

" Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Cajatambo, 22 de diciembre del 2021.

Documento: 03300667

Expediente: 01784609

OFICIO N°888- 2021-DRELP-DPSIII-UGEL N° 11-C./AGP

Lic. EDGARD SANCHEZ ESTUPIÑAN
DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL IV
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN REGIÓN LIMA PROVINCIAS
HUACHO

Presente.-

ASUNTO: Consolidado de monitoreo del periodo 2021 -II - trabajo no presencial en la Educación Técnico Productiva -UGEL N°11- Cajatambo

REF.: OFICIO MÚLTIPLE N.º223-2021/GRL/DRELPDGP/E.ETP/2021
Documento: 02806385 Expediente: 01784609

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de saludarle cordialmente, a la vez, remito el consolidado del informe de monitoreo desde el mes de setiembre hasta diciembre del 2021 ;Monitoreo que se realizado con la aplicación de la ficha N° 01 para directivos y ficha N° 2 para docentes sobre el desarrollodel trabajo pedagógico y de gestión y de manera no presencial en la Educación Técnico Productiva de la UGEL N°11-Cajatambo, para lo cual ha sido monitoreado de manera virtual los docente en el su labor pedagógica y los directivos sobre Gestión Institucional de los CETPRO.

- ✓ CETPRO CAJATAMBO
- ✓ CETPRO UTCAS
- ✓ CETPRO GORGOR

Hago propicia la ocasión para testimoniarle las muestras de mi especial consideración y deferencia personal.

Atentamente;



Lic. Blanca Elizabeth Sandiga Pachas
Directora del Programa Sectorial III UGEL N°11
CAJATAMBO



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Pedagógica



UGEL N° 11
Unidad de Gestión Educativa Local - Cajatambo

"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

INFORME N° 100-2021- CBHB/E.ETP/UGEL N.º 11-CAJATAMBO

DOC:03297770

EXP:01784609

AL : Lic. Wilfredo Jurado Bernabel
Especialista de CETPRO- DRELP

CC : Lic. Porfirio Arquímedes MAUTINO CELEDONIO.
Jefe del Área de Gestión Pedagógica.

DEL : Lic. Carmen Bertha Huerta Barboza
Especialista de CETPRO

ASUNTO : Consolidado de monitoreo del periodo 2021-II de trabajo no presencial en la Educación Técnico Productiva -UGEL N°11-Cajatambo

REFERENCIA : Oficio Múltiple N.º 223-2021/GRL/DRELPDGP/E.ETP/2021
Documento: 02760538 Expediente: 01784609

FECHA : Cajatambo, 22 de diciembre de 2021.

Es grato dirigirme a usted con la finalidad de saludarlo y a la vez informarle sobre el monitoreo virtual a directores y docentes que se viene realizando en el marco normativo de aprendo en casa y en el Contexto de Educación a Distancia a nivel Lima Provincias.

I. BASES LEGALES

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional del Presupuestos.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N°273-2021-MINEDU. Norma técnica "Normas y Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2021 en II.EE y programas educativos de la Educación Básica.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en emergencia sanitaria nivel nacional por el plazo de 90 días calendario y dicta medidas de prevención y control de COVID-19.
- Resolución Vice Ministerial N°093-2020-MINEDU norma técnica "Orientaciones pedagógicas para el servicio educativo de Educación Básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID-19",
- Resolución Vice Ministerial N°097-2020-MINEDU. Norma técnica "Disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID-19".
- Resolución Vice Ministerial 157 -2020-MINEDU "Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico - Productiva e institutos y Escuelas de Educación Superior, Durante la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19".

II.- ANTECEDENTES:

- Resolución Vice Ministerial N°097-2020-MINEDU. Norma técnica "Disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID-19".
- Resolución Vice Ministerial 157 -2020-MINEDU "Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico - Productiva e institutos y Escuelas de Educación Superior, Durante la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19".
- Resolución Vice Ministerial N° 177-2021-MINEDU -Implementación del servicio educativo en las I.E.

W.W.W UGEL11CAJATAMBO.GOB.PE



PERÚ

Ministerio de
Educación

Viceministerio de
Gestión Pedagógica



UGEL N° 11
Unidad de Gestión
Educativa Local - Cajatambo

III.- ANÁLISIS:

- *Qué, de acuerdo al desarrollo de trabajo en área pedagógica, los CETPRO que deben dar cumplimiento a la programación de todas las actividades remotas utilizando los diferentes medios de comunicación para desarrollar las actividades pedagógicas.*
- *Las Opciones ocupacionales de cada CETPRO, vienen cumpliendo la normatividad vigente que ha emitido el MINEDU y de SALUD.*
- *Asimismo, las actividades remotas que se ejecutará las actividades programadas en el planificador semanal de cada CETPRO y según su planificación curricular implementado en el contexto a la educación a distancia.*
- *Según la temática de emprendimiento que esta para desarrollar en la educación técnico productiva es una forma de educación orientada a la adquisición de competencias laborales y empresariales en una perspectiva de desarrollo sostenible y competitivo, contribuye a un mejor desempeño de la persona que trabaja, a mejorar su nivel de empleabilidad y a su desarrollo como persona, está destinada a las personas que busca una inserción o reinserción en el mercado laboral y estudiantes de la educación básica.*
- *Se hace el seguimiento de monitoreo a directivos con el buen retorno del año escolar 2021 y el monitoreo de setiembre hasta diciembre con la meta 6 monitoreos mensual según el cronograma del plan de monitoreo.*
- *También se ha realizado la asistencia técnica en cada CETPRO que lo requiera según la RVM N° 273-2021- MINEDU, y como va implementando y el uso de la plataforma virtual y herramientas digitales con las cuales desarrollaran el trabajo pedagógico en cada uno de las opciones ocupacionales.*
- *Atraves de la aplicación de la ficha 01 de directivos y ficha 02 de docentes se ha recogido la información para su proceso de socialización y evaluar las observaciones que se encuentra para brindar las recomendaciones según los requiera.*
- *Y con respecto al desarrollo de gestión de las directoras de los CETPRO la información de los procesos pedagógicos para tomar las mejores decisiones en el trabajo pedagógico.*
- *También evaluar las clases asincrónicas y sincrónicas que desarrollan los docentes según su programación curricular y unidades didácticas y actividades de aprendizaje.*

IV.- CONCLUSIONES:

- ✓ *Se cumplió las actividades planificadas de manera remota según el planificador.*
- ✓ *Fortalecer las competencias y capacidades en cada docente en el uso de la tecnología y sus aplicativos para desarrollar eficientemente el trabajo pedagógico.*
- ✓ *reuniones de coordinación vía ZOOM para la organización de las actividades pedagógicas.*
- ✓ *Se ha realizado el monitoreo a los directivos al 100% con la aplicación de la ficha N° 01 sobre el desarrollo de su labor pedagógico y administrativo desde el mes de setiembre hasta diciembre.*
- ✓ *También se realizado el monitoreo al 100% a los docentes aplicando la ficha N° 02 desde el mes de setiembre hasta el mes de diciembre y socializando las dificultades que ha encontrado en cada uno de los docentes.*
- ✓ *Se viene brindando talleres sobre instrumentos de evaluación y retroalimentación con las directoras, y docentes de todas las opciones ocupacionales de los CETPRO.*
- ✓ *Se realizado taller sobre herramientas digitales para las clases asincrónicas y sincrónicas dirigido para la directores y docentes de CETPRO con la participación de las UGELs de 10 de Huaral, 13 de Yauyos*



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Pedagógica



UGEL N° 11
Unidad de Gestión
Educativa Local - Cajatambo

- Según la temática de emprendimiento que esta para desarrollar en la educación técnico productiva es una forma de educación orientada a la adquisición de competencias laborales y empresariales en una perspectiva de desarrollo sostenible y competitivo, contribuye a un mejor desempeño de la persona que trabaja, a mejorar su nivel de empleabilidad y a su desarrollo como persona, está destinada a las personas que busca una inserción o reinserción en el mercado laboral y estudiantes de la educación básica.
- Se hace el seguimiento de monitoreo a directivos con el buen retorno del año escolar 2021 y el monitoreo de setiembre hasta diciembre con la meta 6 monitoreos mensual según el cronograma del plan de monitoreo.
- También se ha realizado la asistencia técnica en cada CETPRO que lo requiera según la RVM N° 273-2021- MINEDU, y como va implementando y el uso de la plataforma virtual y herramientas digitales con las cuales desarrollaran el trabajo pedagógico en cada uno de las opciones ocupacionales.
- Atraves de la aplicación de la ficha 01 de directivos y ficha 02 de docentes se ha recogido la información para su proceso de socialización y evaluar las observaciones que se encuentra para brindar las recomendaciones según los requiera.
- Y con respecto al desarrollo de gestión de las directoras de los CETPRO la información de los procesos pedagógicos para tomar las mejores decisiones en el trabajo pedagógico.
- También evaluar las clases asincrónicas y sincrónicas que desarrollan los docentes según su programación curricular y unidades didácticas y actividades de aprendizaje.

V.- CONCLUSIONES:

- ✓ Se cumplió las actividades planificadas de manera remota según el planificador.
- ✓ Fortalecer las competencias y capacidades en cada docente en el uso de la tecnología y sus aplicativos para desarrollar eficientemente el trabajo pedagógico.
- ✓ reuniones de coordinación vía ZOOM para la organización de las actividades pedagógicas.
- ✓ Se ha realizado el monitoreo a los directivos al 100% con la aplicación de la ficha N° 01 sobre el desarrollo de su labor pedagógico y administrativo desde el mes de setiembre hasta diciembre.
- ✓ También se realizado el monitoreo al 100% a los docentes aplicando la ficha N° 02 desde el mes de setiembre hasta el mes de diciembre y socializando las dificultades que ha encontrado en cada uno de los docentes.
- ✓ Se viene brindando talleres sobre instrumentos de evaluación y retroalimentación con las directoras, y docentes de todas las opciones ocupacionales de los CETPRO.
- ✓ Se realizado taller sobre herramientas digitales para las clases asincrónicas y sincrónicas dirigido para la directores y docentes de CETPRO con la participación de las UGELs de 10 de Huaral, 13 de Yauyos

VI.- RECOMENDACIONES:

- 5.1.-Según los monitoreos realizados desde el mes de setiembre hasta el mes de diciembre se ha observado la mejora de la aplicación de los instrumentos de evaluación en el desarrollo de actividad de aprendizaje y se recomendado a los docentes monitoreados que investiguen sobre la retroalimentación en los estudiantes que lo requiera.
- 5.2.-Se hecho extensiva a los docentes su participación de las capacitaciones virtuales que viene organizando PERUEDUCA, DRELP y UGEL N° 11-Cajatambo. 5.3.-También los docentes deben seguir trabajando con su portafolio de evidencias en cada actividad de aprendizaje para mostrar cuando se aplica el monitoreo virtual y demás evidencias.
- 5.4.- Se ha desarrollado el II Taller de desarrollo de fortalecimientos de competencias y capacidades dirigido a directivos y docentes de la UGEL N| 11-Cajatambo y también la participación de las UGEL N° 10,11 y 13.

Atentamente,



Carmen Bertha Huerta Barboza
Lic. Carmen Bertha Huerta Barboza
Especialista de CETPROS
UGEL N° 11 - CAJATAMBO

W.W.W UGEL11CAJATAMBO.GOB.PE

MONITOREO Y SUPERVISIÓN A LOS CETPRO PÚBLICOS Y PRIVADOS DE LA UGEL-11-Cajatambo

DISTRITO	CETPRO	CANTIDAD DIRECTIVOS/DOCENTES	GESTIÓN	LOGROS %	DIFICULTADES	SUGERENCIAS
GORGOR	CETPRO GORGOR	01 directivo 04 docentes	GESTIÓN INSTITUCIONAL Y PEDAGÓGICO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El trabajo se dio inicio de manera virtual por cuanto se ha extendido el estado de emergencia sanitaria y permanece aún el contagio del COVID-19. ➤ El CETPRO GORGOR cuenta con el servicio de INTERNET para que los docentes y estudiantes sean los beneficiarios de este servicio, ya se viene trabajando de manera virtual. ➤ También dicho CETPRO tiene apoyo de la UGEL N° 11- Cajatambo con el apoyo de materiales para el trabajo de sus proyectos según lo programado para el año 2021. ➤ Este servicio de internet es importante para que la directora, docente y especialista puedan interactuar en las actividades de trabajo pedagógico. ➤ Se ha venido realizando el monitoreo al 100% a directivo y docente desde el mes de setiembre, a diciembre. ➤ Se realizó el monitoreo a la directora Lic. Francisca Torres Martel sobre el avance de actividades y documentaciones de gestión y programaciones curriculares por módulos según las opciones ocupacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En algunos lugares de la zona es baja la conectividad lo dificulta que el docente interactúe docente-estudiante. Y para los monitoreos programados. ➤ La señal de los operadores de celular tiene falla de línea en el distrito. ➤ Un 1 % de estudiantes que no participan, porque cuentan con celulares básicos. ➤ Y el 1% de estudiantes que no participan son por problemas económicos, desempleo y/o familiar. ➤ Algunos docentes que se encuentra en el distrito no se conectan por baja intensidad de internet. ➤ En el monitoreo se observó que tienen dificultad es hacer la retroalimentación 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Para no tener la dificultad se sugiere a la UGEL 11- Cajatambo contratar los servicios de internet satelital. ➤ A los estudiantes que aún no participan por diversos motivos, crear estrategias para que retornen a los estudios de modulo que ofrece el CETPRO. ➤ Se ha realizado II taller de desarrollo de fortalecimientos de competencias y capacidades dirigido a directivos y docentes de la modalidad CETPRO. ➤ Se ha realizado I taller de Herramientas digitales para las clases asincrónicas y sincrónicas dirigido a directivos y docentes de la modalidad CETPRO. ➤ Se ha realizado Asistencia Técnica sobre los programas de estudios para el 2022.

				<ul style="list-style-type: none"> ➤ En los monitoreos a los docentes según presento su programación curricular, unidades y actividades de aprendizaje como evidencia de portafolio pedagógico. ➤ Al 100% los docentes retornaron a la semipresencialidad y desarrollo de las practicas preprofesionales. 		
CAJATAMBO	CETPRO UTCAS	01 DIRECTIVO 02 DOCENTES	GESTIÓN INSTITUCIONAL Y PEDAGOGICO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizo el monitoreo a la directora Lic. Lourdes Espinoza Teniente sobre el avance de actividades ejecutadas según el PAT y todas las documentaciones de gestión y programaciones curriculares por módulos según las opciones ocupacionales. ➤ El CETPRO de UTCAS con sus SEDES en Cajamarquilla y Copa se ha instalado el servicio de INTERNET para el trabajo pedagógico y de monitoreo y supervisión a los docentes y directivo. ➤ Y también se ha realizado el monitoreo de proceso y salida a los docentes al 100% con la aplicación de la ficha. ➤ Al 100% los docentes retornaron a la semipresencialidad y desarrollo de las practicas preprofesionales. ➤ También se ha realizado los monitoreos a directivo y docentes de cada uno de las opciones ocupacionales por el especialista de la DRELP en el mes de diciembre 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En la sede de Cajamarquilla hay problemas de conectividad y lo cual no permite hacer un trabajo eficiente de monitoreo con los docentes. ➤ Algunos estudiantes tienen celulares básicos y solo receptionan las actividades de aprendizaje por mensaje de texto. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se proponer el servicio de internet satelital por la ubicación del lugar. ➤ Que las recomendaciones de monitoreos a los docentes cumplan para que mejore el trabajo pedagógico. ➤ Se espera certificar y titular a todos los estudiantes de la opción de confección textil.

CAJATAMBO	CETPRO CAJATAMBO	01 DIRECTIVO 03 DOCENTES	GESTIÓN INSTITUCIONAL Y PEDAGOGICO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizo el monitoreo a la directora Lic. Elena Jiménez León sobre el avance de trabajo pedagógico en la documentación de gestión. ➤ También se ha realizado los monitoreos a 100% a los docentes de cada uno de las opciones ocupacionales desde setiembre a diciembre. ➤ Los docentes cuentan con su portafolio pedagógico (programaciones curriculares, unidades y actividad de aprendizaje) ➤ También se ha realizado los monitoreos a directivo y docentes de cada uno de las opciones ocupacionales por el especialista de la DRELP en el mes de diciembre. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Algunos docentes aun no tienen dominio de las herramientas tecnológicas. ➤ El corte del fluido eléctrico perjudica a la conectividad en el distrito. ➤ En los monitoreos de los docentes se ha observado la falta de retroalimentación a los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se viene realizando talleres sobre herramientas digitales en convenio con otras UGEL de lima provincias. ➤ Se recomienda que debe contar con el servicio de internet satelital. ➤ Se realizó el taller sobre instrumentos de evaluación para mejora de la practica pedagógica. ➤ Se realizará gestiones de apoyo a la municipalidad para implementación de equipos y maquinarias para el CETPRO CAJATAMBO.
-----------	---------------------	-----------------------------	--	--	---	---

FICHA DE MONITOREO VIRTUAL A DIRECTORES DE CETPRO DEL ÁMBITO DE LA DREL P

1.- DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

TPRO	JATAMBO		D. MODULAR	1154
			D. LOCAL	545
LO	BASICO		NITOREO N°	
TAL ESTUDIANTES MATRICULADOS CICLO BÁSICO	80	AL ESTUDIANTES MATRICULADOS CICLO MEDIO		
ECTOR (A)	Lic. Flor Elena Jiménez León			
TAL DOCENTES	04	RADOS	02	TRATADOS
RIODO ACADÉMICO	1-II			
TAL DE MÓDULOS OFERTADOS	NFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE NIÑOS NTENIIMIENTO BASICO DE INSTALACIONES ELECTRICAS ENCIÓN A RESTAURANTE, CAFETERIAY BAR NFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE CABALLEROS TEJIDO A MANO.			
CHA	14-12-21	Hora Inicio:	2.50PM	Hora Término: 3.21PM

2.- SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL TRABAJO REMOTO EN LOS CETPRO.

2.1 SOBRE EL PROCESO DE MATRÍCULA				
N°	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEMS	VALOR		EVIDENCIAS
		SI	NO	
1.	El CETPRO cuenta con una plataforma y/o herramienta digitalizada para realizar el proceso de matrícula en la modalidad no presencial con la capacidad para el número de usuarios concurrentes durante el proceso de matrícula.		X	Plataforma y/o herramientas digitales para desarrollar el proceso de matrícula
2.	El CETPRO ha implementado estrategias de comunicación para informar a los estudiantes respecto al proceso de matrícula por módulo en la modalidad no presencial	X		Publicación en la página web, redes sociales entre otros

3.	El CETPRO ha establecido los mecanismos para flexibilizar la presentación de algunos de los requisitos para la matrícula una vez que haya sido levantado el estado de emergencia sanitaria.	X		Cronogramas para los requisitos flexibilizados
4.	El CETPRO ha establecido cronograma de matrícula de los estudiantes por programas de estudios virtualmente	X		Cronograma de matrícula
5.	El CETPRO al menos a reservado dos vacantes por programas de estudios para estudiantes con necesidades educativas especiales.	X		Reglamento Interno Registro de matrícula Ficha de matrícula

2.2 GESTIÓN A DISTANCIA

Nº	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	VALOR		EVIDENCIA
		SI	NO	
1.	El director recopiló información respecto a las herramientas tecnológicas (laptop, Tablet, PC, etc.) y condiciones de conectividad con las que cuentan los docentes.		X	Reporte (Oficio N° fecha y N° de expediente)
2.	El director capacita a los docentes para la implementación y uso de la plataforma que se utiliza para el desarrollo de clases en la modalidad virtual	X		Registro de Asistencia
3.	El director capacita a los estudiantes para el uso de la plataforma virtual u otro medio de conectividad que es utilizado para el desarrollo de las clases en la modalidad virtual		X	Registro de asistencia, boletín, etc.
4.	El director ha solicitado oportunamente la aprobación de los módulos a la UGEL de su jurisdicción.	X		(Oficio N° fecha y N° de expediente)
5.	El director cuenta con la programación curricular virtual de los docentes para el trabajo remoto de las horas lectivas para el año 2021 por módulos y ciclos de las diferentes opciones ocupacionales y especialidades según sea el caso..	X		Programación curricular
6.	El director ha elaborado un Cronograma para las reuniones de trabajo colegiado u otras similares. Si la respuesta es Sí, indicar los niveles en los que se ha realizado.			Declarativo
	6.1. General.	X		Cronograma de reuniones de trabajo colegiado
	6.2. Por familia profesional y/o especialidad/Programa	X		Cronograma de reuniones de trabajo colegiado
7.	El director ha planificado e implementado alguna estrategia para innovar la gestión educativa, correspondiente a la prestación del servicio educativo no presencial.		X	Plan, proyecto u otro documento de la propuesta innovadora
8.	El equipo directivo ha orientado a los docentes sobre el tiempo de atención a estudiantes para evitar la recarga de trabajo	X		Comunicado de la orientación



9.	En el CETPRO se ha adecuado la distribución horaria, respondiendo a las condiciones y necesidades de los estudiantes y docentes.	X		Declarativo
10.	El CETPRO usa canales de comunicación para brindar orientaciones e información de matrícula a los estudiantes, durante el servicio educativo no presencial, en el contexto de la emergencia nacional.	X		Captura de pantalla de la comunicación y difusión de canales con y sin conectividad.
11.	El CETPRO brinda orientación a los estudiantes en el contexto de la emergencia nacional, sobre:			Declarativo
	11.1. Prevención sobre COVID-19	X		Orientación o información enviada a los estudiantes por algún medio.
	11.2. Uso de recursos tecnológicos	X		
12.	En el CETPRO se promueve que los docentes participen en los cursos ofertados por PerúEduca, DRELP, UGEL u otras fuentes oficiales.	X		Comunicado de difusión.
13.	En el CETPRO se ha capacitado a los docentes en el uso de herramientas informáticas para el desarrollo de las clases virtuales.	X		Reporte de asistencia.

