

CONVENIO DE ASISTENCIA TÉCNICA QUE CELEBRAN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA

Conste por el presente documento, el Convenio de Asistencia Técnica, que celebran de una parte, el **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, en adelante **MINEDU**, con RUC N° 20131370998, con domicilio legal en Calle Del Comercio N° 193, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por la Ministra de Educación, FLOR AIDEE PABLO MEDINA, identificada con DNI N° 10213424, designada en el cargo mediante Resolución Suprema N° 047-2019-PCM; y de la otra parte, la **ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA**, en adelante **OEI**, con RUC N° 20139200102, con domicilio legal en Av. Arenales N° 1555, distrito de Lince, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el Secretario General, MARIANO JABONERO BLANCO, identificado con Pasaporte N° PAG184124, designado mediante Resolución N° 05: Elección del Secretario General; en los términos y condiciones que se expresan en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES

El **MINEDU** es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado. Asimismo, tiene entre sus funciones establecer los lineamientos básicos para garantizar la participación de la sociedad civil en la orientación y mejoramiento de la educación; así como concertar y promover la cooperación nacional e internacional, técnica y financiera para el mejoramiento de la educación.

El **MINEDU**, a través de la Dirección de Fortalecimiento de la Gestión Escolar, dependiente de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, es responsable de determinar las necesidades de formación del personal directivo y administrativo de las instituciones educativas, así como de diseñar, implementar y evaluar las estrategias, contenidos y modalidades pertinentes; y de brindar la asistencia técnica a las instancias de gestión educativa descentralizada en materia de gestión escolar y formación de dicho personal.

La **OEI** es un organismo internacional de carácter gubernamental para la cooperación entre los países iberoamericanos en el campo de la educación, la ciencia, la tecnología y la cultura en el contexto del desarrollo integral, la democracia y la integración regional.

De acuerdo a sus Estatutos, la **OEI** tiene entre sus fines generales colaborar estrecha y coordinadamente con los organismos gubernamentales que se ocupan de educación, ciencia, tecnología y cultura y promover la cooperación horizontal de los países iberoamericanos en esos mismos campos; y, entre sus fines específicos, cooperar con los Ministerios de Educación de los países iberoamericanos en la realización de sus planes educativos, científico-tecnológicos y culturales, y colaborar especialmente en el perfeccionamiento y coordinación técnica.



Ministerio de Educación

Para efectos del presente documento cuando se haga referencia al **MINEDU** y a la **OEI** de manera conjunta, se les denominará **LAS PARTES**.

CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES

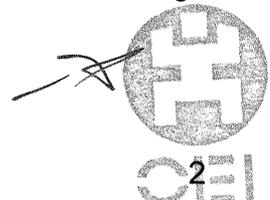
El numeral 4.2 del artículo 4 del Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED establece como finalidad de la formación docente, preparar a los profesores para mejorar la enseñanza y los logros de aprendizaje de los estudiantes, a través de las cuatro áreas de desempeño laboral que la Ley establece para la Carrera Pública Magisterial.

El literal b) del artículo 12 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, refiere que la gestión institucional es una de las cuatro áreas de desempeño laboral que reconoce la Carrera Pública Magisterial, y comprende a los profesores en ejercicio de los cargos de Director y Subdirector de instituciones educativas, entre otros.

En el marco del fortalecimiento de capacidades del docente que ejerce cargo directivo, el artículo 9 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, señala que el Ministerio de Educación norma y organiza el Programa Nacional de Formación y Capacitación de Directores y Subdirectores de instituciones educativas (en adelante Programa de Formación). Así también, el numeral 20.2 del artículo 20 del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial dispone que los aspectos relacionados a la organización, regulación, implementación y evaluación de dicho Programa toman como referencia la propuesta Marco de Buen Desempeño del Directivo.

En los lineamientos denominados “Marco de Buen Desempeño del Directivo”, aprobados mediante Resolución de Secretaría General N° 304-2014-MINEDU, se señala que el Programa Nacional de Formación y Capacitación de Directores y Subdirectores pretende ser un proceso por el cual se instalan, desarrollan, fortalecen y sostienen competencias y capacidades y se moldean desempeños en los docentes que asumen la función de directivo escolar.

Por su parte, el “Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que queremos para el Perú”, aprobado por Resolución Suprema N° 001- 2007-ED, dispone como política 7.3. fomentar climas institucionales amigables, integradores y estimulantes a través de medidas como el Programa de formación de líderes dirigido a directores, docentes y estudiantes que promuevan cohesión. Asimismo, la política 10.2 de reestructurar y fortalecer la formación docente en servicio plantea poner énfasis en los Programas de Apoyo y Acompañamiento Pedagógico para docentes y directivos en servicio que trabajen en zonas más necesitadas y en condiciones difíciles; así como del Objetivo Estratégico Sectorial 3 del Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación 2016-2021, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que plantea incrementar las competencias docentes para el efectivo desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje. En ese sentido, se busca asegurar la formación de calidad a los docentes que ejercen cargo directivo, enfocada en habilidades de liderazgo pedagógico.



Ministerio de Educación

Mediante Resolución de Secretaría General N° 1882-2014-MINEDU, se aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para la organización del Programa Nacional de Formación y Capacitación de Directores y Subdirectores de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva", que tiene por objetivo fortalecer las competencias y moldear los desempeños de los docentes que ejercen cargos de directores y subdirectores de instituciones educativas públicas de la educación básica y educación técnico productiva establecidos en el Marco de Buen Desempeño del Directivo, a través de procesos formativos y de asesoramiento en la gestión escolar, de acuerdo a las demandas educativas, al contexto socio cultural y económico-productivo donde laboran.

En el marco del Programa de Formación, en el presente año corresponde al **MINEDU**, a través de la Dirección de Fortalecimiento de la Gestión Escolar, dependiente de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, fortalecer las competencias en gestión escolar con liderazgo pedagógico a 2 760 docentes que ejercen cargo directivo, designados en virtud de la Evaluación de Acceso al cargo directivo de las instituciones educativas en el año 2016. Al respecto, la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar ha considerado que la **OEI**, organismo internacional de carácter gubernamental para la cooperación entre los países iberoamericanos en el campo de la educación; coincide en la importancia del desarrollo y sostenimiento del liderazgo pedagógico del director y su rol en la mejora de la calidad de la educación, establecido en el Marco del Buen Desempeño Directivo. Asimismo, la **OEI** ha reunido, a lo largo de los años, experiencia especializada y comprobada en programas formativos dirigidos a directivos en países de la región con características similares a la realidad peruana; por lo que su colaboración enriquecerá el fortalecimiento de las capacidades de los directivos y consecuentemente, la calidad educativa.

Entre la experiencia de la **OEI** en formación de directivos, destaca el Proyecto Directores que Hacen Escuela, llevado a cabo en Argentina durante los años 2016, 2017 y 2018 y que tuvo como objetivo fortalecer el rol directivo en su gestión institucional, pedagógica y curricular para la mejora de los aprendizajes en áreas urbanas y rurales; así como el Centro de Altos Estudios Universitarios, que impulsa estrategias de cooperación técnica en diversos ámbitos de la educación como la formación de directivos, entre los cuales destaca el Curso de Formación de Directivos Escolares que tuvo como objetivo principal mejorar las competencias de directivos escolares en aspectos centrales a su función, como la dirección, gestión y participación escolar, el liderazgo educativo, la investigación e innovación educativa. Teniendo en cuenta lo referido anteriormente y habiendo evaluado las opciones de implementación del Programa de Formación, la **OEI** es el organismo internacional que como contraparte en un Convenio de Asistencia Técnica implica mayores beneficios para el **MINEDU**.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, se autoriza al Ministerio de Educación, durante el Año Fiscal 2019, para aprobar transferencias financieras a favor de organismos internacionales y celebrar convenios de asistencia técnica para la formulación, implementación, gestión, monitoreo y evaluación de programas de formación, capacitación y evaluación docente, así como de análisis de experiencias internacionales exitosas e investigación aplicada, para la mejora de los aprendizajes de las niñas y niños, lo que incluye las contrataciones necesarias a efectos de asegurar la operatividad y cumplimiento de las actividades mencionadas.



