



# Implementando las Comunidades de Aprendizaje Profesional (CAP) en las II. EE. de mi jurisdicción

Tercera sesión de fortalecimiento

2022



# Bienvenidas y bienvenidos

## Hoy tenemos 4 objetivos:

1. Recordar elementos clave del proceso de implementación de la metodología CAP en una IIEE (Los 9 pasos) y los objetivos de cada sesión CAP
2. Conocer el rol de los especialistas UGEL en torno al proyecto de implementación de CAP y los elementos de un proyecto
3. Conocer la propuesta de proyecto de formación a directivos a ser replicada por cada UGEL
4. Conocer los instrumentos de monitoreo del proyecto de formación a tres niveles:

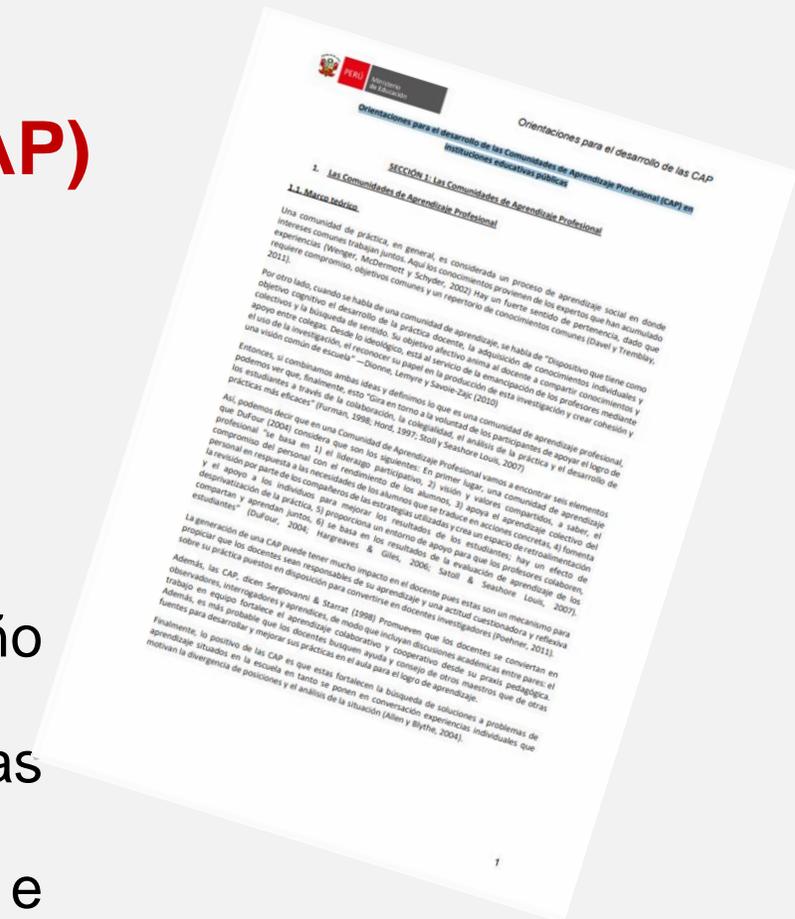




# Protocolo: Orientaciones para el desarrollo de las Comunidades de Aprendizaje Profesional (CAP) en instituciones educativas públicas

## Cinco secciones

1. Las Comunidades de Aprendizaje profesional
2. Metodología General de una CAP
3. Monitoreo a la implementación formativa y al desempeño adecuado en la ejecución de una CAP.
4. Implementación de intervenciones territoriales formativas en promoción del uso de CAP en IIEE
5. Propuesta de plan de trabajo “Proyecto para promover e implementar las CAP en las IIEE de nuestras jurisdicciones”





# Protocolo: Orientaciones para el desarrollo de las Comunidades de Aprendizaje Profesional (CAP) en instituciones educativas públicas