2.3 ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO A DOCENTES

Nº	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	VALOR		EVIDENCIA
		SI	NO	
1.	El director(a) cuenta con plan de monitoreo y seguimiento a la práctica docente y ha socializado con los docentes el instrumento de monitoreo.	X		Plan de monitoreo y seguimiento
2.	El director(a) ha realizado acciones de monitoreo y seguimiento a la práctica docente.	X		Una ficha de monitoreo aplicada, por familia.
3.	Ha realizado la sistematización del monitoreo y seguimiento a la práctica docente.	X		Sistematización de las fortalezas y dificultades y acuerdos
4	Ha identificado acciones de mejora para el desarrollo de la práctica pedagógica de los docentes. Si la respuesta es Sí, marque las innovaciones:			Declarativa
	a) Ambientación de taller en su casa.	X		Toma fotográfica



	b) Adquisición de herramientas para las sesiones	X		Pantallazos														
	c) Adquisición de insumos o materiales para las sesiones demostrativas.	X		Toma fotográfica														
	d) Otro: Especifique																	
5.	El director ha consolidado la información sobre la participación de los estudiantes en las clases virtuales. Si la respuesta es Sí, indicar:			Declarativo														
	a) Participación de estudiantes en las clases virtuales, por ciclo.	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">CICLO</th> <th rowspan="2">TOTAL * MATRICULADOS</th> <th colspan="2">N° DE ESTUDIANTES</th> </tr> <tr> <th>A. PARTICIPAN</th> <th>B. NO PARTICIPAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CICLO BASICO</td> <td>80</td> <td>80</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CICLO MEDIO</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			CICLO	TOTAL * MATRICULADOS	N° DE ESTUDIANTES		A. PARTICIPAN	B. NO PARTICIPAN	CICLO BASICO	80	80		CICLO MEDIO			
	CICLO	TOTAL * MATRICULADOS	N° DE ESTUDIANTES															
			A. PARTICIPAN	B. NO PARTICIPAN														
CICLO BASICO	80	80																
CICLO MEDIO																		
* Total: Número de matriculados al momento del reporte. T = A + B																		
6.	El director del CETPRO acompaña y brinda asistencia técnica al equipo docente sobre el monitoreo, acompañamiento, evaluación formativa (evaluación para el aprendizaje), uso de materiales y recursos tecnológicos.	X		Captura de pantalla de los temas de asistencia técnica														
7.	Si la respuesta en el ítem 2 es Sí. En el CETPRO se realizan reuniones de trabajo colegiado, o similares; a través de los medios de comunicación y en horarios pertinentes.	X		Conclusiones y recomendaciones / acuerdos llegados, general y/o familias														
8.	En el CETPRO se orienta a los docentes sobre la presentación de un informe mensual del trabajo remoto de las actividades realizadas, considerando los plazos (último día hábil del cada mes) y orientaciones correspondientes (OM 049-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN).	X		Comunicación con las Orientaciones														
4 GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR																		
N°	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	VALOR		EVIDENCIA														
		SI	NO															
1.	En el CETPRO se realizan actividades de soporte socioemocional, manteniendo una comunicación fluida y evitando la saturación. Si la respuesta es Sí, indique:			Declaratoria														
	1.1. Para los docentes.	X		Descripción de las actividades de soporte socioemocional desarrolladas.														

	1.2. Para los estudiantes	X		Descripción de las actividades de soporte socioemocional desarrolladas
2.	En el CETPRO se realizan actividades de sensibilización a los docentes, estudiantes y comunidad educativa en general, sobre las Normas de convivencia en el contexto de la educación a distancia y la emergencia sanitaria	X		Actividades de sensibilización desarrolladas
2.5 EVALUACIÓN				
Nº	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	VALOR		EVIDENCIA
		SI	NO	
1.	El CETPRO cuenta con protocolo de evaluación del aprendizaje no presencial, así como instrumentos de seguimiento y evaluación	X		Plan de reprogramación de horas lectivas Protocolo de evaluación bajo la modalidad no presencial.
2.	El director ha realizado la retroalimentación correspondiente luego del monitoreo al docente.	X		Ficha de monitoreo

RECOMENDACIONES: - seguir trabajando con toda la actitud para mejorar la calidad educativa en su CETPRO.

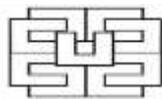
COMPROMISOS: Seguir trabajando en bien de los estudiantes y la comunidad educativa y en el cumplimiento de mis funciones que vengo asumiendo.



DIRECTOR



ESPECIALISTA UGEL/DRELP



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

**FICHA DE MONITOREO VIRTUAL DE DESARROLLO PEDAGÓGICO - CURRICULAR
EN EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA - CETPRO**

1. DATOS INFORMATIVOS

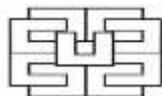
CETPRO	UTCAS SEDE COPA		PERIODO ACADÉMICO		2021-II	
			FICHA DE ACTIVIDAD N°		29	
CICLO	BASICO		MONITOREO N°		03	
			TIEMPO DE DEDICACION SINCRÓNICA		02	
TOTAL MATRICULADOS	23		TIEMPO DE DEDICACION ASINCRÓNICA		04	
			N° DE ESTUDIANTES ATENDIDOS TIEMPO SINCRÓNICA		07	N° DE ESTUDIANTES ATENDIDOS TIEMPO ASINCRÓNICA
DIRECTOR	Lic. LOURDES L. ESPINOZA TENIENTE					
DOCENTE	Lic. ANTONIETA RAMIREZ MEJIA					
OPC.OCUP. /ESPECIALIDAD	CONFECCION TEXTIL					
MÓDULO	CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE DAMA					
NOMBRE DE ACTIVIDAD	CONFECCIONANDO LA BLUSA CUELLO SPORT					
FECHA	22/09/2021		Hora Inicio:	4:00 pm.	Hora Término:	4:45

2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

CALIFICACIÓN	VALORACION	DESCRIPCIÓN
Marque con una (X) en cada indicador la valoración que considere pertinente, luego sume para obtener el puntaje respectivo	0	ALERTA: No evidencia, no presenta, no tiene o no realiza
	1	EN INICIO: Tiene pero no logra aún el indicador.
	2	EN PROCESO: Cumple casi en su totalidad el indicador
	3	LOGRO SATISFACTORIO: Cumple con el indicador permanentemente

N°	INDICADORES	VALORACION			
		0	1	2	3
2.1. PROGRAMACION CURRICULAR Y MODULOS DE APRENDIZAJE					
01	Cuenta su portafolio o maletín pedagógico.				X
02	El desarrollo curricular – modular, toma como referente al DCN y al Catálogo Nacional de Título y Certificaciones.				X
03	En los domicilios los talleres se encuentran adecuadamente implementados y organizados, para la ejecución de los proyectos y módulos virtuales.				X
04	La organización del módulo, especifica las competencias, capacidades terminales coherentes al módulo propuesto con horas sincrónica y asincrónica.				X
05	El módulo contiene estrategias coherentes con competencias y capacidades terminales presentadas para el ciclo con horas sincrónica y asincrónica.				X
06	Los indicadores de evaluación guardan coherencia con las capacidades terminales propuestas con horas sincrónica y asincrónica.				X





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

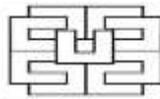
*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

VALORACIÓN DE PROGRAMACIÓN CURRICULAR Y MÓDULOS DE APRENDIZAJE

VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Menos de 7	Su planificación es deficiente, debe organizar y prever su trabajo oportunamente	18
De 8 a 13	Planificación regular, debe continuar y mejorar sus deficiencias.	
De 14 a 16	La planificación responde a la adecuada organización y previsión de su trabajo.	
De 17 a 18	Su planificación es óptima, ¡FELICITACIONES!.	

N°	INDICADORES	VALORACIÓN			
		0	1	2	3
2.2. SESION DE APRENDIZAJE					
01	La sesión de aprendizaje contiene capacidades, conocimientos y actitudes programados en el módulo con horas sincrónica y asincrónica.				X
02	La sesión de aprendizaje incluye estrategias que desarrollan los procesos cognitivos del aprendizaje esperado.				X
03	Los indicadores de evaluación son coherentes con los aprendizajes esperados.				X
04	El docente motiva y orienta permanentemente a los estudiantes durante la sesión de aprendizaje en horas sincrónica.				X
05	El docente usa estrategias orientadas a recuperar saberes y/o experiencias previas de los estudiantes en el desarrollo de sus clases sincrónica y asincrónica.				X
06	El docente desarrolla actividades de reflexión y cuestionamiento para promover el conflicto cognitivo durante la sesión de clase sincrónica.				X
07	El docente ejecuta actividades para que el estudiante procese y sistematice la información mediante el uso de organizadores visuales u otros medios en sus clases sincrónicas y asincrónicas.				X
08	El docente promueve la participación activa de los estudiantes en la construcción de sus aprendizajes, realizando actividades pertinentes mediante preguntas, trabajo en equipo, prácticas guiadas, entre otros.				X
09	El docente promueve actividades pertinentes para que los estudiantes apliquen los aprendizajes desarrollados en situaciones nuevas.				X
10	El docente orienta a los estudiantes en el uso pertinente de los materiales manipulativos teniendo en cuenta los aspectos de seguridad industrial (materiales, equipos, insumos, máquinas y herramientas) en sus actividades de enseñanza y aprendizaje, en caso necesario con horas sincrónica y asincrónica.				X
11	El docente realiza la retroalimentación en horas sincrónicas o asincrónicas.				X
12	El docente propicia la reflexión sobre el proceso de autoaprendizaje de los estudiantes en horas asincrónicas.				X
13	El docente promueve el desarrollo de actitudes mediante actividades cooperativas , análisis de casos, dilemas morales, etc.				X
14	El docente aplica técnicas e instrumentos, según el objeto de la evaluación.				X
15	El docente promueve actividades para que el estudiante evalúe su propio aprendizaje. (autoevaluación)				X
16	El docente promueve actividades para que los estudiantes intercambien sus productos. (coevaluación)				X
17	El docente tiene organizado su registro auxiliar y anota los resultados de lo evaluado.				X





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

VALORACIÓN DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE

VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Menos de 20	El desarrollo de la sesión tiene serias debilidades y ausencias, reformule su práctica docente	41
De 21 a 35	El desarrollo de su sesión de aprendizaje presenta debilidades que debe mejorar.	
De 36 a 45	La sesión de aprendizaje responde a un adecuado proceso de enseñanza y aprendizaje	
De 46 a 51	El desarrollo de la sesión es óptimo, FELICITACIONES	

APRECIACIONES DEL DOCENTE: Que la UGEL 11 de Cajatambo instale en el CETPRO de COPA internet

APRECIACIONES DEL DIRECTOR (A) Lamentablemente en el distrito de Copa la señal de internet es pésima y no permite realizar el monitoreo en forma virtual, la señal se corta a cada momento. Coordinar con las autoridades locales para que compartan la internet.

APRECIACIONES DEL MONITOR (A)

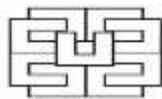


Lic. Lourdes L. ESPINOZA TENIENTE
Directora (a) CETPRO UTCAS



Prof. Antonieta RAMIREZ MEJIA

CETPRO COPA



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

**FICHA DE MONITOREO VIRTUAL DE DESARROLLO PEDAGÓGICO - CURRICULAR
EN EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA - CETPRO**

1. DATOS INFORMATIVOS

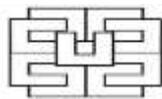
CETPRO	UTCAS SEDE CAJAMARQUILLA		PERIODO ACADEMICO		2021-II
			FICHA DE ACTIVIDAD N°		128
CICLO	BASICO		MONITOREO N°		3
			TIEMPO DE DEDICACION SINCRÓNICA		2
TOTAL MATRICULADOS	20		TIEMPO DE DEDICACION ASINCRÓNICA		4
			N° DE ESTUDIANTES ATENDIDOS TIEMPO SINCRÓNICA	6	N° DE ESTUDIANTES ATENDIDOS TIEMPO ASINCRÓNICA
DIRECTOR	LOURDES L. ESPINOZA TENIENTE				
DOCENTE	FIDILBERTA AVILA GUARDIA				
OPC.OCUP. /ESPECIALIDAD	CONFECCION TEXTIL				
MÓDULO	PRENDAS DE VESTIR DE NIÑOS				
NOMBRE DE ACTIVIDAD	REALIZA EL ARMADO DE LAS PIEZAS DE LA CASACA				
FECHA	23 - 09 - 2021	Hora Inicio:	4 : PM	Hora Término:	4: 45 PM

2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

CALIFICACIÓN	VALORACION	DESCRIPCIÓN
Marque con una (X) en cada indicador la valoración que considere pertinente luego sume para obtener el puntaje respectivo	0	ALERTA: No evidencia, no presenta, no tiene o no realiza
	1	EN INICIO: Tiene, pero no logra aún el indicador.
	2	EN PROCESO: Cumple casi en su totalidad el indicador
	3	LOGRO SATISFACTORIO: Cumple con el indicador permanentemente

N°	INDICADORES	VALORACION			
		0	1	2	3
2.1. PROGRAMACION CURRICULAR Y MODULOS DE APRENDIZAJE					
01	Cuenta su portafolio o maletín pedagógico.				X
02	El desarrollo curricular – modular, toma como referente al DCN y al Catálogo Nacional de Titulo y Certificaciones.				X
03	En los domicilios los talleres se encuentran adecuadamente implementados y organizados, para la ejecución de los proyectos y módulos virtuales.			X	
04	La organización del módulo especifica las competencias, capacidades terminales coherentes al módulo propuesto con horas sincrónica y asincrónica.				X
05	El módulo contiene estrategias coherentes con competencias y capacidades terminales presentadas para el ciclo con horas sincrónica y asincrónica.				X
06	Los indicadores de evaluación guardan coherencia con las capacidades terminales propuestas con horas sincrónica y asincrónica.				X





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

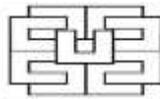
*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

VALORACIÓN DE PROGRAMACIÓN CURRICULAR Y MÓDULOS DE APRENDIZAJE

VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Menos de 7	Su planificación es deficiente, debe organizar y prever su trabajo oportunamente	17
De 8 a 13	Planificación regular, debe continuar y mejorar sus deficiencias.	
De 14 a 16	La planificación responde a la adecuada organización y previsión de su trabajo.	
De 17 a 18	Su planificación es óptima, ¡FELICITACIONES!.	

N°	INDICADORES	VALORACIÓN			
		0	1	2	3
2.2. SESION DE APRENDIZAJE					
01	La sesión de aprendizaje contiene capacidades, conocimientos y actitudes programados en el módulo con horas sincrónica y asincrónica.				X
02	La sesión de aprendizaje incluye estrategias que desarrollan los procesos cognitivos del aprendizaje esperado.				X
03	Los indicadores de evaluación son coherentes con los aprendizajes esperados.				X
04	El docente motiva y orienta permanentemente a los estudiantes durante la sesión de aprendizaje en horas sincrónica.				X
05	El docente usa estrategias orientadas a recuperar saberes y/o experiencias previas de los estudiantes en el desarrollo de sus clases sincrónica y asincrónica.				X
06	El docente desarrolla actividades de reflexión y cuestionamiento para promover el conflicto cognitivo durante la sesión de clase sincrónica.				X
07	El docente ejecuta actividades para que el estudiante procese y sistematice la información mediante el uso de organizadores visuales u otros medios en sus clases sincrónicas y asincrónicas.			X	
08	El docente promueve la participación activa de los estudiantes en la construcción de sus aprendizajes, realizando actividades pertinentes mediante preguntas, trabajo en equipo, prácticas guiadas, entre otros.				X
09	El docente promueve actividades pertinentes para que los estudiantes apliquen los aprendizajes desarrollados en situaciones nuevas.				X
10	El docente orienta a los estudiantes en el uso pertinente de los materiales manipulativos teniendo en cuenta los aspectos de seguridad industrial (materiales, equipos, insumos, máquinas y herramientas) en sus actividades de enseñanza y aprendizaje, en caso necesario con horas sincrónica y asincrónica.				X
11	El docente realiza la retroalimentación en horas sincrónicas o asincrónicas.				X
12	El docente propicia la reflexión sobre el proceso de autoaprendizaje de los estudiantes en horas asincrónicas.				X
13	El docente promueve el desarrollo de actitudes mediante actividades cooperativas , análisis de casos, dilemas morales, etc.				X
14	El docente aplica técnicas e instrumentos, según el objeto de la evaluación.				X
15	El docente promueve actividades para que el estudiante evalúe su propio aprendizaje. (autoevaluación)				X
16	El docente promueve actividades para que los estudiantes intercambien sus productos. (coevaluación)				X
17	El docente tiene organizado su registro auxiliar y anota los resultados de lo evaluado.				X





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

VALORACIÓN DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE

VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Menos de 20	El desarrollo de la sesión tiene serias debilidades y ausencias, reformule su práctica docente	50
De 21 a 35	El desarrollo de su sesión de aprendizaje presenta debilidades que debe mejorar.	
De 36 a 45	La sesión de aprendizaje responde a un adecuado proceso de enseñanza y aprendizaje	
De 46 a 51	El desarrollo de la sesión es óptima, FELICITACIONES	

APRECIACIONES DEL DOCENTE: Seguir motivando a las estudiantes para el cumplimiento de sus trabajos del módulo, que la UGEL 11 de Cajatambo Instale Internet en el CETPRO de CAJAMARQUILLA y continuar con las capacitaciones innovadoras y herramientas tecnológicas.

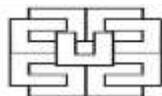
APRECIACIONES DEL DIRECTORA: Motivar constantemente a las estudiantes para que terminen los módulos y obtengan la certificación correspondiente. Coordinar con la Institución de Básica Regular para que compartan la Internet y seguir con las capacitaciones de herramientas tecnológicas.

APRECIACIONES DEL MONITOR (A)

Lic. Lourdes L. ESPINOZA TENIENTE
Directora (a) CETPRO UTCAS

ESPECIALISTA

Prof. Fidalberta AVILA GUARDIA
CETPRO CAJAMARQUILLA

**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

**FICHA DE MONITOREO VIRTUAL DE DESARROLLO PEDAGÓGICO - CURRICULAR
 EN EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA - CETPRO**

1. DATOS INFORMATIVOS

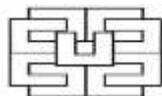
CETPRO	UTCAS SEDE CAJAMARQUILLA		PERIODO ACADEMICO		2021-II	
			FICHA DE ACTIVIDAD N°		194	
CICLO	BASICO		MONITOREO N°		4	
			TIEMPO DE DEDICACION SINCRÓNICA		4	
TOTAL MATRICULADOS	21		TIEMPO DE DEDICACION ASINCRÓNICA		2	
			N° DE ESTUDIANTES ATENDIDOS TIEMPO SINCRÓNICA		21	N° DE ESTUDIANTES ATENDIDOS TIEMPO ASINCRÓNICA
DIRECTOR	LOURDES L. ESPINOZA TENIENTE					
DOCENTE	FIDILBERTA AVILA GUARDIA					
OPC.OCUP. /ESPECIALIDAD	CONFECCION TEXTIL					
MÓDULO	PRENDAS DE ARTICULOS TEXTILES					
NOMBRE DE ACTIVIDAD	CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE DAMA (MANDILES)					
FECHA	20 - 12 - 2021		Hora Inicio:	4 : 29 PM	Hora Término:	4:50 PM

2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

CALIFICACIÓN	VALORACION	DESCRIPCIÓN
Marque con una (X) en cada indicador la valoración que considere pertinente luego sume para obtener el puntaje respectivo	0	ALERTA: No evidencia, no presenta, no tiene o no realiza
	1	EN INICIO: Tiene, pero no logra aún el indicador.
	2	EN PROCESO: Cumple casi en su totalidad el indicador
	3	LOGRO SATISFACTORIO: Cumple con el indicador permanentemente

N°	INDICADORES	VALORACION			
		0	1	2	3
2.1. PROGRAMACION CURRICULAR Y MODULOS DE APRENDIZAJE					
01	Cuenta su portafolio o maletín pedagógico.				X
02	El desarrollo curricular – modular, toma como referente al DCN y al Catálogo Nacional de Título y Certificaciones.				X
03	En los domicilios los talleres se encuentran adecuadamente implementados y organizados, para la ejecución de los proyectos y módulos virtuales.			X	
04	La organización del módulo especifica las competencias, capacidades terminales coherentes al módulo propuesto con horas sincrónica y asincrónica.				X
05	El módulo contiene estrategias coherentes con competencias y capacidades terminales presentadas para el ciclo con horas sincrónica y asincrónica.				X
06	Los indicadores de evaluación guardan coherencia con las capacidades terminales propuestas con horas sincrónica y asincrónica.				X





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

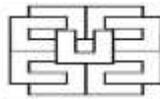
*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

VALORACIÓN DE PROGRAMACIÓN CURRICULAR Y MÓDULOS DE APRENDIZAJE

VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Menos de 7	Su planificación es deficiente, debe organizar y prever su trabajo oportunamente	18
De 8 a 13	Planificación regular, debe continuar y mejorar sus deficiencias.	
De 14 a 16	La planificación responde a la adecuada organización y previsión de su trabajo.	
De 17 a 18	Su planificación es óptima, ¡FELICITACIONES!.	