Ministerio de Educación



En el marco de lo expuesto, mediante Oficio N° 052-2019-MINEDU/VMGI-DIGC, la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar del **MINEDU** comunicó a la **OEI** la propuesta e interés para la suscripción de un Convenio de Asistencia Técnica, cursándole invitación a la presentación del Programa Nacional de Formación y Capacitación de Directores y Subdirectores de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva.



Con Carta N° 088/2019 la **OEI** expresó su interés de suscribir un Convenio de Asistencia Técnica con el **MINEDU**.



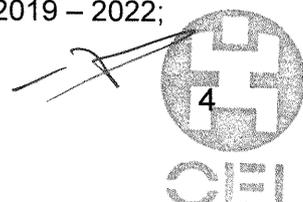
Mediante Oficio N° 144-2019-MINEDU/VMGI-DIGC, la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar remitió a la **OEI** la propuesta de Convenio de Asistencia Técnica, con el fin de que este último exprese su conformidad con los términos y compromisos que asumirán **LAS PARTES**.

Con correo electrónico de fecha 06 de mayo del 2019, el Secretario General de la **OEI** manifestó su interés de suscribir el Convenio de Asistencia Técnica, así como estar conforme con los términos contenidos en el mismo.

CLÁUSULA TERCERA: BASE NORMATIVA



- Constitución Política del Perú;
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y modificatorias;
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, y modificatorias;
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019;
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, y modificatoria;
- Decreto Ley N° 22714, que aprueba el acuerdo para establecer en Lima Oficina de Educación Iberoamericana;
- Resolución Legislativa N° 14003 que aprueba el Acta de Protocolización de los Estatutos de la Oficina de Educación Iberoamericana;
- Decreto Supremo N° 003-2008-PCM; que prohíbe el uso de la denominación de los Ministerios y Organismos Públicos Descentralizados, así como de las siglas y logos institucionales sin la autorización respectiva;
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación, y modificatorias;
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, y modificatorias;
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Suprema N° 001-2007-ED, que aprueba el "Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que queremos para el Perú";
- Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al año 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016 -2021 del Sector Educación;
- Resolución Ministerial N° 737-2018-MINEDU, que aprueba el Plan Estratégico Institucional – PEI del Ministerio de Educación para el período 2019 – 2022;



Ministerio de Educación

- Resolución Ministerial N° 712-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2019 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica”;
- Resolución de Secretaría General N° 304-2014-MINEDU, que aprueba los lineamientos denominados “Marco de Buen Desempeño del Directivo”;
- Resolución de Secretaría General N° 1882-2014-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Normas para la organización del Programa Nacional de Formación y Capacitación de Directores y Subdirectores de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva, y modificatorias”;
- Resolución de Secretaría General N° 279-2016-MINEDU, que aprueba la Norma que regula los Concursos Públicos de Acceso a Cargos de Director y Subdirector de Instituciones Educativas Públicas y de Especialista en Educación de Unidades de Gestión Educativa Local y Direcciones Regionales de Educación, de Educación Básica Regular 2016, y modificatoria;
- Resolución de Secretaría General N° 211-2017-MINEDU, que aprueba la Directiva N° 003-2017-MINEDU/SG, denominada “Formulación, revisión, suscripción, ejecución, seguimiento y evaluación de convenios celebrados por el Ministerio de Educación”.

CLÁUSULA CUARTA: OBJETO

El presente Convenio tiene por objeto brindar asistencia técnica por parte de la OEI hacia el **MINEDU** en la implementación del Programa Nacional de Formación y Capacitación de Directores y Subdirectores de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva - Etapa de Especialización para el año 2019.

La asistencia técnica se llevará a cabo en el marco de lo establecido en el artículo 40 de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISOS DE LAS PARTES

El **MINEDU** y la **OEI** sujetarán sus actuaciones, compromisos y responsabilidades de acuerdo a lo especificado en el Anexo 1 y Anexo 2 del presente Convenio de Asistencia Técnica.

Sin perjuicio de ello, **LAS PARTES** se comprometen a lo siguiente:
La **OEI** se compromete a:

- Proporcionar su experiencia y soporte especializado para el desarrollo de la asistencia técnica solicitada por el **MINEDU**, de acuerdo a lo especificado en el Anexo 1 y Anexo 2 del presente Convenio de Asistencia Técnica.
- Proveer el equipo y los materiales de los que dispone para el desarrollo de la asistencia técnica solicitada por el **MINEDU**.
- Organizar la conformación de equipos de trabajo y sesiones de trabajo en el marco de la asistencia técnica.

Ministerio de Educación

- 
- 
- iv. Cumplir con el objeto del presente Convenio de Asistencia Técnica con la debida diligencia y eficiencia en todos sus extremos, a efectos de asegurar la operatividad y cumplimiento de las actividades señaladas en el Anexo 1 y Anexo 2.
- v. Remitir al **MINEDU** informes de la asistencia técnica brindada, lo que incluye información de la ejecución operativa y financiera de las contrataciones necesarias, así como el estado de los procesos de selección, contratación, pagos, entre otros; conforme a lo establecido en el cronograma especificado en el Anexo 2 del presente Convenio de Asistencia Técnica y a solicitud del **MINEDU**.



El **MINEDU** se compromete a:

- 
- 
- i. Remitir a la **OEI**, a través de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, las especificaciones técnicas del Programa de Formación – Etapa de Especialización, el diseño formativo, los perfiles académicos y el contenido de los materiales educativos, de acuerdo al cronograma señalado en el Anexo 2; así como la información necesaria para el cumplimiento del objeto del presente convenio.
- ii. Participar activamente en la conformación de equipos de trabajo y sesiones de trabajo en el marco de la asistencia técnica.
- iii. Monitorear y supervisar, a través de la Dirección de Fortalecimiento de la Gestión Escolar, las actividades llevadas a cabo por la **OEI** en el marco del presente Convenio de Asistencia Técnica, a efectos de asegurar que los recursos transferidos sean destinados solo a los fines para los cuales se autorizó su transferencia conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30879; Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- iv. Absolver las consultas técnicas sobre las actividades en el marco del presente Convenio de Asistencia Técnica.

El **MINEDU**, a pedido de la **OEI** y/o por motivos debidamente sustentados, puede modificar de manera oportuna, mediante documento aprobado por la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, los cronogramas de las acciones de formación y capacitación, siempre que dicha modificación no afecte el presupuesto acordado ni la duración del Programa de Formación - Etapa de Especialización y se encuentre dentro del plazo de vigencia del presente Convenio de Asistencia Técnica.

CLÁUSULA SEXTA: FINANCIAMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS



Con motivo del presente Convenio de Asistencia Técnica sin fines de lucro, el **MINEDU** transferirá a favor de la **OEI** la suma de hasta S/ 14 797 808.00 (CATORCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHO Y 00/100 SOLES). Dicho monto, cubrirá los gastos efectivamente realizados y sustentados por la **OEI** para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, según las Líneas Presupuestales y el Cronograma de Desembolso del Anexo 2 del presente Convenio de Asistencia Técnica; conforme a lo establecido en el artículo 40 de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, que autoriza al Ministerio de Educación durante el Año Fiscal 2019 a aprobar transferencias financieras a favor de organismos



Ministerio de Educación



internacionales y celebrar convenios de asistencia técnica para la formulación, implementación, gestión, monitoreo y evaluación de programas de formación, capacitación y evaluación docente.

El **MINEDU** aprobará la transferencia financiera de acuerdo a la suma indicada en el párrafo anterior a favor de la **OEI** en la siguiente cuenta:



Titular de la cuenta: Organización de Estados Iberoamericanos
Banco: Banco de Crédito
Dirección: Esquina Av. Rivera Navarrete y Av. Juan de Arona N° 893-Piso 13, San Isidro
N° de cuenta: 193-1312882-0-33
CCI: 002-193-001312882033-12

En la transferencia que se realice, se deberá indicar claramente la referencia "Convenio de Asistencia Técnica MINEDU-OEI 2019".

