

**PLAN DE  
CAPACITACIÓN  
DOCENTE  
IES.  
“RICARDO PALMA”**

**2019 - 2024**

## ÍNDICE

### CONTENIDO PÁGINA

1.	INTRODUCCION	
2.	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES <sup>4</sup>	
3.	OBJETIVO GENERAL	5
4.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
5.	METAS	5
6.	ESTRATEGIAS	5
7.	BENEFICIARIOS	6
8.	PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN	8
9.	CRONOGRAMA DE LA PLANIFICACIÓN	10
10.	INDICADORES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	11
11.	ACCIONES DE CAPACITACIÓN	
12.	ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ PARA DESARROLLAR EL PLAN DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN	
13.	CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN A DOCENTES	18
14.	ANEXOS	20

## 1. INTRODUCCIÓN

El IES. “**Ricardo Palma**” requiere de profesores innovadores con alto nivel profesional en educación superior para ofrecer una educación de calidad.

La capacitación permite que el docente sea considerado un factor humano valioso para la institución y sea respetado por su idoneidad, el cual pueda sustentar y argumentar sus actos en su labor docente, donde día a día toma decisiones que repercute en los estudiantes.

Actualmente la función docente es altamente compleja porque demanda además del dominio del tema del área, competencias o habilidades en el manejo de estrategias pedagógicas para la enseñanza aprendizaje, manejo de tecnologías de la información (TICs), y habilidades en investigación científica.

La visión del instituto requiere de una plana docente en permanente capacitación y con prestigio a nivel nacional. Para este fin, anualmente la Institución brinda una asignación presupuestal, para capacitación de sus docentes.

Entre las estrategias para el desarrollo docente se cita que el Fondo de Capacitación Docente apoyará con parte del financiamiento para desarrollar cursos, talleres, seminarios, etc. para los profesores, con participación de especialistas nacionales e internacionales, buscando que la formación del docente sea integral.

## **2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES**

El Instituto de Educación Superior Ricardo Palma asume como prioridad ejecutar acciones educativas con el fin de mejorar, acompañar y profundizar los conocimientos de los docentes para perfeccionar su formación y desarrollo pedagógico; así contribuir de en el proceso de modernización académica institucional.

Por medio de las evaluaciones de desempeño docente y encuestas estudiantiles se ha identificado necesidades por fortalecer relacionadas al proceso de enseñanza-aprendizaje y el uso de las TICs.

Los resultados de las evaluaciones y encuestas mencionadas en el párrafo anterior permiten establecer un diagnóstico a cerca de las fortalezas y debilidades que tienen los docentes en el proceso de la formación profesional y con ello establecer las temáticas de las capacitaciones a los docentes para una mejora continua.

Entre los principales problemas del desempeño docente en el IES se detalla lo siguiente:

- No existe previsión adecuada en la planificación de los aprendizajes.
- Profesionales de la salud que incursionan en la docencia sin formación inicial en educación.
- Mediano dominio de las tecnologías de la comunicación y la virtualidad en el desarrollo y aplicación de sus sesiones de clase.
- Escaso conocimiento en metodologías activas de enseñanza que desarrollen y fomenten las capacidades de los estudiantes.
- Escaso conocimiento del uso de instrumentos no tradicionales de evaluación.
- No empleo de autorreflexión del aprendizaje hacia el logro del

perfil del aprendizaje.

### **3. OBJETIVO GENERAL**

- Implementar el plan de capacitación del docente 2019-2026 del IES “Ricardo Palma” con el propósito de mejorar las competencias de los docentes y fortalecer el talento humano de los mismos.

### **4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Apoyar la capacitación de los docentes de forma sistemática y permanente.
- Sistematizar y automatizar lo relacionado al plan de capacitación del docente del IES “Ricardo Palma” en relación a su especialidad, la investigación, el desarrollo pedagógico, y los procesos de gestión.

