



ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

# Resolución Directoral N° 061-2021-ENSABAP

Lima, 30 de julio de 2021

## VISTOS:

La Resolución de Secretaría General N° 00116-2021-MINEDU de fecha 19 de julio de 2021, el Memorando Múltiple N° 021-2021-ENSABAP-DA de fecha 27 de julio de 2021, el Informe N° 109-2021-ENSABAP-SD.BE/DA de fecha 27 de julio de 2021, el Informe N° 023-2021-ENSABAP-DP de fecha 28 de julio de 2021, el Informe N° 044-2021-ENSABAP-SD.CE/DA de fecha 27 de julio de 2021, el Informe N° 022-2021-ENSABAP-DP de fecha 28 de julio de 2021, el Informe N° 075-2021-ENSABAP-DAD de fecha 28 de julio de 2021, el Informe N° 071-2021-ENSABAP-DA de fecha 29 de julio de 2021; el Informe N° 154-2021-ENSABAP-DAL de fecha 30 de julio de 2021; y,

## CONSIDERANDO:

Que, la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, en adelante Ensabap, es una institución pública de Educación Superior, con autonomía académica, económica y administrativa; por mandato expreso de la Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 – Ley General de Educación, modificada por la Ley N° 28329;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 00116-2021-MINEDU de fecha 19 de julio de 2021, se aprueba la “Norma técnica para la implementación del Mecanismo denominado Compromisos de Desempeño ESFA 2021”, aplicable a las Escuelas Superiores de Formación Artística de gestión pública del ámbito de Lima Metropolitana.

Que, los Compromisos de Desempeño ESFA 2021 tienen como finalidad mejorar la calidad del servicio educativo que brindan las ESFA, para potenciar los resultados en empleabilidad, generación del conocimiento y el desarrollo cultural, contribuyendo así al desarrollo sostenible y a la competitividad de los estudiantes; en ese sentido la tabla N° 1 - Lista de Compromisos de desempeño, establece como primer compromiso de gestión asumido por las ESFA, entre otros, el “Proveer servicios de bienestar para los estudiantes” el cual persigue brindar a los estudiantes un adecuado desarrollo estudiantil que impulsa a que las ESFA elaboren un instrumento de gestión de planificación que permita la adecuada implementación y funcionamiento de servicios de bienestar que brinden asistencia social, médica y psicopedagógica a los estudiantes de forma sostenida a lo largo de los años; para lo cual las ESFA deben contar Plan de implementación y funcionamiento de los servicios de bienestar 2022-2023, para tal fin. Asimismo, como tercer compromiso de gestión busca “Evaluar el desempeño de los docentes” para tal efecto las ESFA deberán realizar el seguimiento a la práctica pedagógica de sus docentes en el año 2022, para lo cual elaboran un Plan como un primer paso para implementar un proceso de retroalimentación en la escuela que permita la mejora continua de los docentes;

Que, mediante Memorando Múltiple N° 021-2021-ENSABAP de fecha 27 de julio de 2021, la Dirección Académica remite a la Dirección de Planificación, Dirección Administrativa, Dirección de Asesoría Legal y Dirección General, la norma técnica: “Compromisos de Gestión ESFA 2021” en su versión preliminar para su implementación, la misma que fue remitida por la





## ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

Resolución Directoral N° 061-2021-ENSABAP

Dirección de Servicios de Educación Técnico-productiva y Superior Tecnológica y Artística del MINEDU;

Que, a través del Informe N° 109-2021-ENSABAP-SD.BE/DA de fecha 27 de julio de 2021, la Subdirección de Bienestar Estudiantil remite a la Dirección Académica la propuesta de Plan de implementación y funcionamiento de los servicios de bienestar 2022-2023, a fin de dar cumplimiento del Compromiso C1 -Tramo I de los Compromisos de Gestión ESFA 2021;

Que, por medio del Informe N° 023-2021-ENSABAP-DP de fecha 28 de julio de 2021, la Dirección de Planificación señala que la subdirección de Bienestar Educativa debe ajustar sus actividades conforme a los techos presupuestales a cada año fiscal o programar sus actividades conforme a Plan de usos de Recursos de cada año fiscal que tiene fecha aproximada de la transferencia en los meses de septiembre. Una vez revisado el documento y teniendo en cuenta que el plan tiene como objetivo mejorar los servicios de bienestar a los estudiantes, emite opinión favorable a la propuesta del Plan de implementación y funcionamiento de los servicios de bienestar 2022 – 2023;

Que, a través del Informe N° 044-2021-ENSABAP-SD.CE/DA de fecha 27 de julio de 2021, la Subdirección de Calidad Educativa remite a la Dirección Académica la propuesta de “Plan de monitoreo y seguimiento de la práctica pedagógica”, a fin de dar cumplimiento del Compromiso C3 -Tramo I de los Compromisos de Gestión ESFA 2021

Que, por medio del Informe N° 022-2021-ENSABAP-DP de fecha 28 de julio de 2021, la Dirección de Planificación señala que la subdirección de Calidad Educativa en el documento denominado “Plan de monitoreo y seguimiento de la práctica pedagógica” contiene la información mínima solicitada en los puntos del I al IV del FORMATO N°03 de los CdD ESFA 2021; en tal sentido emite opinión favorable a la propuesta señalada;

Que, a través del Informe N° 075-2021-ENSABAP-DAD de fecha 28 de julio de 2021, la Dirección Administrativa señala que la propuesta de “Plan de monitoreo y seguimiento de la práctica pedagógica”, tiene por objetivo supervisar el proceso de planificación de clases (elaboración de sílabos), la práctica pedagógica durante la presentación del servicio docente no presencial o presencial y el proceso de evaluación mediante la revisión de las rúbricas de evaluación, con el objetivo principal de brindar un servicio educativo de calidad mediante el acompañamiento docente en la modalidad presencial o no presencial, que permita el logro de competencias de los estudiantes relacionados al perfil de egreso de la institución. Asimismo, el “Plan de implementación y funcionamiento de los servicios de bienestar 2022-2023”, tiene como objetivo brindar el soporte a los estudiantes en términos de bienestar integral a través de atenciones individuales y actividades grupales de prevención y promoción de la salud, para lo cual se ofrecerá los servicios de psicología, social, enfermería, tutoría y psicopedagogía, para el bienestar de los estudiantes, procurando mejorar el rendimiento estudiantil.