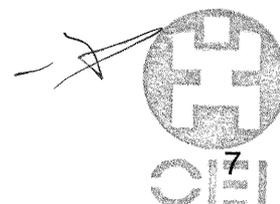
Asimismo, una vez efectuada la transferencia, la **OEI** abrirá una cuenta separada para el Convenio de Asistencia Técnica, que reflejará en ella todos los ingresos y gastos de las actividades en el marco del presente convenio.

Los recursos públicos señalados deben ser destinados solo a los fines para los cuales se autorizó su transferencia. Además, en caso corresponda, todo saldo remanente de la asistencia técnica brindada por la **OEI**, así como los intereses que puedan devenir de dichos recursos deberán ser transferidos íntegramente al **MINEDU**, luego de la liquidación de las obligaciones pendientes.

La información de los recursos públicos empleados, el saldo remanente y los intereses que puedan devenir de dichos recursos deberán detallarse en el Informe Final de Evaluación y Resultados de la Asistencia Técnica conforme al Anexo 2 del presente Convenio de Asistencia Técnica. El **MINEDU** responderá a la **OEI** sobre el reporte financiero de dicho informe, comunicando el número de cuenta al cual será transferido tanto el saldo remanente como los intereses devenidos.

El **MINEDU** no asumirá ningún costo operativo o administrativo adicional por el cumplimiento del objeto del convenio, ni asumirá responsabilidad por daños al personal o daños, pérdida o robo del equipo con el que se realice, o reclamos de terceros. En ese sentido, la **OEI** debe asumir la responsabilidad por los costos referidos.

Durante la ejecución del convenio, la **OEI**, bajo responsabilidad, está en la obligación de archivar y custodiar de manera ordenada los documentos originales que sustentan los gastos efectivamente realizados en el marco del presente Convenio de Asistencia Técnica (documentos tributarios, planillas, boletas, facturas, recibos por honorarios, entre otros), así como los documentos originales pedagógicos y administrativos; los mismos que serán entregados al **MINEDU** junto con el Informe Final de Evaluación y Resultados de la Asistencia Técnica, conforme a lo especificado en el Anexo 2 del presente Convenio de Asistencia Técnica, debiendo la **OEI** conservar una copia de los documentos señalados.



Ministerio de Educación

Asimismo, el **MINEDU**, debe proveer información a la Contraloría General de la República y al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), de ser solicitada por estos.



CLÁUSULA SÉTIMA: SOBRE EL USO DEL LOGO INSTITUCIONAL

La **OEI** podrá hacer uso del logo institucional del **MINEDU** en actividades que se generen en cumplimiento del objeto y compromisos asumidos en el presente Convenio de Asistencia Técnica; en aplicación de lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-2008-PCM.



CLÁUSULA OCTAVA: COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Para el logro y el cumplimiento del objeto y compromisos pactados en el presente Convenio de Asistencia Técnica, **LAS PARTES** acuerdan designar como representantes a las siguientes personas:

- Por la **OEI** : Jefe(a) del Área de Concertación
- Por el **MINEDU** : Director(a) de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar



LAS PARTES podrán designar un representante alterno o sustituir a los designados en el presente documento mediante comunicación escrita cursada a la otra parte.

CLÁUSULA NOVENA: PLAZO DE VIGENCIA

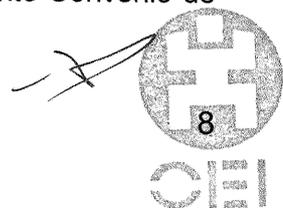
El presente Convenio de Asistencia Técnica entrará en vigor desde el día siguiente de su suscripción y durará hasta el término de actividades de la Asistencia Técnica, según lo detallado en el Anexo 2. La fecha de cierre de dichas actividades no podrá ser mayor al 31 de diciembre del 2019.

Cabe precisar, que la **OEI** tendrá un plazo máximo de 30 días, contados desde el término de sus actividades, para presentar al **MINEDU** el Informe Final de Evaluación y Resultados de la Asistencia Técnica prestada, el cual debe contener como mínimo los requerimientos señalados en el Anexo 2 del presente Convenio.



CLÁUSULA DÉCIMA: MODIFICACIONES AL CONVENIO

Cualquier modificación y/o interpretación de los términos y compromisos contenidos en el presente Convenio de Asistencia Técnica, deberá ser realizada mediante la correspondiente Adenda, la cual deberá ser suscrita bajo la misma modalidad y formalidades de este documento y formará parte integrante del presente Convenio de Asistencia Técnica.



Ministerio de Educación



CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESOLUCIÓN

De considerarlo pertinente, cualquiera de **LAS PARTES** podrá dar por concluido el presente Convenio de Asistencia Técnica, por las siguientes causales:

- Por mutuo acuerdo. La resolución surtirá plenos efectos en la fecha que **LAS PARTES** lo acuerden por escrito.
- Por caso fortuito o de fuerza mayor. La resolución surtirá plenos efectos en la fecha que cualquiera de **LAS PARTES** lo comunique por escrito a la otra.
- Por incumplimiento de cualquiera de los compromisos pactados en el presente Convenio de Asistencia Técnica. En caso de incumplimiento, dentro de los 5 días hábiles de producido el mismo, la parte afectada requerirá a la otra parte el cumplimiento de los compromisos asumidos, otorgándole un plazo de 10 días hábiles, bajo apercibimiento que el Convenio de Asistencia Técnica quede resuelto de pleno derecho.

En cualquier caso de resolución, **LAS PARTES** se comprometen a ejecutar, hasta su finalización, los compromisos que se encuentren en plena ejecución derivados del presente Convenio de Asistencia Técnica.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia, discrepancia o reclamación que pudiera derivarse del presente Convenio de Asistencia Técnica o que guarde relación con el mismo, respecto a su caducidad, invalidez, ejecución, cumplimiento, interpretación, entre otros, será resuelta mediante la práctica del diálogo amistoso y directo, adoptándose soluciones de mutuo acuerdo siguiendo las reglas de la buena fe y común intención de **LAS PARTES**.

De no poder ser resuelto, será solucionada mediante arbitraje, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1071. **LAS PARTES** convienen en acatar todo laudo arbitral emitido como fallo definitivo respecto a cualquier discrepancia, de conformidad con la presente cláusula.

Nada de lo contenido en el presente Convenio de Asistencia Técnica ni relativo al mismo será considerado como una renuncia a los privilegios e inmunidades de la OEI, aprobadas por Decreto Ley N° 22714.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DISPOSICIONES FINALES

Cualquier comunicación que deba ser cursada entre **LAS PARTES**, se entenderá válidamente realizada en los domicilios legales consignados en la parte introductoria del presente Convenio de Asistencia Técnica.

Los cambios de domicilio deberán ser puestos en conocimiento de la otra parte con diez (10) días hábiles de anticipación; caso contrario, toda comunicación o notificación al domicilio consignado en la introducción del presente Convenio de Asistencia Técnica surtirá todos sus efectos legales.



Ministerio de Educación

En señal de conformidad con lo expresado en el presente Convenio de Asistencia Técnica, lo suscriben **LAS PARTES** en dos (02) ejemplares de idéntico valor como evidencia de su aceptación y acuerdo en la ciudad de Lima a los...30... días del mes de...Mayo... del año 2019.



[Handwritten Signature]
FLORA IDEE PABLO MEDINA
Ministra
MINEDU



[Handwritten Signature]
MARIANO JABONERO BLANCO
Secretario General
OEI

ANEXO 1

ASPECTOS GENERALES DEL PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE DIRECTORES Y SUBDIRECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA - ETAPA DE ESPECIALIZACIÓN PARA EL AÑO 2019

1. EL PROGRAMA DE FORMACIÓN

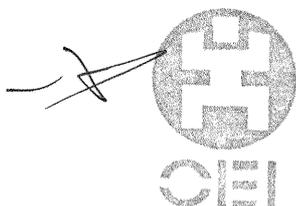
El Programa Nacional de Formación y Capacitación de Directores y Subdirectores de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva (en adelante Programa de Formación) tiene por objetivo fortalecer las competencias y moldear los desempeños de los directores y subdirectores de las instituciones educativas públicas de la educación básica y educación técnico productiva establecidos en el Marco de Buen Desempeño del Directivo, a través de procesos formativos y de asesoramiento en la gestión escolar, de acuerdo a las demandas educativas, al contexto socio cultural y económico-productivo donde laboran. Asimismo, el Programa de Formación comprende tres etapas: a) Etapa de Introducción; b) Etapa de Especialización, y c) la Etapa de Reforzamiento.