### **5. METAS**

- Al primer año capacitar en un 20% de los docentes del IES “Ricardo Palma” de acuerdo a un cronograma. En los siguientes años incrementar en un 5% anual.
- Implementar una base de datos de las capacitaciones para sistematizar la información generada de capacitación
- Utilizar el 15% anual del fondo presupuestal destinado a capacitación docente.

### **6. ESTRATEGIA**

- Abordaje integral en la capacitación del docente del IES “Ricardo Palma”.

- Utilizar los convenios firmadas con universidades nacionales y extranjeras, mediante la participación en programas de posgrado (Especialización–maestría–doctorado), y actualización mediante intercambios académicos, congresos, seminarios, pasantías, programas con profesores visitantes y otro tipo de evento.
- Utilizar el presupuesto asignado al fondo anual para la capacitación docente del Instituto de Educación Ricardo Palma.
- Crear espacios académicos formalmente instituidos, para la formación de docentes –investigadores.
- Apoyar a los docentes que postulen a becas ofrecidas por instituciones internacionales, con fondos de contrapartida y por medio de las gestiones de capacitación.

## **7. BENEFICIARIOS**

**Indirectos:** los estudiantes por la mejora en todos los servicios que brinda el Instituto.

**Directos:** como eje principal beneficiar a todos los docentes al 100% que conforman la plana docente del IES.

Así mismo los docentes serán beneficiarios de apoyo económico para el Plan de Capacitación los docentes del Instituto de Educación Ricardo Palma de acuerdo a su orden de precedencia y disponibilidad presupuestal.

## **8. TEMÁTICA DE LA CAPACITACIÓN**

La capacitación del docente se efectuará en los siguientes rubros:

### **Rubro I Metodología en el Proceso E-A**

#### **Temas:**

- Evaluación por rúbricas
- Aprendizaje basado en problemas

- Aprendizaje basado en proyectos

## **Rubro II Investigación**

### **Temas**

- Revisión sistemática
- Investigación acción

## **Rubro III Gestión institucional**

### **Temas**

- Imagen institucional
- Calidad educativa
- Licenciamiento y acreditación

## **Rubro IV TIC´S**

### **Temas**

- Uso y manejo de sistema académico
- Uso de las redes aplicado a la educación
- El internet como herramienta educativa

## **9. PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN**

### **Aspectos Generales**

- Todas las capacitaciones tienen como fin contribuir al mejoramiento de las funciones de su personal docente y administrativo que labora en el Instituto de Educación Superior Ricardo Palma repercutiendo en la calidad de sus servicios académicos administrativos y en la cultura organizacional.
- Las capacitaciones del personal docente y administrativo contribuyen al fortalecimiento de las competencias genéricas y competencias específicas las que suman valor a su competencia básica.
- La Dirección Académica elabora un Plan de Capacitación docente y anualmente para el fortalecimiento del desarrollo del Talento humano, coherente a los lineamientos y objetivos estratégicos del Instituto.
- La Dirección Académica establece que cada año se llevará a cabo un mínimo de cuatro programas de capacitación

### **De la Capacitación Docente**

#### **Identificación de Necesidades de Capacitación**

- El Director Académico deberá evaluar anualmente los resultados de los instrumentos aplicados sobre la evaluación global de la docencia (reporte de curso, reporte de profesor), encuesta de satisfacción docente y valorizar las necesidades de capacitación según aspectos críticos para la mejora en las funciones asociadas a la docencia, investigación, proyección y extensión social y gestión.
- Anualmente, en el mes de diciembre se emitirá el Requerimiento de



capacitación del Personal Docente. La razón de temporalidad se basa en incluir el monto de la capacitación dentro del presupuesto del próximo año.

### **Solicitud de Capacitación**

- Los docentes que soliciten capacitaciones con goce de haber se ajustan a los lineamientos establecidos en el procedimiento para solicitar licencias y permisos, citado en el Procedimiento del Reglamento de Personal.
- El director académico debe remitir sus solicitudes a la Dirección General del Instituto para su aprobación entre los meses de enero a julio.
- En caso de ser aprobado, se coordinará la disponibilidad presupuestaria con la coordinación de administración, de ser el caso en coordinación conjunta con apoyo proporcionado por la promotora del Instituto.
- Los docentes que soliciten capacitación sin subvención, cuya necesidad de capacitación sea de interés a las líneas de trabajo del área de la especialidad, deben coordinar directamente con su jefe inmediato para evaluar la factibilidad de apoyo en tiempos, sin interferencia en las actividades académicas.