La Dirección Administrativa refiere que, de los citados proyectos no requieren o demandan recursos adicionales para su implementación o cumplimiento; en tal sentido y considerando el artículo 12 y numerales del ROF, la Dirección Administrativa emite opinión favorable respecto al Plan de monitoreo y seguimiento de la práctica pedagógica y Plan de implementación y funcionamiento de los servicios de bienestar 2022-2023, los mismos que fueron presentados y formulados por la Dirección Académica para el cumplimiento del compromiso 1 y 3 de Desempeño ESFA 2021;



## ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

Resolución Directoral N° 061-2021-ENSABAP

Que, mediante el Informe N° 071-2021-ENSABAP-DA de fecha 29 de julio de 2021, la Dirección Académica, señala que, estando próximos al cumplimiento de los plazos otorgados para la entrega de la información solicitada en los Compromisos, recomienda que previo a la remisión de la información y/ o documentación a enviar a DISERTPA, se formalice la aprobación de los Planes del compromiso 1 y 3 para la entrega en el tramo I mediante Resolución Directoral;

Que, mediante el Informe N° 154-2021-ENSABAP-DAL de fecha 30 de julio de 2021, la Dirección de Asesoría Legal, emite opinión favorable y recomienda aprobar mediante Resolución Directoral, el Plan de monitoreo y seguimiento de la práctica pedagógica y Plan de implementación y funcionamiento de los servicios de bienestar 2022-2023, en cumplimiento a la Norma Técnica para la Implementación del Mecanismo Denominado Compromisos de Desempeño ESFA 2021, aprobada por Resolución de Secretaria General N° 0116-2021-MINEDU;

Estando a lo autorizado y con los visados respectivos; y,

De conformidad con las facultades precisas en el Estatuto vigente y aprobado por acuerdo de Asamblea General Extraordinaria de fecha 11 de agosto de 2020, y con el Reglamento General aprobado mediante Resolución de Consejo Ejecutivo N° 010-2020-ENSABAP;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR** el “Plan de implementación y funcionamiento de los servicios de bienestar 2022 – 2023 a cargo de la Subdirección de Bienestar Estudiantil de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú”, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. – APROBAR** el “Plan de monitoreo y seguimiento de la práctica pedagógica”, a cargo de la Subdirección de Calidad Educativa de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú”, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR** a la Dirección Administrativa la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal Electrónico de la Institución.

### REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



**EVA DALILA LÓPEZ MIRANDA**  
Directora General  
Escuela Nacional Superior Autónoma  
de Bellas Artes del Perú



**DANIELA ISABEL SILVA AMES**  
Secretaria General  
Escuela Nacional Superior Autónoma  
de Bellas Artes del Perú

## FORMATO N°01-COMPROMISO N°01

### Plan de implementación y funcionamiento de los servicios de bienestar 2022-2023

#### I. Datos generales



|   |   |
|---|---|
| <b>Nombre de la ESFA</b>  | Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú (ENSABAP) |
| <b>Nombres y apellidos de la persona responsable de la ejecución del compromiso</b> | Luis Victor Quispe Nuñez  |
| <b>Cargo en la ESFA</b>   | Subdirector de Bienestar Estudiantil                                  |
| <b>Dirección de dependencia</b>   | Subdirección de Bienestar Estudiantil                                 |
| <b>Fecha de elaboración</b>   | 16/07/2021  |



#### Antecedentes

##### 2.1 Estado situacional de la población estudiantil

- 
- Total de estudiantes matriculados el 2021-I: **411**
  - Del total de estudiantes, 102 (24.82%) estudiantes son del programa de Educación Artística y 309 (75.18%) del Programa de Artes Plásticas y Visuales. Este último programa está dividido por especialidades, en tanto que 69 (22.33%) de los estudiantes son de la especialidad de conservación y restauración, 74 (23.95%) de escultura, 70 (22.65%) de grabado y 96 (31.07%) de pintura. En cuanto a la edad, cabe resaltar que la edad promedio es de 25 años, existiendo solo 7 (1.70%) son menores de edad (17 años), 193 (46.96%) personas con edades entre 18 a 23 años, 128 (31.14%) con edades entre 24 a 29 años, 51 (12.41%) con edades entre 30 a 35 años, 21 (5.11%) persona de 36 a 41 años, de 42 a 47 solo 6 (1.46%) personas, de 48 a 59 años solo 3 (0.73%) persona, y de 60 a 64 años solo 2 (0.49%) personas. Por otro lado, 244 (59.4%) de los estudiantes son mujeres y 167 (40.6%) son hombres. A propósito de este dato, en un estudio sociodemográfico realizado a inicios del 2021 con una muestra mayor al 50% de la población, se identificó que 1 de cada 5 estudiantes (18.3%) dice pertenecer a la comunidad LGTB.
  - En la ENSABAP se han realizado 3 diagnósticos estudiantiles, a nivel socioeconómico, a nivel de discapacidad y, finalmente, a nivel de rendimiento académico.



El primero, realizado entre noviembre 2020 y marzo de 2021, indicó que la mayoría (57.3%) de estudiantes responder ser mujeres, que uno de cada 5 estudiantes (18.3%), casi la totalidad (94.3%) de estudiantes refieren un estado civil soltero, 4 de cada 5 estudiantes nació en Lima (19%), 1 de cada 4 estudiantes no viven junto a sus padres, 1 de cada 3 estudiantes (28%) trabaja, el 15% de los estudiantes señalan que su padre está desempleado, el 45% de ellos refiere que su madre es ama de casa, el 27.7% vive en una casa alquilada, más del 50% de los estudiantes refieren que en su vivienda viven 2 o más personas por habitación.

El segundo, realizado en mayo de 2021, resultando la identificación de discapacidad en sus siguientes expresiones: dificultades para ver de cerca o de lejos, depresión moderada a severa, dificultades al sentarse y dificultades para dejarse entender.



En cuanto al diagnóstico de rendimiento académico, este se realizó en marzo de 2021 y se logró identificar que el 1.4% presenta un riesgo académico bajo, el 8.1%

un riesgo académico medio y el 90.4% presenta un riesgo académico alto. Esta clasificación permite focalizar mejor los servicios, priorizando el acercamiento tutorial y psicopedagógico a estudiantes con riesgo alto y medio, aunque sin cerrar las puertas a los estudiantes de riesgo bajo.

## 2.2 Estado situacional de la oficina de bienestar estudiantil

1. La ENSABAP a través de la Subdirección de Bienestar Estudiantil (SDBE) brinda los siguientes servicios:

- **Servicio de tóxico.** Este servicio está a cargo de una enfermera licenciada que administra el tóxico y brinda atención y seguimiento de la salud de los estudiantes y la comunidad educativa en general.
- **Servicio social.** Este servicio está a cargo de una licenciada en trabajo social. En este servicio se brinda soporte social, se hacen evaluaciones socioeconómicas y de beneficios sociales, y se promueven actividades prosociales.
- **Servicio de psicología.** A cargo de una licenciada en psicología que realiza actividades en beneficio de la salud mental de la comunidad estudiantil.
- **Servicio de psicopedagogía y tutoría.** A cargo de una psicóloga educativa que brinda atención psicopedagógica y de problemas de aprendizaje. Asimismo, gestiona el servicio de tutoría, mediante el cual los docentes brindan soporte a los estudiantes con dificultades académicas y, por otro lado, los profesionales de la SDBE brindan acompañamiento a los estudiantes a lo largo de su vida universitaria.

2. La Subdirección de Bienestar Estudiantil, a partir de la actual gestión, ha pasado a brindar sus servicios bajo un enfoque de desempeño, de tal manera se ha sistematizado la atención que se brinda a partir de metas de cobertura. Este sistema ha permitido, hasta la fecha, realizar 212 (51.5%) atenciones individuales a estudiantes, cifra que cuadruplica el total de atendidos por semestre en los periodos 2019 y 2020.