N°	INDICADORES	VALORACIÓN			
		0	1	2	3
2.2. SESION DE APRENDIZAJE					
01	La sesión de aprendizaje contiene capacidades, conocimientos y actitudes programados en el módulo con horas sincrónica y asincrónica.				X
02	La sesión de aprendizaje incluye estrategias que desarrollan los procesos cognitivos del aprendizaje esperado.				X
03	Los indicadores de evaluación son coherentes con los aprendizajes esperados.				X
04	El docente motiva y orienta permanentemente a los estudiantes durante la sesión de aprendizaje en horas sincrónica.				X
05	El docente usa estrategias orientadas a recuperar saberes y/o experiencias previas de los estudiantes en el desarrollo de sus clases sincrónica y asincrónica.				X
06	El docente desarrolla actividades de reflexión y cuestionamiento para promover el conflicto cognitivo durante la sesión de clase sincrónica.				X
07	El docente ejecuta actividades para que el estudiante procese y sistematice la información mediante el uso de organizadores visuales u otros medios en sus clases sincrónicas y asincrónicas.				X
08	El docente promueve la participación activa de los estudiantes en la construcción de sus aprendizajes, realizando actividades pertinentes mediante preguntas, trabajo en equipo, prácticas guiadas, entre otros.				X
09	El docente promueve actividades pertinentes para que los estudiantes apliquen los aprendizajes desarrollados en situaciones nuevas.				X
10	El docente orienta a los estudiantes en el uso pertinente de los materiales manipulativos teniendo en cuenta los aspectos de seguridad industrial (materiales, equipos, insumos, máquinas y herramientas) en sus actividades de enseñanza y aprendizaje, en caso necesario con horas sincrónica y asincrónica.				X
11	El docente realiza la retroalimentación en horas sincrónicas o asincrónicas.				X
12	El docente propicia la reflexión sobre el proceso de autoaprendizaje de los estudiantes en horas asincrónicas.			X	
13	El docente promueve el desarrollo de actitudes mediante actividades cooperativas , análisis de casos, dilemas morales, etc.				X
14	El docente aplica técnicas e instrumentos, según el objeto de la evaluación.				X
15	El docente promueve actividades para que el estudiante evalúe su propio aprendizaje. (autoevaluación)				X
16	El docente promueve actividades para que los estudiantes intercambien sus productos. (coevaluación)				X
17	El docente tiene organizado su registro auxiliar y anota los resultados de lo evaluado.				X





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

VALORACIÓN DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE

VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Menos de 20	El desarrollo de la sesión tiene serias debilidades y ausencias, reformule su práctica docente	49
De 21 a 35	El desarrollo de su sesión de aprendizaje presenta debilidades que debe mejorar.	
De 36 a 45	La sesión de aprendizaje responde a un adecuado proceso de enseñanza y aprendizaje	
De 46 a 51	El desarrollo de la sesión es óptima, FELICITACIONES	

APRECIACIONES DEL DOCENTE: seguir motivando a los estudiantes para que continúen con la asistencia al CETPRO y continuar con las capacitaciones de herramientas tecnológicas.

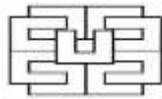
APRECIACIONES DEL DIRECTOR (A) motivar constantemente a sus estudiantes en las clases semipresenciales para que continúen con sus aprendizajes.

APRECIACIONES DEL MONITOR (A)

.....
Lic. Lourdes L. ESPINOZA TENIENTE
Directora (e) CETPRO UTCAS

ESPECIALISTA

Prof. Fidilberta AVILA GUARDIA
CETPRO CAJAMARQUILLA



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

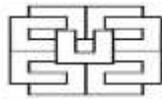
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

PORTAFOLIO
PEDAGOGICO
VIRTUAL.

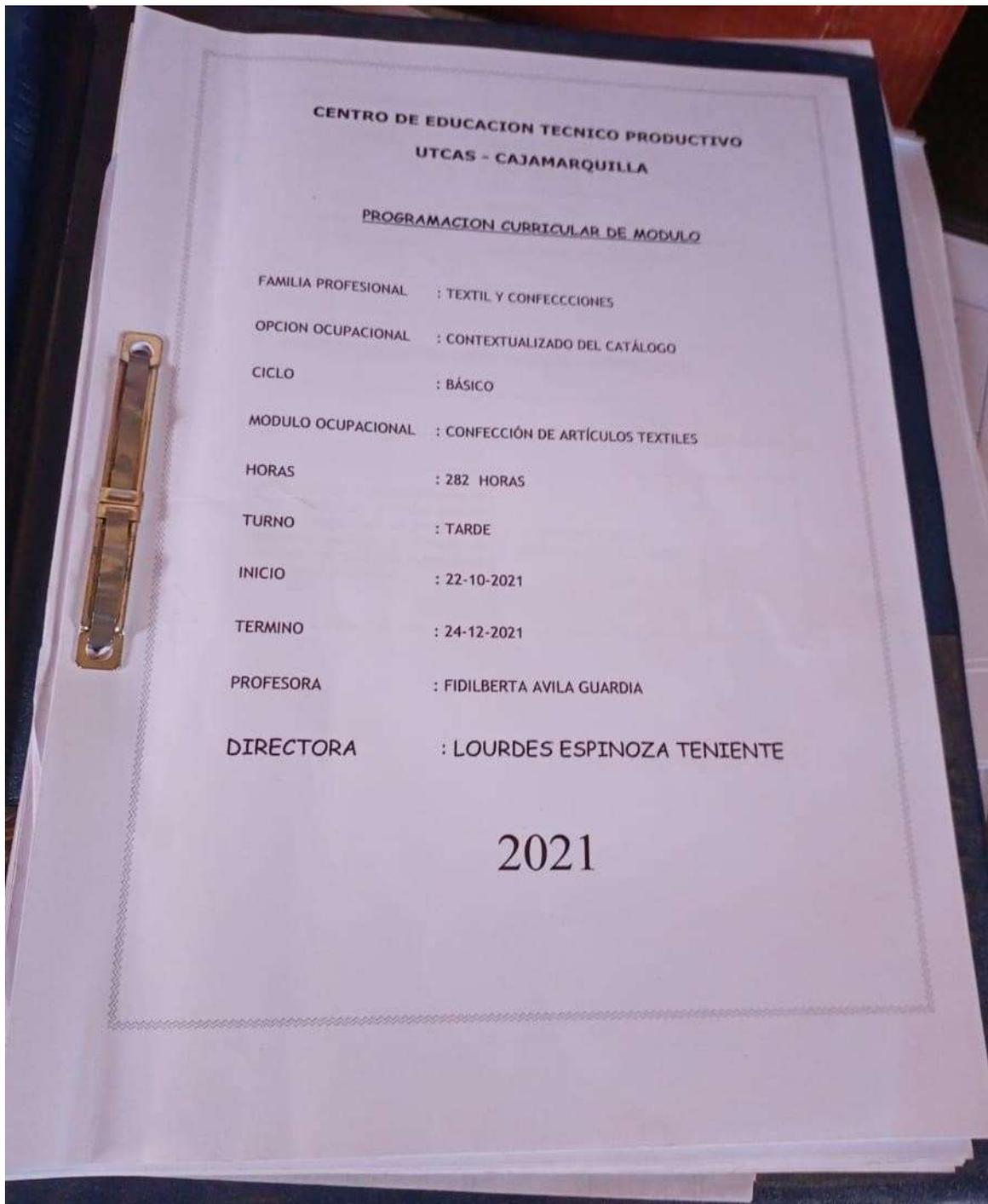
Prof: Fidilberta
AVILA GUARDIA
CETPRO -
CAJAMARQUILLA
2021



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

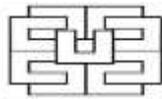


**CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO
UTCAS - CAJAMARQUILLA**

PROGRAMACION CURRICULAR DE MODULO

FAMILIA PROFESIONAL : TEXTIL Y CONFECCIONES
OPCION OCUPACIONAL : CONTEXTUALIZADO DEL CATÁLOGO
CICLO : BÁSICO
MODULO OCUPACIONAL : CONFECCIÓN DE ARTÍCULOS TEXTILES
HORAS : 282 HORAS
TURNO : TARDE
INICIO : 22-10-2021
TERMINO : 24-12-2021
PROFESORA : FIDILBERTA AVILA GUARDIA
DIRECTORA : LOURDES ESPINOZA TENIENTE

2021

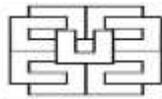


Gobierno Regional de Lima

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

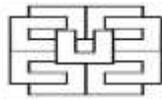


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

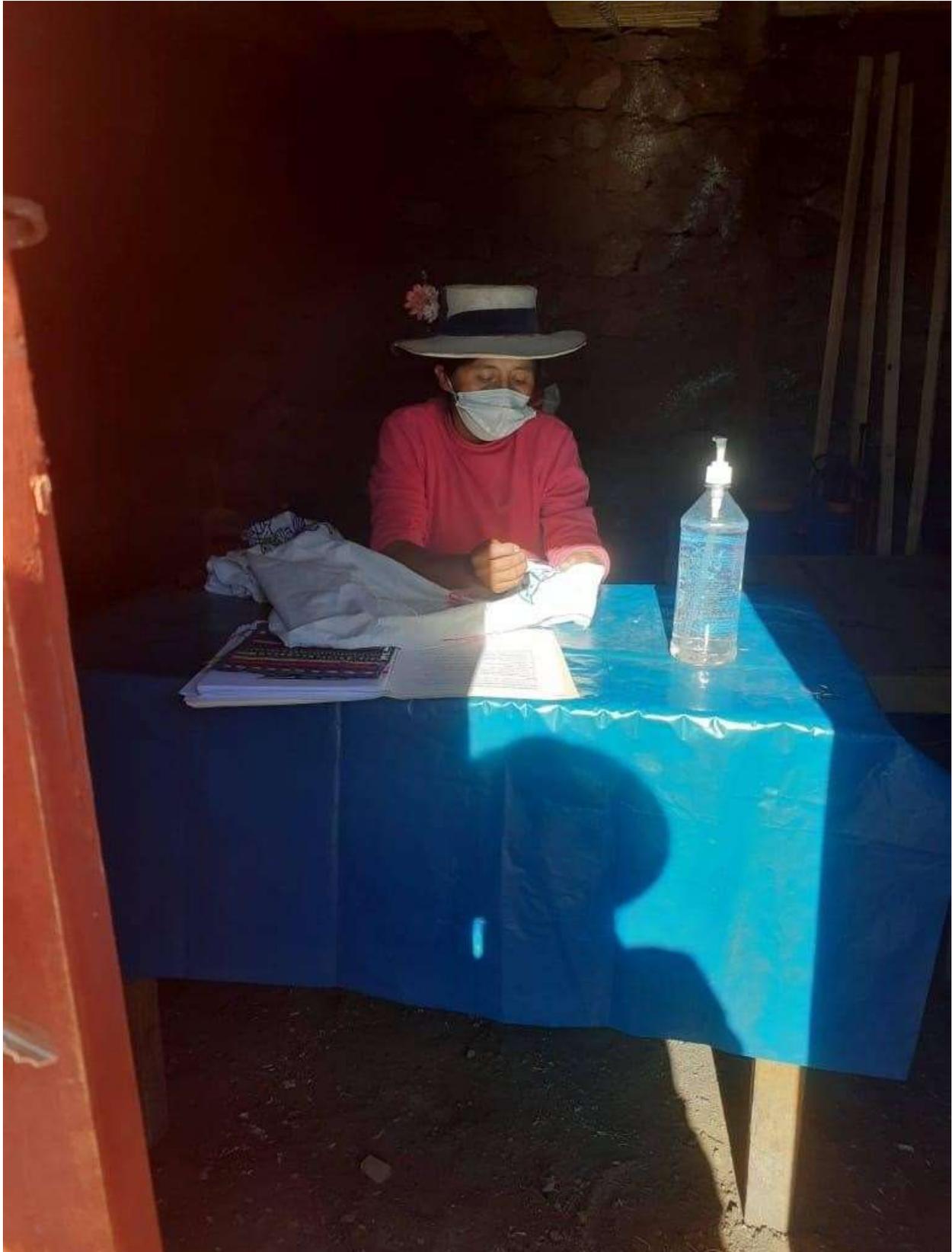


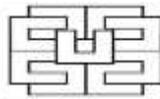


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”





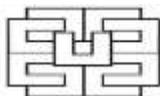
GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
 “Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

V. ORGANIZACIÓN DEL MODULO

CAPACIDADES	APRENDIZAJES	UNIDADES DIDACTICAS	HORAS	CRONOGRAMA																
				O	N	D														
1. Realiza el trazado de moldes de los diversos artículos textiles de acuerdo a las técnicas correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realiza trazo de moldes. ✓ Aplica símbolos al elaborar moldes. 	<i>“Elaboración de trazo de moldes”</i>	48	X	X	X	X	X												
2. Realiza el tendido de la tela y la ubicación de los moldes. 3. Realiza el corte o habilitado de las piezas para la confección artículos textiles.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realiza tendido de tela y su verificación ✓ Realiza el corte y prepara piezas para el habilitado en la confección. 	<i>“Tendido de telas, Ubicación de moldes y corte”</i>	60				X	X	X											
4. Realiza la confección de los diversos artículos textiles. 5. Realiza el acabado de los diversos artículos textiles.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realiza el ensamblado de piezas de las prendas. ✓ Controla el acabado de las prendas confeccionadas. 	<i>“Confección y acabado de los artículos textiles”</i>	72				X	X	X	X	X	X								
6. Elabora costos y presupuestos en la confección de los diversos artículos textiles.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realiza costos y presupuestos en base a prendas elaboradas. ✓ Realiza operaciones básicas para hallar presupuestos. ✓ Conoce técnicas de comercialización de los productos. 	<i>“Elaboración de Costos y Presupuestos”</i>	30							X	X	X								
7. PRACTICA PRE PROFESIONAL			70								X	X	X							
TOTAL			282																	



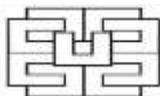
GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

III. CONTEXTUALIZACION DEL MODULO

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACION	HORAS
1. Realiza la elaboración de moldes de acuerdo a las técnicas correspondientes.	<ul style="list-style-type: none">• Selecciona los materiales e instrumentos para la elaboración de moldes.• Interpreta los símbolos e indicaciones del molde.	48
2. Realiza el tendido de la tela y la ubicación de los moldes.	<ul style="list-style-type: none">• Identifica las técnicas del tendido de la tela• Comprueba el trazado realizado valorando el tiempo empleado.	30
3. Realiza el corte y habilitado de las piezas para la confección de los diversos artículos textiles para el hogar.	<ul style="list-style-type: none">• Verifica el corte realizado en término de signo, uniformidad y simetría en todas las piezas.• Ejecuta el proceso de la habilitación y preparación de piezas.	30
4. Realiza la confección de los diversos artículos textiles para el hogar	<ul style="list-style-type: none">• Ensambia las piezas uniendo correctamente.• Verifica la calidad de la confección durante todo el proceso.	54
5. Realiza el acabado de los artículos textiles para el hogar.	<ul style="list-style-type: none">• Plancha los diversos artículos textiles para el hogar.• Verifica la calidad del acabado de los artículos confeccionados.	18
6. Elabora costos y presupuestos en la confección de los diversos artículos textiles para el hogar.	<ul style="list-style-type: none">• Identifica los componentes para elaborar presupuestos.• Realiza costos y presupuestos en la confección de diferentes artículos textiles para el hogar.	30
PRACTICA PRE PROFESIONAL		72
TOTAL DE HORAS		282



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

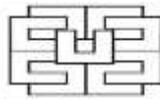
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

DATOS INFORMATIVOS:

1.1. CETPRO : UTCAS - CAJAMARQUILLA
 1.2. MODULO : Confección de artículos textiles
 1.3. PROFESORA : FIDILBERTA AVILA GUARDIA
 1.4. DRE : Lima - Provincias
 1.5. CICLO : Básico
 1.6. UGEL : N 11 - Cajatambo
 1.7. HORAS : 30Hrs.

CAPACIDADES TERMINALES	APRENDIZAJES	CONTENIDOS		CRITERIOS DE EVALUACION	ACTIVIDADES	HORAS
		CONOCIMIENTOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS	PROCEDIMIENTOS			
<ul style="list-style-type: none"> Elabora costos y presupuestos en la confección de los diversos artículos textiles para el hogar. 	<ul style="list-style-type: none"> Realiza costos y presupuestos en base a prendas elaboradas. Realiza operaciones básicas para hallar presupuestos. Conoce técnicas de comercialización de los productos. 	COSTOS PRESUPUESTOS <ul style="list-style-type: none"> Elementos de costos Elaboración de presupuestos Comercialización de los productos. 	<ul style="list-style-type: none"> Los estudiantes realizan el diagnóstico de su entorno sobre oferta y demanda de prendas confeccionadas relacionadas al módulo. Ejercicios de operaciones básicas y porcentajes Práctica en la elaboración de presupuestos Técnicas del proceso de comercialización 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica los componentes para elaborar presupuestos. Realiza costos y presupuestos en la confección de diferentes artículos textiles. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de oferta y demanda del entorno laboral Diagnóstico preciso de las ocupaciones en la localidad o región Práctica de operaciones básicas y porcentajes Determinación de presupuestos por cada proyecto Aplicación de técnicas de comercialización de los productos. 	<p>1</p> <p>30</p> <p>2</p>



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

FICHA DE ACTIVIDAD N° 194

DURACIÓN		
AULA/TALLER	HORAS	FECHA
	2	20-12-2021

MODULO: CONFECCION DE ARTICULOS TEXTILES
 UNIDAD: 4
 APRENDIZAJE: PRACTICA PRE PROFESIONAL
 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: REALIZA LA CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE DAMA (MANDILES)
 VALORES Y ACTITUDES

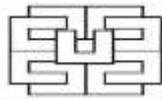
VALORES	ACTITUDES
RESPONSABILIDAD	Responsabilidad en el trabajo
RESPECTO	Respeto mutuo
SOLIDARIDAD	Colaboración mutua
EMPRENDIMIENTO	Emprendimiento en el trabajo

DE TRANSVERSAL: EDUCACION AMBIENTAL – EDUCACION PARA LA EQUIDAD DE GENERO

SECUENCIA DIDACTICA	SECUENCIA METODOLOGICA		
	ESTRATEGIAS/ACCIONES	METODO/TECNICA	DURACION
PRESENTACION DE LA ACTIVIDAD	La docente comunica a los estudiantes el cuidado personal cumpliendo con el protocolo. Y presenta la actividad.	Teléfono	15 min
PROPORCIONAR LA INFORMACION	La docente informa a los estudiantes del proceso de confección de los mandiles de dama. Por teléfono.	teléfono	30 min
DESARROLLAR LA PRACTICA DIRIGIDA	La docente desarrolla los procedimientos del proceso de confección de los mandiles de dama con los materiales adquiridos. Por teléfono y mensaje de texto.	mensaje del texto y	40 min
SOLUCION DE PROBLEMAS Y TRANSFERENCIAS	Los estudiantes aplican sus conocimientos de ejecución de confección de los mandiles de dama. Por teléfono y mensaje del texto.	mensaje del texto y	30 min
COMPARACION DE LO APRENDIDO	Se autoevalúan lo que han aprendido. ¿Qué aprendieron hoy día? ¿Cómo aprendieron? ¿qué dificultades tuvieron?	Teléfono	15 min

RECURSOS MEDIOS Y MATERIALES	
MEDIOS DIDACTICOS	MATERIALES
Copias papelote	Tela, hilos de colores, cinta, blonda

EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES		
CRITERIO DE EVALUACION	INDICADORES	
Ejecuta la confección de prendas de vestir de dama.	Practica pre profesional	
	TÉCNICAS	
	Trabajo individual.	INSTRUMENTOS Cuadro de progresión.

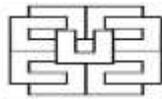


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”



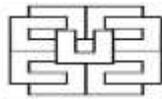


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”



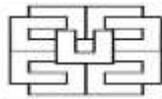


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”



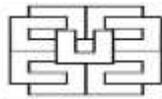


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”



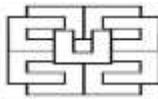


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

MATERIALES Y EQUIPOS DE CONFECCION

AGUJAS: Sirven para realizar costuras.

Las agujas pueden ser: de mano y de máquina.

Las agujas de mano y de máquina son de diversos tamaños y grosores, de acuerdo al trabajo a realizar.

Las agujas de mano son barritas puntiagudas de metal, especialmente diseñadas para coser, bordar a mano. Uno de los extremos es de punta aguda y el otro extremo es más grueso donde se aprecia “el ojo de la aguja” para pasar el hilo.

La aguja de la máquina tiene otra estructura, tiene el ojo en la punta de la aguja y el otro extremo diseñada de tal forma que le permite quedar asegurada en la máquina.