### **Programación de la Capacitación**

- La Dirección General cada año elaborará la actualización del Plan de Capacitación Docente. El coordinador académico debe aportar con sus necesidades de capacitación para los docentes.
- La estructura del plan de capacitación docente debe comprender las siguientes secciones: Introducción, Perfil del Docente Expositor, Objetivos, Metas propuestas, Estrategia, Beneficiarios, Consideración Académica Administrativa, Cronograma del Plan de

Capacitación, Temas de capacitación según responsabilidad, presupuesto, Indicadores de monitoreo y evaluación.

- La Dirección General debe aprobar anualmente el Plan de Capacitación Docente.
- El coordinador académico revisa con los beneficiarios de las capacitaciones que éstas no afecten el desarrollo de las actividades de docencia.
- El beneficiado debe completar y firmar la carta de compromiso de capacitación en caso sea financiada total o parcial. La carta es archivada por el Coordinador Académico.
- El docente con apoyo para la capacitación, debe presentar el detalle de las actividades académicas a desarrollar(programación) y el nombre de la persona que supervisara las actividades (asesor – tutor) a su retorno.
- En caso de apoyo para participar en congresos, solo se tomarán en cuenta si el docente además de la asistencia al congreso consigna: un curso y/o una capacitación adicional mínimo de tres días a una semana.
- El profesor capacitado debe reportar el evento de capacitación y elaborar Informe de Actividades Académicas” Este informe será un insumo en la evaluación de los profesores.

### **Evaluación del impacto del Plan de Capacitación Docente**

- El coordinador académico debe verificar que las capacitaciones docentes promuevan un beneficio o mejora en la institución, a corto (menor a 6 meses) o mediano plazo (un año) mediante la evaluación de su desempeño docente a través de:

Réplica del curso dirigido a estudiantes o profesores.

- ❖ Aplicación de lo aprendido en la práctica docente, en labor de:
  - ✓ investigación, proyección y extensión social y gestión institucional.
  - ✓ Elaboración de manuales o fascículos de las secciones académicas.
  - ✓ Establecimiento de contactos para convenios con grupos de interés.
  - ✓ Asesorías técnicas.
  
- El coordinador académico debe reportar el resultado de los indicadores establecidos en el Plan de Capacitación Docente para el informe a la Dirección General.

## 10. CRONOGRAMA DEL PLANIFICACIÓN)

Actividades	Área Responsable	Costo por Actividad	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Actualización de Plan de capacitación	Comisión de evaluación de capacitación docente	S/ 6,000.00	X					
Actualización y aprobación del Plan de capacitación por coordinador académico	Comisión de evaluación de capacitación docente	S/ 6,500.00	X					
Sensibilizar a los profesores para que participen en el Plan de capacitación	Comisión de evaluación de capacitación docente	S/ 4,000.00	X					
Diagnosticar las necesidades de capacitación de los profesores y establecer priorización	Comisión de evaluación de capacitación docente	S/ 4,500.00	X	X				
Identificación de cursos de actualización o congresos	Comisión de evaluación de capacitación docente	S/ 4,500.00	X	X				
Aprobación del presupuesto de apoyo a Profesores	Comisión de evaluación de capacitación docente	S/ 400.00		X				
Desarrollo de la capacitación	Comisión de evaluación de capacitación docente	S/ 5,000.00		X	X	X		
Automatización del plan de capacitación en plataforma virtual de capacitación en plataforma virtual	Comisión de evaluación de capacitación docente	S/ 4,560.00				X	X	
Evaluación de la capacitación	Comisión de evaluación de capacitación docente	S/ 2,700.00	X	X	X	X	X	X
<b>TOTALIDAD</b>		S/ 38,160.00						

