



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL

ANTONIO FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° 003 2008- GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - GRDS FEB 2008

Callao, 04 FEB 2008
VISTOS:

El Informe N° 104-2007/GOBIERNO REGIONAL CALLAO/GRDS/OECTDRSVS de fecha 05 de Julio de 2007 emitido por el Jefe de la Oficina de Educación, Cultura, Ciencia, Tecnología, Deporte, Recreación, Salud Vivienda y Saneamiento; el Informe N° 173-2007-REGION CALLAO/GRDS de fecha 05 de Julio de 2007, emitido por la Gerencia Regional de Desarrollo Social; el Informe N° 216-2007-GRC/GRPPAT-OPEPI de fecha 06 de Agosto de 2007, emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación; El Informe N° 130-2007/REGION CALLAO/GRDS-OECCTDRSVS de fecha 13 de Agosto de 2007 emitido por el Jefe de la Oficina de Educación, Cultura, Ciencia, Tecnología, Deporte, Recreación, Salud Vivienda y Saneamiento; el Memorandum N° 1803-2007/GOBIERNO REGIONAL CALLAO/GRDS de fecha 13 de Agosto de 2007; el Informe N° 248-2007/GOB.REG. DEL CALLAO-GRDS de fecha 11 de septiembre de 2007, emitido por la Gerencia Regional de Desarrollo Social; el Informe N° 1002-2007-GRC/GRPPAT-OPT de fecha 25 de Setiembre de 2007, emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación; el Informe N° 279-2007-GOB.REG.DEL CALLAO-GRDS de fecha 18 de Octubre de 2007, emitido por la Gerencia Regional de Desarrollo Social; el Informe N° 370-2007-GRC/GRPPAT-OPEPI emitido por la Oficina de Planificación Estratégica, Prospectiva e Inversiones de fecha 26 de Octubre de 2007; el Memorandum N° 2322-2007/GOB.REG DEL CALLAO-GRDS de fecha 09 de Noviembre de 2007 emitido por la Gerencia Regional de Desarrollo Social; el Informe N° 405-2007-GRC/GRPPAT-OPEPI-AE emitido por la Oficina de Planificación Estratégica, Prospectiva e Inversiones de fecha 13 de Noviembre de 2007; el Informe N° 005-2008-GRC/GA-OL de fecha 03 de Enero de 2008 emitido por la Oficina de Logística; el Informe N° 001-2008-GRC/GRDS-JCHF de fecha 23 de Enero de 2007 emitido por el Especialista en Planificación y Desarrollo Social; el Informe N° 039-2008-GRC/GRDS-VPC de fecha 23 de Enero de 2008, emitido por la Gerencia Regional de Desarrollo Social;

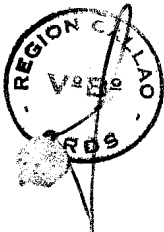
CONSIDERANDO:

Que, con fecha 17 de Abril del 2007 se emitió el Acuerdo del Consejo de Administración del Fondo Educativo del Callao-CAFED N° 010-2007, el cual aprobó la capacitación de los directores de las Instituciones Educativas del Callao, en temas de Gerencia y Liderazgo, como parte del proceso de fortalecimiento individual y desarrollo de las capacidades de los docentes del sector educación básica regular;

Que, mediante Informe N° 104-2007/GOBIERNO REGIONAL CALLAO/GRDS/OECTDRSVS de fecha 05 de Julio de 2007 la Gerencia Regional de Desarrollo Social solicitó a la Gerencia General Regional autorice la ejecución de la Actividad **"CAPACITACION A DIRECTORES Y SUBDIRECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA REGULAR DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO EN HABILIDADES Y DESTREZAS GERENCIALES"**, con un valor ascendente a S/.3'884,710.80 (TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Gerencia Regional de Desarrollo Social

Vanessa Padilla Camino
ABOGADA



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

SEISCIENTOS DIEZ CON 80/100 NUEVOS SOLES), con precios al mes de Julio 2007, con un
plazo de ejecución de dieciocho (18) meses calendario, mediante Ejecución
Presupuestaria Directa;

04 FEB 2008

Que, mediante Memorandum N° 724-2007-GRC/GRPPAT de fecha 09
de Agosto de 2007, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y
Acondicionamiento Territorial, remite el Expediente de la Actividad a la Gerencia Regional
de Desarrollo Social, en merito al Informe N° 216-2007-GRC-GRPPAT-OPEPI de fecha 06 de
Agosto del 2007, para mejor resolver en virtud a las coordinaciones realizadas;