DEDAL: El dedal es un dispositivo de metal o plástico que se coloca en el dedo anular y sirve para empujar la aguja, evitando lastimarse la yema del dedo.

CINTA METRICA: La cinta métrica que usted va a utilizar es de hule, tela o plástico, flexibles, numerada en centímetros y marcada en ambas caras.

Existe de diversas longitudes, recomendamos el uso de una cinta métrica de hule de 1.50 m.

JUEGO DE REGLAS: Las reglas vienen elaboradas para trazar moldes. De allí, sus formas para trazar líneas rectas y curvas.

Se fabrican de madera, plástico y de metal.

Existen juegos de juegos de reglas, para aplicarles en todo tipo de moldes de prendas de vestir y de toda talla.

Por su uso tenemos reglas:

DE CADERA: Para dar forma al costado.

DE SISA: Para dar forma la sisa, escote y manga.

DE TRAZO: Recta de 60 cm.

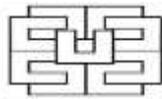
La escuadra de 30 cm se utiliza para trazar líneas rectas y perpendiculares.

TIZA SASTRE: Es una tiza de forma generalmente triangular curva, de superficie lisa, con los bordes agudos. Existen de diversos colores.

Se utiliza para hacer trazos sobre la tela.

RULETA: La ruleta es un instrumento de metal que se utiliza para marcar los ensanches, pinzas, bolsillos de las prendas de vestir.

TIJERAS: Es una de las herramientas más importantes en la confección de prendas de vestir.

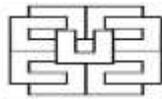


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”



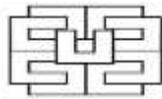


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*



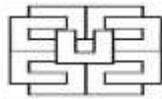


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”



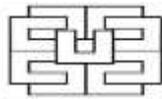


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”



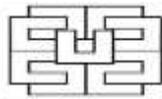


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”



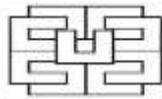


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”



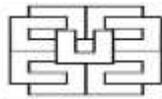


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*



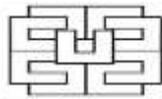


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”



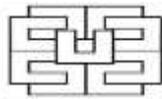


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”



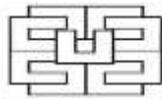


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”



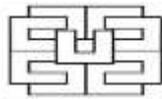


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

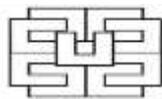




GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

**FICHA DE MONITOREO VIRTUAL DE DESARROLLO PEDAGÓGICO - CURRICULAR
EN EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA - CETPRO**

1. DATOS INFORMATIVOS

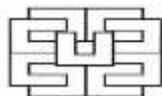
CETPRO	CAJATAMBO		PERIODO ACADEMICO		2021-II
			FICHA DE ACTIVIDAD N°		20
CICLO	BASICO		MONITOREO N°		04
			TIEMPO DE DEDICACION SINCRÓNICA		18 HORAS
TOTAL MATRICULADOS	20		TIEMPO DE DEDICACION ASINCRÓNICA		12 HORAS
N° DE ESTUDIANTES ATENDIDOS TIEMPO SINCRÓNICA	8		N° DE ESTUDIANTES ATENDIDOS TIEMPO ASINCRÓNICA		12
DIRECTOR	Lic. FLOR ELENA JMENEZ LEÓN				
DOCENTE	Lic. CARMEN ESPINOZA TENIENTE				
OPC.Ocup. /ESPECIALIDAD	CONFECCION TEXTIL				
MÓDULO	CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE NIÑOS				
NOMBRE DE ACTIVIDAD	ELABORANDO LOS PATRONES DEL PANTALON DE BUZO PARA NIÑO (PPP)				
FECHA	13-12-21	Hora Inicio:	2.30PM	Hora Término:	

2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

CALIFICACIÓN	VALORACION	DESCRIPCIÓN
Marque con una (X) en cada indicador la valoración que considere pertinente, luego sume para obtener el puntaje respectivo	0	ALERTA: No evidencia, no presenta, no tiene o no realiza
	1	EN INICIO: Tiene, pero no logra aún el indicador.
	2	EN PROCESO: Cumple casi en su totalidad el indicador
	3	LOGRO SATISFACTORIO: Cumple con el indicador permanentemente

N°	INDICADORES	VALORACION			
		0	1	2	3
2.1. PROGRAMACION CURRICULAR Y MODULOS DE APRENDIZAJE					
01	Cuenta su portafolio o maletín pedagógico.				X
02	El desarrollo curricular – modular, toma como referente al DCN y al Catálogo Nacional de Título y Certificaciones.				X
03	En los domicilios los talleres se encuentran adecuadamente implementados y organizados, para la ejecución de los proyectos y módulos virtuales.				X
04	La organización del módulo, especifica las competencias, capacidades terminales coherentes al módulo propuesto con horas sincrónica y asincrónica.				X
05	El módulo contiene estrategias coherentes con competencias y capacidades terminales presentadas para el ciclo con horas sincrónica y asincrónica.				X
06	Los indicadores de evaluación guardan coherencia con las capacidades terminales propuestas con horas sincrónica y asincrónica.				X





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

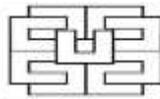
*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

VALORACIÓN DE PROGRAMACIÓN CURRICULAR Y MÓDULOS DE APRENDIZAJE

VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Menos de 7	Su planificación es deficiente, debe organizar y prever su trabajo oportunamente	18
De 8 a 13	Planificación regular, debe continuar y mejorar sus deficiencias.	
De 14 a 16	La planificación responde a la adecuada organización y previsión de su trabajo.	
De 17 a 18	Su planificación es óptima, ¡FELICITACIONES!.	

N°	INDICADORES	VALORACIÓN			
		0	1	2	3
2.2. SESION DE APRENDIZAJE					
01	La sesión de aprendizaje contiene capacidades, conocimientos y actitudes programados en el módulo con horas sincrónica y asincrónica.				X
02	La sesión de aprendizaje incluye estrategias que desarrollan los procesos cognitivos del aprendizaje esperado.				X
03	Los indicadores de evaluación son coherentes con los aprendizajes esperados.				X
04	El docente motiva y orienta permanentemente a los estudiantes durante la sesión de aprendizaje en horas sincrónica.				X
05	El docente usa estrategias orientadas a recuperar saberes y/o experiencias previas de los estudiantes en el desarrollo de sus clases sincrónica y asincrónica.				X
06	El docente desarrolla actividades de reflexión y cuestionamiento para promover el conflicto cognitivo durante la sesión de clase sincrónica.				X
07	El docente ejecuta actividades para que el estudiante procese y sistematice la información mediante el uso de organizadores visuales u otros medios en sus clases sincrónicas y asincrónicas.				X
08	El docente promueve la participación activa de los estudiantes en la construcción de sus aprendizajes, realizando actividades pertinentes mediante preguntas, trabajo en equipo, prácticas guiadas, entre otros.				X
09	El docente promueve actividades pertinentes para que los estudiantes apliquen los aprendizajes desarrollados en situaciones nuevas.				X
10	El docente orienta a los estudiantes en el uso pertinente de los materiales manipulativos teniendo en cuenta los aspectos de seguridad industrial (materiales, equipos, insumos, máquinas y herramientas) en sus actividades de enseñanza y aprendizaje, en caso necesario con horas sincrónica y asincrónica.				X
11	El docente realiza la retroalimentación en horas sincrónicas o asincrónicas.				X
12	El docente propicia la reflexión sobre el proceso de autoaprendizaje de los estudiantes en horas asincrónicas.				X
13	El docente promueve el desarrollo de actitudes mediante actividades cooperativas, análisis de casos, dilemas morales, etc.				X
14	El docente aplica técnicas e instrumentos, según el objeto de la evaluación.				X
15	El docente promueve actividades para que el estudiante evalúe su propio aprendizaje. (autoevaluación)				X
16	El docente promueve actividades para que los estudiantes intercambien sus productos. (coevaluación)				X
17	El docente tiene organizado su registro auxiliar y anota los resultados de lo evaluado.				X





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

VALORACIÓN DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE

VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Menos de 20	El desarrollo de la sesión tiene serias debilidades y ausencias, reformule su práctica docente	51
De 21 a 35	El desarrollo de su sesión de aprendizaje presenta debilidades que debe mejorar.	
De 36 a 45	La sesión de aprendizaje responde a un adecuado proceso de enseñanza y aprendizaje	
De 46 a 51	El desarrollo de la sesión es óptimo, FELICITACIONES	

APRECIACIONES DEL DOCENTE: seguir trabajando con el mismo compromiso y dar todo de si para garantizar la enseñanza sea optima con los estudiantes.

APRECIACIONES DEL DIRECTOR (A)

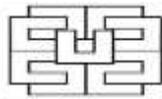
APRECIACIONES DEL MONITOR (A) felicitaciones maestras por el cumplimiento de su trabajo pedagógico y recomendar que continua con la misma actitud.


Lic. Carmen Bertha Huerta Barboza
Especialista de CETPROS
UGEL N° 11 - CAJATAMBO





Prof. ESPINOZA TENIENTE DE SANCHEZ CARMEN LAURA



Gobierno Regional de Lima

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

FICHA DE MONITOREO VIRTUAL A DIRECTORES DE CETPRO DEL ÁMBITO DE LA DRELP

1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

CETPRO	UTCAS		COD. MODULAR	0771188	
			COD. LOCAL	350550	
CICLO	BASICO		MONITOREO N°	03	
TOTAL ESTUDIANTES MATRICULADOS CICLO BÁSICO	65		TOTAL, ESTUDIANTES MATRICULADOS CICLO MEDIO		
DIRECTOR (A)	Lic. Lourdes Espinoza teniente				
TOTAL DOCENTES	03	NOMBRADOS	-----	CONTRATADOS	03
PERIODO ACADÉMICO	2021-II				
TOTAL DE MÓDULOS OFERTADOS	CONFECCIÓN DE ARTICULOS TEXTILES CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE CABALLERO CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE NIÑO				
FECHA	27-10-21	Hora Inicio:	4.30pm	Hora Término:	5.30pm

2. SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL TRABAJO REMOTO EN LOS CETPRO.

2.1 SOBRE EL PROCESO DE MATRÍCULA				
Nº	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEMS	VALOR		EVIDENCIAS
		SI	NO	
1.	El CETPRO cuenta con una plataforma y/o herramienta digitalizada para realizar el proceso de matrícula en la modalidad no presencial con la capacidad para el número de usuarios concurrentes durante el proceso de matrícula.	X		Plataforma y/o herramientas digitales para desarrollar el proceso de matrícula
2.	El CETPRO ha implementado estrategias de comunicación para informar a los estudiantes respecto al proceso de matrícula por módulo en la modalidad no presencial	X		Publicación en la página web, redes sociales entre otros
3.	El CETPRO ha establecido los mecanismos para flexibilizar la presentación de algunos de los requisitos para la matrícula una vez que haya sido levantado el estado de emergencia sanitaria.	X		Cronogramas para los requisitos flexibilizados
4.	El CETPRO ha establecido cronograma de matrícula de los estudiantes por programas de estudios virtualmente	X		Cronograma de matrícula
5.	El CETPRO al menos a reservado dos vacantes por programas de estudios para estudiantes con necesidades educativas especiales.	X		Reglamento Interno Registro de matrícula Ficha de matrícula
2.2 GESTIÓN A DISTANCIA				



Nº	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	VALOR		EVIDENCIA
		SI	NO	
1.	El director recopiló información respecto a las herramientas tecnológicas (laptop. Tablet, PC, etc.) y condiciones de conectividad con las que cuentan los docentes.	X		Reporte (Oficio N° fecha y N° de expediente)
2.	El director capacita a los docentes para la implementación y uso de la plataforma que se utiliza para el desarrollo de clases en la modalidad virtual	X		Registro de Asistencia
3.	El director capacita a los estudiantes para el uso de la plataforma virtual u otro medio de conectividad que es utilizado para el desarrollo de las clases en la modalidad virtual	X		Registro de asistencia, boletín, etc.
4.	El director ha solicitado oportunamente la aprobación de los módulos a la UGEL de su jurisdicción.	X		(Oficio N° fecha y N° de expediente)
5.	El director cuenta con la programación curricular virtual de los docentes para el trabajo remoto de las horas lectivas para el año 2021 por módulos y ciclos de las diferentes opciones ocupacionales y especialidades según sea el caso.	X		Programación curricular
6.	El director ha elaborado un Cronograma para las reuniones de trabajo colegiado u otras similares. Si la respuesta es Sí, indicar los niveles en los que se ha realizado.			Declarativo
	6.1. General.	X		Cronograma de reuniones de trabajo colegiado
	6.2. Por familia profesional y/o especialidad/Programa			Cronograma de reuniones de trabajo colegiado
7.	El director ha planificado e implementado alguna estrategia para innovar la gestión educativa, correspondiente a la prestación del servicio educativo no presencial.	X		Plan, proyecto u otro documento de la propuesta innovadora
8.	El equipo directivo ha orientado a los docentes sobre el tiempo de atención a estudiantes para evitar la recarga de trabajo	X		Comunicado de la orientación
9.	En el CETPRO se ha adecuado la distribución horaria, respondiendo a las condiciones y necesidades de los estudiantes y docentes.	X		Declarativo
10.	El CETPRO usa canales de comunicación para brindar orientaciones e información de matrícula a los estudiantes, durante el servicio educativo no presencial, en el contexto de la emergencia nacional.	X		Captura de pantalla de la comunicación y difusión de canales con y sin conectividad.
11.	El CETPRO brinda orientación a los estudiantes en el contexto de la emergencia nacional, sobre:			Declarativo
	11.1. Prevención sobre COVID-19	X		Orientación o información enviada a los estudiantes por algún medio.
11.2. Uso de recursos tecnológicos		X		
12.	En el CETPRO se promueve que los docentes participen en los cursos ofertados por PerúEduca, DRELP, UGEL u otras fuentes oficiales.	X		Comunicado de difusión.
13.	En el CETPRO se ha capacitado a los docentes en el uso de herramientas informáticas para el desarrollo de las clases virtuales.	X		Reporte de asistencia.

2.3 ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO A DOCENTES

Nº	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	VALOR		EVIDENCIA
		SI	NO	



1.	El director(a) cuenta con plan de monitoreo y seguimiento a la práctica docente y ha socializado con los docentes el instrumento de monitoreo.	X		Plan de monitoreo y seguimiento																	
2.	El director(a) ha realizado acciones de monitoreo y seguimiento a la práctica docente.	X		Una ficha de monitoreo aplicada, por familia.																	
3.	Ha realizado la sistematización del monitoreo y seguimiento a la práctica docente.	X		Sistematización de las fortalezas y dificultades y acuerdos																	
4.	Ha identificado acciones de mejora para el desarrollo de la práctica pedagógica de los docentes. Si la respuesta es Sí, marque las innovaciones:	X		Declarativa																	
	a) Ambientación de taller en su casa.	X		Toma fotográfica																	
	b) Adquisición de herramientas para las sesiones	X		Pantallazos																	
	c) Adquisición de insumos o materiales para las sesiones demostrativas.	X		Toma fotográfica																	
	d) Otro: Especifique																				
5.	El director ha consolidado la información sobre la participación de los estudiantes en las clases virtuales. Si la respuesta es Sí, indicar:	X		Declarativo																	
	a) Participación de estudiantes en las clases virtuales, por ciclo.	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">CICLO</th> <th rowspan="2">TOTAL * MATRICULADOS</th> <th colspan="2">N° DE ESTUDIANTES</th> </tr> <tr> <th>A. PARTICIPAN</th> <th>B. NO PARTICIPAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CICLO BASICO</td> <td>65</td> <td>65</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>CICLO MEDIO</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">* Total: Número de matriculados al momento del reporte. T = A + B</td> </tr> </tbody> </table>			CICLO	TOTAL * MATRICULADOS	N° DE ESTUDIANTES		A. PARTICIPAN	B. NO PARTICIPAN	CICLO BASICO	65	65	00	CICLO MEDIO				* Total: Número de matriculados al momento del reporte. T = A + B		
CICLO	TOTAL * MATRICULADOS	N° DE ESTUDIANTES																			
		A. PARTICIPAN	B. NO PARTICIPAN																		
CICLO BASICO	65	65	00																		
CICLO MEDIO																					
* Total: Número de matriculados al momento del reporte. T = A + B																					
6.	El director del CETPRO acompaña y brinda asistencia técnica al equipo docente sobre el monitoreo, acompañamiento, evaluación formativa (evaluación para el aprendizaje), uso de materiales y recursos tecnológicos.	X		Captura de pantalla de los temas de asistencia técnica																	
7.	Si la respuesta en el ítem 2 es SÍ. En el CETPRO se realizan reuniones de trabajo colegiado, o similares; a través de los medios de comunicación y en horarios pertinentes.	X		Conclusiones y recomendaciones / acuerdos llegados, general y/o familias																	
8.	En el CETPRO se orienta a los docentes sobre la presentación de un informe mensual del trabajo remoto de las actividades realizadas, considerando los plazos (último día hábil del cada mes) y orientaciones correspondientes (OM 049-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN).	X		Comunicación con las Orientaciones																	
2.4 GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR																					
Nº	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	VALOR		EVIDENCIA																	
		SI	NO																		
1.	En el CETPRO se realizan actividades de soporte socioemocional, manteniendo una comunicación fluida y evitando la saturación. Si la respuesta es Sí, indique:	X		Declaratoria																	



	1.1. Para los docentes.	X		Descripción de las actividades de soporte socioemocional desarrolladas.
	1.2. Para los estudiantes	X		Descripción de las actividades de soporte socioemocional desarrolladas
2.	En el CETPRO se realizan actividades de sensibilización a los docentes, estudiantes y comunidad educativa en general, sobre las Normas de convivencia en el contexto de la educación a distancia y la emergencia sanitaria	X		Actividades de sensibilización desarrolladas
2.5 EVALUACIÓN				
Nº	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	VALOR		EVIDENCIA
		SI	NO	
1.	El CETPRO cuenta con protocolo de evaluación del aprendizaje no presencial, así como instrumentos de seguimiento y evaluación	X		Plan de reprogramación de horas lectivas Protocolo de evaluación bajo la modalidad no presencial.
2.	El director ha realizado la retroalimentación correspondiente luego del monitoreo al docente.	X		Ficha de monitoreo

RECOMENDACIONES: Felicitaciones directora por el trabajo pedagógico que viene desarrollando con sus docentes y estudiantes y continuar con el compromiso de su labor.

COMPROMISOS: Poner en práctica las diferentes estrategias de las herramientas tecnológicas con el estudiante y brindar asistencia técnica sobre la retroalimentación.




Lic. Carmen Bertha Huerta Barboza
Especialista de CETPROS
UGEL Nº 11 - CAJATAMBO

ESPECIALISTA UGEL/DRELP

Lic. Lourdes L. ESPINOZA TENIENTE
DIRECTORA (E) CETPRO-UTCAS

FICHA DE MONITOREO VIRTUAL A DIRECTORES DE CETPRO DEL ÁMBITO DE LA DRELP

1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

CETPRO	GORGOR		COD. MODULAR	0771246	
			COD. LOCAL	572419	
CICLO	BASICO		MONITOREO N°	03	
TOTAL ESTUDIANTES MATRICULADOS CICLO BÁSICO	81		TOTAL, ESTUDIANTES MATRICULADOS CICLO MEDIO		
DIRECTOR (A)	Lic. Francisca Torres Martel				
TOTAL DOCENTES	05	NOMBRADOS	02	CONTRATADOS	03
PERIODO ACADÉMICO	2021-II				
TOTAL DE MÓDULOS OFERTADOS	CONFECCIÓN DE 'PRENDAS DE DAMAS CONFECCIÓN DE ARTICULOS TEXTILES CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE NIÑO COFECCION DE CALZADO Y ARTICULOS EN CUERO CERRAJERIA METALICA				
FECHA	27-10-21	Hora Inicio:	3.00pm	Hora Término:	4.30pm

2. SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL TRABAJO REMOTO EN LOS CETPRO.

2.1 SOBRE EL PROCESO DE MATRÍCULA				
Nº	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEMS	VALOR		EVIDENCIAS
		SI	NO	
1.	El CETPRO cuenta con una plataforma y/o herramienta digitalizada para realizar el proceso de matrícula en la modalidad no presencial con la capacidad para el número de usuarios concurrentes durante el proceso de matrícula.	X		Plataforma y/o herramientas digitales para desarrollar el proceso de matrícula
2.	El CETPRO ha implementado estrategias de comunicación para informar a los estudiantes respecto al proceso de matrícula por módulo en la modalidad no presencial	X		Publicación en la página web, redes sociales entre otros
3.	El CETPRO ha establecido los mecanismos para flexibilizar la presentación de algunos de los requisitos para la matrícula una vez que haya sido levantado el estado de emergencia sanitaria.	X		Cronogramas para los requisitos flexibilizados
4.	El CETPRO ha establecido cronograma de matrícula de los estudiantes por programas de estudios virtualmente	X		Cronograma de matrícula
5.	El CETPRO al menos a reservado dos vacantes por programas de estudios para estudiantes con necesidades educativas especiales.	X		Reglamento Interno Registro de matrícula Ficha de matricula
2.2 GESTIÓN A DISTANCIA				



Nº	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	VALOR		EVIDENCIA
		SI	NO	
1.	El director recopiló información respecto a las herramientas tecnológicas (laptop. Tablet, PC, etc.) y condiciones de conectividad con las que cuentan los docentes.	X		Reporte (Oficio N° fecha y N° de expediente)
2.	El director capacita a los docentes para la implementación y uso de la plataforma que se utiliza para el desarrollo de clases en la modalidad virtual	X		Registro de Asistencia
3.	El director capacita a los estudiantes para el uso de la plataforma virtual u otro medio de conectividad que es utilizado para el desarrollo de las clases en la modalidad virtual	X		Registro de asistencia, boletín, etc.
4.	El director ha solicitado oportunamente la aprobación de los módulos a la UGEL de su jurisdicción.	X		(Oficio N° fecha y N° de expediente)
5.	El director cuenta con la programación curricular virtual de los docentes para el trabajo remoto de las horas lectivas para el año 2021 por módulos y ciclos de las diferentes opciones ocupacionales y especialidades según sea el caso.	X		Programación curricular
6.	El director ha elaborado un Cronograma para las reuniones de trabajo colegiado u otras similares. Si la respuesta es Sí, indicar los niveles en los que se ha realizado.			Declarativo
	6.1. General.	X		Cronograma de reuniones de trabajo colegiado
	6.2. Por familia profesional y/o especialidad/Programa			Cronograma de reuniones de trabajo colegiado
7.	El director ha planificado e implementado alguna estrategia para innovar la gestión educativa, correspondiente a la prestación del servicio educativo no presencial.	X		Plan, proyecto u otro documento de la propuesta innovadora
8.	El equipo directivo ha orientado a los docentes sobre el tiempo de atención a estudiantes para evitar la recarga de trabajo	X		Comunicado de la orientación
9.	En el CETPRO se ha adecuando la distribución horaria, respondiendo a las condiciones y necesidades de los estudiantes y docentes.	X		Declarativo
10.	El CETPRO usa canales de comunicación para brindar orientaciones e información de matrícula a los estudiantes, durante el servicio educativo no presencial, en el contexto de la emergencia nacional.	X		Captura de pantalla de la comunicación y difusión de canales con y sin conectividad.
11.	El CETPRO brinda orientación a los estudiantes en el contexto de la emergencia nacional, sobre:			Declarativo
	11.1. Prevención sobre COVID-19	X		Orientación o información enviada a los estudiantes por algún medio.
	11.2. Uso de recursos tecnológicos			
12.	En el CETPRO se promueve que los docentes participen en los cursos ofertados por PerúEduca, DRELP, UGEL u otras fuentes oficiales.	X		Comunicado de difusión.
13.	En el CETPRO se ha capacitado a los docentes en el uso de herramientas informáticas para el desarrollo de las clases virtuales.	X		Reporte de asistencia.