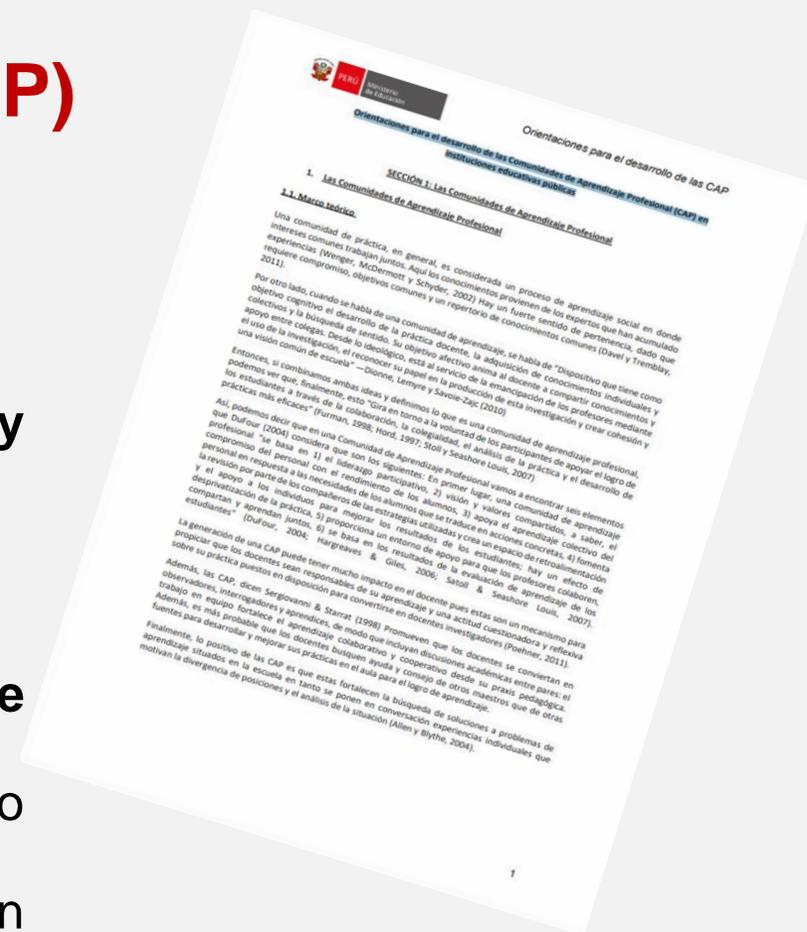
## Cinco secciones

### PARTE 1: La Metodología de las CAP (dirigido al director y especialista)

1. Las Comunidades de Aprendizaje Profesional
2. Metodología general de una CAP

### PARTE 2: La gestión e implementación de CAP en las IIEE de nuestras jurisdicciones (dirigido al especialista)

1. Monitoreo a la implementación formativa y al desempeño adecuado en la ejecución de una CAP.
2. Implementación de intervenciones territoriales formativas en promoción del uso de CAP en IIEE
3. Propuesta de plan de trabajo “Proyecto para promover e implementar las CAP en las IIEE de nuestras jurisdicciones”





# Implementar las CAP en la IIEE

**¿Por qué es una estrategia potente el trabajar con CAP?**

## **LOGROS:**

- Mejora de aprendizajes en estudiantes a partir de toma de decisiones con evidencia y datos reales
- Fortalecimiento de habilidades de investigación en docentes



# Implementar las CAP en la IIEE

## Sensibilización en la IIEE

- ¿Cómo involucrar a los docentes?
- ¿Cómo lograr que lo vean como prioritario e importante?
- ¿Cómo explicar el proceso que vendrá en los siguientes días?
- ¿Cómo comentarlo en el resto de la IIEE? (Aliados, padres de familia, estudiantes, etc)

## LOGROS:

- **Mejora de aprendizajes en estudiantes a partir de toma de decisiones con evidencia y datos reales**
- **Fortalecimiento de habilidades de investigación en docentes**



# Implementar las CAP en la IIEE

## Sensibilización en la IIEE

- Los docentes deben realizar un autodiagnóstico. Sobre todo quienes participarán en las CAP
- El directivo, también, debe tener la información de la II.EE. a nivel diagnóstico definida.

## Diagnósticos:

1. Autodiagnóstico docente
2. Diagnóstico con información de la IIEE

## LOGROS:

- Mejora de aprendizajes en estudiantes a partir de toma de decisiones con evidencia y datos reales
- Fortalecimiento de habilidades de investigación en docentes



# Implementar las CAP en la IIEE

## Sensibilización en la IIEE

### Diagnósticos:

1. Autodiagnóstico docente
2. Diagnóstico con información de la IIEE

### Definición de grupos CAP

- ¿Cuántas organizaré?
  - ¿Qué necesidades encuentro en ellas?
  - ¿Qué horarios tendrán?  
(Programación de fechas)
- 
- Definir el número de CAP
  - Definir los integrantes de la CAP
  - Realizar una programación

### LOGROS:

- Mejora de aprendizajes en estudiantes a partir de toma de decisiones con evidencia y datos reales
- Fortalecimiento de habilidades de investigación en docentes



# Implementar las CAP en la IIEE

## EJECUCIÓN DE SESIONES CAP

- Sesión 1
- Sesión 2
- Sesión 3

### **Sesión 1:**

Diagnóstico y definición de una problemática en conjunto a partir de la exposición del autodiagnóstico de todos los docentes

### **Sesión 2:**

Presentación de las propuestas de investigación y decisión de tomar una en conjunto

### **Sesión 3:**

Evaluar los resultados de la implementación

### **Productos**

*Compromisos de investigación por cada docente*

*Propuesta de acciones para implementar y evidencia de su éxito*

## **LOGROS:**

- **Mejora de aprendizajes en estudiantes a partir de toma de decisiones con evidencia y datos reales**
- **Fortalecimiento de habilidades de investigación en docentes**



# Implementar las CAP en la IIEE

## Sensibilización en la IIEE

### Diagnósticos:

1. Autodiagnóstico docente
2. Diagnóstico con información de la IIEE

## Definición de grupos CAP

- ¿Cuántas organizaré?
- ¿Qué necesidades encuentro en ellas?
- ¿Qué horarios tendrán?  
(Programación de fechas)

## EJECUCIÓN DE SESIONES CAP

- Sesión 1
- Sesión 2
- Sesión 3

### LOGROS:

- Mejora de aprendizajes en estudiantes a partir de toma de decisiones con evidencia y datos reales
- Fortalecimiento de habilidades de investigación en docentes



# Gestión de proyectos en una UGEL

Son las acciones formativas que se brindan a los directivos/as en territorio con la finalidad de desarrollar sus competencias y fortalecer sus capacidades de líder pedagógico en el MBDdir.