### Sobre el recurso humano asignado a la oficina de bienestar estudiantil

| Nº | Nombres y apellidos de profesionales | Profesión      | Tipo de vínculo 1/ | Cargo o responsabilidad en el área    |
|----|--------------------------------------|----------------|--------------------|---------------------------------------|
| 1  | Luis Victor Quispe Nuñez             | Psicólogo      | DL 1057            | Sub Director de Bienestar Estudiantil |
| 2  | Elisa Yahaira Velásquez Fernández    | Administradora | Tercero            | Asistente Administrativa              |
| 3  | Ingrid Filiadey Gonzáles Huayllas    | Psicóloga      | Tercero            | Tutora Psicopedagógica                |
| 4  | Claudia Lázaro Carty                 | Psicóloga      | DL 1057            | Psicóloga                             |
| 5  | Danica Mori Pineda                   | Enfermera      | DL 1057            | Enfermera                             |
| 6  | María Cabello Gonzáles               | Trabajo Social | Tercero            | Asistente Social                      |

1/ Trabajador (especificar régimen laboral), practicante (especificar si es pre profesional), voluntariado u otra modalidad.

3. El 2021 se logró contar con el espacio idóneo para el funcionamiento del servicio de bienestar estudiantil, dado que se elaboró un TDR con el acondicionamiento y mantenimiento de la Oficina de Sub Dirección de Bienestar Estudiantil de la sede

centra! de ENSABAP, el cual incluye la adecuación del espacio de tres ambientes con paredes drywall (conteniendo aislamiento acústico), instalación de pisos, puertas y ventanas, mantenimiento de cielo raso e instalaciones eléctricas.

Adicionalmente, se ha implementado el aula 214; para la atención en el servicio psicopedagógico; donde desarrollarán sus funciones los psicólogos, enfermeras y la asistente social de la SDBE que asuma el rol de tutor.

Asimismo, se ha destinado el ambiente de carpintería para el desarrollo de las actividades administrativas y la adecuación del tópico de enfermería.

En el siguiente cuadro se detalla la división de los espacios:

| Servicio brindado  | Espacio requerido  | Equipamiento requerido   | Observaciones   |
|--|--|--|---|
| Atención de salud  | Un tópico  | 2 camillas<br>1 vitrina de medicinas<br>1 escritorio<br>4 sillas<br>1 mesa pequeña<br>1 ventilador                         | En este espacio se encuentra el escritorio de la enfermera.<br>El tópico debe tener un lavadero.  |
| Servicio psicopedagógico (Tutoría y orientación estudiantil) | Cuatro consultorios para atención individual.<br>Ambientación de consultorios (aula 214)<br>Instalación de drywal (acústica) con una puerta. 03<br>Ventilador de pared | 4 muebles modulares para PC<br>4 sillas de oficina<br>4 escritorios<br>12 sillas<br>02 armarios                            | Actualmente no se cuenta con un espacio para consultorio careciendo de privacidad necesaria para asegurar la privacidad de las conversaciones y mejorar la calidad del abordaje psicológico para el estudiante.<br>Cada consultorio deberá contar con un escritorio y tres sillas |
| Información atención estudiantes                             | Labores administrativas  | 1 escritorio para pc<br>1 silla de oficina<br>02 mueble archivador de documentos (para archivadores de palanca). 02 sillas | En este espacio se encuentra el asistente administrativo.   |
| Coordinación de la Oficina de Bienestar Estudiantil          | Una oficina para la coordinación de los servicios y atención de personas   | 1 escritorio<br>2 sillas<br>1 silla de oficina<br>1 mueble archivador de documentos (para                                  | Este espacio es para el/la responsable de la Oficina.   |





|  |                    |                                   |  |
|--|--------------------|-----------------------------------|--|
|  |                    | archivadores de palanca).         |  |
|  | Un almacén pequeño | 1 estante para guardar materiales | En el almacén se guardarán los materiales logísticos de la Oficina de Bienestar Estudiantil, así como los equipos tecnológicos portátiles. |

A nivel de infraestructura, ya contamos con la asignación de los espacios idóneos. No obstante, por la coyuntura de la pandemia no se ha podido concretar el equipamiento, más aún porque actualmente el trabajo es remoto y no se está haciendo uso de ninguno de los espacios.

- El 2020 se contaba con brechas de infraestructura para la atención de los estudiantes. No obstante, a partir del órgano de control interno se logró implementar espacios idóneos para el funcionamiento de Bienestar Estudiantil. Para hoy, la única brecha es la del trabajo remoto, puesto que no se cuenta con equipos de comunicación telefónica que permitan emplearse en horario de oficina desde los hogares de los servidores. Ante ello usan sus celulares, corriendo el riesgo de que estudiantes llamen a esos números en horarios inapropiados, o estudiantes con problemas psiquiátricos dirijan sus angustias en horarios nocturnos al personal de la SDBE, atentando contra su propio bienestar y confort familiar de ese horario.

### III. Objetivo del plan

Brindar soporte a los estudiantes en términos de bienestar integral a través de atenciones individuales y actividades grupales de prevención y promoción de la salud.

### IV. Objetivos del servicio de bienestar estudiantil

- Objetivo específico 1:** Diseñar y organizar acciones a favor de la salud física de los estudiantes.
- Objetivo específico 2:** Diseñar y organizar acciones a favor de la salud mental de los estudiantes.
- Objetivo específico 3:** Diseñar y organizar acciones que favorezcan el bienestar social de los estudiantes.
- Objetivo específico 4:** Diseñar, implementar y ejecutar el plan de tutoría y psicopedagogía para el acompañamiento y optimización académica de los estudiantes.

### V. Período de vigencia: 2022 – 2023

### VI. Estrategias del servicio de Bienestar Estudiantil

En función a los objetivos específicos corresponde determinar líneas de acción que deberían guiar las acciones a implementar, por ejemplo:





### **Estrategias del objetivo específico 1 “Diseñar y organizar acciones a favor de la salud física de los estudiantes”:**

- Atención y evaluación de la salud integral
- Prevención de la salud integral.
- Promoción de la salud integral.



### **Estrategias del objetivo específico 2 “Diseñar y organizar acciones a favor de la salud mental de los estudiantes”:**

- Atención y evaluación psicológica.
- Prevención de afecciones socioemocionales.
- Promoción del bienestar.



### **Estrategias del objetivo específico 3 “Diseñar y organizar acciones que favorezcan el bienestar social de los estudiantes”:**

- Evaluación de casos sociales.
- Gestión de beneficios sociales.
- Promoción de la empleabilidad.
- Proyección social estudiantil.



### **Estrategias del objetivo específico 4 “Diseñar, implementar y ejecutar el plan de tutoría y psicopedagogía para el acompañamiento y optimización académica de los estudiantes”:**

- Evaluación de necesidades educativas.
- Optimización del talento académico.
- Acompañamiento al estudiante en la vida universitaria.