Que, con Informe N° 130-2007/REGION CALLAO/GRDS/OECCTDRSVS
de fecha 13 de Agosto 2007, el Jefe de la Oficina de Educación, Cultura, Ciencia
Tecnología, Deporte, Recreación, Salud, Vivienda y Saneamiento, precisa que se han
incorporado las recomendaciones indicadas al Expediente Técnico, solicitando se remita
el expediente a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento
Territorial, para que asigne la respectiva cobertura presupuestal por un valor referencial
ascendente a S/. 3'095,000.00 (Tres Millones Noventa y Cinco Mil 00/100 Nuevos Soles);
consecuentemente mediante Memorandum N° 1803-2007-GOBIERNO REGIONAL
CALLAO/GRDS de fecha 13 de agosto de 2007 la Gerencia Regional de Desarrollo Social
remite a la Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
el expediente reformulado;

Que, mediante Acta N° 014-2007 del Consejo de Administración del
Fondo Educativo del Callao-CAFED de fecha 05 de Setiembre del 2007 se emitió el
Acuerdo N° 0026-2007-CAFED, con el que se amplían los alcances del Acuerdo N° 010-
2007-CAFED;

Que, con Informe N° 289-2007-REGION CALLAO/GRPPAT-OPEPI de
fecha 20 de Setiembre de 2007, emitido por la Oficina de Planificación Estratégica,
Prospectiva e Inversiones, se concluye que la actividad se encuentra consistente con las
competencias del Gobierno Regional y compatible con el Plan de Desarrollo Concertado
de la Región Callao 2003-2011 y funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, la
que deberá ser incluida en el Plan Operativo Institucional;

Que, mediante Informe N° 1002-2007-GRC/GRPPAT-OPT de fecha 25
de Setiembre de 2007, emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación, se otorgó la
cobertura presupuestal por la suma de **S/. 2'100,000.00 (DOS MILLONES CIENTO MIL CON
00/100 NUEVOS SOLES)**, señalando la estructura funcional programática para la actividad
en mención;

Que, con el Informe N° 005-2008-GRC/GA-OL de fecha 03 de Enero
de 2008, emitido por la Oficina de Logística se remite el Informe N° 001-2008-GRC/GA-OL-
UFDVR-BCT de fecha 02 de Enero de 2008, elaborado por la Unidad Funcional de
Determinación de Valores Referenciales, en el que se determina el Valor Referencial de la
Actividad ascendente a **S/. 2'094,333.33 (DOS MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL
TRESCIENTOS TREINTA Y TRES CON 33/100 NUEVOS SOLES)**, con precios base al mes de
Diciembre del 2007;

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Gerencia Regional de Desarrollo Social

Vanessa Padilla Cármino
ABOGADA





ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL

04 FEB 2008

N° 003 2008- GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - GRDS

Que, con el Informe N° 001-2008-GRC/GRDS-JCHF de fecha 23 de Enero de 2007, emitido por el Responsable de la Actividad, se solicita se apruebe el Expediente Técnico de la Actividad "**CAPACITACION A DIRECTORES Y SUBDIRECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA REGULAR DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO EN HABILIDADES Y DESTREZAS GERENCIALES**"; cumpliendo con los requisitos necesarios para su aprobación y con la respectiva cobertura presupuestal y fuente de financiamiento, asimismo ha sido elaborado razonablemente, para lo cual se ha tenido en cuenta lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, en razón de ello es pertinente generar el acto administrativo aprobatorio;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 083-2004-PCM señala en su artículo 11 que es requisito para convocar a procesos de selección bajo sanción de nulidad, que esté incluido en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones que cuente con el expediente debidamente aprobado para la adquisición o aprobación respectiva, el mismo que incluirá la disponibilidad de recurso, su fuente de financiamiento y, elaborado conforme lo dispone los artículos 28°, 29° y 30° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 084-2004-PCM modificado con los Decretos Supremos N° 063-2006-EF y N° 125-2006-EF;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 16° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, el Concurso Público se convoca para la contratación de servicios de toda naturaleza, incluyendo consultarías y arrendamientos, dentro de los márgenes que establece la Ley Anual de Presupuesto;

Que, de conformidad a las facultades delegadas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 072-2007-Gobierno Regional del Callao-PR de fecha 26 de Enero del 2007, y de acuerdo a lo dispuesto en el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del Gobierno Regional, aprobado por Ordenanza Regional N° 004-2006-REGION CALLAO-CR, de fecha 29 de marzo del 2006;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, por los fundamentos expuestos, el Expediente Técnico para la Ejecución de la Actividad: "**CAPACITACION A DIRECTORES Y SUBDIRECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA REGULAR DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO EN HABILIDADES Y DESTREZAS GERENCIALES**", con un monto ascendente **S/. 2'100,000.00 (DOS MILLONES CIENTO MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES)**, con precios base al mes de Diciembre del 2007; y un plazo de ejecución de doce (12) meses calendario, mediante la modalidad de Ejecución





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Gerencia Regional de Desarrollo Social
Vanessa Padilla Camino
ABOGADA