## **11. ACCIONES DE CAPACITACIÓN**

### **PROYECTO DE CAPACITACIÓN ENSEÑANZA –APRENDIZAJE BASADA EN COMPETENCIAS DIGITALES**

#### **FUNDAMENTACIÓN**

El COVID-19 ha impactado no solo al sistema de salud de los países, sino que ha cambiado e impactado también en los sistemas educativos tradicionales, en cuanto a su estructura y modo de trabajo, tanto a docentes como a estudiantes. Estos dos actores tienen que adecuarse y adaptarse a la nueva forma de trabajo remoto que conlleva el manejo de competencias digitales que faciliten el desarrollo de la actividad académica.

#### **RESUMEN**

La integración de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) es un tema de relevancia en la Educación Superior, tanto en el ámbito nacional como internacional, estas suponen una mejora en la interacción profesor-alumno, la relación del estudiante con el conocimiento y la posibilidad de enfocar el aprendizaje desde la perspectiva aprender a aprender. Lo anterior en función de lograr mejores resultados de aprendizaje en el contexto actual de la Sociedad de la Información y del Conocimiento. Actualmente se considera que el uso la tecnología debe ser un medio para aprender, por lo que las competencias de los docentes en TIC resultan fundamentales para diseñar y desarrollar recursos educativos digitales que faciliten su práctica, articular la relación del estudiante con su aprendizaje e incorporar a estrategias didácticas que propicien una participación activa.

#### **OBJETIVO**

Capacitar a los docentes del IES Ricardo Palma en el manejo de herramientas y elementos del proceso Enseñanza Aprendizaje bajo el entorno remoto que le

permitan mejorar su actividad académica.

## **TEMARIO**

### **1. Trabajando en Plataforma institucional Q10 Académico**

El docente podrá conocer todas las herramientas del entorno de la plataforma institucional Q10 académico, que le permitan mejorar el proceso sincrónico y asincrónico de aprendizaje.

### **2. Aspectos técnicos para el correcto desarrollo de una sesión de clase en entorno remoto.**

Uno de los grandes problemas que presenta el docente es no conocer los factores ambientales que rodean el desarrollo de una adecuada sesión de aprendizaje. A través del desarrollo del tema se le dará consejos prácticos al docente para poder mejorar el proceso asincrónico de aprendizaje.

### **3. Modelo Educativo en entornos virtuales - Proceso Sincrónico y Asincrónico.**

El docente tendrá que conocer de una manera práctica estos dos componentes del trabajo remoto que hoy realiza. A través de la videoconferencia se dará a conocer pautas y tics que permitan mejorar en el desarrollo de su trabajo diario con los estudiantes.

### **4. Educación virtual con Google Meet**

Google G Suite for Education es un conjunto integrado de aplicaciones de colaboración y productividad, disponible en ediciones Web y móvil (smartphone) y libre de costo para centros educativos. Meet & Classroom son las aplicaciones para educación virtual y cuentan con la funcionalidad necesaria para realizar reuniones en línea y disponer de aulas virtuales. Entre otras ventajas, está su sencillez; solidez, que garantiza la continuidad; trabajo integrado y experiencia de los usuarios con algunas aplicaciones.

- ✓ Gestionar y organizar un aula virtual con Google Classroom.
- ✓ Configurar y manejar la Sala de videoconferencias con Meet.

## **5. Competencias digitales**

Es importante tener en cuenta que nos encontramos en un mundo cambiante y donde la tecnología ha venido a quedarse dentro del sistema educativo, por lo que el docente tiene que saber de las competencias que ha de adquirir para un buen desenvolvimiento dentro de su práctica diaria.

## **6. Introducción al curso en Google for Educación**

Conocer y aplicar las siguientes herramientas de google for education:

- Google Drive (trabajos colaborativos)
- Calendar (organizador de actividades)
- Google Sites (diseñar intranets informativas)
- Google Form (cuestionarios – formularios)
- Mindmeister (diseñar presentaciones)
- YouTube.