La Etapa de Especialización tiene por finalidad fortalecer y profundizar las competencias de liderazgo pedagógico en el directivo escolar para la conducción de la institución educativa. Las competencias que se desarrollarán en los participantes son coherentes con el Marco de Buen Desempeño del Directivo, lo que les permite actuar positivamente en el escenario de las tensiones o nudos críticos que enfrentan cotidianamente.

En ese sentido, para la implementación de la Etapa de Especialización durante el año 2019 se desarrollará el Diplomado en Gestión Escolar con Liderazgo Pedagógico (en adelante Diplomado), dirigido a 2 760 directivos de instituciones educativas públicas, seleccionados a través de la Evaluación de Acceso al cargo directivo de las instituciones educativas en el año 2016.

2. POBLACIÓN OBJETIVO

La Etapa de Especialización del Programa de Formación, está dirigida a 2 760 docentes con cargo directivo de instituciones educativas públicas, seleccionados a través de la Evaluación de Acceso al cargo directivo de las instituciones educativas en el año 2016, distribuidos en las 25 regiones del país y Lima Metropolitana:

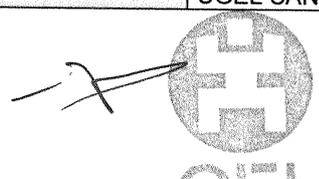


Cuadro N° 1

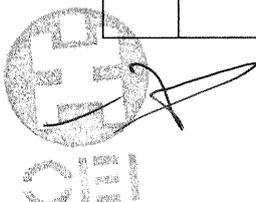
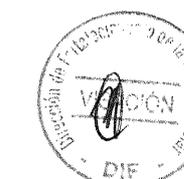
Distribución de directivos según metas y ámbitos de atención

		Ámbitos de atención		Meta	
Región		UGEL	N° Participantes	N° de código local de IE	
N°	25	217	2 760	2 731	
1	AMAZONAS	UGEL BAGUA	8	8	
		UGEL BONGARÁ	5	5	
		UGEL CHACHAPOYAS	4	4	
		UGEL CONDORCANQUI	1	1	
		UGEL IBIR-IMAZA	2	2	
		UGEL LUYA	11	11	
		UGEL RODRÍGUEZ DE MENDOZA	5	5	
		UGEL UTCUBAMBA	24	24	
		8	60	60	
2	ANCASH	UGEL AIJA	4	4	
		UGEL ASUNCIÓN	3	3	
		UGEL BOLOGNESI	6	6	
		UGEL CARHUAZ	4	4	
		UGEL CARLOS F. FITZCARRALD	1	1	
		UGEL CASMA	7	7	
		UGEL CORONGO	1	1	
		UGEL HUARAZ	13	12	
		UGEL HUARI	14	14	
		UGEL HUARMEY	4	4	
		UGEL HUAYLAS	13	13	
		UGEL MARISCAL LUZURIAGA	2	2	
		UGEL PALLASCA	3	3	
		UGEL POMABAMBA	7	7	
		UGEL RECUAY	7	7	
		UGEL SANTA	18	18	
		UGEL SIHUAS	4	4	
		UGEL YUNGAY	13	13	
		18	124	123	
3	APURÍMAC	UGEL ABANCAY	24	23	
		UGEL ANDAHUAYLAS	24	24	
		UGEL ANTABAMBA	3	3	
		UGEL AYMARAES	5	5	
		UGEL CHINCHEROS	5	5	

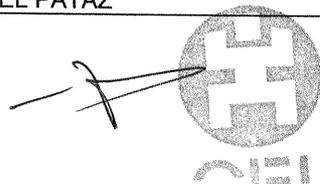
Ámbitos de atención		Meta		
Región	UGEL	N° Participantes	N° de código local de IE	
	UGEL COTABAMBAS	1	1	
	UGEL GRAU	1	1	
	UGEL HUANCARAMA	6	6	
	8	69	68	
4	AREQUIPA	UGEL AREQUIPA NORTE	27	27
		UGEL AREQUIPA SUR	17	17
		UGEL CAMANÁ	4	4
		UGEL CARAVELI	5	5
		UGEL CASTILLA	10	10
		UGEL CAYLLOMA	11	11
		UGEL CONDESUYOS	7	7
		UGEL ISLAY	3	3
		UGEL LA JOYA	10	10
		UGEL LA UNIÓN	2	2
	10	96	96	
5	AYACUCHO	UGEL CANGALLO	2	2
		UGEL HUAMANGA	56	56
		UGEL HUANCASANCOS	1	1
		UGEL HUANTA	24	24
		UGEL LA MAR	2	2
		UGEL LUCANAS	26	26
		UGEL PARINACOCNAS	5	5
		UGEL PÁUCAR DEL SARA SARA	5	5
		UGEL SUCRE	2	2
		UGEL VÍCTOR FAJARDO	2	2
		UGEL VILCASHUAMÁN	2	2
			11	127
6	CAJAMARCA	UGEL CAJABAMBA	17	17
		UGEL CAJAMARCA	44	44
		UGEL CELENDÍN	19	19
		UGEL CHOTA	43	43
		UGEL CONTUMAZÁ	5	5
		UGEL CUTERVO	32	32
		UGEL HUALGAYOC	12	12
		UGEL JAÉN	31	30
		UGEL SAN IGNACIO	33	33
		UGEL SAN MARCOS	20	20



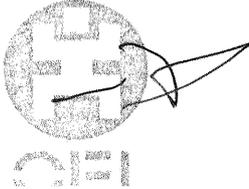
		Ámbitos de atención		Meta	
Región		UGEL	N° Participantes	N° de código local de IE	
		UGEL SAN MIGUEL	14	14	
		UGEL SAN PABLO	19	19	
		UGEL SANTA CRUZ	19	19	
		13	308	307	
7	CALLAO	DRE CALLAO	20	20	
		UGEL VENTANILLA	28	27	
		2	48	47	
8	CUSCO	UGEL ACOMAYO	10	10	
		UGEL ANTA	8	8	
		UGEL CALCA	8	8	
		UGEL CANAS	8	8	
		UGEL CANCHIS	15	15	
		UGEL CHUMBIVILCAS	6	6	
		UGEL CUSCO	12	12	
		UGEL ESPINAR	3	3	
		UGEL LA CONVENCION	18	18	
		UGEL PARURO	7	7	
		UGEL PAUCARTAMBO	8	8	
		UGEL PICHARI-KIMBIRI	3	3	
		UGEL QUISPICANCHI	34	34	
		UGEL URUBAMBA	4	4	
		14	144	144	
9	HUANCAVELICA	UGEL ACOBAMBA	11	11	
		UGEL ANGARAES	6	6	
		UGEL CASTROVIRREYNA	10	10	
		UGEL CHURCAMPANA	6	6	
		UGEL HUANCAVELICA	40	40	
		UGEL HUAYTARA	14	14	
		UGEL SURCUBAMBA	1	1	
		UGEL TAYACAJA	21	21	
		8	109	109	
10	HUÁNUCO	UGEL AMBO	10	10	
		UGEL DOS DE MAYO	6	6	
		UGEL HUACAYBAMBA	3	3	
		UGEL HUAMALIES	3	3	
		UGEL HUÁNUCO	24	23	
		UGEL LAURICOCHA	3	3	