### **Tipos de servicios que presta la oficina de Bienestar Estudiantil**

1. Servicio de psicología, social, de enfermería y de tutoría y psicopedagogía.
2. Cada servicio se atiende de 8am a 5pm de lunes a viernes



## VIII. Programación de actividades de la oficina de Bienestar Estudiantil

| Estrategia  | Servicio                 | Acción   | Programación anual |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Responsabl |                |                 |
|---|--------------------------|--|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|----------------|-----------------|
|   |                          |  | E                  | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |            |                |                 |
| Prevención de la salud integral                       | Enfermería               | Llamadas telefónicas periódicas con la finalidad de realizar tamizajes de salud.   |                    |   |   | x | x | x | x | x | x | x | x | x |            | Danica Mori    |                 |
| Atención y evaluación de la salud integral            | Enfermería               | Seguimiento sintomatológico a estudiantes de covid-19.   |                    |   |   | x | x | x | x | x | x | x | x | x |            | Danica Mori    |                 |
| Promoción de la salud integral                        | Enfermería               | Vía teléfono, informar sobre primeros auxilios, autovigilancia médica a partir de enseñar a utilizar termómetro, oxímetro, primeros auxilios, etc. |                    |   |   | x | x | x | x | x | x | x | x | x |            | Danica Mori    |                 |
| Promoción de la salud integral                        | Enfermería               | Charlas de alimentación saludable  |                    |   |   | x |   | x |   |   | x |   | x |   |            | Danica Mori    |                 |
| Atención y evaluación psicológica                     | Psicología               | Atención a los casos que lleguen al servicio de psicología.  |                    |   |   | x | x | x | x | x | x | x | x | x |            | Claudia Lázaro |                 |
| Prevención de afecciones socioemocionales             | Psicología               | Llamadas telefónicas periódicamente a los estudiantes para indagar en su salud emocional.  |                    |   |   | x | x | x | x | x | x | x | x | x |            | Claudia Lázaro |                 |
| Promoción del bienestar socioemocional.               | Psicología               | Difusión de información vía e-mail sobre tips para fortalecer la salud mental.   |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            | Claudia Lázaro |                 |
| Promoción del bienestar socioemocional.               | Psicología               | Llamadas telefónicas periódicas a los estudiantes para brindar pautas de gestión emocional e información sobre espacios de                         |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            | Claudia Lázaro |                 |
| Atención y evaluación psicológica                     | Psicología               | Atención socioemocional de casos Covid-19.   |                    |   |   | x | x | x | x | x | x | x | x | x |            | Claudia Lázaro |                 |
| Promoción del bienestar socioemocional.               | Psicología               | Charlas que promuevan la salud mental.   |                    |   |   |   |   | x |   | x |   |   | x |   | x          | Claudia Lázaro |                 |
| Promoción del bienestar socioemocional.               | Psicología               | Brindar orientación y apoyo a los padres y madres de los estudiantes.  |                    |   |   | x |   | x |   |   | x |   | x |   |            | Claudia Lázaro |                 |
| Promoción del bienestar socioemocional.               | Psicología               | Brindar una sesión de entretenimiento y valores a los hijos de los estudiantes.  |                    |   |   |   |   | x |   | x |   |   | x |   | x          | Claudia Lázaro |                 |
| Prevención de afecciones socioemocionales             | Psicología               | Diseño y/o seguimiento al cumplimiento de un Protocolo de atención y prevención de casos de violencia, abuso y hostigamiento sexual.               | x                  | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x          | Claudia Lázaro |                 |
| Prevención de afecciones socioemocionales             | Psicología               | Ejecución de un programa de prevención ante el consumo de sustancias psicoactivas (PPCSP).   |                    |   |   |   |   |   |   | x |   |   |   |   | x          | Claudia Lázaro |                 |
| Gestión de beneficios sociales                        | Social                   | Coordinaciones con PRONABEC respecto a los beneficios a los estudiantes becados de ese programa.   |                    |   |   |   |   |   |   |   | x |   |   |   |            | x              | María Cabello   |
| Gestión de beneficios sociales                        | Social                   | Gestión de las becas por vulnerabilidad y adversidad para estudiantes.   | x                  | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |                | María Cabello   |
| Evaluación de casos sociales                          | Social                   | Realización de investigaciones sociodemográficas de los estudiantes de manera periódica.   |                    |   |   |   |   |   |   |   | x |   |   |   |            |                | María Cabello   |
| Promoción de la empleabilidad                         | Social                   | Gestión de la bolsa de trabajo a partir de la difusión de requerimientos laborales de interés para los estudiantes.                                |                    |   |   | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x          |                | María Cabello   |
| Evaluación de casos sociales                          | Social                   | Evaluación individual de casos sociales.   |                    |   |   | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x          |                | María Cabello   |
| Gestión de beneficios sociales                        | Social                   | Gestión del comedor estudiantil.   | x                  | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x          |                | María Cabello   |
| Proyección social estudiantil                         | Social                   | Diseño y ejecución del programa líderes solidarios.  |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | x          | x              | Cabello         |
| Promoción de la empleabilidad                         | Social                   | Feria laboral para egresados y estudiantes.  | x                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |                | María Cabello   |
| Promoción de la empleabilidad                         | Social                   | Talleres de fortalecimiento de competencias profesionales.   | x                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |                | María Cabello   |
| Promoción del bienestar socioemocional.               | Social                   | Concurso de Tik Tok con temática navideña.   |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            | x              | María Cabello   |
| Acompañamiento al estudiante en la vida universitaria | Tutoría y psicopedagogía | Inducción a los estudiantes ingresantes de NESABAP.  |                    |   |   | x |   |   |   |   |   |   |   |   |            |                | Ingrid Gonzáles |
| Evaluación de necesidades educativas                  | Tutoría y psicopedagogía | Diagnóstico de discapacidad.   |                    |   |   |   |   |   | x |   |   |   |   |   |            |                | Ingrid Gonzáles |
| Optimiza  | Tutoría y psicopedagogía | Acompañamiento al aprovechamiento académico del estudiante.  |                    |   |   | x | x | x | x | x | x | x | x | x |            |                | Ingrid Gonzáles |
| Evaluación de necesidades educativas                  | Tutoría y psicopedagogía | Diagnóstico de riesgo académico.   |                    |   |   | x |   |   |   |   |   |   |   | x |            |                | Ingrid Gonzáles |
| Acompañamiento al estudiante en la vida universitaria | Tutoría y psicopedagogía | Capacitación a tutores académicos para la atención de los estudiantes.   |                    |   |   | x |   |   |   |   |   |   |   | x |            |                | Ingrid Gonzáles |
| Acompañamiento a la vida estudiantil                  | Tutoría y psicopedagogía | Capacitación a tutores psicopedagógicos para la atención de los estudiantes.   |                    |   |   | x |   |   |   |   |   |   |   | x |            |                | Ingrid Gonzáles |
| Optimización del talento académico                    | Tutoría y psicopedagogía | Talleres de optimización del aprendizaje: técnicas de estudios, gestión del tiempo, etc.   |                    |   |   | x |   |   |   |   |   |   |   | x |            |                | Ingrid Gonzáles |