## **7. Herramientas de gamificación en educación**

La Gamificación es una técnica de aprendizaje que traslada la mecánica de los juegos al ámbito educativo-profesional con el fin de conseguir mejores resultados, ya sea para absorber mejor algunos conocimientos, mejorar alguna habilidad, o bien recompensar acciones concretas, entre otros muchos objetivos

- ✓ FlipQuiz.- Quizizz. – Socrative - Kahoot.

## 8. Introducción al método de enseñanza flipped classroom o aula invertida

Las clases invertidas o flipped classroom son una metodología cada vez más utilizada dentro de los centros educativos. Su objetivo es aplicar una pedagogía inversa que posicione a los estudiantes en un lugar más activo en relación a su proceso de aprendizaje.

### DIRIGIDO A

- Docentes del IES Ricardo Palma

### CRONOGRAMA 2020

TEMA/MES	A	M	JN	JL	AG	SET	OCT	NOV	DIC
Trabajando en Plataforma institucional Q10 Académico	X								
Aspectos técnicos para el correcto desarrollo de una sesión de clase en entorno remoto.	X								
Modelo Educativo en entornos virtuales - Proceso Sincrónico y Asincrónico.	X								
Educación virtual con Google Meet	X								
Competencias digitales								X	
Introducción al curso en Google for Education								X	
Herramientas de gamificación en educación								X	X
Introducción al método de enseñanza flipped classroom o aula invertida								X	

### HORARIO

- A coordinar (frecuencia Tarde / Noche)

### TIEMPO POR VIDEOCONFERENCIA

- 4 hrs. pedagógicas x cada uno de los temas a desarrollar

## 12. INDICADORES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

El programa propuesto debe ser medido anualmente y a partir de sus resultados, establecerse mecanismos de mejora si fuera necesario para alcanzar las metas propuestas.



<b>Indicador</b>	<b>Forma de medir</b>	<b>Fuente</b>	<b>Responsable del reporte</b>	<b>Metas</b>
Informe anual del cumplimiento de objetivos del Plan de capacitación docente	Si o No	Plan de capacitación Docente	Comisión de evaluación	0.85
Eficacia del plan de capacitación	Número de objetivos cumplidos/ Número de objetivos programados	Informe Anual de capacitaciones	Comisión de evaluación	0.80
Cobertura de capacitaciones de profesores	Número de docentes capacitados / Número de docentes	reporte trimestral del coordinador académico	Comisión de evaluación	0.80
Satisfacción con el Plan de capacitación	Número de profesores satisfechos y muy satisfechos / número de profesores capacitados	Encuesta de satisfacción	Comisión de evaluación	0.75
Utilización de fondos	Fondo utilizado / Fondo presupuestado	Informe presupuestal	Comisión de evaluación	0.75

### **13. Actividades que realizará para desarrollar el Plan de actualización y capacitación de los docentes de la institución**

- Elaboración, ejecución y aprobación del plan de capacitación.
- Diagnosticar las necesidades de capacitación de los profesores y establecer priorización.
- Aprobación del plan de capacitación.
- Difusión del plan de capacitación.
- Ejecución del plan de capacitación.
- Seguimiento y evaluación del plan de capacitación.
- Desarrollo de capacitaciones.

### **14. Criterios para el otorgamiento de la capacitación a docentes**

Para que un docente, pueda acceder a los programas de capacitación, se aplicaran los siguientes criterios:

- A. Docentes que inician sus labores en el Instituto (docentes nuevos):** todos los docentes que se integren al equipo docente del IES Ricardo Palma recibirán una inducción en temas institucionales, pedagógicos y tecnológicos (uso del sistema académico).
- B. Docentes observados por evaluación institucional:** los docentes del Instituto pasan por un proceso de supervisión académica los mismos que son evaluados a través de una ficha de evaluación que arroja un resultado en función de lo observado. Esta evaluación es importante porque conllevará a generar una retroalimentación plasmado en un proceso de acompañamiento y capacitaciones obligatorias para dichos docentes.