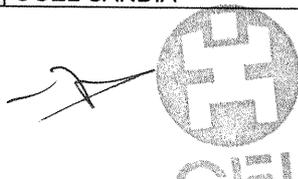
Ambitos de atención		Meta	
Región	UGEL	N° Participantes	N° de código local de IE
	UGEL LEONCIO PRADO	25	25
	UGEL MARAÑÓN	3	3
	UGEL PACHITEA	7	7
	UGEL PUERTO INCA	2	2
	UGEL YAROWILCA	6	6
	11	92	91
11	UGEL CHINCHA	22	21
	UGEL ICA	14	14
	UGEL NAZCA	5	5
	UGEL PALPA	11	11
	UGEL PISCO	5	5
	5	57	56
12	UGEL CHANCHAMAYO	8	8
	UGEL CHUPACA	11	11
	UGEL CONCEPCIÓN	10	10
	UGEL HUANCAYO	40	40
	UGEL JAUJA	16	16
	UGEL JUNÍN	2	2
	UGEL PANGOA	8	8
	UGEL PICHANAKI	11	11
	UGEL RIO ENE MANTARO	1	1
	UGEL SATIPO	11	11
	UGEL TARMA	11	11
	UGEL YAULI	14	14
12	143	143	
13	UGEL 01 - EL PORVENIR	11	11
	UGEL 02 - LA ESPERANZA	8	8
	UGEL 03 - TRUJILLO NOR OESTE	4	4
	UGEL 04 - TRUJILLO SUR ESTE	6	6
	UGEL ASCOPE	6	6
	UGEL BOLÍVAR	3	3
	UGEL CHEPÉN	5	5
	UGEL GRAN CHIMÚ	18	18
	UGEL JULCÁN	11	11
	UGEL OTUZCO	17	17
	UGEL PACASMAYO	3	3
	UGEL PATAZ	9	9



		Ámbitos de atención		Meta	
Región		UGEL	Nº Participantes	Nº de código local de IE	
		UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN	21	21	
		UGEL SANTIAGO DE CHUCO	7	7	
		UGEL VIRÚ	16	16	
		15	145	145	
14	LAMBAYEQUE	UGEL CHICLAYO	40	38	
		UGEL FERREÑAFE	13	13	
		UGEL LAMBAYEQUE	21	21	
		3	74	72	
15.1	LIMA	UGEL 01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	56	55	
		UGEL 02 RÍMAC	33	32	
		UGEL 03 BREÑA	11	11	
		UGEL 04 COMAS	32	32	
		UGEL 05 SAN JUAN DE LURIGANCHO	27	27	
		UGEL 06 ATE	50	48	
		UGEL 07 SAN BORJA	28	27	
		7	237	232	
15.2	LIMA PROVINCIAS	UGEL 08 CAÑETE	15	15	
		UGEL 09 HUAURA	23	22	
		UGEL 10 HUARAL	11	10	
		UGEL 11 CAJATAMBO	1	1	
		UGEL 12 CANTA	2	2	
		UGEL 13 YAUYOS	19	19	
		UGEL 14 OYÓN	5	5	
		UGEL 15 HUAROCHIRÍ	13	13	
		UGEL 16 BARRANCA	4	4	
9	93	91			
17	LORETO	UGEL ALTO AMAZONAS-YURIMAGUAS	14	14	
		UGEL DATEM DEL MARAÑÓN-SAN LORENZO	3	3	
		UGEL LORETO - NAUTA	3	3	
		UGEL MAYNAS	118	116	
		UGEL PUTUMAYO	2	2	
		UGEL RAMÓN CASTILLA-CABALLOCOCHA	1	1	
		UGEL REQUENA	11	10	
		UGEL UCAYALI-CONTAMANA	6	6	
8	158	155			
18	MADRE DE DIOS	UGEL MANÚ	2	2	



Ámbitos de atención		Meta		
Región	UGEL	N° Participantes	N° de código local de IE	
	UGEL TAHUAMANU	2	2	
	UGEL TAMBOPATA	5	5	
	3	9	9	
19	MOQUEGUA	UGEL GENERAL SÁNCHEZ CERRO	4	4
		UGEL ILO	2	2
		UGEL MARISCAL NIETO	16	15
		3	22	21
20	PASCO	UGEL DANIEL ALCIDES CARRIÓN	10	10
		UGEL OXAPAMPA	17	17
		UGEL PASCO	15	15
		3	42	42
21	PIURA	UGEL AYABACA	11	11
		UGEL CHULUCANAS	20	20
		UGEL HUANCABAMBA	10	10
		UGEL HUARMACA	1	1
		UGEL LA UNIÓN	4	4
		UGEL MORROPÓN	28	28
		UGEL PAITA	5	5
		UGEL PIURA	28	28
		UGEL SECHURA	7	7
		UGEL SULLANA	23	23
		UGEL TALARA	7	7
		UGEL TAMBOGRANDE	13	13
12	157	157		
22	PUNO	UGEL AZÁNGARO	39	39
		UGEL CARABAYA	6	6
		UGEL CHUCUITO	24	24
		UGEL CRUCERO	3	3
		UGEL EL COLLAO	22	22
		UGEL HUANCANÉ	23	23
		UGEL LAMPA	17	17
		UGEL MELGAR	13	13
		UGEL MOHO	10	10
		UGEL PUNO	36	35
		UGEL SAN ANTONIO DE PUTINA	5	5
		UGEL SAN ROMÁN	10	10
UGEL SANDIA	5	5		



		Ámbitos de atención		Meta		
Región	UGEL	N° Participantes	N° de código local de IE			
	UGEL YUNGUYO	10	10			
	14	223	222			
23	SAN MARTÍN	UGEL BELLAVISTA	5	5		
		UGEL EL DORADO	3	3		
		UGEL HUALLAGA	3	3		
		UGEL LAMAS	13	13		
		UGEL MARISCAL CÁCERES	11	11		
		UGEL MOYOBAMBA	24	23		
		UGEL PICOTA	10	9		
		UGEL RIOJA	28	25		
		UGEL SAN MARTÍN	11	11		
		UGEL TOCACHE	15	15		
	10	123	118			
24	TACNA	UGEL CANDARAVE	1	1		
		UGEL JORGE BASADRE	4	4		
		UGEL TACNA	18	18		
		UGEL TARATA	4	4		
		4	27	27		
25	TUMBES	UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR	6	5		
		UGEL TUMBES	10	10		
		UGEL ZARUMILLA	2	2		
		3	18	17		
26	UCAYALI	UGEL ATALAYA	1	1		
		UGEL CORONEL PORTILLO	50	47		
		UGEL PADRE ABAD	4	4		
		3	55	52		

Fuente: Evaluación de Acceso al cargo directivo de las instituciones educativas en el año 2016

3. DURACIÓN

El proceso de implementación del Diplomado tiene una duración de veintiséis (26) semanas e incluye las siguientes fases:

3.1. Fase de planificación: Comprende cuatro (04) semanas previas al inicio del módulo I del Diplomado.

3.2. Fase de ejecución de los módulos formativos: Comprende diecinueve (19) semanas.

3.3. Fase de cierre: Comprende las tres (03) semanas posteriores a la finalización del módulo III.

4. DISEÑO FORMATIVO:

4.1. Competencias a desarrollar en el directivo:

Tomando en cuenta el Marco de Buen Desempeño del Directivo (en adelante MBDDi), los módulos formativos están enfocados a desarrollar las siguientes competencias en el directivo:

- i. Conduce la planificación institucional a partir del conocimiento de los procesos pedagógicos, el clima escolar, las características de los estudiantes y su entorno, orientándola hacia el logro de metas de aprendizaje (Dominio 1, Competencia 1).
- ii. Promueve y sostiene la participación democrática de los diversos actores de la institución educativa, las familias y la comunidad a favor de los aprendizajes, así como un clima escolar basado en el respeto, el estímulo, la colaboración mutua y el reconocimiento de la diversidad (Dominio 1, Competencia 2).
- iii. Lidera procesos de evaluación de la gestión de la institución educativa y de rendición de cuentas en el marco de la mejora continua y el logro de aprendizajes (Dominio 1, Competencia 4).
- iv. Promueve y lidera una comunidad de aprendizaje con las y los docentes de su institución educativa basada en la colaboración mutua, la autoevaluación profesional y la formación continua orientada a mejorar la práctica pedagógica y asegurar logros de aprendizaje (Dominio 2, Competencia 5).
- v. Gestiona la calidad de los procesos pedagógicos al interior de su institución educativa a través del acompañamiento sistemático a las y los docentes y la reflexión conjunta con el fin de alcanzar las metas de aprendizaje (Dominio 2, Competencia 6).
- vi. Reflexiona sobre su práctica y experiencia institucional y desarrolla procesos de aprendizaje continuo de modo individual y colectivo, para construir y afirmar su identidad y responsabilidad profesional (Marco de Buen Desempeño Docente, Dominio 4, Competencia 8).