## IX. Financiamiento

| N°               | Servicio                 | Descripción  | Costo (mes) | Costo (anual) | Fuente de Financiamiento |
|------------------|--------------------------|--|-------------|---------------|--------------------------|
| <b>SERVICIOS</b> |                          |  |             |               |                          |
| 1                | Psicología               | Tutoría Psicopedagógica  | 2500.00     | 30000.00      | Recursos Ordinarios      |
| 2                | Asistente Social         | Servicio de Asistente Social   | 2500.00     | 30000.00      | Recursos Ordinarios      |
| 3                | Asistente Administrativa | Asistente Administrativa   | 1750.00     | 21000.00      | Recursos Ordinarios      |
| <b>BIENES</b>    |                          |  |             |               |                          |
| 4                | Enfermería               | Paracetamol 500mg TAB.   | 1.70        | 510.00        | Recursos Ordinarios      |
| 5                | Enfermería               | CLORFENAMINA + PARACETAMOL + PSEUDOEFEDRINA 4 mg + 500 mg + 60 mg TAB  | 1.11        | 333.00        | Recursos Ordinarios      |
| 6                | Enfermería               | DICLOFENACO 25 mg TAB  | 2.10        | 630.00        | Recursos Ordinarios      |
| 7                | Enfermería               | ACIDO ACETILSALICILICO + CAFEINA + PARACETAMOL 250 mg + 65 mg + 250 mg TAB   | 2.50        | 500.00        | Recursos Ordinarios      |
| 8                | Enfermería               | BISMUTO SUBSALICILATO 262 mg TAB   | 2.80        | 560.00        | Recursos Ordinarios      |
| 9                | Enfermería               | CETIRIZINA 10mg TAB  | 2.20        | 440.00        | Recursos Ordinarios      |
| 10               | Enfermería               | NAFAZOLINA 300 MI SOL OFT 15mL   | 15.00       | 30.00         | Recursos Ordinarios      |
| 11               | Enfermería               | DICLOFENACO 1% GEL   | 7.60        | 30.40         | Recursos Ordinarios      |
| 12               | Enfermería               | Ácido acetilsalicílico 100mg   | 1.60        | 160.00        | Recursos Ordinarios      |
| 13               | Enfermería               | Agua oxigenada 10 volúmenes  | 5.40        | 32.40         | Recursos Ordinarios      |
| 14               | Enfermería               | NEOMICINA + POLIMIXINA B + BACITRACINA 3.5 mg + 6.000 UI + 400 G   | 39.00       | 156.00        | Recursos Ordinarios      |
| 15               | Enfermería               | VENDITA ADHESIVA 19 mm X 76 mm X 100   | 11.60       | 2320.00       | Recursos Ordinarios      |
| 16               | Enfermería               | Alcohol en gel 1lt   | 25.00       | 100.00        | Recursos Ordinarios      |
| 17               | Enfermería               | Alcohol 96° 1lt  | 14.50       | 87.00         | Recursos Ordinarios      |
| 18               | Enfermería               | Guantes estériles 7  | 4.50        | 450.00        | Recursos Ordinarios      |
| 19               | Enfermería               | Jeringa 10ml   | 0.70        | 35.00         | Recursos Ordinarios      |
| 20               | Enfermería               | Gasas estériles 20cm x 20cm  | 3.80        | 190.00        | Recursos Ordinarios      |
| 21               | Enfermería               | Espadrapo  | 7.63        | 45.78         | Recursos Ordinarios      |
| 22               | Enfermería               | Catéter intravenoso 24 G   | 2.50        | 25.00         | Recursos Ordinarios      |
| 23               | Enfermería               | Equipo de Venoclisis   | 3.00        | 30.00         | Recursos Ordinarios      |
| 24               | Enfermería               | Algodón Hidrofilo dew 500gr  | 19.90       | 39.80         | Recursos Ordinarios      |
| 25               | Enfermería               | MASCARILLA DESCARTABLE BUCONASAL x 50  | 11.50       | 2300.00       | Recursos Ordinarios      |
| 26               | Enfermería               | VENDA ELASTICA 3X5 yd  | 1.33        | 13.30         | Recursos Ordinarios      |
| 27               | Psicología               | Bienvenida a ingresantes (Exposición virtual y entrega de presentes)   | 30.00       | 2700.00       | Recursos Ordinarios      |
| 28               | Psicología               | Desarrollo de Programa de Soporte Emocional para estudiantes con discapacidad - Evaluación para los estudiantes con discapacidad física (Médico) y con discapacidad emocional (psiquiatra)                 | 60.00       | 1200.00       | Recursos Ordinarios      |
| 29               | Psicología               | Charlas para promover la salud mental en los estudiantes y personal de Ensabap con expositores externos  | 300.00      | 2400.00       | Recursos Ordinarios      |
| 30               | Psicología               | Campaña de promoción y prevención de la salud mental donde se difundirá información de distintos temas. Modo presencial y virtual (Carpa, médico y folletos)   | 300.00      | 1800.00       | Recursos Ordinarios      |
| 31               | Psicología               | Campaña de consumo de drogas - Se conectará con un especialista en adicciones para que brinde esta capacitación  | 300.00      | 300.00        | Recursos Ordinarios      |
| 32               | Psicología               | Festidanza - Se elaborarán volantes para los estudiantes comunicando la actividad  | 300.00      | 600.00        | Recursos Ordinarios      |
| 33               | Psicología               | Concurso Interno de Murales - 6 premios para los estudiantes ganadores   | 200.00      | 2400.00       | Recursos Ordinarios      |
| 34               | Psicología               | Entretenimiento para los hijos de estudiantes - Show infantil  | 700.00      | 1400.00       | Recursos Ordinarios      |
| 35               | Psicología               | Charlas de orientación para Padres y Estudiantes - Se ofrecerá a los padres un servicio de catering  | 2000.00     | 4000.00       | Recursos Ordinarios      |
| 36               | Tutoría psicopedagógica  | Taller o charla ¿Cuánto debo cobrar por mi trabajo? - Dictado por un artista o algún profesional relacionado con el diseño gráfico y los costos actualizados a nivel artístico.                            | 150.00      | 300.00        | Recursos Ordinarios      |
| 37               | Tutoría psicopedagógica  | Charla: ¿Cómo generar un presupuesto y empezar a ahorrar? - Contratación de un especialista en finanzas  | 150.00      | 300.00        | Recursos Ordinarios      |
| 38               | Tutoría psicopedagógica  | Taller: Marketing personal - Contratación de Especialista en Marketing personal  | 250.00      | 500.00        | Recursos Ordinarios      |
| 39               | Tutoría psicopedagógica  | Charla de recursos para prevenir la ideación suicida y las autolesiones - Especialista en el trabajo con esta población  | 150.00      | 300.00        | Recursos Ordinarios      |
| 40               | Tutoría psicopedagógica  | Clases de yoga o danza - Estas actividades se contemplan dentro del plan de prevención para evitar el consumo de sustancias psicoactivas.  | 50.00       | 6400.00       | Recursos Ordinarios      |
| 41               | Tutoría psicopedagógica  | Clases de teatro básico - se podría generar una actividad final orientada a la concientización sobre el consumo de sustancias psicoactivas, a la lucha contra la discriminación y el hostigamiento sexual. | 80.00       | 640.00        | Recursos Ordinarios      |
| 42               | Tutoría psicopedagógica  | Adornos o pines por fechas especiales relacionadas al plan de trabajo frente al hostigamiento sexual   | 300.00      | 2400.00       | Recursos Ordinarios      |
| 43               | Asistente Social         | Elaboración del material informativo de las becas, tipos, procedimiento, requisitos y beneficios   | 600.00      | 1200.00       | Recursos Ordinarios      |
| 44               | Asistente Social         | Publicación y elaboración de expedientes - Para las publicaciones se usarán papel de colores   | 10.00       | 40.00         | Recursos Ordinarios      |
| 45               | Asistente Social         | Programa Líderes Solidarios - Visitas a centros de ayuda social : Movilidad (ida y vuelta) y compra de insumos   | 550.00      | 1100.00       | Recursos Ordinarios      |
| 46               | Asistente Social         | Gestionar talleres de Apoyo académico y formativo - Pago a especialistas externos (2 externos)   | 250.00      | 500.00        | Recursos Ordinarios      |
| 47               | Asistente Social         | Programa Recreativo - integrativo : Gynkana - Pago de local, organización de juegos y compra de premios  | 2800.00     | 5600.00       | Recursos Ordinarios      |
| 48               | Asistente Social         | Visitas domiciliarias - Para ratificaciones y/o evaluaciones según sea el caso   | 10.00       | 80.00         | Recursos Ordinarios      |



## X. Medios de comunicación

Se usa principalmente el correo electrónico y las llamadas telefónicas para la comunicación con los estudiantes.



