horas a la semana** para el desarrollo del curso.
- Se sugiere **descargar los contenidos que estén habilitados** para ello a fin de desarrollarlos sin necesidad de tener conectividad.

Recomendaciones para comunicar a los servidores de DRE/GRE y UGEL



En la resolución de cuestionarios y entrega de trabajos

- Para resolver los cuestionarios es importante **haber desarrollado previamente los módulos, ejercicios prácticos y lectura** de los documentos informativos. Aplicar los cuestionarios directamente incrementa el riesgo de tener menor calificación.
- Busque un momento y **ambiente de calma y concentración para la resolución de los cuestionarios**. Las evaluaciones de conocimiento son todas de carácter individual.
- **Tener en cuenta** las **indicaciones** para la resolución de los cuestionarios por pregunta, así como el **tiempo estimado** para el desarrollo del mismo.
- Para el desarrollo de los trabajos se deben tener en cuenta las **pautas o rúbricas**, así como los **plazos** que se establecen.
- Es importante que **en el desarrollo de los trabajos colaborativos haya participación activa de todos** los miembros del equipo, esto garantizará el aprendizaje esperado en todos los participantes.



En la comunicación y atención de necesidades

- Se recomienda que dentro del equipo de participantes en los cursos, **se cuente con un coordinador por entidad**, con la finalidad de informar sobre los avances en el desarrollo de las actividades de los participantes. Se sugiere que pueda ser el responsable de personal de la entidad para todos los cursos, o un participante por cada uno.
- Conocer los **datos de contacto con el área de soporte de la plataforma** para poder absolver consultas técnicas de manera inmediata.
- De tener algún **inconveniente** en el cumplimiento de alguna actividad académica se debe **comunicar de manera oportuna** al tutor/monitor.



Otros

- En el caso de **retiro** de algún participante, se hará efectivo a **solicitud del director de la DRE o UGEL**.
- Considerar que **ante el abandono del curso**, el servidor **no podrá inscribirse en otro curso** de la DIFOCA, en los próximos **6 meses siguientes** a la fecha de abandono.

Procedimiento de inscripción Oferta Formativa 2019 - II

Septiembre - Diciembre

Plataforma virtual



The screenshot shows the homepage of the Edutalentos regiones website. At the top, there is a navigation bar with a home icon, 'Cursos', 'Asistencia Técnica', 'Buenas Prácticas', 'Gestión Descentralizada', and 'Sala Digital'. The main banner features a blue brick background with the text: *¡Es tu oportunidad para actualizarte y especializarte en gestión educativa!* and *Conoce nuestros cursos del 2do semestre*. A central button says 'INGRESA AQUÍ'. To the right is an illustration of a man and a woman standing next to a map of Peru with location pins. Below the banner are four service cards: 'Presentación' (with a smartphone icon), 'Estrategias' (with a presentation board icon), 'Sala Digital' (with a laptop icon), and 'Repositorio' (with a globe icon).

← → ↻ ⓘ No seguro | edutalentos.pe

📧 Contacto 🔍 Buscar 🧑 Ingresar | Registrarse

EDUTALENTOS regiones

PERÚ Ministerio de Educación

🏠 Cursos Asistencia Técnica Buenas Prácticas Gestión Descentralizada Sala Digital

¡Es tu oportunidad para actualizarte y especializarte en gestión educativa!

Conoce nuestros cursos del 2do semestre

INGRESA AQUÍ

Presentación Estrategias Sala Digital Repositorio

Procesos formativos

Fortaleciendo capacidades en las DRE/GRE y UGEL

La inscripción a los cursos se iniciarán próximamente



ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA GESTIÓN EDUCATIVA

Dirigido a: servidores públicos de las DRE/GRE y UGEL...

4 de setiembre - 25 de octubre 2019

MÁS INFORMACIÓN

PRÓXIMA
INSCRIPCIÓN



GESTIÓN LOCAL PARA LA PROVISIÓN OPORTUNA DE MATERIALES EDUCATIVOS

Dirigido a: Jefe de AGP, E.E. pedagógicos, presupuesto, planificación...

4 de setiembre - 29 de noviembre 2019

MÁS INFORMACIÓN

PRÓXIMA
INSCRIPCIÓN



GESTIÓN ARTICULADA PARA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL INICIAL

Dirigido a: Directores de GP de la DRE/GRE y Jefes de GP de la UGEL ...

4 de setiembre - 17 de octubre 2019

MÁS INFORMACIÓN

PRÓXIMA
INSCRIPCIÓN



FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

Dirigido a: Integrantes de las Comisiones Permanentes de Procesos...

24 de setiembre - 6 de diciembre 2019

MÁS INFORMACIÓN

PRÓXIMA
INSCRIPCIÓN



SELECCIÓN DE PERSONAL EN EL RÉGIMEN CAS

Dirigido a: Administrador, Responsable de Recursos Humanos...

4 de setiembre - 29 de noviembre 2019

MÁS INFORMACIÓN

PRÓXIMA
INSCRIPCIÓN



MONITOREO DE LA GESTIÓN EDUCATIVA

Dirigido a: Especialistas de monitoreo, pedagógicos y de TICs ...

4 de setiembre - 29 de noviembre 2019

MÁS INFORMACIÓN

Procedimiento de inscripción a Oferta Formativa 2019 - II

Septiembre - Diciembre

Paso 1



Por cada curso ubicarás el botón **INSCRÍBETE AQUÍ**, a través del cual encontrarás un formulario por el cual debes registrar tus datos personales y de contacto, siempre de acuerdo al público objetivo convocado.

Paso 2



Llena el formulario de inscripción con los datos solicitados. Para proceder con la inscripción debes estar de acuerdo con los términos y condiciones, y suscribir el compromiso de participación, documentos importantes que debes considerar en todo el desarrollo de los cursos.

Paso 3



Una vez llenado y remitido el formulario, **te llegará un correo electrónico de confirmación**, el mismo que será también reenviado al Director de tu entidad para conocimiento y facilitar las gestiones para el desarrollo del curso.

Paso 4



Una vez corroborados tus datos en el Minedu, **se te enviará un correo electrónico con los datos de usuario y clave de acceso** a la plataforma Edutalentos.pe, con lo cual tu matrícula ya habría sido efectuada.

PASO 1

PARTICIPANTE



Ingresar a:

www.edutalentos.pe/cursos

Llena formulario con:

- ✓ Datos personales
- ✓ Declaración jurada
- ✓ Aceptar los términos y condiciones



Automáticamente recibe un correo de confirmación de su inscripción con copia al Director de su IGED.

PASO 2

MINEDU - DIFOCA



Envía la lista e información completa de los participantes inscritos de cada IGED **al director y jefe de RR.HH.**

PASO 3

JEFE DE RR.HH. - IGED



Corroborar la lista y los datos de los participantes de su IGED y **confirma** a la DIFOCA.



01 615 5818

Julia Coronado – Manuel Vicuña



cursosdifoca@minedu.gob.pe



983 099 029

*Envía comunicación con nombre, puesto y entidad para
que recibas alertas, informativos y novedades.*

Muchas Gracias



PERÚ

Ministerio
de Educación

EDUTALENTOS
regiones

Mejores
peruanas
Siempre