4.2. Estructura formativa

La estructura formativa responde puntualmente a un enfoque de desarrollo por competencias que se implementan desde la perspectiva del MBDDi. Por ello, se consideran los desempeños que el directivo necesita desarrollar, en el contexto de su



gestión escolar, con la finalidad de alcanzar el nivel de formación deseado para el ejercicio de sus funciones, lo que le permitirá ejercer un liderazgo pedagógico en la institución educativa. En tal sentido, la estructura formativa promueve el desarrollo de los dominios y competencias que los documentos de lineamientos y normativos del MINEDU plantean para los directivos.

Los módulos formativos que constituyen el Diplomado son tres. La propuesta de competencias a desarrollar, así como las actividades y evaluación que se propone para cada uno de ellos tiene como fin mostrar el nivel de progreso de las competencias que deben alcanzar los directivos, lo que se evidencia a través de productos intermedios y el producto final (Proyecto de Innovación), los mismos que reflejan la apropiación de diversos conocimientos para la restructuración del saber construido.

Los desempeños de los tres módulos formativos se enuncian a continuación en vinculación con la(s) competencia(s) que busca(n) desarrollar:

Cuadro N° 2

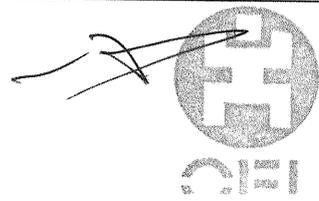
Alineamiento de los módulos formativos por competencias y desempeños del Marco de Buen Desempeño del Directivo

MÓDULO FORMATIVO	COMPETENCIA	DESEMPEÑOS
I. Gestión Curricular y Fortalecimiento Docente	Competencia 5: Promueve y lidera una comunidad de aprendizaje con las y los docentes de su institución educativa basada en la colaboración mutua, la autoevaluación profesional y la formación continua orientada a mejorar la práctica pedagógica y asegurar logros de aprendizaje.	Desempeño 15: Gestiona oportunidades de formación continua de los docentes para la mejora de su desempeño en función al logro de las metas de aprendizaje. Desempeño 16: Genera espacios y mecanismos para el trabajo colaborativo entre los docentes y la reflexión sobre las prácticas pedagógicas que contribuyen a la mejora de la enseñanza y del clima escolar. Desempeño 17: Estimula las iniciativas de los docentes relacionadas a innovaciones e investigaciones pedagógicas, impulsando la implementación y sistematización de las mismas.
	Competencia 6: Gestiona la calidad de los procesos pedagógicos al interior de su institución educativa a través	Desempeño 18: Orienta y promueve la participación del equipo docente en los procesos de planificación

Cuadro N° 2

Alineamiento de los módulos formativos por competencias y desempeños del Marco de Buen Desempeño del Directivo

MÓDULO FORMATIVO	COMPETENCIA	DESEMPEÑOS
	del acompañamiento sistemático a las y los docentes y la reflexión conjunta con el fin de alcanzar las metas de aprendizaje.	curricular, a partir de los lineamientos del sistema curricular nacional y en articulación con la propuesta curricular regional. Desempeño 19: Propicia una práctica docente basada en el aprendizaje colaborativo y por indagación, y el conocimiento de la diversidad existente en el aula y lo que es pertinente a ella. Desempeño 20: Monitorea y orienta el uso de estrategias y recursos metodológicos, así como el uso efectivo del tiempo y los materiales educativos, en función del logro de las metas de aprendizaje de los estudiantes y considerando la atención de sus necesidades específicas. Desempeño 21: Monitorea y orienta el proceso de evaluación de los aprendizajes a partir de criterios claros y coherentes con los aprendizajes que se desean lograr, asegurando la comunicación oportuna de los resultados y la implementación de acciones de mejora.
	Competencia 8 del Marco de Buen Desempeño Docente: Reflexiona sobre su práctica y experiencia institucional y desarrolla procesos de aprendizaje continuo de modo individual y colectivo, para construir y afirmar su identidad y responsabilidad profesional.	Desempeño 36 del Marco de Buen Desempeño Docente: Reflexiona en comunidades de profesionales sobre su práctica pedagógica e institucional y el aprendizaje de todos sus estudiantes.





Cuadro N° 2

Alineamiento de los módulos formativos por competencias y desempeños del Marco de Buen Desempeño del Directivo



MÓDULO FORMATIVO	COMPETENCIA	DESEMPEÑOS
II. Convivencia Escolar	Competencia 2: Promueve y sostiene la participación democrática de los diversos actores de la institución educativa, las familias y la comunidad a favor de los aprendizajes, así como un clima escolar basado en el respeto, el estímulo, la colaboración mutua y el reconocimiento de la diversidad.	Desempeño 3: Promueve espacios y mecanismos de participación y organización de la comunidad educativa en la toma de decisiones y en el desarrollo de acciones previstas para el cumplimiento de las metas de aprendizaje. Desempeño 4: Genera un clima escolar basado en el respeto a la diversidad, colaboración y comunicación permanente, afrontando y resolviendo las barreras existentes. Desempeño 5: Maneja estrategias de prevención y resolución pacífica de conflictos mediante el diálogo, el consenso y la negociación. Desempeño 6: Promueve la participación organizada de las familias y otras instancias de la comunidad para el logro de las metas de aprendizaje, a partir del reconocimiento de su capital cultural.
	Competencia 8 del Marco de Buen Desempeño Docente: Reflexiona sobre su práctica y experiencia institucional y desarrolla procesos de aprendizaje continuo de modo individual y colectivo, para construir y afirmar su identidad y responsabilidad profesional.	Desempeño 37 del Marco de Buen Desempeño Docente: Participa en experiencias significativas de desarrollo profesional en concordancia con sus necesidades, las de los estudiantes y las de la escuela.
III. Planificación y Evaluación institucional	Competencia 1: Conduce la planificación institucional a partir del conocimiento de los procesos pedagógicos, el clima escolar, las características de los	Desempeño 1: Diagnostica las características del entorno institucional, familiar y social que influyen en el logro de las metas de aprendizaje.

Cuadro N° 2

Alineamiento de los módulos formativos por competencias y desempeños del Marco de Buen Desempeño del Directivo

MÓDULO FORMATIVO	COMPETENCIA	DESEMPEÑOS
	estudiantes y su entorno, orientándola hacia el logro de metas de aprendizaje.	Desempeño 2: Diseña de manera participativa los instrumentos de gestión escolar teniendo en cuenta las características del entorno institucional, familiar y social; estableciendo metas de aprendizaje.
	Competencia 4: Lidera procesos de evaluación de la gestión de la institución educativa y de rendición de cuentas en el marco de la mejora continua y el logro de aprendizajes.	Desempeño 12: Gestiona la información que produce la institución educativa y la emplea como insumo en la toma de decisiones institucionales en favor de la mejora de los aprendizajes. Desempeño 13: Implementa estrategias y mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de la gestión escolar ante la comunidad educativa. Desempeño 14: Conduce de manera participativa los procesos de autoevaluación y mejora continua, orientándolos al logro de las metas de aprendizaje.
	Competencia 8 del Marco de Buen Desempeño Docente: Reflexiona sobre su práctica y experiencia institucional y desarrolla procesos de aprendizaje continuo de modo individual y colectivo, para construir y afirmar su identidad y responsabilidad profesional.	Desempeño 38 del Marco de Buen Desempeño Docente: Participa en la generación de políticas educativas de nivel local, regional y nacional, expresando una opinión informada y actualizada sobre ellas, en el marco de su trabajo profesional.

4.3. Modalidades y estrategias de capacitación

Según lo establecido en la Norma Técnica denominada "Normas para la organización del Programa Nacional de Formación y Capacitación de Directores y Subdirectores de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva", aprobada





por Resolución de Secretaría General N° 1882-2014-MINEDU, las líneas de acción que tiene a su disposición el Programa de Formación son las capacitaciones y las asesorías en gestión escolar. Tomando en cuenta ambas líneas de acción, se plantean dos modalidades de capacitación cuya ejecución permiten el logro de las competencias planteadas anteriormente y que se desarrollarán a través de las diversas estrategias que contiene el Diplomado.