## ¿Aspectos a considerar en la implementación de intervenciones territoriales?

1. Conocimiento de la Gestión por resultados  
*Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021*  
*RSG N°132- 2021- MINEDU norma la "Metodología para el diseño e implementación de mecanismos de financiamientos basado en resultados o desempeño en el sector educación"*
1. Manejo de la Gestión de proyectos  
*Los principios establecidos por el Project Management Institute (PMI) para la dirección o gestión de proyectos*



## ¿Qué entendemos por la gestión pública orientada a resultados al servicio del ciudadano y la gestión de proyectos?

### Gestión pública orientada a resultados al servicio del ciudadano

Enfoque que apunta a la creación de valor público, garantizando la eficiencia, productividad, eficacia y transparencia en el uso de los recursos públicos de las entidades del Estado.

Ello implica identificar, el resultado final que quieres lograr, luego identificar el resultado específico que quieres conseguir en el ciudadano, el producto que quieres entregar, las actividades que se tienen que realizar para entregar el producto y determinar los insumos que requieren.

### Gestión de proyectos

Conjunto de técnicas y procesos que nos permiten dirigir y administrar las diferentes etapas de un proyecto en relación a los objetivos esperados.

# Gestión de proyectos en una UGEL

## ¿ Qué otros factores permiten el logro de resultados en la gestión de proyectos?

Un factor clave para el logro de resultados y los objetivos trazados en la gestión de proyectos es el consenso de acciones y actividades del grupo humano que lo realiza, sobre la base de tres aspectos:

- Acuerdos del equipo
- Estructuras organizacionales e institucionales
- Procesos

¿Qué valores y principios son claves para la gestión de proyectos?			
Valor y principios	¿Cómo construirlo?	¿Qué resultados positivos tiene?	¿Por qué será importante?
<b>El valor de la adaptación según al contexto</b>	Si bien es cierto, cada proyecto es único, su éxito se basa en adaptarse al contexto y determinar los métodos más apropiados para producir los resultados deseados. Adaptarse es un proceso continuo a lo largo del proyecto.	-Produce mayor innovación, eficiencia y productividad -Lecciones aprendidas, de modo que las mejoras puedan compartirse -Mejora la metodología de una organización, con nuevas prácticas, métodos y herramientas -Promueve la Integración efectiva dentro de los equipos multidisciplinarios de proyectos. -Genera mayor adaptabilidad para la organización a largo plazo	En un proyecto dirigido a directivos de IIEE, esto implica siempre pensar en adaptar la intervención según las necesidades que vayan surgiendo, pero siempre teniendo en cuenta cual es el objetivo de fondo.
<b>El trabajo colaborativo en equipo</b>	Para construir un espacio de trabajo colaborativo es importante promover una cultura de respeto entre los miembros del equipo que permita las diferencias y encuentre formas de aprovecharlas de manera productiva, fomentando una gestión eficaz de los conflictos. Asimismo, será importante promover un entorno colaborativo de equipo del proyecto	-Fomenta el libre intercambio de información, el conocimiento individual, aumenta el aprendizaje compartido y el desarrollo individual. -Un entorno colaborativo de equipo del proyecto permite a todos contribuir con sus mejores esfuerzos para entregar los resultados deseados para una organización.	En un proyecto dirigido a directivos, es fundamental que la organización trabaje en equipo de buena manera, para lograr resultados positivos en armonía.
<b>Centrarse en el valor</b>	Centrarse en el valor de un proyecto implica enfocarnos en lo central del proyecto, en su propósito de fondo y no tanto en los detalles (sin dejar de considerarlos importantes).	-Enfocarse en la necesidad del proyecto ayudando al equipo del proyecto a identificar oportunidades o problemas para aumentar el valor potencial del resultado del proyecto. -Explicar por qué vale la pena la inversión en el servicio público que se brinda a través del proyecto, y por qué debería abordarse en este momento. La justificación del proyecto va acompañada de un análisis de costo beneficio y de supuestos.	Esto implica en un proyecto dirigido a directivos enfocarse principalmente en los resultados formativos en ellos mismos, dándole prioridad a la calidad del acompañamiento.
<b>Integrar la calidad en los resultados</b>	Integrar la calidad en los procesos como en los resultados implica garantizar que los procesos del proyecto sean apropiados y lo más eficaces posible. Permite que se cumplan con los objetivos del proyecto y que estos se alineen con las necesidades, usos y requisitos de aceptación establecidos por los interesados.	-Centrarse en la calidad permitirá tener como resultado buenos niveles de: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desempeño</li> <li>● Satisfacción</li> <li>● Eficiencia</li> <li>● Sostenibilidad</li> </ul>	Por ello, siempre será importante que en nuestros proyectos tengamos un componente fuerte de calidad, que busque lograr las metas propuestas con grandes logros.