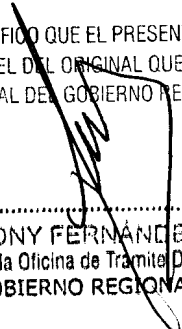
Presupuestaria Directa, según detalle del Anexo N° 01 que debidamente visado forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR, por las consideraciones expuestas, los Términos de Referencia para el Servicio de "CAPACITACION A DIRECTORES Y SUBDIRECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA REGULAR DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO EN HABILIDADES Y DESTREZAS GERENCIALES", con un valor referencial ascendente a S/. 2'094,333.33 (DOS MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES CON 33/100 NUEVOS SOLES), por un período de doce (12) meses, a realizarse mediante el Proceso de Concurso Público, y según el detalle del Anexo N° 02, el cual se encuentra debidamente visado y forma parte integrante de la presente resolución.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

Dr. ALEJANDRO BOBADILLA GALINDO
Gerente Regional de Desarrollo Social

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO


ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANEXO Nº 02

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CAPACITACION A DIRECTORES Y SUBDIRECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA REGULAR DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO EN HABILIDADES Y DESTREZAS GERENCIALES".

CERTIFICADO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

OBJETIVO DE LA CAPACITACION

Capacitar a los TODOS los Directores y Subdirectores de las Instituciones Públicas de Educación de la Región Callao en Habilidades y Destrezas Gerenciales.

I.- LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN dirigido a **TODOS los** Directores y Subdirectores asignados por la DREC, estas deberán ser las siguientes:

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

04 FEB 2008

A. METODOLOGIA

La metodología debe tener programado el uso del tiempo en cada sesión y por consiguiente en cada reunión mensual base. Los tiempos asignados a estas actividades deben ser asignados en función a las metodologías, medios y facilidades de aprendizaje para adultos utilizados en forma eficiente y que logre resultados concretos.

El sistema de capacitación debe enfatizar en el trabajo colaborativo-participativo, juego de roles y diseño del plan de acción personal.

El Sistema de Capacitación debe incluir sesiones de asesoría y seguimiento logrando de esta forma asegurar que el conocimiento adquirido en la etapa de capacitación se transmita en la misma calidad y cantidad al resto de participantes.

Mayor explicación de la metodología referirse al expediente de la actividad.

B. CAPACITACION

La Capacitación debe enfocar el compromiso, el trabajo en equipo, y generar un cambio total en la actitud del Director y Subdirector.

C. PROGRAMA INTEGRAL DE DESARROLLO DE HABILIDADES

El programa de capacitación debe ser un programa integral que desarrolle habilidades y destrezas directrices en los participantes.

Las habilidades/competencias gerenciales a desarrollar son:

- 1) **Asesoría y Tutoría:** habilidad de apoyo y complemento donde el directivo esta dirigido a complementar, asesorar y asistir a sus trabajadores en el logro de sus metas.
- 2) **Comunicación/Habilidades para presentaciones:** Como directivo debe desarrollar su capacidad de comunicación a través de técnicas y recursos afín que su mensaje llegue con claridad a los receptores.
- 3) **Delegación:** La optimización de los recursos en las Instituciones así como el desarrollar equipos de trabajo se da gracias a la capacidad de delegar funciones entre sus colaboradores.
- 4) **Habilidad para motivar:** El lograr que los trabajadores desarrollen una actividad superior a la acostumbrada es debido al nivel de motivación que aporta el directivo, éste debe manejar dicha habilidad afín de lograr altos estándares de productividad.
- 5) **Liderazgo Efectivo:** Habilidad para encausar a los trabajadores al logro de los objetivos institucionales y por consiguiente personales.
- 6) **Manejo de Conflictos:** Saber afrontar conflictos es una habilidad que todo directivo debe manejar, muchas veces no es posible evitarlos pero si menguar o disminuir sus consecuencias.
- 7) **Manejar y Afrontar el Cambio:** El cambio es una constante y está presente en todas las instituciones, el poder anticiparse, afrontarlo y manejarlo es una habilidad que todo Directivo eficaz debe de tener.
- 8) **Negociación:** Esta habilidad le permite al Directivo llegar a dominar el arte de obtener resultados ganar-ganar, y que beneficie a las partes litigantes.

- 9) **Planificación y establecimiento de objetivos:** En Administración se dice que no hay control sin planificación, por consiguiente como medir resultados si es que no existe objetivos ni metas definidas
- 10) **Trabajo en Equipo:** El poder aprender de las cualidades y conocimientos de trabajo en equipo para un logro óptimo de resultados es una habilidad que debe tener el Directivo actual.
- 11) **Servicio y Mejora del Servicio Educativo:** La razón de ser de una institución Educativa es lograr que el servicio educativo sea el mejor y que el producto final el alumno exceda las expectativas fijadas.