Las dos modalidades de capacitación son las siguientes: presencial y a distancia. La modalidad presencial se ejecuta a través de talleres y asesorías en gestión escolar. Los talleres son dirigidos por el Formador Tutor¹ mientras que las asesorías en gestión escolar son realizadas por el Asesor en Gestión Escolar (AGE²). Asimismo, el Formador Tutor es el encargado de retroalimentar las actividades de aprendizaje desarrolladas en la modalidad a distancia a través del uso de la plataforma virtual. Cabe mencionar que las actividades de retroalimentación se enmarcan en el enfoque de evaluación formativa.



Durante el desarrollo del Diplomado, los participantes dejarán evidencia del desarrollo de las competencias trabajadas en cada módulo formativo a través de productos intermedios que serán insumos para la presentación de un Proyecto de Innovación. Cabe señalar que existe un conjunto de instrumentos (rúbricas, encuestas, herramientas de autodiagnóstico, lista de cotejo, entre otros) que permite recoger en diferentes momentos y situaciones el desarrollo de las competencias.



4.3.1. Modalidad presencial

Esta modalidad se caracteriza por la interacción directa entre el Formador Tutor y/o AGE con el directivo participante del Diplomado. Tiene una duración de 242 horas pedagógicas y se desarrolla a través de las siguientes estrategias



a. Talleres:

Son sesiones presenciales a cargo del Formador Tutor. En estos espacios se privilegia la metodología y participación activa de los participantes de manera individual y colectiva. El logro de las competencias declaradas se desarrolla desde un enfoque crítico reflexivo y considera la educación para adultos, de modo tal que se promueva el análisis, la reflexión, el conflicto cognitivo y discusión desde las habilidades, actitudes y conocimientos de los participantes, que implique un vínculo permanente con la gestión escolar que desarrolla el directivo.



¹ Debe cumplir con lo establecido en el artículo 82 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, son requisitos para el ejercicio de la docencia universitaria, contar con el grado académico de Maestro y/o Doctor. Los docentes extraordinarios pueden ejercer la docencia en cualquier nivel de la educación superior universitaria y sus características son establecidas por los Estatutos de cada universidad. Además, según el artículo 80 de la referida ley, los docentes contratados prestan servicios a plazo determinado en los niveles y condiciones que se fijan en sus respectivos contratos.

² Según el artículo 81 de la Ley N°30220, Ley Universitaria, el apoyo a docentes, los jefes de práctica, ayudantes de cátedra o de laboratorio y demás formas análogas de colaboración a la labor del docente realizan una actividad preliminar a la carrera docente. Para ejercer la función de jefe de práctica debe contar con el título profesional y los demás requisitos que establezcan las normas internas de la universidad.



Los talleres se desarrollan en bloques de 18 horas pedagógicas organizadas en sesiones de aprendizaje que se ejecutan los fines de semana, fuera del horario laboral del directivo.

b. Asesoría en Gestión Escolar:

La Asesoría en Gestión Escolar es una estrategia orientada al desarrollo de las competencias declaradas en el diseño formativo y del desempeño del directivo en su IE para promover autonomía en la gestión y el hábito de la reflexión crítica permanente para la toma de decisiones.

Esta estrategia permite promover la reflexión crítica sobre lo trabajado en los talleres presenciales y en la modalidad a distancia.

La Asesoría en Gestión Escolar se lleva a cabo mediante i. visitas de asesoría en gestión escolar y ii. Círculos de interaprendizaje en gestión escolar.

- **Visitas de Asesoría en Gestión Escolar (AGE)**

Es un espacio de asesoramiento en gestión escolar al directivo en su propia IE (in situ). Para ello, los AGE en coordinación con los participantes, visitan las escuelas para observar los procesos referidos a la gestión y asesorar sobre liderazgo, brindando una retroalimentación acorde con las necesidades e intereses de los directivos, a través de una práctica situada.

- **Círculos de interaprendizaje en Gestión Escolar (CIAG)**

Los CIAG son espacios de asesoramiento en gestión escolar que promueven la discusión y reflexión entre los directivos de diferentes instituciones educativas que participan del círculo. Los CIAG promueven el interaprendizaje, el trabajo colaborativo y la retroalimentación de las prácticas de gestión escolar de los directivos que participan en las cuales se realiza un proceso analítico, reflexivo y de puesta en común de los procesos de gestión escolar que conducen y en relación con las competencias desarrolladas en los módulos formativos.

4.3.2. Modalidad a distancia

Esta modalidad se caracteriza por fomentar el estudio y el análisis de materiales de lectura o audiovisuales destinados al desarrollo de las competencias del diseño formativo sin interferir con el horario laboral de los directivos. Adicionalmente, esta modalidad fomenta también la reflexión crítica de estos aprendizajes a través de la tutoría constante del Formador Tutor y del uso de herramientas interactivas. El seguimiento y asesoría a la implementación de lo aprendido se da a través de diversas





modalidades de retroalimentación como foros, evidencias con comentarios, sugerencias, devoluciones de carácter descriptivo, entre otros.



El correcto desarrollo de esta modalidad se lleva a cabo mediante el uso de una plataforma virtual la cual debe garantizar las condiciones de operatividad tecnológica para el desarrollo de las actividades del Diplomado. Además, el correcto funcionamiento de la plataforma virtual deberá asegurarse mediante el personal técnico responsable de la operatividad de la misma, quienes brindan asistencia de manera oportuna al participante.



Esta modalidad tiene una duración de 142 horas pedagógicas desarrolladas a través de una plataforma virtual.

4.4. Metodología para la formación



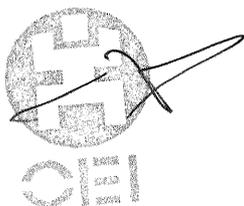
La formación plantea un enfoque basado en competencias, que considera un proceso de aprendizaje que desarrolla, fortalece y evidencia el progreso de la misma a través de los desempeños. La metodología activa se enfatiza en tareas relacionadas con la aplicación, el análisis, la comparación, demostración de situaciones que permiten el recojo de evidencias de aprendizajes que efectivamente muestren el desempeño concreto de la competencia en situaciones reales o simuladas relacionadas con las prácticas de los directivos en las instituciones educativas.



Considerando que el desarrollo del diseño formativo está basado en las seis competencias declaradas, las actividades de aprendizaje al interior de cada módulo formativo que desarrollen y ratifiquen el desarrollo de las mismas serán implementadas en las sesiones de aprendizaje de ambas modalidades y en las asesorías en gestión escolar. La metodología de la formación basada en competencias promoverá tanto el trabajo autónomo como cooperativo del participante. La evidencia de desarrollo de las competencias se dará a través de la presentación de un Proyecto de Innovación.



La metodología propone una secuencia estructurada de procesos, recursos y procedimientos, diseñados y administrados por el Formador Tutor y AGE para garantizar el desarrollo de las competencias por parte del participante. La participación activa se fomentará haciendo uso de exposiciones grupales, análisis de documentos y videos, trabajos en equipo, debates, juegos de roles, elaboración de organizadores gráficos, esquemas integradores y árbol de problemas, foros de consultas, storyboard, lectura colaborativa, exposiciones individuales, autoevaluación, aplicación de lo aprendido en situaciones de contexto, resolución de problemas, entre otros; todo ello da cuenta de la perspectiva del aprendizaje en la lógica de la evaluación por competencias.



4.5. Evaluación de aprendizajes

En el marco del Programa, se desarrollan acciones de evaluación formativa, que tienen por finalidad brindar una retroalimentación oportuna y pertinente al directivo participante para el desarrollo de las competencias propuestas en los módulos formativos. De esta forma se ofrece al participante un conjunto de recursos y herramientas necesarias para que de manera autónoma y con la asesoría de los formadores tutores y asesores en gestión escolar, pueda ir fortaleciendo su desempeño y encontrando estrategias y recursos que le permitan seguir aprendiendo para promover diversas formas de fortalecimiento pedagógico en su IE.