- C. Docentes observados a través de la evaluación estudiantil:** estos seguirán los mismos procedimientos que los docentes observados por evaluación institucional.
- D. Tiempo de servicio:** el docente con mayor antigüedad en el sistema tiene prioridad frente a quienes hayan sido incorporados al mismo.
- E. Número de licencias por capacitación:** El docente que haya recibido menor cantidad de licencias, tienen prioridad frente a quienes hayan recibido mayor número de estas; bajo el principio de equidad, oportunidad y proporcionalidad.
- F. Participación en actividades extraordinarias:** Tienen prioridad aquellos docentes que hayan participado, en mayor número, como miembro de comisión de revisiones de plan de estudio, actividades de representación, planes de mejora u otras relacionadas con los fines de la institución.
- G. Puntualidad y asistencia:** El docente que no presente tardanzas ni faltas injustificadas, según sus clases programadas, siendo evaluados por semestre académico, tienen prioridad frente a docentes que no cumplen con las normas de puntualidad y asistencia.

## ANEXOS

### FICHA DE SESIÓN DE CLASES (formato 1)

#### I . DATOS GENERALES:

U. Didáctica / Asignatura	Semana	Fecha

#### II . COMPETENCIA DE LA UD:

---



---



---

#### III . DESARROLLO DE LA SESIÓN PEDAGÓGICA:

	ACTIVIDADES	TIEMPO
<b>INICIO</b>		
<b>DESARROLLO</b>		
<b>CIERRE</b>		

**Observaciones:**

---

---

**Docente responsable:**

---

---

---

**FICHA DE EVALUACIÓN PEDAGÓGICA (formato 2)**

**PROFESOR:** \_\_\_\_\_

**UNIDAD DIDÁCTICA:** \_\_\_\_\_

**SEDE:** \_\_\_\_\_ **CICLO:** \_\_\_\_\_ **TURNO:** \_\_\_\_\_

**AULA:** \_\_\_\_\_ **SEMANA:** \_\_\_\_\_

**TEMA:** \_\_\_\_\_

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**BUENO    REGULAR    MALO**

**1. ACTITUD DOCENTE**

1.1 Puntualidad	(    )	(    )	(    )
1.2 Presentación personal	(    )	(    )	(    )
1.3 Uso del fotocheck	(    )	(    )	(    )
1.4 intensidad y modulación de la voz	(    )	(    )	(    )
1.5 seguridad y dominio de sí	(    )	(    )	(    )

**2. RELACIÓN MAESTRO - ALUMNO**

2.1 Trato personal	(    )	(    )	(    )
2.2 Propicia el diálogo	(    )	(    )	(    )
2.3 Utiliza un lenguaje adecuado	(    )	(    )	(    )
2.4 Atiende las diferencias de sus alumnos	(    )	(    )	(    )

2.5 fomenta la disciplina	(    )	(    )	(    )
---------------------------	--------	--------	--------

**3. ACTITUDES PEDAGÓGICAS**

3.1 Controla la asistencia	(    )	(    )	(    )
3.2 Presenta en orden y al día sus registros	(    )	(    )	(    )
3.3 Refuerza los conocimientos	(    )	(    )	(    )
3.4 Motiva el aprendizaje con creatividad	(    )	(    )	(    )
3.5 Domina el tema	(    )	(    )	(    )
3.6 Organiza y dosifica los contenidos	(    )	(    )	(    )
3.7 Evalúa permanentemente	(    )	(    )	(    )
3.8 Utiliza adecuadamente el material didáctico	(    )	(    )	(    )
3.9 Promueve las actividades académicas	(    )	(    )	(    )
3.10 Desarrolla actividades experimentales	(    )	(    )	(    )