# Gestión de proyectos en una UGEL

Estructura del Plan de la CAP		
Estructura	Responde a las siguientes preguntas:	Por ejemplo:
1. Datos informativos de la institución	¿Qué institución la implementa? ¿Cómo se organiza la entidad? ¿Quiénes son sus autoridades?	Implementación de la estrategia formativa de Mentoría para directivos noveles en las IIEE del distrito de San Borja perteneciente a la UGEL 07 de Lima Metropolitana, como parte del fortalecimiento en liderazgo pedagógico de los directivos durante el año escolar 2023.
2. Nombre del proyecto	¿Quiénes son los beneficiarios directos? ¿Ubicación y/o territorio intervenido? ¿Periodo que abarca la intervención? ¿Cuál es el resultado al que se apunta?	
3. Justificación y finalidad	¿A qué problemática responde el proyecto? ¿Cuál es el marco normativo en el que se realiza? ¿Por qué es necesario y útil realizarlo? ¿Existe un diagnóstico en territorio que sustente la necesidad de realizarlo?	<p>La experiencia de implementación de las estrategias formativas (Diplomado, Mentoría para el directivo y Visitas de Gestión Escolar) realizados entre los años 2020 y 2022, se dieron en el marco del artículo 9 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, que establece que el Ministerio de Educación (MINEDU) norma y organiza el Programa Nacional de Formación y Capacitación de Directores y Subdirectores de instituciones educativas, regulado mediante la RVM N° 013-2020-MINEDU. Asimismo, se sustenta en el Marco del Buen Desempeño Directivo - MBDDir y el Organizador de competencias, como documentos marco que sirven como base para definir los desempeños esperados por parte de un directivo de la Educación Básica.</p> <p><i>Responde a la necesidad de atender a un actor clave de la gestión escolar, cuya incidencia en el rendimiento de los estudiantes está relacionada a su rol de liderazgo directivo (USE, 2018), por lo cual es fundamental mejorar las capacidades y la influencia interpersonal del equipo directivo de las IIEE (Volante &amp; Nussbaum, 2002).</i></p> <p><i>En ese sentido, el diseño de la estrategia de Mentoría, se basó en un diagnóstico sobre el contexto de los directivos a nivel nacional y en evidencia internacional de otras experiencias de programas de mentoría y coaching. A partir de este análisis, se encontró que este tipo de programas tienen efectos positivos sobre la práctica del directivo, reflejado en una mejora en su liderazgo (Nannvanio, 2017; Alonso, 2018; OEI, 2020). La evidencia también muestra que este tipo de programas tiene un impacto positivo sobre los logros de los estudiantes y la mejora de la práctica pedagógica (Eryer, 2017; Arshan et al., 2019; Barros et al., 2019; Jacobs et al., 2015). Teniendo esto en consideración, las estrategias formativas del PNFD realizadas entre los años 2020 y 2022 buscan incidir sobre la práctica del directivo en el corto plazo, en la práctica pedagógica de los docentes en el mediano plazo, y a largo plazo en los logros de aprendizaje de los estudiantes.</i></p>



# Gestión de proyectos en una UGEL

<p>4. Objetivo y duración</p>	<p><b>Objetivo:</b></p> <p>¿Qué se espera lograr con el proyecto? ¿Cuáles son los resultados esperados a corto, mediano y largo plazo? ¿A quiénes queremos llegar/ atender? ¿Hacia qué grupos está orientado el proyecto?</p> <p><b>Duración:</b></p> <p>Para la estimación de la duración hay que responder las siguientes preguntas: ¿Cuál es la metodología/ estrategia formativa a implementar? ¿Cuánto es el recurso humano y logístico con el que cuento? ¿En qué periodo de tiempo lo realizaré y cómo se contempla la organización del ciclo de vida del proyecto?</p>	<p><b>Por ejemplo:</b></p> <p>En La experiencia de implementación de las estrategias formativas (Diplomado, Mentoría para el directivo y Visitas de Gestión Escolar) realizados entre los años 2020 y 2022, que brinda una oferta formativa a los directivos designados en el marco del PNFD y como parte de las funciones establecidas en el ROF 2015.</p> <p>En ese sentido, ambas estrategias tuvieron por objetivo principal incidir sobre la práctica del directivo designados de las cohortes 2016 y 2018 en el corto plazo, ofreciendo por un lado, orientación a los directivos durante la etapa inicial del ejercicio de su cargo y lograr un primer acercamiento práctico al desarrollo de las Competencias del MBDDi; y por otro, reforzar su práctica para la mejora de la gestión escolar, como parte de una mejora continua a lo largo de la vida profesional, con el fin de que este no solo se forme al inicio de sus labores directivas, sino que aprenda constantemente en el contexto en el que se desenvuelve (García-Garnica y Caballero, 2019).</p> <p><b>Por ejemplo:</b></p> <p>Para la planificación de las estrategias formativas implementadas durante el periodo 2020 y 2021 en el marco del PNFD, se han considerado los objetivos de las estrategias en la formación de los directivos, así como el recurso humano y económico para su gestión operativa.</p> <p>Por esa razón, se vio por conveniente trabajar bajo la modalidad de convenios de asistencia técnica con organismos internacionales que bajo los lineamientos proporcionados por el equipo técnico de la DIF del MINEDU implementaron las estrategias formativas de Diplomado, Mentoría para el directivo y Visitas de Gestión Escolar.</p> <p>En esa línea, a modo de ejemplo, se presentan las etapas para la implementación de una estrategia formativa con una duración de 24 semanas realizadas en el marco del PNFD 2020-2022:</p> <p><b>Etapas de planificación:</b> (Duración de 3 semanas) Esta etapa incluyó la selección, contratación y capacitación de los equipos administrativos, implementadores, y pedagógicos central y en territorio. Además, corresponde a esta etapa, la convocatoria, difusión, inscripción y confirmación de los directivos participantes y la programación para la implementación de los componentes</p> <p><b>Etapas de implementación:</b> (Duración de 18 semanas) Comprende la ejecución de los componentes formativos durante los tres ciclos formativos que abarca, a través de actividades tanto individuales como grupales, así como sincrónicas y asincrónicas. Durante esta etapa se realizó el seguimiento, evaluación y fortalecimiento del equipo pedagógico central y en territorio, además del fortalecimiento y reforzamiento del equipo implementador.</p> <p><b>Etapas de cierre:</b> (Duración de 3 semanas) Esta etapa incluye el cierre administrativo y financiero de la implementación, junto la presentación de los resultados finales del nivel de evaluación y asistencia de los directivos participantes.</p>
-------------------------------	--	--