2.3 ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO A DOCENTES

Nº	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	VALOR		EVIDENCIA
		SI	NO	



1.	El director(a) cuenta con plan de monitoreo y seguimiento a la práctica docente y ha socializado con los docentes el instrumento de monitoreo.	X		Plan de monitoreo y seguimiento																	
2.	El director(a) ha realizado acciones de monitoreo y seguimiento a la práctica docente.	X		Una ficha de monitoreo aplicada, por familia.																	
3.	Ha realizado la sistematización del monitoreo y seguimiento a la práctica docente.	X		Sistematización de las fortalezas y dificultades y acuerdos																	
4.	Ha identificado acciones de mejora para el desarrollo de la práctica pedagógica de los docentes. Si la respuesta es Sí, marque las innovaciones:			Declarativa																	
	a) Ambientación de taller en su casa.	X		Toma fotográfica																	
	b) Adquisición de herramientas para las sesiones	X		Pantallazos																	
	c) Adquisición de insumos o materiales para las sesiones demostrativas.	X		Toma fotográfica																	
	d) Otro: Especifique																				
5.	El director ha consolidado la información sobre la participación de los estudiantes en las clases virtuales. Si la respuesta es Sí, indicar:	X		Declarativo																	
	a) Participación de estudiantes en las clases virtuales, por ciclo.	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">CICLO</th> <th rowspan="2">TOTAL * MATRICULADOS</th> <th colspan="2">N° DE ESTUDIANTES</th> </tr> <tr> <th>A. PARTICIPAN</th> <th>B. NO PARTICIPAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CICLO BASICO</td> <td>81</td> <td>78</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>CICLO MEDIO</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">* Total: Número de matriculados al momento del reporte. T = A + B</td> </tr> </tbody> </table>			CICLO	TOTAL * MATRICULADOS	N° DE ESTUDIANTES		A. PARTICIPAN	B. NO PARTICIPAN	CICLO BASICO	81	78	03	CICLO MEDIO				* Total: Número de matriculados al momento del reporte. T = A + B		
CICLO	TOTAL * MATRICULADOS	N° DE ESTUDIANTES																			
		A. PARTICIPAN	B. NO PARTICIPAN																		
CICLO BASICO	81	78	03																		
CICLO MEDIO																					
* Total: Número de matriculados al momento del reporte. T = A + B																					
6.	El director del CETPRO acompaña y brinda asistencia técnica al equipo docente sobre el monitoreo, acompañamiento, evaluación formativa (evaluación para el aprendizaje), uso de materiales y recursos tecnológicos.	X		Captura de pantalla de los temas de asistencia técnica																	
7.	Si la respuesta en el ítem 2 es SÍ. En el CETPRO se realizan reuniones de trabajo colegiado, o similares; a través de los medios de comunicación y en horarios pertinentes.	X		Conclusiones y recomendaciones / acuerdos llegados, general y/o familias																	
8.	En el CETPRO se orienta a los docentes sobre la presentación de un informe mensual del trabajo remoto de las actividades realizadas, considerando los plazos (último día hábil del cada mes) y orientaciones correspondientes (OM 049-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN).	X		Comunicación con las Orientaciones																	
2.4 GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR																					
Nº	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	VALOR		EVIDENCIA																	
		SI	NO																		
1.	En el CETPRO se realizan actividades de soporte socioemocional, manteniendo una comunicación fluida y evitando la saturación. Si la respuesta es Sí, indique:	X		Declaratoria																	



	1.1. Para los docentes.	X		Descripción de las actividades de soporte socioemocional desarrolladas.
	1.2. Para los estudiantes	X		Descripción de las actividades de soporte socioemocional desarrolladas
2.	En el CETPRO se realizan actividades de sensibilización a los docentes, estudiantes y comunidad educativa en general, sobre las Normas de convivencia en el contexto de la educación a distancia y la emergencia sanitaria	X		Actividades de sensibilización desarrolladas
2.5 EVALUACIÓN				
Nº	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	VALOR		EVIDENCIA
		SI	NO	
1.	El CETPRO cuenta con protocolo de evaluación del aprendizaje no presencial, así como instrumentos de seguimiento y evaluación	X		Plan de reprogramación de horas lectivas Protocolo de evaluación bajo la modalidad no presencial.
2.	El director ha realizado la retroalimentación correspondiente luego del monitoreo al docente.	X		Ficha de monitoreo

RECOMENDACIONES: Seguir trabajando con sus docentes y estudiantes, seguir creando estrategias innovadoras para contar con metas de atención para el CETPRO y también motivar a la participación de los concursos de proyectos que organiza la UGEL/DRELP/MINEDU.

COMPROMISOS: Seguir trabajando con los docentes tanto en el aspecto pedagógico y continuar haciendo talleres sobre las herramientas digitales y de soporte socioemocional.



MINISTERIO DE EDUCACION
UGEL N° 11 - CAJATAMBO
Francisca Torres Martel
Francisca Torres Martel
Directora (e)
GORGOR



Carmen Bertha Huerta Barboza
Lic. Carmen Bertha Huerta Barboza
Especialista de CETPROS
UGEL N° 11 - CAJATAMBO

ESPECIALISTA UGEL/DRELP

Lic. Francisca Torres Martel
DIRECTORA (E) CETPRO-Gorgor

FICHA DE MONITOREO VIRTUAL A DIRECTORES DE CETPRO DEL ÁMBITO DE LA DRELP

1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

CETPRO	CAJATAMBO		COD. MODULAR	0771188	
			COD. LOCAL	350550	
CICLO	BASICO		MONITOREO N°	03	
TOTAL ESTUDIANTES MATRICULADOS CICLO BÁSICO	65	TOTAL ESTUDIANTES MATRICULADOS CICLO MEDIO			
DIRECTOR (A)	Lic. Lourdes Espinoza Teniente				
TOTAL DOCENTES	03	NOMBRADOS		CONTRATADOS	03
PERIODO ACADÉMICO	2021-II				
TOTAL DE MÓDULOS OFERTADOS	CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE NIÑOS CONFECCION DE ARTICULOS TEXTILES CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE CABALLERO				
FECHA	20-12-21	Hora Inicio:	5:20PM	Hora Término:	6.40PM

2. SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL TRABAJO REMOTO EN LOS CETPRO.

2.1 SOBRE EL PROCESO DE MATRÍCULA				
Nº	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEMS	VALOR		EVIDENCIAS
		SI	NO	
1.	El CETPRO cuenta con una plataforma y/o herramienta digitalizada para realizar el proceso de matrícula en la modalidad no presencial con la capacidad para el número de usuarios concurrentes durante el proceso de matrícula.	X		Plataforma y/o herramientas digitales para desarrollar el proceso de matrícula
2.	El CETPRO ha implementado estrategias de comunicación para informar a los estudiantes respecto al proceso de matrícula por módulo en la modalidad no presencial	X		Publicación en la página web, redes sociales entre otros
3.	El CETPRO ha establecido los mecanismos para flexibilizar la presentación de algunos de los requisitos para la matrícula una vez que haya sido levantado el estado de emergencia sanitaria.	X		Cronogramas para los requisitos flexibilizados
4.	El CETPRO ha establecido cronograma de matrícula de los estudiantes por programas de estudios virtualmente	X		Cronograma de matrícula

5.	El CETPRO al menos a reservado dos vacantes por programas de estudios para estudiantes con necesidades educativas especiales.	X		Reglamento Interno Registro de matrícula Ficha de matrícula
2.2 GESTIÓN A DISTANCIA				
Nº	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	VALOR		EVIDENCIA
		SI	NO	
1.	El director recopiló información respecto a las herramientas tecnológicas (laptop, Tablet, PC, etc.) y condiciones de conectividad con las que cuentan los docentes.	X		Reporte (Oficio N° fecha y N° de expediente)
2.	El director capacita a los docentes para la implementación y uso de la plataforma que se utiliza para el desarrollo de clases en la modalidad virtual	X		Registro de Asistencia
3.	El director capacita a los estudiantes para el uso de la plataforma virtual u otro medio de conectividad que es utilizado para el desarrollo de las clases en la modalidad virtual	X		Registro de asistencia, boletín, etc.
4.	El director ha solicitado oportunamente la aprobación de los módulos a la UGEL de su jurisdicción.	X		(Oficio N° fecha y N° de expediente)
5.	El director cuenta con la programación curricular virtual de los docentes para el trabajo remoto de las horas lectivas para el año 2021 por módulos y ciclos de las diferentes opciones ocupacionales y especialidades según sea el caso..	X		Programación curricular
6.	El director ha elaborado un Cronograma para las reuniones de trabajo colegiado u otras similares. Si la respuesta es Sí, indicar los niveles en los que se ha realizado.			Declarativo
	6.1. General.	X		Cronograma de reuniones de trabajo colegiado
	6.2. Por familia profesional y/o especialidad/Programa			Cronograma de reuniones de trabajo colegiado
7.	El director ha planificado e implementado alguna estrategia para innovar la gestión educativa, correspondiente a la prestación del servicio educativo no presencial.	X		Plan, proyecto u otro documento de la propuesta innovadora
8.	El equipo directivo ha orientado a los docentes sobre el tiempo de atención a estudiantes para evitar la recarga de trabajo	X		Comunicado de la orientación
9.	En el CETPRO se ha adecuado la distribución horaria, respondiendo a las condiciones y necesidades de los estudiantes y docentes.	X		Declarativo
10.	El CETPRO usa canales de comunicación para brindar orientaciones e información de matrícula a los estudiantes, durante el servicio educativo no presencial, en el contexto de la emergencia nacional.	X		Captura de pantalla de la comunicación y difusión de canales con y sin conectividad.
11.	El CETPRO brinda orientación a los estudiantes en el contexto de la emergencia nacional, sobre:			Declarativo
	11.1. Prevención sobre COVID-19	X		Orientación o información enviada a los estudiantes por algún medio.
	11.2. Uso de recursos tecnológicos	X		
12.	En el CETPRO se promueve que los docentes participen en los cursos ofertados por PerúEduca, DRELP, UGEL u otras fuentes oficiales.	X		Comunicado de difusión.

13.	En el CETPRO se ha capacitado a los docentes en el uso de herramientas informáticas para el desarrollo de las clases virtuales.	X		Reporte de asistencia.														
2.3 ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO A DOCENTES																		
Nº	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	VALOR		EVIDENCIA														
		SI	NO															
1.	El director(a) cuenta con plan de monitoreo y seguimiento a la práctica docente y ha socializado con los docentes el instrumento de monitoreo.	X		Plan de monitoreo y seguimiento														
2.	El director(a) ha realizado acciones de monitoreo y seguimiento a la práctica docente.	X		Una ficha de monitoreo aplicada, por familia.														
3.	Ha realizado la sistematización del monitoreo y seguimiento a la práctica docente.	X		Sistematización de las fortalezas y dificultades y acuerdos														
4	Ha identificado acciones de mejora para el desarrollo de la práctica pedagógica de los docentes. Si la respuesta es Sí, marque las innovaciones:			Declarativa														
	a) Ambientación de taller en su casa.	X		Toma fotográfica														
	b) Adquisición de herramientas para las sesiones	X		Pantallazos														
	c) Adquisición de insumos o materiales para las sesiones demostrativas.	X		Toma fotográfica														
	d) Otro: Especifique																	
5.	El director ha consolidado la información sobre la participación de los estudiantes en las clases virtuales. Si la respuesta es Sí, indicar:			Declarativo														
	a) Participación de estudiantes en las clases virtuales, por ciclo.																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">CICLO</th> <th rowspan="2">TOTAL * MATRICULADOS</th> <th colspan="2">N° DE ESTUDIANTES</th> </tr> <tr> <th>A. PARTICIPAN</th> <th>B. NO PARTICIPAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CICLO BÁSICO</td> <td>65</td> <td>65</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CICLO MEDIO</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	CICLO	TOTAL * MATRICULADOS	N° DE ESTUDIANTES		A. PARTICIPAN	B. NO PARTICIPAN	CICLO BÁSICO	65	65		CICLO MEDIO						
	CICLO			TOTAL * MATRICULADOS	N° DE ESTUDIANTES													
A. PARTICIPAN		B. NO PARTICIPAN																
CICLO BÁSICO	65	65																
CICLO MEDIO																		
* Total: Número de matriculados al momento del reporte. T = A + B																		
6.	El director del CETPRO acompaña y brinda asistencia técnica al equipo docente sobre el monitoreo, acompañamiento, evaluación formativa (evaluación para el aprendizaje), uso de materiales y recursos tecnológicos.	X		Captura de pantalla de los temas de asistencia técnica														

7.	Si la respuesta en el ítem 2 es SÍ. En el CETPRO se realizan reuniones de trabajo colegiado, o similares; a través de los medios de comunicación y en horarios pertinentes.	X		Conclusiones y recomendaciones / acuerdos llegados, general y/o familias
8.	En el CETPRO se orienta a los docentes sobre la presentación de un informe mensual del trabajo remoto de las actividades realizadas, considerando los plazos (último día hábil del cada mes) y orientaciones correspondientes (OM 049-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN).	X		Comunicación con las Orientaciones

2.4 GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Nº	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	VALOR		EVIDENCIA
		SI	NO	
1.	En el CETPRO se realizan actividades de soporte socioemocional, manteniendo una comunicación fluida y evitando la saturación. Si la respuesta es SÍ, indique:			Declaratoria
	1.1. Para los docentes.	X		Descripción de las actividades de soporte socioemocional desarrolladas.
	1.2. Para los estudiantes	X		Descripción de las actividades de soporte socioemocional desarrolladas
2.	En el CETPRO se realizan actividades de sensibilización a los docentes, estudiantes y comunidad educativa en general, sobre las Normas de convivencia en el contexto de la educación a distancia y la emergencia sanitaria	X		Actividades de sensibilización desarrolladas

2.5 EVALUACIÓN

Nº	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	VALOR		EVIDENCIA
		SI	NO	
1.	El CETPRO cuenta con protocolo de evaluación del aprendizaje no presencial, así como instrumentos de seguimiento y evaluación	X		Plan de reprogramación de horas lectivas Protocolo de evaluación bajo la modalidad no presencial.
2.	El director ha realizado la retroalimentación correspondiente luego del monitoreo al docente.	X		Ficha de monitoreo

RECOMENDACIONES: - seguir trabajando con toda la actitud para mejorar la calidad educativa en su CETPRO.

COMPROMISOS: Seguir motivando a nuestras estudiantes para que sigan con sus aprendizajes y continuar con la retroalimentación a las docentes y estudiantes.



Lic. Lourdes L. ESPINOZA TENIENTE

DIRECTOR CETPRO UTCAS



Lic. Carmen Bertha Huerta Barboza
Especialista de CETPROS
UGEL Nº 11 - CAJATAMBO

ESPECIALISTA UGEL/DRELP

PROCESO DE MATRICULA

1.- BANNER DE MATRICULA OPORTUNA IV MODULO

PERÚ Ministerio de Educación

CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA CETPRO UTCAS
MATRÍCULA 2021 - II

CONFECCIÓN TEXTIL

ESTUDIA:

SE OTORGAN CERTIFICADO MODULARES Y TÍTULO AUXILIAR TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN

CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE DAMA • CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE CABALLERO • CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE NIÑOS

Cel: 942809039

Cel: 959162284

Cel: 950816871

ENLACE DE INSCRIPCIONES: <https://forms.gle/jFGG8xbQr6TX6HDK6>

TURNO:
Tarde
De 2:00 a 7:00 pm

¡MATRÍCULA GRATIS!
INICIO DE CLASES:
16 DE AGOSTO

2.-BANNER DE MATRICULA OPORTUNA IV MODULO

PERÚ Ministerio de Educación **CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA GETPRO UTCAS**

CONFECCIÓN TEXTIL

ESTUDIA: **SE OTORGAN CERTIFICADO MODULARES Y TÍTULO AUXILIAR TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN**

- CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE DAMA
Cel: 942809039
- CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE CABALLERO
Cel: 959162284
- CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE NIÑOS
Cel: 950816871

TURNO:
Tarde
De 2:00 a 7:00 pm

¡MATRÍCULA GRATIS!
INICIO DE CLASES:
16 DE AGOSTO

ENLACE DE INSCRIPCIONES: <https://forms.gle/JFG8xbQr6TX6HDK6>

BANNER
ENVIADO AL
GRUPO
DE
WHATSAAP



3.- CRONOGRAMA PARA LOS REQUISITOS FLEXIBILIZADOS 2021

DREL: LIMA – PROVINCIAS

UGEL: N.º 11 CAJATAMBO

CETPRO – UTCAS

MODULOS	CICLO	INICIO	TERMINO	N.º DE HORAS	TURNO	DOCENTE
I. OPERATIVIDAD DE MAQUINAS DE CONFECCION	BASICO	15-03-2021	20-05-2021	300	TARDE	LOURDES L. ESPINOZA TENIENTE
II. CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE CABALLERO	BASICO	21-05-2021	27-07-2021	300	TARDE	LOURDES L. ESPINOZA TENIENTE
III. CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE DAMA	BASICO	16-08-2021	21-10-2021	300	TARDE	LOURDES L. ESPINOZA TENIENTE
IV. CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR PARA NIÑOS	BASICO	22-10-2021	24-12-2021	282	TARDE	LOURDES L. ESPINOZA TENIENTE

NOTA: Las estudiantes podrán completar los requisitos en relación con sus documentos como copia de DNI entre otros una vez que se normalice las clases

presenciales.

3.-CRONOGRAMA PARA LOS REQUISITOS FLEXIBILIZADOS 2021

DREL: LIMA – PROVINCIAS

UGEL: N.º 11 CAJATAMBO

CETPRO – COPA

MODULO	CICLO	INICIO	TERMINO	N.º DE HORAS	TURNO	DOCENTE
I. CONFECCION DE ARTICULOS TEXTILES	BASICO	15-03-2021	21-05-2021	300	TARDE	ANTONIETA RAMIREZ MEJIA
II. CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE NIÑOS	BASICO	22-05-2021	27-07-2021	300	TARDE	ANTONIETA RAMIREZ MEJIA
III. CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE DAMA	BASICO	16-08-2021	21-10-2021	300	TARDE	ANTONIETA RAMIREZ MEJIA
IV. CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE CABALLERO	BASICO	22-10-2021	24-12-2021	282	TARDE	ANTONIETA RAMIREZ MEJIA

NOTA: Las estudiantes podrán completar los requisitos en relación con sus documentos como copia de DNI entre otros una vez que se normalice las clases

presenciales.