## FORMATO N°03-COMPROMISO N°03

### PLAN DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA

#### I. Datos generales

|   |   |
|---|---|
| <b>Nombre de la ESFA</b>  | Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú |
| <b>Nombres y apellidos de la persona responsable de la ejecución del compromiso</b> | George Sotomayor Albites                                    |
| <b>Cargo en la ESFA</b>   | Subdirector de Calidad Educativa                            |
| <b>Dirección de dependencia</b>   | Dirección Académica   |
| <b>Fecha de elaboración</b>   |   |

#### II. Objetivo

Brindar un servicio educativo de calidad mediante el acompañamiento docente en la modalidad presencial o no presencial, que permita el logro de competencias de los estudiantes relacionados al perfil de egreso de la institución

Basado en esta documentación técnica se sustenta como objetivo de nuestro Plan de Monitoreo y Seguimiento de la práctica pedagógica la necesidad de evidenciar los procesos de enseñanza aprendizaje no presencial relacionados al desempeño de los docentes a partir del uso de instrumentos de evaluaciones de las sesiones sincronicas y asincronicas, cuyos resultados permitan:

- Proponer talleres de capacitación de mejora de la práctica docente
- Comunicar sobre estrategias de trabajo en modalidad no presencial
- Asegurar una prestación de servicio de calidad educativo
- Promover el desarrollo de competencias profesionales de los docentes

#### III. Datos del responsable del monitoreo

1. George Sotomayor Albites  
Subdirección de Calidad Educativa

#### IV. Programación de actividades del plan de monitoreo

##### 1. Plan de monitoreo del servicio educativo

###### 1.1 Objetivo:

Supervisar el proceso de planificación de clases (elaboración de sílabos), la práctica pedagógica durante la presentación del servicio docente no presencial o presencial y el proceso de evaluación mediante la revisión de las rúbricas de evaluación.

- 1.2 Periodicidad: La supervisión diaria de forma aleatoria de la plana docente de la escuela con monitoreo de 40 minutos por sesión



1.3 Difusión: Hoja de cálculo en Google drive compartida con la dirección académica y direcciones de los programas académicos, este documento se socializa a los docentes antes del inicio de clases para conocer los criterios de evaluación en el monitoreo de calidad

1.4 Instrumento: hoja de cálculo para sesión no presencial y presencial (anexo 01)



## 2. Encuesta de desempeño docente

2.1 Objetivo: Recoger información de la percepción de los estudiantes sobre el desempeño de sus docentes

2.2 Periodicidad: Aplicación de encuesta en la semana 13 con el uso de una escala likert

2.3 Difusión: Carpeta drive compartida con las direcciones académicas y los programas de EA y APV, envío de sus resultados a los docentes.

2.4 Retroalimentación. Acompañamiento al docente en nivel PROCESO con ficha de retroalimentación de su práctica docente.

2.5 Instrumentos: Formato de encuesta (anexo 02) Ficha de monitoreo de retroalimentación (anexo 03)



## 3. Evaluación pedagógica del desempeño docente

3.1 Objetivo: Analizar el desempeño docente con relación a los procesos pedagógicos relacionados a su curso.

3.2 Periodicidad: Supervisión de sesión en forma muestreo de las grabaciones docentes con un correo de envío de observaciones de mejora

3.3 Difusión: Correo de comunicación al docente de los procesos a mejorar

3.4 Instrumento: Flujograma del proceso y modelo de correo (anexo 04)



## V. Anexos:

**ANEXO 01  
FORMATO NO PRESENCIAL**

| SEGUIMIENTO DE MONITOREO |         |       |       |         |             |  |  |   |             |               |
|--------------------------|---------|-------|-------|---------|-------------|--|--|---|-------------|---------------|
| N°                       | Docente | Curso | Grupo | Horario | Enlace Meet | Se presento problemas técnicos Si / No | Las dinámicas elaboradas por el docente incentivan la participación de los estudiantes Si / No | El docente maneja los recursos que tiene en la plataforma Si / NO | Ocurrencias | Observaciones |

**FORMATO PRESENCIAL**

| SEGUIMIENTO DE MONITOREO |         |       |       |         |  |  |             |               |  |
|--------------------------|---------|-------|-------|---------|--|--|-------------|---------------|--|
| N°                       | Docente | Curso | Grupo | Horario | Las estrategias elaboradas por el docente incentivan la participación de los estudiantes Si / No | El docente utiliza recursos en su proceso de enseñanza Si / NO | Ocurrencias | Observaciones |  |

**ANEXO 02**

**ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DESEMPEÑO DOCENTE NO PRESENCIAL**

| CRITERIOS                  | PESO | ASPECTOS   |
|----------------------------|------|--|
| Desempeño del docente      | 50%  | 1. El docente orienta y aclara las dudas que se formulan en clases   |
|                            |      | 2. El docente demuestra dominio del meet   |
|                            |      | 3. El docente explica con claridad cómo evaluará nuestro aprendizaje   |
|                            |      | 4. El docente cumple puntualmente con subir los recursos al aula virtual   |
|                            |      | 5. El docente ingresa de manera puntual a la videoconferencia  |
| Desarrollo de clase remota | 30%  | 6. Durante la videoconferencia, el docente presenta ejemplos y/o explicaciones guiadas   |
|                            |      | 7. Durante la videoconferencia, el docente genera preguntas para comprobar si hemos comprendido lo explicado                           |
|                            |      | 8. Durante la videoconferencia, el docente fomenta la participación  |
| Recursos                   | 20%  | 9. Los recursos virtuales (diapositivas, videos, audios, lecturas o material complementario) me ayuda a comprender el curso y/o taller |



## ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DESEMPEÑO DOCENTE PRESENCIAL

| APRECIACIÓN SOBRE EL DOCENTE                  |    |   |
|---|----|---|
| <b>DOMINIO DEL TEMA</b><br>Peso 5             | 1  | El/la docente demuestra actualización y profundidad respecto a los conocimientos y técnicas del curso.  |
|   | 2  | El/la docente vincula los conocimientos a la práctica de la carrera   |
|   | 3  | El/la docente absuelve apropiadamente las preguntas que se le formulan  |
| <b>METODOLOGÍA</b><br>Peso 5                  | 4  | El/la docente, comunica con claridad el tema y los objetivos de cada sesión de clases.  |
|   | 5  | La secuencia de la clase favorece mi aprendizaje  |
|   | 6  | El/la docente utiliza estrategias didácticas (exposición, debate, proyectos, casos, etc.) que contribuyen a poner en práctica los temas desarrollados |
|   | 7  | El/la docente utiliza material didáctico: ppts, videos, lecturas, demostraciones técnicas, herramientas y su uso adecuado, etc.                       |
|   | 8  | El/la docente fomenta el trabajo en equipo  |
|   | 9  | El profesor me informa con anticipación los temas de las evaluaciones y los criterios de la calificación.   |
|   | 10 | El/la docente motiva mi interés por profundizar más los contenidos y las técnicas.  |
| <b>RESPONSABILIDAD</b><br>Peso 4              | 11 | El/la docente cumple con el cronograma del silabo en cuanto a contenidos y evaluaciones   |
|   | 12 | El docente permanece en el aula durante toda la sesión de clase.  |
|   | 13 | El/la docente me informa sobre el resultado de mis trabajos y/o evaluaciones del curso  |
| <b>RELACIÓN CON EL ESTUDIANTE</b><br>Peso 3   | 14 | El/la docente promueve y mantiene una relación cordial con los estudiantes.   |
|   | 15 | El/la docente toma en cuenta mi opinión cuando participo en la clase  |
|   | 16 | El docente maneja las situaciones difíciles con acierto   |
|   | 17 | El/la docente promueve o permite que me acerque a recibir orientación académica personal  |
|   | 18 | Me gustaría llevar otro curso con el/la docente   |
| APRECIACIÓN SOBRE EL CURSO                    |    |   |
| <b>DISEÑO Y EXIGENCIA DEL CURSO</b><br>Peso 3 | 19 | El curso presenta los temas/técnicas y contenidos de manera secuencial y ordenada   |
|   | 20 | El curso promueve que yo piense crítica y creativamente.  |
|   | 21 | El curso da oportunidad de realizar investigación académica o artística   |
|   | 22 | Las evaluaciones aplicadas en el curso responden a lo desarrollado en clases.   |



ANEXO 03

FICHA DE OBSERVACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE ENSABAP 2021  
FORMATO NO PRESENCIAL / PRESENCIAL

**Objetivo:** Analizar la metodología que aplica el docente para desarrollar las capacidades dadas en el sílabo en una sesión de clases. Esta información permitirá a la Subdirección de Calidad Educativa realizar una retroalimentación efectiva al docente.

|                     |               |                        |               |
|---------------------|---------------|------------------------|---------------|
| <b>Docente:</b>     | <b>Curso:</b> | <b>Hora de visita:</b> | <b>Fecha:</b> |
| <b>Competencia:</b> |               | <b>Producto</b>        |               |
| <b>Contenido:</b>   |               |                        |               |

| INICIO     | 3  | 2  | 1   | 0.5-0  |
|------------|--|--|---|--|
|            | <p><b>Realiza</b> una actividad previa y relacionada con el tema de la clase (presenta casos, ejemplos, videos, links, etc.) para despertar el interés. <b>Plantea</b> con claridad el logro de aprendizaje.</p>   | <p><b>Realiza</b> una actividad previa y relacionada con el tema de la clase, pero la selección de la actividad no logra despertar el interés de los estudiantes. <b>Plantea</b> el logro de aprendizaje, pero no es claro.</p>  | <p><b>Realiza</b> una actividad previa pero no guarda relación con el tema de la clase. <b>Plantea el logro</b> de aprendizaje, pero es muy confuso.</p>  | <p><b>No realiza</b> actividades previas y/o inicia directamente con el tema de la clase. <b>No plantea</b> el logro de aprendizaje o este no se relaciona con el desarrollo de la sesión.</p>   |
| DESARROLLO | 5  | 4  | 3   | 2-0  |
|            | <p><b>Realiza</b> actividades que permiten construir activamente el aprendizaje previo para la sesión de clase (exploración técnica, análisis de casos, ejercicios prácticos, etc.). <b>Plantea</b> con claridad los conceptos y <b>formula</b> preguntas para promover el diálogo y el debate. <b>Brinda</b> orientación y verifica que todos los estudiantes sigan el desarrollo de la clase. <b>Los conceptos</b> y/o demostraciones desarrolladas son suficientes para poder elaborar el producto o evidencia del aprendizaje.</p> | <p><b>Realiza</b> actividades que permiten construir activamente el aprendizaje previsto para la sesión de clase y <b>responde</b> las preguntas que le hacen. <b>Brinda</b> orientación y verifica que casi todos estudiantes sigan el desarrollo de la clase. <b>Casi</b> todos los conceptos y/o demostraciones se desarrollaron para la elaboración del producto o evidencia del aprendizaje</p> | <p><b>Expone</b> el tema que ha seleccionado <b>formulando</b> preguntas a lo largo de su discurso que le permiten promover cierto nivel de participación a los estudiantes. <b>Brinda</b> orientación y verifica a muy pocos estudiantes para que sigan el desarrollo de la clase. <b>Falto</b> desarrollar varios conceptos y/o demostraciones para la elaboración del producto o evidencia del aprendizaje</p> | <p><b>Se limita</b> a exponer el tema seleccionado. <b>Formula</b> alguna pregunta sin preocuparse por tener respuesta y continúa con su exposición. <b>No brinda</b> orientación ni verifica que los estudiantes sigan el desarrollo de la clase. <b>Los conceptos</b> y/o demostraciones no son suficientes para elaborar el producto o evidencia del aprendizaje.</p> |



### CIERRE

**3** Antes que termine la clase, el docente comprueba los aprendizajes logrados y pregunta a los estudiantes qué aprendieron o qué inquietudes les han surgido. Con esas ideas hace un resumen o formula conclusiones, resaltando los puntos y aspectos principales de la clase.

**2** Presenta conclusiones o síntesis elaboradas previamente por él, e indaga la opinión que tienen los alumnos al respecto.

**1** Recapitula la clase y presenta conclusiones o síntesis elaboradas por él previamente.

**0.5-0** No formula ninguna conclusión o síntesis del tema tratado de clase.



### DOMINIO DEL TEMA

**4** El docente evidencia amplios conocimientos y dominio sobre el tema y/o asignaturas.

**3.5** El docente demuestra dominio sobre el tema y/o asignatura.

**2** El docente conoce algunos aspectos sobre el tema y/o asignaturas.

**1-0** El docente evidencia desconocimiento sobre el tema y/o asignatura o conoce muy poco



### USO DE TIC's

**2** Utiliza cuando es pertinente, recursos y materiales tecnológicos para promover la participación, la construcción del aprendizaje en los estudiantes y/o el cierre y conclusiones de la clase.

**1** Utiliza recursos y materiales tecnológicos solo para acompañar su propia presentación sobre el tema.

**0.5** Utiliza recursos y materiales tecnológicos que no aportan a la sesión de aprendizaje.

**0** No emplea ningún recurso o material tecnológico de apoyo.



### CLIMA EN EL AULA

**3** El docente crea un ambiente afectivo y cordial durante la clase, que se expresa en la facilidad con la que los estudiantes intervienen, participan y plantean sus opiniones o preguntas.

**2** El docente se esfuerza en algunos momentos por crear un ambiente afectivo y cordial, y logra que algunos alumnos participen.