# Gestión de proyectos en una UGEL

<p>5. Alcance del proyecto</p> <p>Implica todo el trabajo a realizar. Tiene que ser medible. Incluye el público objetivo, meta, organización territorial y producto a entregar como parte del proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Alcance ¿Qué se va a hacer? (Hace referencia al objetivo del proyecto)</li> <li>● Tiempo ¿Cuándo se va hacer? ¿En qué año lectivo?</li> <li>● Entorno ¿En qué ámbito/ lugar se desarrollará el proyecto? (Urbano/Rural)</li> <li>● Meta ¿Cuánta es la población a atender? ¿Qué características tiene? ¿Cómo se va a organizar la atención/formación a brindar?</li> </ul>	<p><b>Por ejemplo:</b> De la experiencia de implementación de las estrategias formativas (Diplomado, Mentoría para el directivo y Visitas de Gestión Escolar) del Programa Nacional de Formación de Directivos y Subdirectores realizados entre los años 2020 y 2022, tuvo como alcance la formación de los directivos designados en una de las estrategias formativas del PNFD, correspondiente al año lectivo vigente.</p> <p>Por su parte, la delimitación del entorno siguió los siguientes parámetros: Organización territorial, ámbitos y meta de atención</p> <p>En ese sentido, la organización territorial consideró la agrupación de los beneficiarios en coordinaciones académicas territoriales, agrupando regiones por coordinación, mientras que la meta y ámbitos de atención configuran la distribución geográfica de la población objetivo. Asimismo, la meta de atención responde al cumplimiento de los criterios de focalización, entendiéndose como la metodología por la cual se priorizará la atención de una población de acuerdo a criterios y características determinadas en el marco de las prioridades sectoriales, la gestión territorial y los recursos disponibles para su ejecución.</p>
<p>6. Cronograma (Hitos)</p>	<p>Es el proceso de establecer los procedimientos y la documentación para planificar, desarrollar, gestionar, ejecutar y controlar el cronograma del proyecto. Proporciona una guía y dirección sobre cómo se gestionará el cronograma del proyecto a lo largo del mismo.</p> <p>¿Cuáles son los hitos del proyecto? ¿Qué acciones y actividades se requiere para llevar a cabo el proyecto? ¿Cuánto deben durar las actividades para que el proyecto logre los resultados y objetivos trazados?</p>	<p><b>Por ejemplo:</b> La implementación de las estrategias formativas (Diplomado, Mentoría para el directivo y Visitas de Gestión Escolar) del Programa Nacional de Formación de Directivos y Subdirectores realizados entre los años 2020 y 2022, requirió elaborar un tablero para el seguimiento de actividades así como un diagrama de <u>gantt</u> que visualmente permita identificar el tiempo de dedicación previsto para diferentes tareas o actividades a lo largo del periodo determinado para la realización del proyecto.</p>



# Gestión de proyectos en una UGEL

<p>7. Monitoreo y seguimiento</p>	<p>Es el componente por el cual se establecen acciones que se llevarán a cabo para la comprobación de la correcta ejecución y la calidad de las actividades del proyecto establecidas en la planificación del mismo. Para ello se crean indicadores que están asociados al recoger datos sobre la implementación, así, como el seguimiento.</p> <p>¿Qué resultados espero conseguir? ¿Qué y cómo mediré los resultados esperados? ¿Qué instrumentos voy a emplear? ¿Cómo recopilare la información a ser analizada? ¿En qué formato sistematizaré y presentaré los resultados? ¿Quiénes son los responsables del monitoreo y seguimiento, cuáles son sus roles y funciones?</p>	<p><b>Por ejemplo:</b></p> <p>La implementación de las estrategias formativas (Diplomado, Mentoría para el directivo y Visitas de Gestión Escolar) del Programa Nacional de Formación de Directivos y Subdirectores realizados entre los años 2020 y 2022, contó con un componente de monitoreo al desempeño y seguimiento operativo. Esto implicó el uso de instrumentos de monitoreo del desempeño de los formadores de directivos, y del nivel de logro de los directivos como parte de la formación que recibieron.</p> <p>Para llevarlo a cabo, se elaboraron a dos documentos: El Manual de funciones (Manual del Especialista en Gestión Escolar y Manual del Acompañante) y las Especificaciones técnicas, en donde se precisaban el uso y aplicación de los instrumentos de monitoreo de la estrategia formativa, así como los lineamientos del monitoreo a lo largo de la implementación, respectivamente.</p> <p>Estos documentos permitieron organizar el flujo y la ruta de procesamiento de la información obtenida de la implementación, además de tener un control de la calidad de los datos recopilados por medio de un seguimiento operativo permanente de la ejecución de los componentes formativos.</p> <p>Finalmente, en una lógica de mejora continua, los resultados obtenidos durante el monitoreo del desempeño de los formadores en su interacción con los directivos permitió proponer mejoras en su fortalecimiento, así como generar balance de los logros obtenidos por cada ciclo formativo realizado. Ello significó para el equipo institucional del MINEDU y el implementador, una retroalimentación permanente que permitió la toma de decisiones para mejorar procesos que coadyuven al logro de los resultados previstos.</p>
-----------------------------------	---	--