CRONOGRAMA PARA LOS REQUISITOS FLEXIBILIZADOS 2021

DREL: LIMA – PROVINCIAS

UGEL: N.º 11 CAJATAMBO

CETPRO – C AJAMARQUILLA

MODULO	CICLO	INICIO	TERMINO	N.º DE HORAS	TURNO	DOCENTE
I. CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE DAMA	BASICO	15-03-2021	20-05-2021	300	TARDE	FIDILBERTA AVILA GUARDIA
II. BORDADOS MANUALES	BASICO	21-05-2021	27-07-2021	300	TARDE	FIDILBERTA AVILA GUARDIA
III. CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE NIÑOS	BASICO	16-08-2021	21-10-2021	300	TARDE	FIDILBERTA AVILA GUARDIA
IV. CONFECCION DE ARTICULOS TEXTILES	BASICO	22-10-2021	24-12-2021	282	TARDE	FIDILBERTA AVILA GUARDIA

NOTA: Las estudiantes podrán completar los requisitos en relación con sus documentos como copia de DNI entre otros una vez que se normalice las clases

presenciales.

4.-CRONOGRAMA DE MATRICULA CETPRO UTCAS 202

MODULOS	CICLO	INICIO	TERMINO	N.º DE HORAS	TURNO	DOCENTE
V. OPERATIVIDAD DE MAQUINAS DE CONFECCION	BASICO	15-03-2021	20-05-2021	300	TARDE	LOURDES L. ESPINOZA TENIENTE
VI. CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE CABALLERO	BASICO	21-05-2021	27-07-2021	300	TARDE	LOURDES L. ESPINOZA TENIENTE
VII. CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE DAMA	BASICO	16-08-2021	21-10-2021	300	TARDE	LOURDES L. ESPINOZA TENIENTE
VIII. CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR PARA NIÑOS	BASICO	22-10-2021	24-12-2021	282	TARDE	LOURDES L. ESPINOZA TENIENTE

CRONOGRAMA DE MATRICULA CETPRO UTCAS SEDE COPA2021

MODULO	CICLO	INICIO	TERMINO	N.º DE HORAS	TURNO	DOCENTE
V. CONFECCION DE ARTICULOS TEXTILES	BASICO	15-03-2021	21-05-2021	300	TARDE	ANTONIETA RAMIREZ MEJIA
VI. CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE NIÑOS	BASICO	22-05-2021	27-07-2021	300	TARDE	ANTONIETA RAMIREZ MEJIA
VII. CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE DAMA	BASICO	16-08-202	21-10-2021	300	TARDE	ANTONIETA RAMIREZ MEJIA
VIII. CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE CABALLERO.	BASICO	22-10-2021	24-12-2021	282	TARDE	ANTONIETA RAMIREZ MEJIA

CRONOGRAMA DE MATRICULA CETPRO UTCAS SEDE CAJAMARQUILLA 2021

MODULO	CICLO	INICIO	TERMINO	N.º DE HORAS	TURNO	DOCENTE
V. CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE DAMA	BASICO	15-03-2021	20-05-2021	300	TARDE	FIDILBERTA AVILA GUARDIA
VI. BORDADOS MANUALES	BASICO	21-05-2021	27-07-2021	300	TARDE	FIDILBERTA AVILA GUARDIA
VII. CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE NIÑOS	BASICO	16-08-2021	21-10-2021	300	TARDE	FIDILBERTA AVILA GUARDIA
VIII. CONFECCION DE ARTICULOS TEXTILES	BASICO	22-10-2021	24-12-2021	282	TARDE	FIDILBERTA AVILA GUARDIA

5.- ARTICULO 27 DE RESERVA DE MATRICULA: REGLAMENTO INTERNO

seguimiento ni a la culminación del Ciclo Básico.

- El ingreso es previa matrícula.

Art. 27. Matrícula.

- 1) La matrícula en el CETPRO UTCAS se desarrollará de manera permanente durante el año escolar, previa la autorización resolutive de los módulos por el ente administrativo correspondiente.
- 2) **Se reservará al menos dos vacantes para estudiantes con necesidades especiales.**
- 3) La convocatoria al desarrollo del módulo seguirá el orden planteado por la oferta formativa, oportunamente.
- 4) Los responsables de la matrícula son:
 - Coordinación académica, quien organiza la secuencia de la oferta formativa y determina los plazos de desarrollo modular de cada docente.
 - Secretarías y personal de servicio.
- 5) Para la matrícula de los estudiantes son necesarios los siguientes requisitos: básico y medio.
 - De 14 o mayores de 14 años
 - Copia DNI
- 6) Para el traslado externo de los estudiantes la institución requiere:
 - Copia de DNI
 - Constancia de Estudios y/o certificados de capacitación técnica de los módulos cursados.
- 7) Para el traslado interno de los estudiantes la institución requiere:
 - Constancia de notas del módulo de origen.
 - Nómina actualizada.

Art. 28. Evaluación.

Según RD.0473-2006-ED considera que la evaluación en CETPROS es un proceso permanente de comunicación y reflexión de los procesos y resultados de aprendizaje, es formativa e integral porque se orienta a mejorar estos procesos y se ajusta a las características y necesidades de los estudiantes.

Se aplica la evaluación de competencias laborales que permite identificar el avance de la persona en relación con la adquisición de competencias laborales referidas a un perfil técnico profesional definido. Esto implica el seguimiento individualizado y sistemático de los estudiantes.

Art. 29. Certificación.

Los Centros de Educación Técnico-Productiva otorgarán certificados de estudios por la aprobación satisfactoria de cada módulo ocupacional del ciclo básico o medio, precisando en el mismo

documento las competencias laborales, capacidades terminales logradas y cantidad de horas efectivas de aprendizaje, que habilitan para el desempeño laboral.

documento las competencias laborales, capacidades terminales logradas y cantidad de horas efectivas de aprendizaje, que habilitan para el desempeño laboral.

Art. 29. Certificación.

Los Centros de Educación Técnico-Productiva otorgarán certificados de estudios por la aprobación satisfactoria de cada módulo ocupacional del ciclo básico o medio, precisando en el mismo documento las competencias laborales, capacidades terminales logradas y cantidad de horas efectivas de aprendizaje, que habilitan para el desempeño laboral.

-GESTION A DISTANCIA

1.- OFICIO N.º 019 DE CONDICIONES DE CONECTIVIDAD DE DEOCENTES



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CETPRO-UTCAS
UGEL N.º 11 Cajatambo

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

Utcas, 21 de junio del 2021

OFICIO N.º 019 -2021-D-CETPRO-U- C.

Prof. Blanca Elizabeth SANDIGA PACHAS
Directora del Programa Sectorial III
UGEL N° 11 Cajatambo
PRESENTE. -

ASUNTO: Remito Informe sobre CONDICIONES DE CONECTIVIDAD
De los docentes del CETPRO UTCAS y las sedes de
CAJAMARQUILLA y COPA:

REF. : Lo que Indica.

Es grato dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y a la vez remitirle el informe de las
CONDICIONES DE CONECTIVIDAD DE LOS DOCENTES del CETPRO de UTCAS y las sedes de
CAJAMARQUILLA y COPA.

Aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi mayor

consideración y estima personal.

Atentamente,



.....
Lic. Lourdes L. ESPINOZA TENIENTE
DIRECTORA (E) CETPRO-UTCAS



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CETPRO-UTCAS
UGEL N.º 11 Cajatambo

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU:200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

INFORME N° 019 – 2021 – D-CETPRO – UTCAS

A : Blanca Elizabeth SANDIGA PACHAS
Directora de la UGEL 11 - Cajatambo

De : Lourdes L. ESPINOZA TENIENTE
Directora CETPRO UTCAS

Asunto: Informe sobre las condiciones de conectividad de las docentes del
CETPRO UTC AS y las sedes CAJAMARQUILLA y COPA.

Referencia: Ficha de monitoreo a directores

Fecha : 21/06/2021

Mediante el presente informe, cumplo con informar las condiciones de conectividad con las que cuentan las docentes que laboran en el CETPRO de UTCAS y las sedes de CAJAMARQUILLA y COPA.

1.- Profesora Lourdes L. ESPINOZA TENIENTE, lugar de residencia Lima
Cuenta con LAPTO e INTERNET y DATOS MOVILES.

2.- Profesora Antonieta RAMIREZ MEJIA, lugar de residencia Paramonga
Cuenta con LAPTO e INTERNET y DATOS MOVILES.

3.-Profesora Fidilberta AVILA GUARDIA, lugar de residencia Cajamarquilla
Cuenta con LAPTO e INTERNET y DATOS MOVILES.

Atentamente



.....
Lic. Lourdes L. ESPINOZA TENIENTE
DIRECTORA (E) CETPRO-UTCAS

2.- REGISTRO DE ASISTENCIA DE DOCENTES A LA CAPACITACION DE LA PLATAFORMA ZOOM

Fecha: 29 de marzo

N.º	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	N.º DE CELULAR	CORREO	FIRMA
1	Lourdes Luzmila ESPINOZA TENIENTE D. (E)	09510378	942809039	llet_2512@hotmail.com	
2	Antonietta RAMIREZ MEJIA	15668318	959162284	Antore120658@hotmail.com	
3	Fidilberta AVILA GUARDIA	15588549	950816871	bertaavilag@hotmail.com	



.....

Lic. Lourdes L. ESPINOZA TENIENTE
DIRECTORA (E) CETPRO-UTCAS

3.- MANUAL PARA USAR WHATSAPP

Descargar la aplicación del Play Store, abrirla y seguir los pasos que aparecen en pantalla para iniciar sesión:

1. Deberás introducir tu número
2. Dar permisos para que la aplicación pueda leer tus contactos
3. Establecer el nombre que se mostrará a tus contactos

Agregando contactos:

En WhatsApp aparecerán los contactos de tu cuenta de Google, tarjeta SIM y memoria interna. No obstante, puedes agregar contactos directamente en la aplicación. Para ello debes seguir estos pasos.

Abre WhatsApp:

1. Dale al icono que está al lado derecho de la lupa, en la parte superior
2. Dale al icono que está al lado derecho de la lupa de nuevo, con forma de persona
3. Selecciona de dónde quieres importar el contacto

Elige un contacto y pulsa sobre él para iniciar una conversación:

Desde ahí, podrás enviar todo tipo de archivos, como documentos, fotos, audios, ubicaciones... Para enviar una foto tan solo debes pulsar sobre galería o sobre cámara para enviar una foto que vas a hacer en el mismo momento.

Crea un grupo con tus amigos:

Una de las ventajas de WhatsApp es que puedes crear grupos para hablar con muchas personas al mismo tiempo. De esta forma, todo se hace mucho más cómodo y sencillo, ya que todos los miembros del grupo recibirán los mismos mensajes y archivos.

Abre WhatsApp:

1. Dale al botón de menú
2. Nuevo Grupo
3. Ahora tan solo debes agregar los contactos que quieras, recuerda silenciar los grupos para no volverte loco.

4.- OFICIO N°. 034 DE SOLICITUD DE APROBACION DE MODULOS

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

Utcas, 10 de agosto del 2021

OFICIO N.º 034 - 2021 – D – CETPRO – U – C.

Prof. Blanca Elizabeth SANDIGA PACHAS
Directora del Programa Sectorial III
UGEL N° 11-Cajatambo
PRESENTE.-

ASUNTO : Solicito aprobación del III y IV módulo del CETPRO de UTCAS
y las sedes de CAJAMARQUILLA y COPA.

REF : Disposiciones Superiores

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo remitirle la Programación Curricular de los módulos a desarrollarse en el CETPRO de UTCAS y las sedes de CAJAMARQUILLA y COPA en la especialidad de CONFECCIÓN TEXTIL, correspondientes al III y IV módulo, dando cumplimiento a lo solicitado por la superioridad.

Adjunto la Resolución Directoral y las programaciones curriculares.

Aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,



.....
Lic. Lourdes L. ESPINOZA TENIENTE
DIRECTORA (e) CETPRO-UTCAS

“ AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA ”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º 015 -2021 - D-CETPRO-U-C.

Utcas, 10 de agosto del 2021

Visto los documentos del Centro Educativo Técnico Productivo de UTCAS y verificándose los documentos Técnico-Pedagógicos del Centro Educativo del año 2021.

CONSIDERANDO:

Qué es necesario contar con una Programación Curricular de Módulos (Opción Ocupacional) que mejore el funcionamiento pedagógico de nuestro CETPRO y garantice el cumplimiento de la enseñanza, estando de acuerdo al reglamento del nivel y las normas vigentes de conformidad con la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el Reglamento de la Educación Técnica Productiva y el D.S. N°022-2004-ED, que orienta y norma a nivel Nacional la Gestión Pedagógica Institucional y Administrativa correspondiente al año 2021.

SE RESUELVE:

ARTICULO N°1: APROBAR: **CETPRO UTCAS**
I Módulo “Confección de prendas de vestir de dama”
II Modulo “Confección de prendas de vestir de niños”

CETPRO UTCAS sede CAJAMARQUILLA
I Modulo “Confección de prendas de vestir de niños”
II Modulo “Confección de artículos textiles”

CETPRO UTCAS sede COPA
I Modulo “Confección de prendas de vestir de dama”
II Modulo “Confección de prendas de vestir de caballero”

Correspondiente al ciclo Básico.

ARTICULO N.º 2: COMUNICAR a la UGEL N.º 11 de Cajatambo para su respectivo conocimiento y aprobación.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE



.....
Lic. Lourdes L. ESPINOZA TENIENTE
DIRECTORA (e) – CETPRO –UTCAS

6.1.- CRONOGRAMA DE REUNIONES DE TRABAJO COLEGIADO (sábados)

N°	FECHA	Lourdes ESPINOZA TENIENTE	Antonieta RAMIREZ MEJIA	Fidilberta AVILA GUARDIA
1	06/11/21	X	X	X
2	13/11/21	X	X	X
3	20/11/21	X	X	X
4	27/11/21	X	X	X
5	04/12/21	X	X	X
6	11/12/21	X	X	X
7	18/12/21	X	X	X
8	21/12/21	X	X	X
9				
10				
11				

FOTO DE LAS REUNIONES DE TRABAJO COLEGIADO

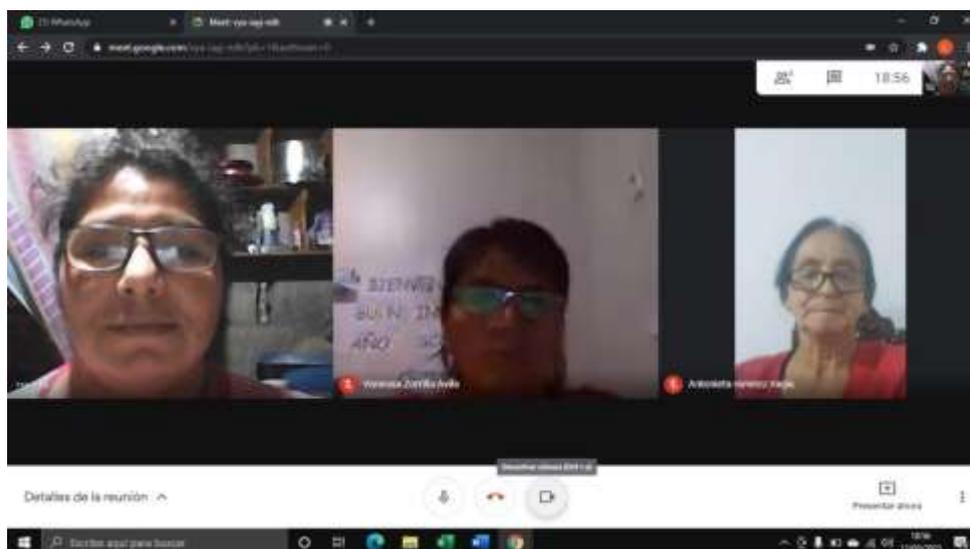


6.2.-CRONOGRAMA DE REUNIONES DE TRABAJO COLEGIADO (sábados)

DOCENTES DE CONFECCION TEXTIL

FOTO DE UNA DE LAS REUNIONES POR MEET

N°	FECHA	Lourdes ESPINOZA TENIENTE	Antonieta RAMIREZ MEJIA	Fidilberta AVILA GUARDIA
1	22/05/21	X	X	X
2	29/05/21	X	X	X
3	05/06/21	X	X	X
4	12/06/21	X	X	X
5	19/06/21	X	X	X
6	26/06/21	X	X	X
7	03/07/21	X	X	X
8	10/07/21	X	X	X
9	17/07/21			
10	24/07/21			
11	31/07/21			

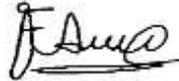


6.- ACTA DE REUNIONES DE COORDINACION DEL TRABAJO COLEGIADO 2021

Siendo las horas cuatro de la tarde del día 15 de marzo, nos reunimos en forma virtual por medio de la plataforma de videollamada Google meet las docentes Lic. Antonieta Ramírez Mejía, Prof. Fidilberta Avila Guardia y mi persona Lic. Lourdes L. Espinoza Teniente como directora encargada.

Se dio las palabras de bienvenida a todas las docentes, recalcando que seguimos pasando momentos de preocupación por la pandemia del covid 19, por lo cual el gobierno sigue dando disposiciones para prevenir los contagios masivos en el Perú. Después del saludo, pasamos a planificar las actividades de trabajo colegiado, los días y el horario de trabajo. Analizando el contexto de los días del envío de clases y las asistencias técnicas de parte de la UGEL y la DRELPE de lunes a viernes, se acordó que las reuniones de trabajo colegiado se realizaran los días sábados a horas 10: 00 de la mañana.

Siendo las cinco y veinte de la tarde del mismo día, se da por concluida la reunión, firmando todos los presentes en señal de conformidad.



7.- PLAN DE CAPACITACION PARA USAR WHATSAPP

MANUAL PARA USAR WHATSAPP

Descargar la aplicación del Play Store, abrirla y seguir los pasos que aparecen en pantalla para iniciar sesión:

4. Deberás introducir tu número
5. Dar permisos para que la aplicación pueda leer tus contactos
6. Establecer el nombre que se mostrará a tus contactos

Agregando contactos:

En WhatsApp aparecerán los contactos de tu cuenta de Google, tarjeta SIM y memoria interna. No obstante, puedes agregar contactos directamente en la aplicación. Para ello debes seguir estos pasos.

Abre WhatsApp:

4. Dale al icono que está al lado derecho de la lupa, en la parte superior
5. Dale al icono que está al lado derecho de la lupa de nuevo, con forma de persona
6. Selecciona de dónde quieres importar el contacto

Elige un contacto y pulsa sobre él para iniciar una conversación:

Desde ahí, podrás enviar todo tipo de archivos, como documentos, fotos, audios, ubicaciones... Para enviar una foto tan solo debes pulsar sobre galería o sobre cámara para enviar una foto que vas a hacer en el mismo momento.

Crea un grupo con tus amigos:

Una de las ventajas de WhatsApp es que puedes crear grupos para hablar con muchas personas al mismo tiempo. De esta forma, todo se hace mucho más cómodo y sencillo, ya que todos los miembros del grupo recibirán los mismos mensajes y archivos.

Abre WhatsApp:

4. Dale al botón de menú
5. Nuevo Grupo
6. Ahora tan solo debes agregar los contactos que quieras, recuerda silenciar los grupos para no volverte loco.

8.-COMUNICADO A LAS DOCENTES SOBRE EL TIEMPO DE ATENCION A ESTUDIANTES

Se comunica a las docentes del CETPRO UTCAS y las sedes de CAJAMARQUILLA y COPA que coordinen con sus estudiantes en cuanto al horario de clases para que se ajuste a la disponibilidad de nuestros estudiantes de tal manera que se respete sus horarios de labores cotidianas.

9.- HORARIO DE CLASES DEL CETPRO UTCAS Y LAS SEDES DE CAJAMARQUILLA Y COPA

CETPRO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
UTCAS DOCENTE: Lourdes ESPINOZA TENIENTE	De 4:00 A 6:00 pm.	De 4:00 A 6:00 pm.	De 5:00 A 7:00 pm.	De 5:00 A 7:00 pm.	De 4:00 A 6:00 pm.
UTCAS SEDE CAJAMARQUILLA Docente: Fidilberta AVILA GUARDIA	De 3:00 A 5:00 pm.				
UTCAS SEDE COPA Docente: Antonieta RAMIREZ	De 4:00 A 6:00 pm.				

10.- CANALES DE COMUNICACIÓN CON LAS ESTUDIANTES:

- WhatsApp
- Fotos



Captura de pantalla de comunicación entre
La docente y las estudiantes.



INFORMACION ENVIADA A LOS ESTUDIANTES DE:

- **Prevención sobre COVID – 19 (PLAN DE SOPORTE SOCIO EMOCIONAL)**
- **Uso de recursos tecnológicos (WHATSAAP)**

CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO

UTCAS

**PLAN DE SOPORTE SOCIOEMOCIONAL EN EL
MARCO DEL TRABAJO A DISTANCIA**

2021

I.- DATOS INFORMATIVOS:

1.1 Dirección Regional Lima Provincias

1.2 UGEL - 11 Cajatambo

1.3 CETPRO : Utcas

1.4 Directora (e) : Lic. Lourdes L. Espinoza Teniente

1.5 Tutoras:

- Antonieta RAMIREZ MEJIA

- Fidilberta AVILA GUARDIA

II. FUNDAMENTACIÓN

EL presente plan de trabajo orientará la participación activa de la comunidad educativa en el marco de la emergencia sanitaria que estamos viviendo a causa del covid-19, permitirá promover la salud emocional, ya que están seriamente afectadas y necesitan el restablecimiento socioemocional para enfrentar de forma apropiada las situaciones difíciles que se vienen presentando y favorecer la recuperación de la comunidad educativa de esta forma mejorar la salud mental y lograr mejores aprendizajes en nuestros estudiantes.