**1** El docente demuestra una actitud respetuosa y formal, pero distante.

**0.5-0** El docente, demuestra una actitud autoritaria o muy poco empática, creando un ambiente tenso.

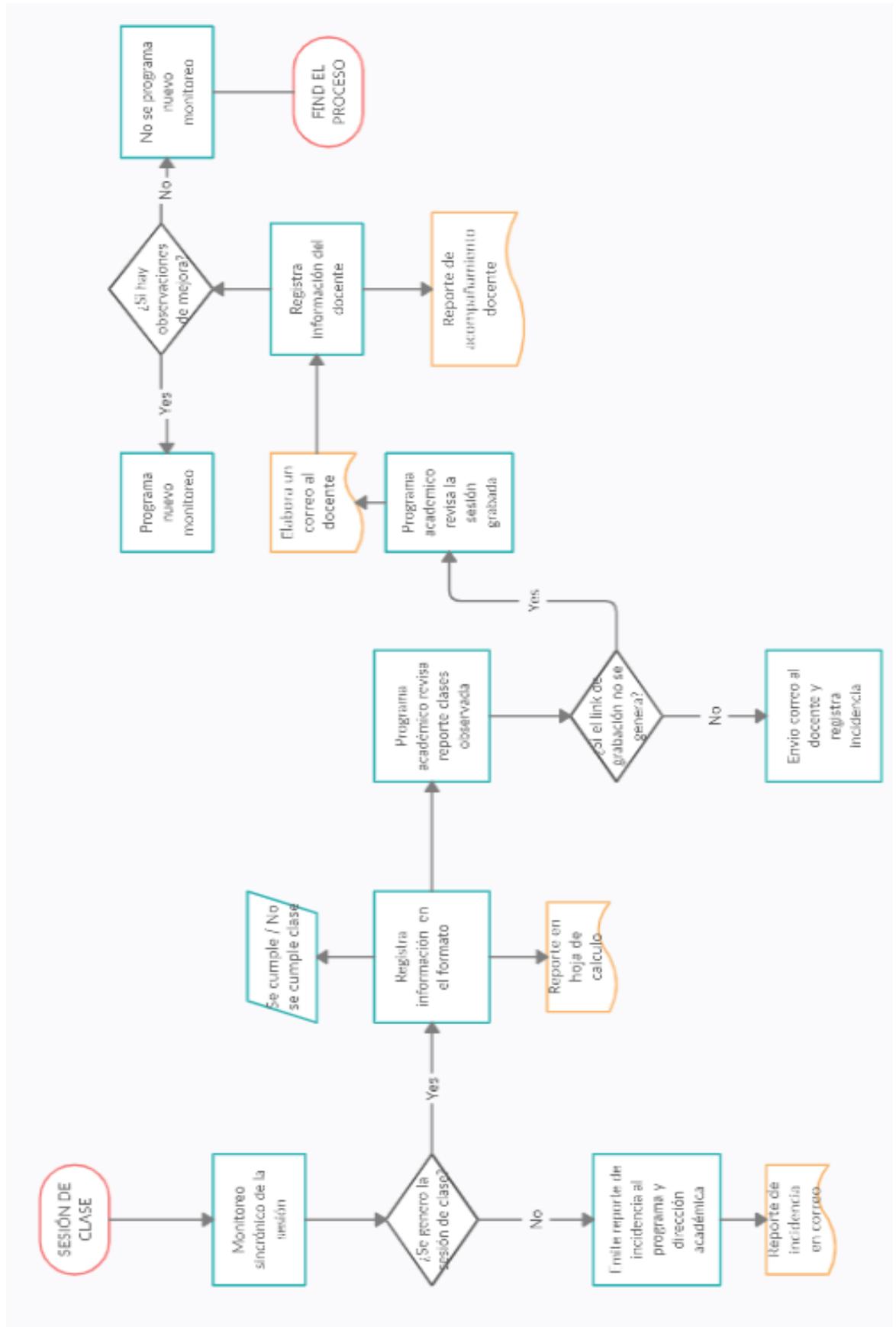
Promedio:

Nivel de Logro:

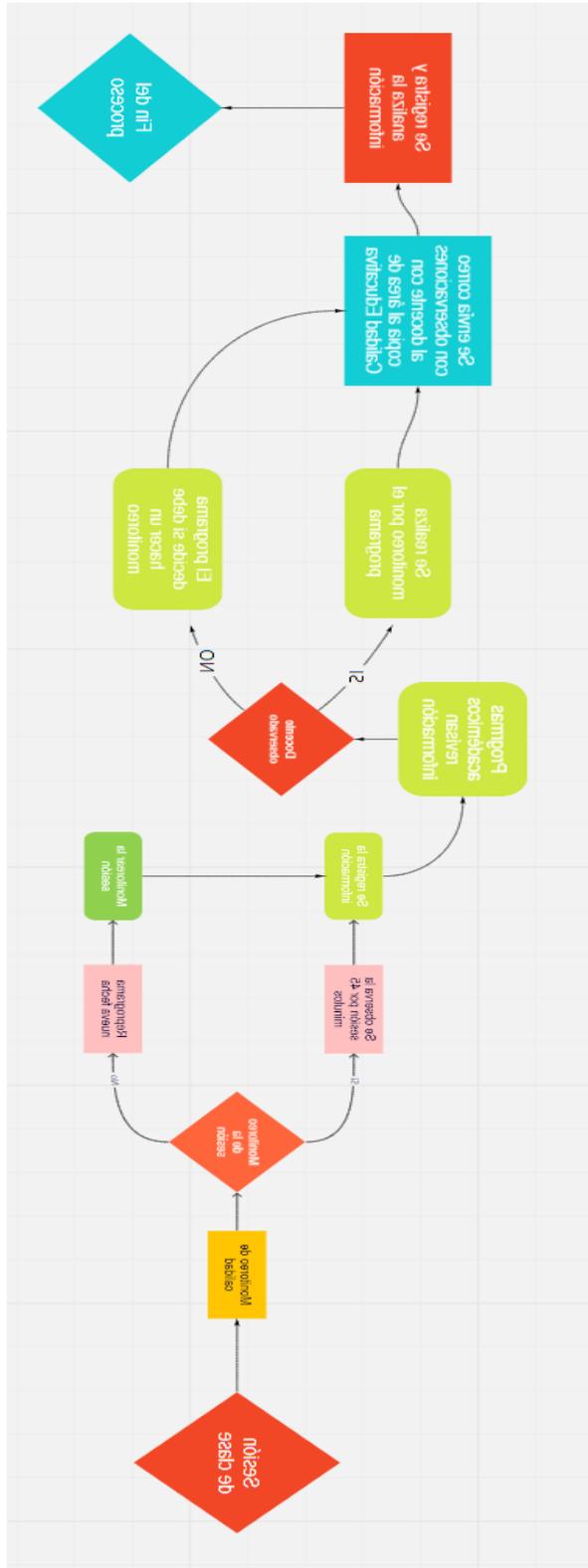
Observaciones:



**ANEXO 04**  
**FLUJOGRAMA DE PROCESO DE MONITOREO PEDAGÓGICO NO PRESENCIAL**



# FLUJOGRAMA DE PROCESO DE MONITOREO PEDAGÓGICO PRESENCIAL



**MODELO DE CORREO DE RETROALIMENTACIÓN DOCENTE  
PRESENCIAL O NO PRESENCIAL**

| RESUMEN DE ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE |  |
|-----------------------------------|--|
| Apellidos y nombres del docente   |  |
| Gestor académico                  |  |
| Especialidad                      |  |
| Curso                             |  |
| Fecha de observación              |  |
| ASPECTOS IDENTIFICADOS            |  |
| Fortalezas                        |  |
| Oportunidades de mejora           |  |
| Recomendaciones                   |  |
| Acuerdos y compromisos            |  |