# Gestión de proyectos en una UGEL

<p>8. Costos y Presupuesto</p>	<p>Implica todo el conocimiento necesario para estimar y controlar los costos de las actividades que incluye el proyecto. Para ello hay que definir las actividades a realizar, el recurso humano, así como los tiempos de ejecución. Y, posteriormente determinar el presupuesto del proyecto en su conjunto. En ese sentido, presupuestar es el proceso que consiste en sumar los costos estimados de las actividades individuales.</p> <p><b>Preguntas para el costeo:</b> ¿Cuáles son las etapas y duración del proyecto? ¿Cuánto es el personal requerido para su ejecución y cuál es su rol en las etapas del proyecto? ¿Cuáles son los requerimientos técnicos del proyecto (plataformas, licencias zoom, certificados, etc)?</p> <p><b>Preguntas para el presupuesto:</b> ¿Cuál es el monto por rubros (contrataciones de personal, cubrir requerimientos técnicos, pasajes y viáticos)? ¿A cuánto asciende las reservas de contingencia? ¿A cuánto se estima el valor unitario de la formación por directivo?</p>	<p><b>Por ejemplo:</b> El <u>costeo</u> y presupuesto para la implementación de las estrategias formativas (Diplomado, Mentoría para el directivo y Visitas de Gestión Escolar) del Programa Nacional de Formación de Directivos y Subdirectores realizados entre los años 2020 y 2022, requirió responder a las preguntas previamente señaladas, y en ese sentido, partió de la consideración de la duración de cada intervención (45 ó 100 horas pedagógicas), la metodología (componentes formativos a realizar: ETC, AD, CAP, etc), la modalidad a trabajar (sincrónica o asincrónica), personal con el que se cuenta, etc. Estas consideraciones permitieron realizar el <u>costeo</u> unitario de cada ítem a emplear en la implementación, y finalmente calcular el presupuesto de toda la estrategia formativa.</p>
<p>9. Roles y responsabilidades</p>	<p>Este punto precisa la conformación del equipo y los roles asignados, pudiendo desagregarse en actividades específicas de acuerdo a la complejidad del proyecto. En ese sentido, la designación de responsabilidades en cuatro equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●Equipo institucional: Responsables de las coordinaciones con instancias institucionales y/o gubernamentales</li> <li>●Equipo pedagógico: Responsables del diseño y seguimiento formativo de los equipos</li> </ul>	<p><b>Por ejemplo:</b> <i>En la implementación de las estrategias formativas (Diplomado, Mentoría para el directivo y Visitas de Gestión Escolar) del Programa Nacional de Formación de Directivos y Subdirectores realizados entre los años 2020 y 2022, los roles y responsabilidades se designaron a partir de tres documentos clave: Las Especificaciones Técnicas, el Diseño Formativo y los Manuales de funciones (Manual del Especialista en Gestión Escolar y Manual del Acompañante).</i></p> <p><i>En cuanto a las <u>Especificaciones Técnicas</u>, el documento definía los objetivos, la meta de atención, la organización, las etapas, las exigencias y procedimientos a ser empleados y aplicados durante la ejecución de la estrategia formativa, así como los perfiles del equipo implementador que lo llevaría a cabo. Resulta un documento de tipo contractual que establece los lineamientos técnicos y operativos establecidos desde el MINEDU a la entidad implementadora. El referido documento hacía alusión a las funciones de los cuatro tipos de equipos señalados líneas arriba.</i></p>