**PUNTAJE TOTAL:**

**OBSERVACIONES:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**EVALUADOR:**

**FECHA:**

**FIRMA:**

### EVALUACIÓN DE PROFESORES POR EL ALUMNO (formato 3)

NOMBRE DEL DOCENTE: \_\_\_\_\_

TURNO: \_\_\_\_\_

UNIDAD DIDÁCTICA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

CICLO: \_\_\_\_\_

MARQUE CON X

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	MUY			
	BUENA	BUENA	REGULAR	MALA
1. Puntualidad y asistencia	( )	( )	( )	( )
2. Presentación e imagen personal	( )	( )	( )	( )
3. Capacidad de expresión verbal (tono y modulación de la voz)	( )	( )	( )	( )
4. Mantiene la disciplina en clase	( )	( )	( )	( )
5. Dominio del tema (lee, explica)	( )	( )	( )	( )
6. Motiva a la participación del alumno (utiliza pizarra, diapositivas, videos, maquetas)	( )	( )	( )	( )

DOCENTE: \_\_\_\_\_

ESPECIALIDAD: \_\_\_\_\_

TEMA DE CAPACITACIÓN: \_\_\_\_\_

LUGAR: \_\_\_\_\_

DIA(S): \_\_\_\_\_

FECHA DE RECUPERACIÓN: \_\_\_\_\_

SEMANA DE CLASE A DESARROLLAR: \_\_\_\_\_

TEMA DE CLASE A DESARROLLAR:

\_\_\_\_\_

TEÓRICO:

\_\_\_\_\_



---

---

---

**PRÁCTICO:**

---

---

---

---

**FIRMA DEL DOCENTE:** \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE CAPACITACIÓN SIN GOCE DE HABER (formato 5)**

**FECHA:** \_\_\_\_\_

**DOCENTE:** \_\_\_\_\_

**TEMA DE CAPACITACIÓN:** \_\_\_\_\_

**LUGAR:** \_\_\_\_\_

**DIA(S):** \_\_\_\_\_

**DOCENTE**

**REEMPLAZO:** \_\_\_\_\_

**SEMANA DE CLASE A DESARROLLAR:** \_\_\_\_\_

**TEMA DE CLASE A DESARROLLAR:** \_\_\_\_\_

**TEÓRICO:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**PRÁCTICO:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**FIRMA DEL DOCENTEN PROGRAMADO:** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL DOCENTE POR REEMPLAZO:** \_\_\_\_\_

**CARTA DE COMPROMISO DE CAPACITACIÓN FINANCIADA (formato 6)**

YO, \_\_\_\_\_ con DNI N° \_\_\_\_\_,  
con título de

profesión \_\_\_\_\_, con Nro de Colegio Profesional \_\_\_\_\_ docente

de los programas de estudio de Salud del Instituto de Educación Superior Ricardo Palma, quien se me ha otorgado a solicitud la capacitación bajo la modalidad financiada \_\_\_\_\_ el cual mi persona

se compromete a cumplir con el cien por ciento de asistencia a la capacitación, así como también a presentar un informe en donde se detallará la actividad académica desarrollada, según el programa de capacitación, adjuntando el nombre y especialidad del capacitador; en un plazo no menor de 5 días posterior a la capacitación.

La presentación del informe se realizará por vía virtual, a través del correo institucional del coordinador(a) académico(a) y en físico al área de coordinación académica en un folder manila A4.

Lima, ..... De ..... 20....

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL DOCENTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL COORDINADOR  
ACADÉMICO

**INFORME DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS  
(formato 7)**

**AÑO (DENOMINACIÓN DEL AÑO ACTUAL).**

**NOMBRE DEL DOCENTE:**

**DIRIGIDO A: (COORDINADOR ACADEMICO)**

**FECHA:**

**ASUNTO: (INFORME DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS)**

**CAPACITADOR:**

**TEMA:**

**ALCANCES TEÓRICOS:**

**ALCANCES DE PRÁCTICA:**

**APORTES ACADÉMICOS:(SUGERENCIAS PARA LA MEJORA DEL DESARROLLO DE LA SESIONES DE CLASE O PROGRAMA CURRICULAR EN BASE AL APORTE DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA CON FINES DE FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA EN LA CARRERA DEL PROFESIONAL TÉCNICO)**