En el siguiente plan realizaremos diversas actividades y/o estrategias que permitirán mejorar o restablecer el estado socioemocional de la comunidad educativa tales como: dinámicas de grupo, reuniones virtuales, actividades lúdicas y recreativas (Ejercicios físico, baile terapia y juegos de destreza mental), narraciones libres, etc. que contribuirá a mejorar el estado emocional de los miembros de la institución educativa.

III. BASES LEGALES

-Constitución Política del Perú

-Ley General de Educación N° 28044

-Directiva N° 041-2008-VMGP-P-DITOE-Normas para las acciones de Tutoría.

-RVM 093-2020-MINEDU

-RVM 097-2020-MINEDU

-RVM 005-2020-MINEDU

IV. OBJETIVO GENERAL

Identificar y promover estrategias y acciones para brindar orientaciones socioemocionales, que generan confianza, sentimientos de seguridad y que brinde soporte emocional a la comunidad educativa.

V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- **Promover** prácticas de actividades saludables, con juegos lúdicos y recreativos que generan la integración de las familias.
- **Orientar** a la comunidad educativa en estrategias de soporte emocional, confianza y de seguridad.
- **Contribuir** al bienestar de la salud mental de las familias
- **Facilitar** espacios o momentos para la expresión de emociones, sentimientos y oportunidades para el apoyo socioemocional.

VI. RESPONSABILIDAD DEL TUTOR

- Brindar confianza a los padres de familia, y estudiantes en el aspecto socioemocional.
- Acompañar en el proceso de las actividades de manera asertiva y empática
- Brindar apoyo emocional y pedagógico a los estudiantes, según sus necesidades.

- Promover una convivencia democrática entre los estudiantes, a través de llamadas telefónicas, video llamadas, mensajes de textos, audios, etc.
- Orientar a los estudiantes del Cetpro ante situaciones que afecten su integridad física y mental.
- Trabajar en el desarrollo personal y estabilidad emocional de los estudiantes.
- Brindar escucha activa a los estudiantes y padres de familia.
- Asesorar a los estudiantes que presentan desventajas en situaciones de riesgo para que les permita afrontarlos.

VII. LOGRO DE COMPETENCIAS DE TUTORIA, EN LA MODALIDAD A DISTANCIA

Son dos las competencias que debemos desplegar para un acompañamiento efectivo a distancia, tomadas del Marco de buen desempeño docente.

COMPETENCIAS	DESPLIEGUE
CONSTRUYE SU IDENTIDAD	Construye su identidad al tomar conciencia de los aspectos que lo hacen único. Se identifica en algunas de sus características físicas, así como sus cualidades e intereses, gustos y preferencias. Se siente miembro de su familia y del grupo de aula taller al que pertenece. Practica hábitos saludables reconociendo que son importantes para ellos. Actúa de manera autónoma en las actividades que realiza y es capaz de tomar decisiones, desde sus posibilidades y considerando a los demás. Expresa sus emociones e identifica el motivo que las originan. Busca y acepta la compañía de un familiar significativo ante situaciones que lo hacen sentir vulnerable, inseguro, con ira, triste o alegre.

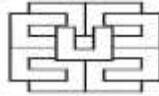
<p>CONVIVE Y PARTICIPA DEMOCRATICAMENTE EN LA BUSQUEDA DEL BIEN COMUN</p>	<p>Convive y participa democráticamente cuando interactúa de manera respetuosa con sus compañeros desde su propia iniciativa, cumple con sus deberes y se interesa por conocer más sobre las diferentes costumbres y características de las personas de su entorno inmediato. Participa y propone acuerdos y normas de convivencia para el bien común. Realiza acciones con otros para el buen uso de los espacios, materiales y recursos comunes.</p>
---	--

12.- Se

comunica a los docentes de los siguientes cursos virtuales

Preinscripción a grupo adicional de cursos de Compromisos de Desempeño 2021

CURSOS	N° HORAS	GRUPO	PRE INSCRIPCIONES		MATRÍCULA		DESARROLLO DEL CURSO	
			INICIO	FIN	INICIO	FIN	INICIO	FIN
Evaluación diagnóstica, del nivel y especialidad que corresponda *	48	1	01 feb	14 feb	15 feb	16 feb	17 feb	28 abr
		2	15 feb	28 feb	01 mar	02 mar	03 mar	28 abr
		3	01 mar	14 mar	15 mar	16 mar	17 mar	28 abr
		4	15 mar	28 mar	29 mar	30 mar	31 mar	28 abr
		5	29 mar	11 abr	12 abr	13 abr	14 abr	28 abr
Enseñar en el nivel real de los aprendizajes I *	64	1					24 mar	13 jun
		2					24 mar	13 jun
		3					24 mar	13 jun
		4					24 mar	13 jun
		5					14 abr	13 jun
Gestiona entornos virtuales para evaluaciones diversificadas **	48	I	23 feb	09 mar	10 mar	11 mar	12 mar	28 abr
		II	10 mar	23 mar	24 mar	25 mar	26 mar	28 abr
		III	24 mar	05 abr	06 abr	07 abr	08 abr	28 abr
		IV	06 abr	11 abr	12 abr	13 abr	14 abr	28 abr
Herramientas tecnológicas para el monitoreo, seguimiento y retroalimentación de aprendizajes **	48	I					12 mar	28 abr
		II					26 mar	28 abr
		III					08 abr	28 abr
		IV					14 abr	28 abr



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

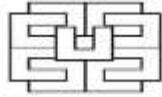
13.- REGISTRO DE ASISTENCIA DE DOCENTES A LA CAPACITACION DE LA PLATAFORMA ZOOM

Fecha: 10 de agosto

N.º	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	N.º DE CELULAR	CORREO	FIRMA
1	Lourdes Luzmila ESPINOZA TENIENTE D. (E)	09510378	942809039	llet_2512@hotmail.com	
2	Antonieta RAMIREZ MEJIA	15668318	959162284	Antore120658@hotmail.com	
3	Fidilberta AVILA GUARDIA	15588549	950816871	bertaavilag@hotmail.com	



.....
Lic. Lourdes L. ESPINOZA TENIENTE
DIRECTORA (E) CETPRO-UTCAS



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO

1.-PLAN DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PRODUCTIVA UTCAS

I.- INTRODUCCION:

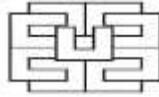
El Plan de monitoreo y seguimiento, viene a constituir un instrumento de gestión pedagógica, que contiene normas técnicas de control, que tiene por finalidad de establecer los lineamientos específicos para ejecutar la labor de verificación, monitoreo y supervisión, orientada a lograr la eficiencia institucional como de mejorar el rol de trabajo del docente en relación al proceso enseñanza aprendizaje del nivel de Educación Técnica Productiva Utcas.

II.- DATOS INFORMATIVOS

2.1.-Institución Educativa : Cetpro Utcas

2.2.-Lugar : Utcas

2.3.-Distrito : Cajatambo



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

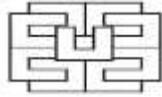
“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

2.4.-Provincia	: Cajatambo
2.5.-Departamento	: Lima
2.6.-Nivel Educativo	: Técnico productivo
2.7.-No de docentes	03
2.8.-Directora (e)	: Lic. Lourdes L. ESPINOZA GTE NIENTE

II.- BASES LEGALES

- ✓ Ley General de Educación N° 28044.
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por las Leyes N° 28961, N° 28968, N° 29053 y N° 29739.
- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias las Leyes N° 28123, N° 28302, N° 28329 y N° 28740.
- ✓ Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas.
- ✓ Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- ✓ Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
- ✓ Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28628, que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas.
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2012-Ed, Reglamento de Organización y Funciones y Cuadro de Asignación de Personal del Ministerio de Educación.
- ✓ Decreto Supremo N° 008 – 2006-ED, que aprueba los Lineamientos para el Seguimiento y Control de la Labor Efectiva de Trabajo Docente en las Instituciones Educativas Públicas.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012- Aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- ✓ Decreto Supremo N° 004 – 2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial – Ley N° 29944.
- ✓ Resolución Ministerial N° 0622-2013-ED, Normas Técnicas “Normas Y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2014 en la Educación Básica.

IV.- PERFIL

4.1.- Turno : Tarde

4.2.- Personal

Directivo: 01

Docente: 02

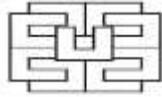
4.3.- Talleres : 03

4.4.- Secciones : Únicas

4.5.- Matrícula : 58

4.6.- Ambientes: Dirección: 01

Aulas: 03



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

Almacén : 01

SSHH 03

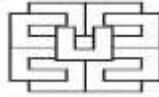
V.- PROBLEMÁTICA EDUCATIVA POR ASPECTOS:

5.1.- ASPECTO TECNICO PEDAGOGICO

- ❖ En relación con los objetivos y fines de la Educación, el currículo que se debe diversificar.
- ❖ Problemas en ejecutar de los estudiantes en prácticas de confeccionar prendas de vestir.
- ❖ En el logro eficiente de los Ejes estratégicos de la Emergencia Educativa.
- ❖ Se aprecia que mayormente se desarrollan conocimientos, observando al educando como memorista y repetitivo.
- ❖ En el desarrollo de las Unidades Didácticas.
- ❖ No se desarrollan convenientemente las estrategias de aprendizaje.
- ❖ En la evaluación no se aplican los instrumentos apropiados de evaluación.
- ❖ En impartir una Educación en Valores.

5.2.- ASPECTO ADMINISTRATIVO

- ❖ En la elaboración los documentos de gestión pedagógica, institucional y administrativa.
- ❖ En la organización y administración escolar.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

- ❖ En no contar con personal de apoyo en la Dirección, ya que la directora debe cumplir funciones en aula.

5.2.- INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

- ❖ En el mantenimiento y conservación.
- ❖ En contar con ambiente para formar talleres de especialidad con una buena implementación.

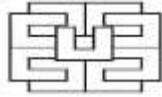
VI.- OBJETIVOS

6.1.- GENERALES

1. Optimizar la calidad de los aprendizajes y el desempeño docente.
2. Evaluar continuamente el servicio educativo y su administración.
3. Crear espacios constantes de inter aprendizaje, de reflexión, de sistematización y actualización docente.
4. Garantizar el cumplimiento efectivo de las 1200 horas efectivas de aprendizaje.
5. Planificar y aplicar la medición de logros de aprendizaje en los diferentes grados de estudios.

6.2.- ESPECIFICOS

1. Apoyar, orientar y asesorar al docente de en el proceso de enseñanza aprendizaje.
2. Mejorar cualitativa y cuantitativamente el servicio educativo.
3. Apoyar en la resolución de los problemas a los docentes en materia educativa.
4. Practicar las óptimas relaciones humanas.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

5. Promover los cambios de actitud del personal y mejoramiento del rendimiento individual y la eficiencia institucional.
6. Dialogar con los docentes acerca de las demandas de los educandos y las exigencias de los padres de familia.
7. Sostener reuniones bimestrales con los docentes para reflexionar sobre los resultados de la supervisión educativa por niveles educativos.
8. Mejorar la calidad de la enseñanza y contribuir a la formación holística (integral) del educando.
9. Estimular el óptimo desempeño del docente por su esfuerzo y calidad de desempeño de trabajo en equipo.
10. Diseñar un sistema de supervisión como elemento retroalimentador y de asesoría permanente al docente de manera innovativa para superar los tradicionales problemas.

VII.- METAS

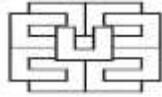
7.1.- CUALITATIVAS

- ❖ Mejorar la calidad educativa.

7.2.- CUANTITATIVAS

- ❖ 01 visita virtual de verificación (V)
- ❖ 01 visita virtual de monitoreo (M)
- ❖ 01 visita de supervisión general (G)
- ❖ 02 visitas de supervisión especializada. (E)

VIII.- ASPECTOS POR SUPERVISAR



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

- ❖ Documentación básica del docente, de planificación y organización curricular.
- ❖ En la intervención del docente si propicia un clima favorable de aprendizaje en el aula virtual.
- ❖ Capacidad del docente para relacionar en aprendizaje con la realidad.
- ❖ Capacidad del docente para ayudar a construir nuevos saberes.
- ❖ Capacidad del docente para recoger los saberes previos.
- ❖ Capacidad del docente para promover la transferencia-práctica de los nuevos saberes a otras situaciones.
- ❖ Capacidad del docente en el manejo de contenidos.
- ❖ Capacidad del docente en la intervención en el aula.
- ❖ Capacidad de los docentes para evaluar los aprendizajes de los educandos.
- ❖ Capacidad del docente para utilizar los materiales educativos os como medios de generar aprendizajes.
- ❖ Capacidad del docente para desarrollar la metacognición.
- ❖ Con relación a las programaciones curriculares.
- ❖ Con relación a la organización física del aula y las normas de convivencia.
- ❖ Las observaciones y sugerencias.

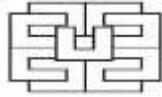
IX.- RECURSOS

9.1.- POTENCIAL HUMANO:

- ❖ Directora, docentes y estudiantes.

9.2.- FINANCIEROS

- ❖ Ingresos y recursos propios.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

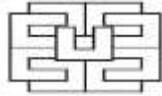
“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

9.3.- TECNICOS

- ❖ Plan de monitoreo
- ❖ Ficha de verificación
- ❖ Ficha de Monitoreo
- ❖ Ficha de Supervisión general y especializada.
- ❖ Guía de Entrevista.
- ❖ Ficha de Observación del uso, conservación y mantenimiento del material Educativo.

X.- EVALUACION:

- ❖ Se evaluará el plan de monitoreo en relación con el logro de objetivos y metas.
- ❖ En Base a la problemática se efectuarán los reajustes en el Plan de monitoreo y seguimiento educativa.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

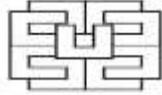
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

Utcas, 12 de junio del 202



.....
Lic. Lourdes L. ESPINOZA TENIENTE
DIRECTORA (E) CETPRO-UTCAS

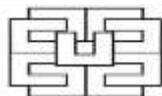


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

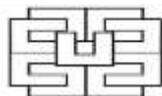
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

**2.- FICHA DE MONITOREO VIRTUAL DE DESARROLLO PEDAGÓGICO - CURRICULAR
EN EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA - CETPRO**

1. DATOS INFORMATIVOS

CETPRO	UTCAS –SEDE COPA		PERIODO ACADEMICO		2021 -I
			FICHA DE ACTIVIDAD N°		27
CICLO	BASICO		MONITOREO N°		01
			TIEMPO DE DEDICACION SINCRÓNICA		02
TOTAL MATRICULADOS	23		TIEMPO DE DEDICACION ASINCRÓNICA		04
N° DE ESTUDIANTES ATENDIDOS TIEMPO SINCRÓNICA	06		N° DE ESTUDIANTES ATENDIDOS TIEMPO ASINCRÓNICA		17
DIRECTOR	LIC. ESPINOZA TENIENTE LOURDES LUZMILA				
DOCENTE	LIC. RAMIREZ MEJIA ANTONIETA				
OPC.OCUP. /ESPECIALIDAD	CONFECCION TEXTIL				
MÓDULO	CONFECCION DE ARTICULOS TEXTILES				
NOMBRE DE ACTIVIDAD	TRAZO DEL DELANTAL				
FECHA	21/04/2021	Hora Inicio:	4. P.M.	Hora Término:	5.30 P.M.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

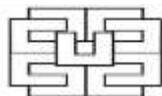
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

2. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

CALIFICACIÓN	VALORACION	DESCRIPCIÓN
Marque con una (X) en cada indicador la valoración que considere pertinente, luego sume para obtener el puntaje respectivo	0	ALERTA: No evidencia, no presenta, no tiene o no realiza
	1	EN INICIO: Tiene pero no logra aún el indicador.
	2	EN PROCESO: Cumple casi en su totalidad el indicador
	3	LOGRO SATISFACTORIO: Cumple con el indicador permanentemente

N°	INDICADORES	VALORACION			
		0	1	2	3
2.1. PROGRAMACION CURRICULAR Y MODULOS DE APRENDIZAJE					
01	Cuenta su portafolio o maletín pedagógico.				X
02	El desarrollo curricular – modular, toma como referente al DCN y al Catálogo Nacional de Título y Certificaciones.				X
03	En los domicilios los talleres se encuentran adecuadamente implementados y organizados, para la ejecución de los proyectos y módulos virtuales.			X	
04	La organización del módulo, especifica las competencias, capacidades terminales coherentes al módulo propuesto con horas sincrónica y asincrónica.				X
05	El módulo contiene estrategias coherentes con competencias y capacidades terminales presentadas para el ciclo con horas sincrónica y asincrónica.			X	



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

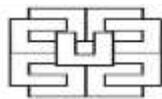
“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

06	Los indicadores de evaluación guardan coherencia con las capacidades terminales propuestas con horas sincrónica y asincrónica.			X	
----	--	--	--	---	--

VALORACIÓN DE PROGRAMACIÓN CURRICULAR Y MÓDULOS DE APRENDIZAJE

VALORACION	DESCRIPCION	PUNTAJE
Menos de 7	Su planificación es deficiente, debe organizar y prever su trabajo oportunamente	15
De 8 a 13	Planificación regular, debe continuar y mejorar sus deficiencias.	
De 14 a 16	La planificación responde a la adecuada organización y previsión de su trabajo.	
De 17 a 18	Su planificación es óptima, ¡FELICITACIONES!.	

N°	INDICADORES	VALORACIÓN			
		0	1	2	3
2.2. SESIÓN DE APRENDIZAJE					
01	La sesión de aprendizaje contiene capacidades, conocimientos y actitudes programados en el módulo con horas sincrónica y asincrónica.			2	
02	La sesión de aprendizaje incluye estrategias que desarrollan los procesos cognitivos del aprendizaje esperado.			2	
03	Los indicadores de evaluación son coherentes con los aprendizajes esperados.				3
04	El docente motiva y orienta permanentemente a los estudiantes durante la sesión de aprendizaje en horas sincrónica.				3
05	El docente usa estrategias orientadas a recuperar saberes y/o experiencias previas de los estudiantes en el desarrollo de sus clases sincrónica y asincrónica.			2	

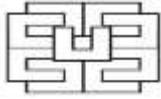


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

06	El docente desarrolla actividades de reflexión y cuestionamiento para promover el conflicto cognitivo durante la sesión de clase sincrónica.			2	
07	El docente ejecuta actividades para que el estudiante procese y sistematice la información mediante el uso de organizadores visuales u otros medios en sus clases sincrónicas y asincrónicas.			2	
08	El docente promueve la participación activa de los estudiantes en la construcción de sus aprendizajes, realizando actividades pertinentes mediante preguntas, trabajo en equipo, prácticas guiadas, entre otros.			2	
09	El docente promueve actividades pertinentes para que los estudiantes apliquen los aprendizajes desarrollados en situaciones nuevas.				3
10	El docente orienta a los estudiantes en el uso pertinente de los materiales manipulativos teniendo en cuenta los aspectos de seguridad industrial (materiales, equipos, insumos, máquinas y herramientas) en sus actividades de enseñanza y aprendizaje, en caso necesario con horas sincrónica y asincrónica.			2	
11	El docente realiza la retroalimentación en horas sincrónicas o asincrónicas.			2	
12	El docente propicia la reflexión sobre el proceso de autoaprendizaje de los estudiantes en horas asincrónicas.			2	
13	El docente promueve el desarrollo de actitudes mediante actividades cooperativas , análisis de casos, dilemas morales, etc.			2	
14	El docente aplica técnicas e instrumentos, según el objeto de la evaluación.			2	
15	El docente promueve actividades para que el estudiante evalúe su propio aprendizaje. (autoevaluación)			2	
16	El docente promueve actividades para que los estudiantes intercambien sus productos. (coevaluación)			2	
17	El docente tiene organizado su registro auxiliar y anota los resultados de lo evaluado.			2	

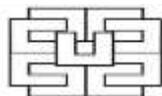


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

VALORACIÓN DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE

VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Menos de 20	El desarrollo de la sesión tiene serias debilidades y ausencias, reformule su práctica docente	37
De 21 a 35	El desarrollo de su sesión de aprendizaje presenta debilidades que debe mejorar.	
De 36 a 45	La sesión de aprendizaje responde a un adecuado proceso de enseñanza y aprendizaje	
De 46 a 51	El desarrollo de la sesión es óptimo, FELICITACIONES	

APRECIACIONES DEL DOCENTE: Los indicadores se deben adecuar a la modalidad de Cetpro, la realidad del lugar, por la baja intensidad de internet no se puede realizar clases sincrónicas, en la plataforma virtual zoom ,google mit y otros. Estudiantes cuentan con celulares básico, la misma situación no les permite realizar recargas para tener acceso a internet.

APRECIACIONES DEL DIRECTOR (A)

Buscar otras estrategias, coordinar con el director del colegio para entregar copias de las separatas de información y operación a las estudiantes y puedan formar su portafolio.

APRECIACIONES DEL MONITOR (A)

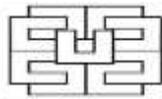
Seguir mejorando en las estrategias de aprendizaje y que los estudiantes logren concluir su modulo.

Sobre las clases asincrónicas y sincrónicas deben de cumplir de acuerdo al planificador y que haya la concordancia con las unidades de aprendizaje.