# Propuesta para directivos

**¿Cómo logramos que las y los directivos de nuestra jurisdicción conozcan las CAP?**



# Propuesta para directivos

**¿Cómo logramos que las y los directivos de nuestra jurisdicción conozcan las CAP?**



# Propuesta para directivos

## **Propuesta:**

13 semanas aproximadas de implementación

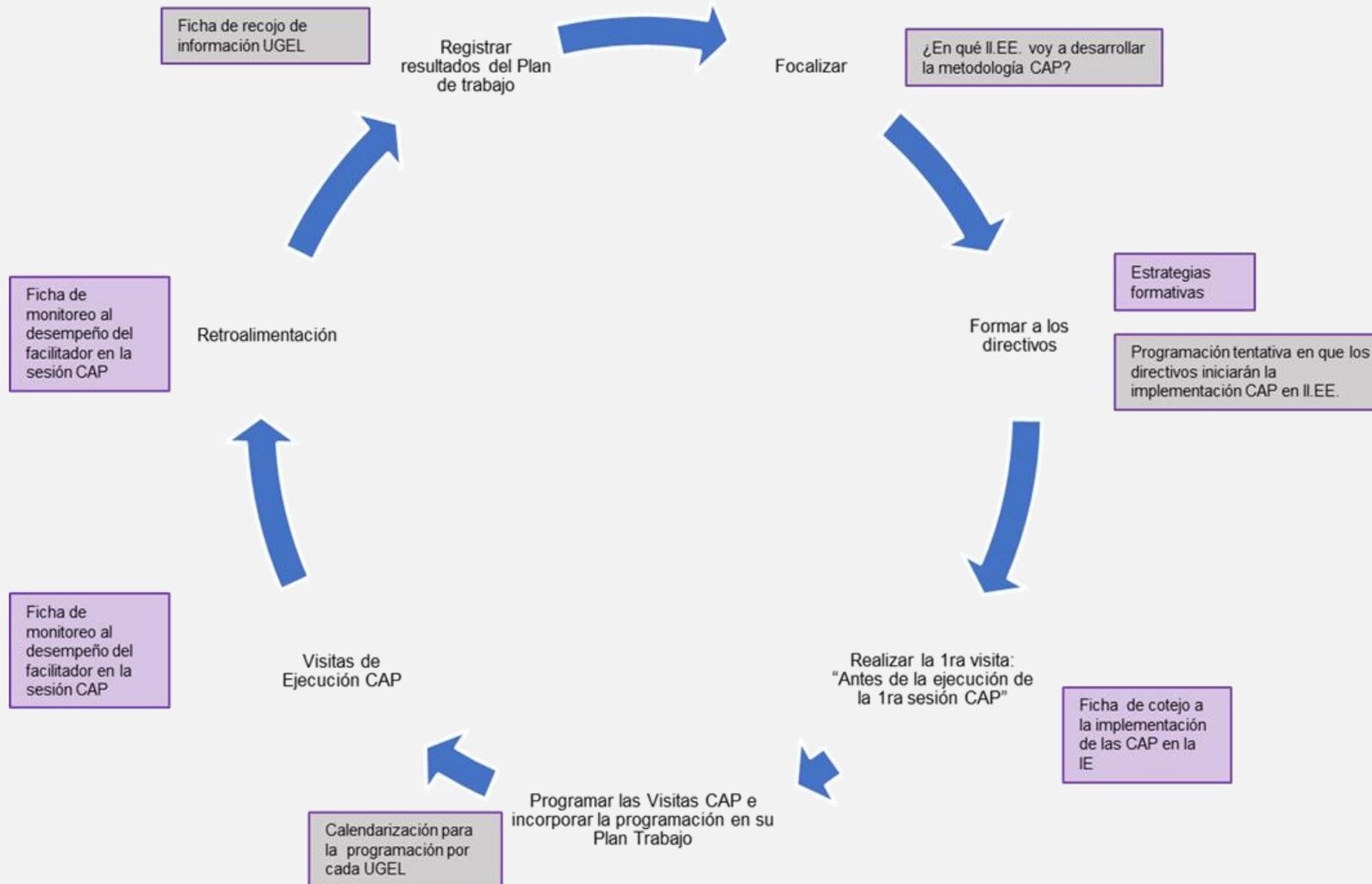
## **Medio: Tres estrategias formativas**

- 1) Talleres
- 2) Trabajo personal
- 3) Reuniones inter-directivos

# Propuesta para directivos

Estrategia formativa	Detalle	Cronograma
Taller 1	Taller #1 - <u>Metodología CAP</u>	Semana 1
Trabajo personal 1	Asignaciones: 1) <u>Plan para poder implementar las CAP en mi IE</u> 2) <u>Diagnóstico de la IE</u>	Semana 2 y 3
Taller 2	Taller #2 - <u>Proceso de Implementación CAP en mi IE</u>	Semana 4
Trabajo personal 2	Asignación: 1) Segunda versión de plan para implementar CAP en mi IE	Semana 5 y 6
Reunión de directivos 1	Esta reunión busca que se realice un análisis conjunto del proceso de implementación de las CAP en la IE de cada directivo.	Semana 7
Taller 3	Taller #3 - <u>Desempeño del facilitador y simulación 1</u>	Semana 8
Taller 4	Taller #3 - <u>Simulación 2</u>	Semana 10
Trabajo personal 3	Asignación: 1) Programación de las sesiones CAP de mi IIEE incluyendo temática, integrantes y objetivos	Semana 11 a 12
Reunión de directivos 2	Análisis conjunto del proceso de implementación de las CAP en mi IE. Análisis de los pro y los contra. Retroalimentación conjunta y compartir de experiencias.	Semana 13

# Monitoreo a la implementación



¿Qué vamos a monitorear?

-La implementación de la metodología CAP en IIEE

- Al plan de trabajo de la UGEL sobre la implementación de las CAP

# Monitoreo a la implementación

**Ficha de cotejo a la implementación de las CAP en la IE**

Como especialista observador, deberá indagar con el directivo de cada IE focalizada si se han realizado las acciones listadas. Además deberá registrar la evidencia al seleccionar su respuesta. La información listada corresponde a la ejecución de acciones que debió realizar el directivo en su IE para promover las CAP. Deberá marcar solo una opción.