Las seis (06) competencias que sustentan el perfil de egreso del participante, consideradas en el diseño formativo, serán evaluadas a través de las evidencias de aprendizaje durante el desarrollo de los módulos formativos.

La evidencia del nivel de logro esperado en el desarrollo de las competencias es el producto final del Diplomado: el Proyecto de Innovación. Este Proyecto deberá contener lo siguiente:

- a. **Diagnóstico de liderazgo del directivo e identificación de necesidad institucional:** se trata de un análisis de fortalezas y debilidades de las características del directivo en su rol como líder de la IE, que se realiza a través de la propia percepción en un autodiagnóstico y de una evaluación de en la que participan diferentes miembros de la comunidad educativa.
- b. **Revisión bibliográfica de liderazgo para el fortalecimiento y planeamiento de acciones:** el directivo sistematiza información relevante de textos académicos que evidencien prácticas de fortalecimiento del liderazgo personal y del liderazgo educativo.
- c. **Diseño de actividades para fortalecer liderazgo y su relación con el impacto en la institución educativa:** el directivo diseña actividades para fortalecer aspectos de mejora en su liderazgo y también establece dentro del cronograma de su PAT acciones y responsables para fortalecer un aspecto de gestión de la IE, que le permita generar las condiciones para el desarrollo de comunidades profesionales de aprendizaje y de un liderazgo compartido para el logro de las metas institucionales.

El MINEDU entregará a la OEI, luego de la firma del Convenio de Asistencia Técnica, las normas y lineamientos sobre la evaluación, documento en el que se establecen las orientaciones por cada una de las estrategias y modalidades de capacitación.

4.6. Certificación del Diplomado

Con fines de certificación, el MINEDU establecerá los requisitos y criterios para la certificación en concordancia con los reglamentos normativos de los programas de postgrado de las entidades formadoras que lo ejecutarán.

ANEXO 2

ACTIVIDADES DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE DIRECTORES Y SUBDIRECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA - ETAPA DE ESPECIALIZACIÓN PARA EL AÑO 2019

1. ACTIVIDADES DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

- 1.1. Asistencia técnica para la implementación del Diplomado en la modalidad presencial y sus estrategias formativas en el marco del Programa de Formación – Etapa de Especialización para el año 2019, considerando la distribución geográfica y las condiciones de accesibilidad y conectividad de toda la población objetivo.
- 1.2. Asistencia técnica para la implementación del Diplomado en la modalidad a distancia y sus estrategias formativas en el marco del Programa de Formación – Etapa de Especialización para el año 2019, considerando la distribución geográfica y las condiciones de accesibilidad y conectividad de toda la población objetivo.
- 1.3. Asistencia técnica en las Jornadas de Capacitación del equipo académico para implementación del Diplomado en el marco del Programa de Formación – Etapa de Especialización para el año 2019.

2. PRESUPUESTO

2.1. Presupuesto por líneas presupuestarias

LÍNEA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	MONTO EN SOLES (S/)
1 5-8-10-00-00-00	Contratos con Entidades formadoras	13,852,208.00
2 5-8-10-00-00-00	Consultorías para monitoreo, control y seguimiento para la Asistencia Técnica	458,000.00
3 5-8-15-00-00-00	Gastos de desplazamiento para la Asistencia Técnica	86,400.00
4 4-9-00-00-00-00	Gestión administrativa y financiera para la Asistencia Técnica	401,200.00
TOTAL		14,797,808.00

3. CRONOGRAMAS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

3.1. Cronograma de los principales contenidos proporcionados por el MINEDU a la OEI

Cuadro N° 1
Cronograma de Entrega

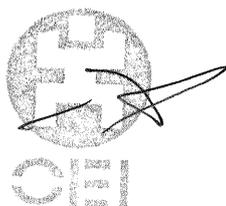
N°	CONTENIDOS	PLAZO DE ENTREGA
1	Especificaciones técnicas del Programa de Formación	No mayor a los cinco (05) días calendarios posteriores a la suscripción del Convenio de Asistencia Técnica.
2	Diseño formativo	No mayor a los cinco (05) días calendarios posteriores a la suscripción del Convenio de Asistencia Técnica.
3	Perfiles académicos	No mayor a los cinco (05) días calendarios posteriores a la suscripción del Convenio de Asistencia Técnica.
4	Contenido de los materiales educativos	No mayor a los treinta (30) días calendarios previos al inicio de la fase de ejecución de cada módulo formativo del Diplomado.



3.2. Cronograma de desembolso

Cuadro N° 2
Cronograma de Desembolso

N°	MONTO (S/)	PORCENTAJE	PLAZO DE ENTREGA
1	10, 358,465 .60	70 %	No mayor a los 30 días calendarios posteriores a la fecha de suscripción del Convenio de Asistencia Técnica.
2	4, 439,342.40	30 %	No mayor a los 90 días calendarios posteriores a la fecha de suscripción del Convenio de Asistencia Técnica.



4. Cronograma de entrega de informes de la asistencia técnica

Los informes de asistencia técnica deberán incluir la información que se precisa conforme al siguiente cronograma:

Cuadro N° 3
Productos y Cronograma de entrega de Informes de Asistencia Técnica

N°	INFORME ¹	PLAZO DE ENTREGA
1	Informe 1 de Asistencia Técnica Contenido: - Análisis de las actividades realizadas en la planificación, tanto a nivel pedagógico como administrativo. - Reporte del estado de las actividades realizadas en el marco de la asistencia técnica.	Hasta los 5 días calendarios de culminada la fase de planificación del Diplomado
2	Informe 2 de Asistencia Técnica Contenido: - Análisis de las actividades realizadas en la implementación del módulo I, tanto a nivel pedagógico como administrativo. - Sistematización de la jornada de formación y las jornadas de retroalimentación del módulo I y II. - Reporte del estado de las actividades realizadas en el marco de la asistencia técnica.	Hasta los 70 días calendarios de iniciada la fase de ejecución del Diplomado
3	Informe 3 de Asistencia Técnica - Análisis de las actividades realizadas en la implementación del módulo II, tanto a nivel pedagógico como administrativo. - Sistematización de la jornada de retroalimentación del módulo III. - Reporte del estado de las actividades realizadas en el marco de la asistencia técnica.	Hasta los 100 días calendarios de iniciada la fase de ejecución del Diplomado
4	Informe 4 de Asistencia Técnica Contenido: - Análisis de las actividades realizadas en la implementación del módulo III, tanto a nivel pedagógico como administrativo. - Sistematización de la jornada de evaluación del Diplomado. - Reporte del estado de las actividades realizadas en el marco de la asistencia técnica.	Hasta los 23 días calendarios de culminada la fase de ejecución del Diplomado
5	Informe Final de Evaluación y Resultados de la Asistencia Técnica Contenido: - Análisis y propuesta de mejora de los procesos y resultados obtenidos en el diplomado (planificación, implementación y cierre) y recomendaciones. - Análisis de los resultados del desarrollo de las competencias establecidas en el Plan de Estudios. - Reporte financiero de los gastos efectivamente realizados en el marco de la asistencia técnica. - Documentos originales que sustentan los gastos efectivamente realizados en el marco del presente Convenio	Hasta los 30 días calendarios de culminada la fase de cierre del Diplomado

N°	INFORME ¹	PLAZO DE ENTREGA
	de Asistencia Técnica, correspondientes a las líneas presupuestarias: 5-8-10-00-00-00 (Contratos con Entidades Formadoras), 5-8-10-00-00-00 (Consultorías para el monitoreo, control y seguimiento de la Asistencia Técnica) y 5-8-15-00-00-00 (Gastos de desplazamiento para la Asistencia Técnica), salvo aquella documentación referida a los privilegios e inmunidades de la OEI.	

(1): El MINEDU podrá solicitar además información complementaria de la asistencia técnica brindada, la misma que será atendida por la OEI en un plazo máximo de 5 días hábiles

Una vez presentados los informes por parte de la OEI, el MINEDU tendrá 10 días hábiles para pronunciarse sobre su contenido, caso contrario, la OEI los dará por aprobados. La OEI tendrá un plazo no mayor a 5 días hábiles para subsanar las observaciones realizadas en el informe.