Lic. Lourdes L. ESPINOZA TENIENTE
Directora (a) CETPRO UTCA S

ESPECIALISTA

Prof. Antonieta RAMIREZ MEJIA
CETPRO COPA



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

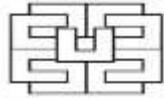
3.- ACCIONES DE MEJORA PARA EL DESARROLLO DE LA PRACTICA DOCENTE DE LOS DOCENTES:

- Ambientación del taller en su casa
- Adquisición de herramientas para las sesiones
- Adquisición de insumos o materiales para las sesiones demostrativas

a). - AMBIENTACION DEL TALLER EN SU CASA



ESTUDIANTE REALIZANDO LOS BORDADOS EN SU CASA

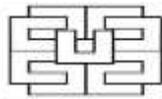


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”



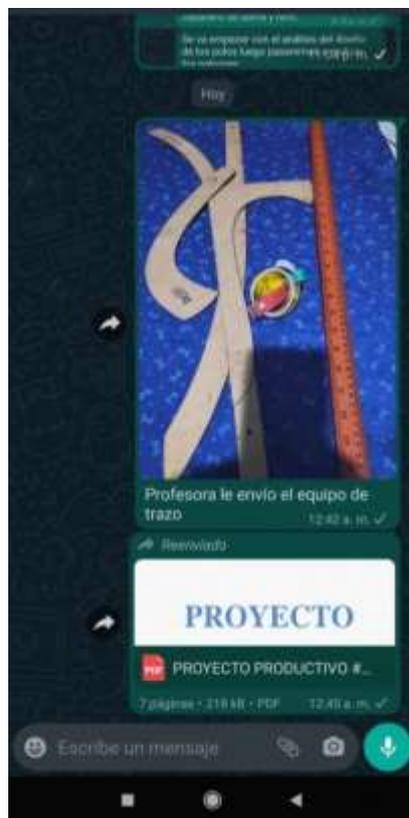


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

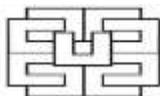
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

b). - ADQUISICION DE HERRAMIENTAS PARA LAS SESIONES



4.- CONSOLIDADO DE LA INFORMACION DE LOS ESTUDIANTES EN LAS CLASES VIRTUALES



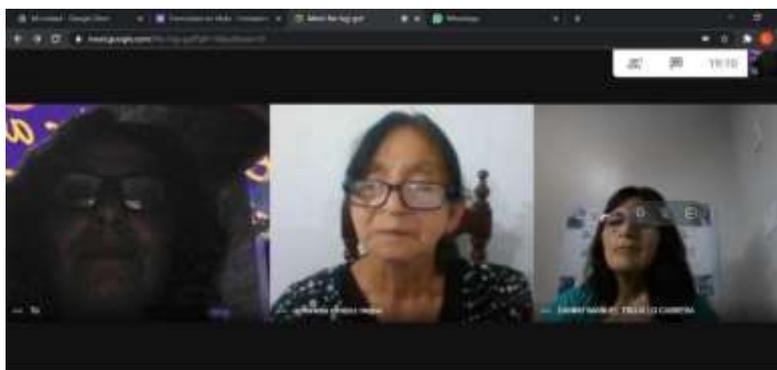
GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

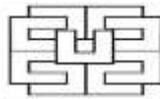
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

CICLO	TOTAL, DE MATRICULADOS	N° DE ESTUDIANTES	
		A. PARTICIPAN	B. NO PARTICIPAN
CICLO BASICO	65	65	0
CICLO MEDIO			
Total: Número de matriculados al momento del reporte T=A+B 65			

5.- CAPTURA DE PANTALLA DE LOS TEMA DE ASISTENCI A TECNICA



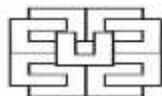


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

8.- INFORME MENSUAL DEL DOCENTE



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

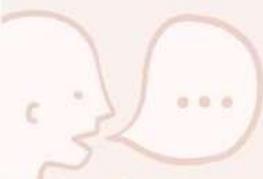
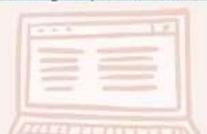
1.-ACTIVIDADES DE SOPORTE SOCIOEMOCIONAL

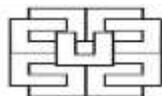
PARA DOCENTES

Información para docentes



La situación de confinamiento debido a la pandemia puede generar que sienta miedo, angustia, ansiedad, incertidumbre, entre otras emociones. A continuación, se presentan algunas estrategias que pueden ayudar a sobrellevar esta situación.

 <p>1. Reconozca las emociones que siente y validelas. Toda emoción es importante.</p>	 <p>2. Si en algún momento siente que alguna emoción es muy intensa, busque actividades que funcionen para usted: intente hacer ejercicios de respiración, jugar con su mascota, escuchar música, pararse unos minutos bajo el sol, pintar, bailar, etc. Calmar la mente es un primer paso para retomar las actividades cotidianas y académicas.</p>	 <p>3. Es comprensible si está teniendo problemas para concentrarse en las actividades laborales. Tenga en cuenta que es normal que los niveles de atención, concentración y productividad disminuyan durante épocas de crisis.</p>
 <p>6. Genere espacios de diálogo con sus familiares y amigos. Compartir sentimientos ayuda a aliviar el estrés.</p>	 <p>5. Distribuya las actividades de la casa en familia. Elabore un horario para organizar las actividades en las que también se considere un tiempo de descanso para uno mismo que sea respetado por los demás miembros de la familia.</p>	 <p>4. Genere rutinas y horarios específicos para las actividades de su casa y del IESP. Considere metas cortas que pueda alcanzar. Esto la/lo ayudará a organizarse y disminuir la incertidumbre.</p>
 <p>7. Evite la sobreexposición a las noticias sobre la pandemia para prevenir el estrés y ansiedad.</p>	 <p>8. Recorra siempre a fuentes oficiales que brinden información fiable sobre la COVID-19. Algunas son las siguientes: https://covid19.minsa.gob.pe/index.asp https://www.gob.pe/coronavirus</p>	 <p>9. Solicite ayuda profesional si siente que sus emociones son muy intensas y están presentes por un periodo largo de tiempo.</p>



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

- **PARA LOS ESTUDIANTES**

Actividades para desarrollar con las y los estudiantes

1. Reconocer el presente antes de pensar en el futuro

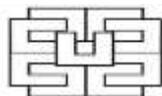
Validemos lo que cada familia está viviendo en este tiempo de pandemia y emergencia sanitaria por el Covid-19. Los posibles casos de contagio en el estudiante y su entorno, las carencias de recursos, las carencias socioafectivas, el distanciamiento social, entre otras situaciones, nos obligan a atender primero estas necesidades inmediatas. Trabájalas dentro del plan de tutoría, validando y permitiendo que reconozca sus emociones. Apoya en la generación de recursos emocionales. Solo generando cierta estabilidad podremos luego desarrollar un plan de trabajo donde el niño, niña o adolescente pueda pensar en lo que se viene y desarrollar competencias y habilidades de gestión personal. Dale espacio al aquí y ahora de la vida de tus estudiantes.

2. Pensando en el futuro con esperanza en tiempos de crisis

En estos tiempos de emergencia sanitaria por el Covid-19 hace que nos enfoquemos mucho más en el presente, en lo que nos pasa a nosotros y nuestras familias, que en el futuro. Las preocupaciones diarias, la carencia de recursos y las noticias que vemos y oímos, agudizan esta mirada a corto plazo ya que existe incertidumbre sobre el futuro. Es en este escenario que el docente tutor tiene la oportunidad de trabajar con sus estudiantes en una mirada personal hacia lo que viene, hacia el futuro que nos espera pero que se construye sobre la base de nuestras decisiones y acciones, las cuales resultan necesarias para el afrontamiento de obstáculos y/o dificultades de la cotidianidad y en momentos críticos a consecuencia de las enfermedades, desastres, etc.

3. Orientaciones generales para ayudar a los estudiantes a pensar en el futuro con esperanza

Presentamos algunas acciones básicas que puedes desarrollar con tus estudiantes a partir de este escenario de incertidumbre provocado por el Covid-19:



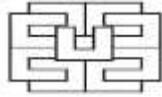
GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

2.- NORMAS DE CONVIVENCIA A TENER EN CUENTA EN EL AULA VIRTUAL Y PRESENCIAL

1. El trato con todos los miembros de la Comunidad Educativa debe ser educado y respetuoso.
2. El CETPRO es un lugar de trabajo y aprendizaje y se requiere un mínimo de silencio. Por ello, es imprescindible no elevar la voz, ni correr por el ambiente, así como otros comportamientos que impidan o limiten el derecho a la educación.
3. El horario general de clase y permanencia en el aula virtual es de 4:00 a 6:00 pm.
4. La asistencia a clase es obligatoria para todos los estudiantes del Cetpro. La inasistencia deberá justificarse mediante impreso del que dispone el tutor/a, comunicación telefónica o presencial o cualquier otro documento escrito, en el plazo de cinco días a partir de la incorporación. De no ser así se considerará falta injustificada.
5. El estudiante ha de ser puntual en la entrada a clase virtual.
6. Los estudiantes traerán al CETPRO todo el material necesario para el normal desarrollo de las actividades diarias.
7. El aula taller debe mantenerse limpia y ordenada.
8. Los estudiantes además de su propio material, es responsable del material del aula taller, así como de los espacios comunes. Se pondrá el máximo esmero en no tirar papeles y otros objetos al suelo, así como evitar el deterioro del entorno. Cualquier desperfecto producido por el uso indebido, habrá de ser reparado o cubierto el coste de su arreglo por los causantes de este.
9. Para ir al baño, durante y entre las clases, es necesario el permiso al maestro/a. Los usuarios de los baños están obligados a hacer un uso correcto de los mismos, mantener las mínimas normas de higiene, ahorro de agua y papel, así como permanecer en ellos el tiempo absolutamente necesario.
10. Si el alumnado necesita ausentarse del Centro en horario lectivo, lo hará acompañado de su padre/madre/tutor/a legal, que firmará un documento que le entregará el maestro que le imparte clase en ese momento. Si regresa al centro antes de la finalización del horario lectivo, firmará otro documento en el que consta el horario de incorporación. Si no se incorpora al centro no puede hacer uso de los servicios de transporte ni comedor escolar.
11. Los dispositivos tales como celulares, laptop, Tablet y otros deben ser utilizados únicamente para las clases virtuales
12. Los teléfonos móviles, reproductores de música y resto de dispositivos electrónicos, no están permitidos.
13. La vestimenta debe ser adecuada a un centro educativo.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

5.- EVALUACION

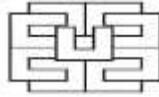
PLAN DE PROGRAMACION DE HORAS LECTIVAS DEL IV MODULO CETPRO UTCAS

I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

- a. NOMBRE DEL CETPRO : UTCAS
- b. NOMBRE DEL DIRECTOR : Lic. Lourdes L. ESPINOZA TENIENTE
- c. NOMBRE DEL DOCENTE : Lic. Lourdes L. ESPINOZA TENIENTE
- d. CODIGO MODULAR 0771188
- e. OPCION OCUPACIONAL : CONFECCION TEXTIL
- f. FECHA DE INICIO : 22/10/2021
- g. FECHA DE CIERRE : 24/12/2021

II. OBJETIVOS:

1.1. Objetivo general:	Establecer e implementar las medidas dictadas por la RVM. 087-2020-MINEDU, elaborando un plan de recuperación de horas lectivas perdidas a causa de la declaración en emergencia sanitaria a nivel nacional por la pandemia del covid-19 y el aislamiento social obligatorio, mediante el uso de estrategias en la educación a distancia utilizando la tecnología digital y diversos medios que contribuyan a la conectividad con los estudiantes.
1.2. Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none">• Garantizar la continuidad de matrícula dentro del aislamiento social obligatorio.• Orientar y dar a conocer a los estudiantes sobre el contagio de la enfermedad del coronavirus, medidas de prevención y protección. • Elaborar la programación curricular priorizando los contenidos de las unidades didácticas.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

	<ul style="list-style-type: none"> • Lograr la conectividad de los estudiantes para seguir con el desarrollo y el logro de los aprendizajes. • Adecuar el diseño de sesiones, actualizando contenidos y metodologías de enseñanza de manera no presencial. • Coordinar e informar a los estudiantes sobre la obligatoriedad de la asistencia de los estudiantes todos los días planificados para la recuperación
--	---

PLAN DE REPROGRAMACIÓN DE HORAS LECTIVAS DEL IV MODULO

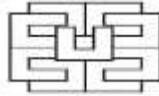
II. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

- 1.1. NOMBRE DEL CETPRO : UTCAS
 1.2. NOMBRE DEL DIRECTOR : Lic. Lourdes L. ESPINOZA TENIENTE
 1.3. NOMBRE DEL DOCENTE : Lic. Lourdes L. Espinoza Teniente
 1.4. CODIGO MODULAR 0771188
 1.5. OPCION OCUPACIONAL : CONFECCION TEXTIL
 1.6. FECHA DE INICIO : 22/10/2021
 1.7. FECHA DE CIERRE : 24/12/2021

II. OGRAMACIÓN DEL MÓDULO:

CRONOGRAMA DE REPROGRAMACION DELPERIODO ACADEMICO IV MODULO

Mód .	Unidad competencia	Capacidades	Unidad Didáctica	Tipo de desarrollo		Período		Horas no presenciales		Horas presenciales	Total Horas UD	Total Horas Módulo
				No Pres .	Pr	Primer período	Segundo período	Asincrónica	Sincrónica			
" CONFE	Aplica técnicas y procedimientos en	Formación Realiza el trazo y confección del polo box de caballero de acuerdo con la Estación.	Unidad Didáctica N° 1: Elaborando el polo de niños.	X			64	36	18	30	54	282

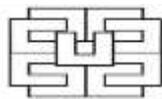


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

la confección de prendas de vestir de niños utilizando, materiales, equipos y normas de seguridad e higiene para obtener productos de calidad.		Realiza el trazo y confección del pantalón buzo de caballero de acuerdo con la moda	Unidad Didáctica N° 2: Elaborando patrones de polera de niños en tallas industriales.	X			64	36	18	30	54
		Aplica técnicas y procedimientos en la confección de casacas de caballero en tallas industriales	Unidad Didáctica N° 3: Elaborando patrones del pantalón buzo en tallas industriales	X			102	48	24	30	72
	Formación Complementaria	Conoce la descripción de cómo crear una microempresa, tipos e importancia, clasificación y régimen laboral de una microempresa.	Unidad Didáctica N° 4: Creación de una microempresa: Descripción como crear una microempresa, tipos e importancia, clasificación y régimen laboral de una microempresa.	X			30	20	10		30
	Prácticas Preprofesionales (En situación real de trabajo): - Proyecto Productivo: Polo box de caballero en tallas Industriales				X						90



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

**2.- FICHA DE MONITOREO VIRTUAL DE DESARROLLO PEDAGÓGICO - CURRICULAR
EN EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA - CETPRO**

3. DATOS INFORMATIVOS

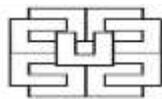
CETPRO	CAJAMARQUILLA		PERIODO ACADEMICO		2021	
			FICHA DE ACTIVIDAD N°		10	
CICLO	BASICO		MONITOREO N°		01	
			TIEMPO DE DEDICACION SINCRÓNICA		0	
TOTAL MATRICULADOS	20		TIEMPO DE DEDICACION ASINCRÓNICA		06	
			N° DE ESTUDIANTES ATENDIDOS TIEMPO SINCRÓNICA		0	N° DE ESTUDIANTES ATENDIDOS TIEMPO ASINCRÓNICA
DIRECTOR	LOURDES ESPINOSA TENIENTE					
DOCENTE	FIDILBERTA AVILA GUARDIA					
OPC.Ocup. /ESPECIALIDAD	CONFECCION TEXTIL					
MÓDULO	CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR DE DAMA					
NOMBRE DE ACTIVIDAD	REALIZA LA ELABORACION DE MOLDES POR TALLA Y MODELO DE LA BLUSA					
FECHA	26 – 03 - 2021		Hora Inicio:	2: PM	Hora Término:	5: PM

4. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

CALIFICACIÓN	VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN
Marque con una (X) en cada indicador la valoración que considere pertinente, luego sume para obtener el puntaje respectivo	0	ALERTA: No evidencia, no presenta, no tiene o no realiza
	1	EN INICIO: Tiene pero no logra aún el indicador.
	2	EN PROCESO: Cumple casi en su totalidad el indicador
	3	LOGRO SATISFACTORIO: Cumple con el indicador permanentemente

N°	INDICADORES	VALORACIÓN			
		0	1	2	3
4.1. PROGRAMACION CURRICULAR Y MODULOS DE APRENDIZAJE					
01	Cuenta su portafolio o maletín pedagógico.				X
02	El desarrollo curricular – modular, toma como referente al DCN y al Catálogo Nacional de Titulo y Certificaciones.				X
03	En los domicilios los talleres se encuentran adecuadamente implementados y organizados, para la ejecución de los proyectos y módulos virtuales.		X		
04	La organización del módulo, especifica las competencias, capacidades terminales coherentes al módulo propuesto con horas sincrónica y asincrónica.			X	
05	El módulo contiene estrategias coherentes con competencias y capacidades terminales presentadas para el ciclo con horas sincrónica y asincrónica.			X	





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

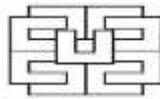
06	Los indicadores de evaluación guardan coherencia con las capacidades terminales propuestas con horas sincrónica y asincrónica.			X	
----	--	--	--	---	--

VALORACIÓN DE PROGRAMACIÓN CURRICULAR Y MÓDULOS DE APRENDIZAJE

VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Menos de 7	Su planificación es deficiente, debe organizar y prever su trabajo oportunamente	13
De 8 a 13	Planificación regular, debe continuar y mejorar sus deficiencias.	
De 14 a 16	La planificación responde a la adecuada organización y previsión de su trabajo.	
De 17 a 18	Su planificación es óptima, ¡FELICITACIONES!.	

N°	INDICADORES	VALORACION			
		0	1	2	3
4.2. SESION DE APRENDIZAJE					
01	La sesión de aprendizaje contiene capacidades, conocimientos y actitudes programados en el módulo con horas sincrónica y asincrónica.				X
02	La sesión de aprendizaje incluye estrategias que desarrollan los procesos cognitivos del aprendizaje esperado.				X
03	Los indicadores de evaluación son coherentes con los aprendizajes esperados.			X	
04	El docente motiva y orienta permanentemente a los estudiantes durante la sesión de aprendizaje en horas sincrónica.				X
05	El docente usa estrategias orientadas a recuperar saberes y/o experiencias previas de los estudiantes en el desarrollo de sus clases sincrónica y asincrónica.			X	
06	El docente desarrolla actividades de reflexión y cuestionamiento para promover el conflicto cognitivo durante la sesión de clase sincrónica.		X		
07	El docente ejecuta actividades para que el estudiante procese y sistematice la información mediante el uso de organizadores visuales u otros medios en sus clases sincrónicas y asincrónicas.			X	
08	El docente promueve la participación activa de los estudiantes en la construcción de sus aprendizajes, realizando actividades pertinentes mediante preguntas, trabajo en equipo, prácticas guiadas, entre otros.			X	
09	El docente promueve actividades pertinentes para que los estudiantes apliquen los aprendizajes desarrollados en situaciones nuevas.				X
10	El docente orienta a los estudiantes en el uso pertinente de los materiales manipulativos teniendo en cuenta los aspectos de seguridad industrial (materiales, equipos, insumos, máquinas y herramientas) en sus actividades de enseñanza y aprendizaje, en caso necesario con horas sincrónica y asincrónica.			X	
11	El docente realiza la retroalimentación en horas sincrónicas o asincrónicas.			X	
12	El docente propicia la reflexión sobre el proceso de autoaprendizaje de los estudiantes en horas asincrónicas.				X
13	El docente promueve el desarrollo de actitudes mediante actividades cooperativas , análisis de casos, dilemas morales, etc.			X	
14	El docente aplica técnicas e instrumentos, según el objeto de la evaluación.			X	
15	El docente promueve actividades para que el estudiante evalúe su propio aprendizaje. (autoevaluación)				X
16	El docente promueve actividades para que los estudiantes intercambien sus productos. (coevaluación)			X	
17	El docente tiene organizado su registro auxiliar y anota los resultados de lo evaluado.			X	





Gobierno Regional de Lima

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

VALORACIÓN DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE

VALORACION	DESCRIPCION	PUNTAJE
Menos de 20	El desarrollo de la sesión tiene serias debilidades y ausencias, reformule su práctica docente	39
De 21 a 35	El desarrollo de su sesión de aprendizaje presenta debilidades que debe mejorar.	
De 36 a 45	La sesión de aprendizaje responde a un adecuado proceso de enseñanza y aprendizaje	
De 46 a 51	El desarrollo de la sesión es óptima, FELICITACIONES	

APRECIACIONES DEL DOCENTE:

Motivar a los estudiantes de las actividades...al inicio de cada clase y con las recomendaciones preventivas de COVID – 19

APRECIACIONES DEL DIRECTOR (A)

Seguir con las capacitaciones de herramientas tecnológicas y cursos de Perú educa

APRECIACIONES DEL MONITOR (A)

ESPECIALISTA



.....
Lic. Lourdes L. ESPINOZA TENIENTE
Directora (e) CETPRO UTCAS

Prof. Fidilberta AVILA GUARDIA
CETPRO CAJAMARQUILL