Acciones y actividades	Respuesta	Evidencia	Comentario
1. Sensibilización: El directivo ha generado espacios en su IE para que los docentes conozcan qué es una CAP y cuál es su objetivo.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
2. Sensibilización: El directivo ha solicitado a los docentes preparar un autoinformación.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
3. Diagnóstico de la escuela: El directivo ha recopilado la información de la IE sobre los aprendizajes de los estudiantes a nivel de estudiantes.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
4. Diagnóstico de la escuela: El directivo ha recopilado la información de la IE sobre el monitoreo, acompañamiento y desempeño de los docentes.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
5. Definición de grupos CAP: El directivo ha definido cuántas CAP implementará en su IE y la cantidad de sesiones CAP.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
6. Planificación CAP: El directivo ha elaborado una planificación para la ejecución de las CAP que implementará (incluyendo datos como fecha, horario, cantidad de sesiones CAP).	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		

**INSTRUMENTO:**  
Ficha de cotejo

**FICHA DE MONITOREO AL DESEMPEÑO DEL FACILITADOR EN LA SESIÓN CAP**

**I. LLENADO DE LA FICHA**

**A. DATOS DEL MONITOREO DE LA CAP**

1. Fecha de visita				
2. Hora de inicio				
3. Hora de término				
4. Estado de la observación	<input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/> Incompleto <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Problemas de permanencia del facilitador</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Problemas de permanencia de los participantes</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Otros: _____</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Problemas de permanencia del facilitador	<input type="checkbox"/> Problemas de permanencia de los participantes	<input type="checkbox"/> Otros: _____
<input type="checkbox"/> Problemas de permanencia del facilitador				
<input type="checkbox"/> Problemas de permanencia de los participantes				
<input type="checkbox"/> Otros: _____				
5. Momentos de la CAP a observar	a) Sesión 1: Reunión para dialogar problemáticas identificadas b) Sesión 2: Reunión para propuesta de ideas c) Sesión 3: Reunión para seguimiento a las propuestas planteadas			

Marque la sesión que corresponde en su visita

**INSTRUMENTO:**  
Ficha de monitoreo al desempeño del facilitador en la sesión CAP

**Calendarización de la programación de las estrategias formativas sobre la metodología CAP**

**Nota:** El espacio puede considerarse a más de una IE para la programación de una estrategia formativa sobre la metodología CAP. En ese caso se recomienda que se agrupe las IEs que serán.

DATOS DE LA IE Y DIRECTOR A CARGO						MES											
NOMBRE ESPECIALISTA	UGEL	DIRE	NOMBRE IE	CÓDIGO MODULAR	CÓDIGO LOCAL	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

**INSTRUMENTO:**  
Calendarización para la programación por cada UGEL

**FICHA DE RECOJO DE INFORMACIÓN UGEL**

**I. DATOS DEL MONITOREO**

1. Fecha de envío de información

2. Nombre DIRE

3. Nombre UGEL

4. DNI Especialista

5. Nº de Resolución/ Documento que aprueba Plan de Trabajo\*

**II. DATOS DE PLANIFICACIÓN**

1. Número de IEs focalizadas para la implementación de las CAP

2. Número de estrategias formativas sobre la metodología CAP programadas

3. Número de visitas programadas a las sesiones de la ejecución de la CAP

**III. DATOS DE EJECUCIÓN**

1. Número de estrategias formativas sobre la metodología CAP ejecutadas

2. Número de directivos que participaron en las estrategias formativas sobre la metodología CAP

3. Número de visitas realizadas para la ejecución de la metodología CAP

**INSTRUMENTO:**  
Ficha de recojo de información UGEL

¿Cuáles son nuestros instrumentos?

- La implementación de la metodología CAP en IE

- Al plan de trabajo de la UGEL sobre la implementación de las CAP

# Monitoreo a la implementación

¿Qué se recoge?	¿Cuándo se recoge?	¿En qué consiste el recojo?	¿Qué instrumento se utiliza?
Implementación de la CAP en cada IE	Antes de la ejecución de la primera sesión CAP	Acciones de implementación de la IE por parte del directivo, en el marco de los primeros 3 pasos del proceso de implementación de las CAP en una IE:  1. Sensibilización en la IE por parte del directivo. 2. Diagnóstico de IE y autodiagnóstico del docente. 3. Definición de grupos CAP por parte del directivo	Ficha de cotejo a la implementación de las CAP en una IE
Recojo de la programación de las sesiones CAP por cada IE	Antes de la ejecución de la primera sesión CAP	La programación de sesiones CAP por cada IE, con el objetivo de conocer las fechas y horas de las distintas sesiones, y así poder visitarlas y recoger información de ellas.	Calendarización para la programación por cada UGEL
Desempeño del facilitador durante la ejecución de las CAP por cada IE	Durante la ejecución de las sesiones CAP (Durante cada sesión)	El Desempeño del facilitador de cada CAP a partir de observar ejecutando una, con el objetivo de brindarle una valoración general con la cual darle una retroalimentación que le ayude a mejorar .	Ficha de monitoreo al desempeño del facilitador en la sesión CAP  - Secciones 1,2 y 3 (1. Llenado de la ficha, 2. Establecimiento del nivel de desempeño. 3.Resultados de la CAP)
Retroalimentación y compromisos de mejora del facilitador de la CAP en cada IE.	Durante la ejecución de las sesiones CAP (Al final de cada sesión)	Retroalimentación al facilitador y elaboración de compromisos de mejora del facilitador, posterior a la observación de la sesión.	Ficha de monitoreo al desempeño del facilitador en la sesión CAP  - Sección 4. retroalimentación al facilitador
Resultados del Plan de Trabajo en la IGED sobre metodología CAP	Antes, durante y después de la ejecución de la CAP	Resultados de la implementación de la metodología CAP en II.EE Resultados de la programación y ejecución CAP en las IGED	Ficha de Recojo de información UGEL



## Contacto

Diego Chacón

**formaciondif01@minedu.gob.pe**