---

**FIRMA DEL DOCENTE**

---

**FIRMA DEL  
COORDINADOR ACADÉMICO**

**EVALUACIÓN DEL IMPACTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DOCENTE**  
(formato 8)

**DOCENTE:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_ **SEDE** \_\_\_\_\_ **CICLO:** \_\_\_\_\_

**ESPECIALIDAD:** \_\_\_\_\_

**TEMA:** \_\_\_\_\_

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>BUENO</b>	<b>REGULAR</b>	<b>MALO</b>
<b>1. ACTITUD DOCENTE</b>			
1.1 Puntualidad	( )	( )	( )
1.2 Presentación personal	( )	( )	( )
1.3 Uso del fotocheck	( )	( )	( )
1.4 intensidad y modulación de la voz	( )	( )	( )
1.5 seguridad y dominio de sí	( )	( )	( )
<b>2. RELACIÓN MAESTRO – ALUMNO</b>			
2.1 Trato personal	( )	( )	( )
2.2 Propicia el diálogo	( )	( )	( )
2.3 Utiliza un lenguaje adecuado	( )	( )	( )
2.4 Atiende las diferencias de sus alumnos	( )	( )	( )
2.5 fomenta la disciplina	( )	( )	( )
<b>3. ACTITUDES PEDAGÓGICAS</b>			
3.1 Controla la asistencia	( )	( )	( )
3.2 Presenta en orden y al día sus registros	( )	( )	( )
3.3 Domina el tema	( )	( )	( )
3.4 Organiza los contenidos	( )	( )	( )
3.5 Motiva a la investigación en base al tema	( )	( )	( )
3.6 Propicia la investigación en el campo de atención	( )	( )	( )
3.7 Motiva al desarrollo experimental	( )	( )	( )
3.8 Utiliza adecuadamente el material didáctico	( )	( )	( )
3.9 Motiva el aprendizaje con creatividad	( )	( )	( )
3.10 Propone fuentes bibliográficas de consultas	( )	( )	( )

**PUNTAJE TOTAL:**

**OBSERVACIONES:** (PROPICIA SUGERENCIAS DE PLAN DE CLASE, PRÁCTICA, CENTRO DE PRÁCTICAS, MANEJO DE LAS TICs, ACTITUD COLABORADOAR, INTERÉS POR INASISTENCIA DEL ALUMNO)

1

2

3

**EVALUADOR:**

**FECHA:** \_\_\_\_\_ **FIRMA:** \_\_\_\_\_



**INDICADOR: SATISFACCIÓN CON EL PLAN DE CAPACITACIÓN (Formato 12)**

**ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE CAPACITADOR POR DOCENTE (formato 12)**

**NOMBRE DEL CAPACITADOR:** \_\_\_\_\_

**TEMA:** \_\_\_\_\_

**FECHA:**.....

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>MUY BUENA</b>	<b>BUENA</b>	<b>REGULAR</b>	<b>MALA</b>
1. Puntualidad y asistencia	( )	( )	( )	( )
2. Presentación personal	( )	( )	( )	( )
3. Dominio del tema	( )	( )	( )	( )
4. Capacidad de criterio analítico	( )	( )	( )	( )
5. Presentación y dominio del material didáctico	( )	( )	( )	( )
6. Óptima comunicación verbal	( )	( )	( )	( )

**CRITERIO FINAL**      **MUY SATISFECHO ( )**    **SATISFECHO ( )**    **NO SATISFECHO ( )**

**REPORTE DE SATISFACCIÓN DE DOCENTES CAPACITADOS**  
(Formato 13)

<b>Nro. PROFESORES CAPACITADOS</b>	<b>Nro. PROFESORES SATISFECHOS</b>	<b>Nro. PROFESORES MUY SATISFECHOS</b>





(formato 15)

<b>CRITERIOS</b>	<b>MUY BUENA</b>	<b>BUENA</b>	<b>REGULAR</b>	<b>MALA</b>
1. Capacidad de expresión verbal	( )	( )	( )	( )
2. Disponibilidad de atención	( )	( )	( )	( )
3. Actitud positiva	( )	( )	( )	( )
4. Motivadora y carismática	( )	( )	( )	( )
5. Capacidad de resolución	( )	( )	( )	( )