.....
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

04 FEB 2008

D. PROGRAMA DIRIGIDO A LOS DIRECTORES Y SUB DIRECTORES DE LA REGIÓN CALLAO

El Programa de Habilidades y Competencias debe ser diseñado para la Dirección Regional del Callao y debe ser concebido con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos trazados en el Plan Estratégico Educativo de la Región Callao y que los Directores y Sub-Directores se orienten a desarrollar su rol de liderazgo en todos los estamentos educativos y de esta forma mejore la calidad educativa de la Región Callao.

En función a las habilidades/competencias gerenciales del Programa integral de Desarrollo de habilidades, los temas y contenidos sugeridos por mes deben adecuarse al siguiente requerimiento:

1. **Afrontando el Cambio**
Los Directores y Sub Directores aprenderán a afrontar los cambios de un mundo globalizado y cómo implantarlo con el máximo éxito.
2. **Como manejar y administrar los conflictos**
Una mente abierta y objetiva, basada en principios y valores permitirá al Director manejar sabiamente los conflictos y como aprovechar sus resultados.
3. **Como establecer metas y prioridades**
Afin de conocer el rumbo que adoptará la institución educativa, el director debe establecer objetivos, metas así como priorizarlas en función al plan estratégico institucional.
4. **Manejando el cambio**
El cambio es una constante hoy en día, todo el personal debe estar preparado y capacitado afin de orientarse en forma exitosa hacia él.
5. **Formando relaciones exitosas**
Como Directivos deben construir relaciones exitosas basadas en la confianza y reconocimiento a las buenas acciones, así como en el empleo de palabras positivas que afianzan y estimulan la relación.
6. **Mejorando su habilidad de comunicación**
La forma como se dirige a su personal debe ser como si se tratara de un grupo pequeño o grande, el objetivo es lograr que todos capten el mensaje que usted como directivo imparta, utilizando técnicas y recursos disponibles.
7. **Administrando diversidad de personalidades**
En toda institución existen colaboradores con diferentes actitudes, personalidades e intereses, usted como directivo debe ser conciente de ellos y encausarlos eficientemente para el logro de los objetivos.
8. **Claves para el desarrollo del liderazgo**
En ocasiones cuando se hace una promoción a un personal, se pierde un excelente colaborador y se gana un mal jefe, puesto que su capacidad de liderazgo aun no ha sido desarrollada.
9. **Administre la eficiencia de su personal**
No todos los empleados responden con el mismo a la solución ni aprenden con la misma velocidad a un determinado tema, como directivos debe conocer las capacidades de su personal afin de lograr la máxima eficiencia de ellos.
10. **Aprenda a afrontar la vida**
Diariamente nos enfrentamos a la vida, ésta nos ha sido entregada para afrontarla sabiamente, manejando nuestros sentimientos y emociones.
11. **Resolviendo problemas**
Como Directivo aprenderá a conocer el estado del problema afin de poder enfrentarlo y darle solución.
12. **Desarrollo de la actitud gerencial**

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Gerencia Regional de Desarrollo Social

.....
Vanessa Padilla Camino
ABOGADA

Nadie ha sido formado para asumir un rol gerencial, pero si podemos hacer que adoptemos una actitud gerencial y esta sea reconocida por nuestros colaboradores.

13. Desarrollando el pensamiento creativo

La solución a un problema está en la búsqueda de opciones creativas como Directivo desarrollar esta habilidad les permitirá pensar fuera del contexto normal.

14. Forme un equipo exitoso

El éxito de una gestión eficaz está basada en el trabajo en equipo y el haber que la suma del esfuerzo grupal sea mayor al esfuerzo individual.

15. Éxito en su gerencia

El éxito de su gestión está en función a variables que debe manejar, estas son siendo controladas acorde a la curva de aprendizaje y al grado de su esfuerzo personal.

16. Mejorando el servicio a sus clientes

El cliente es la razón de ser de toda institución, le debemos nuestro existencia, es el fin supremo de la actividad en general es misión del Directivo mejorar constantemente el servicio que brinda.

17. Negociación exitosa

Como Directivo esta en constante negociación, debe desarrollar una actitud negociadora que beneficie a su institución.

18. Entrenar para el cambio

Quien maneje las variables que redundan en el cambio estará en mejores condiciones de afrontarlo, usted como directivo debe entrenar a sus colaboradores a afrontar el cambio.

19. Logre reuniones y presentaciones productivas

Su tiempo como Directivo es valioso y como tal debe ser productivo durante las reuniones de trabajo que se establezcan.

20. Mejore su efectividad administrativa La simplificación administrativa debe ser su slogan durante su gestión, esto contribuirá a mejorar la efectividad y eficiencia de sus colaboradores.

21. Crecer y mejorar su Liderazgo

Usted debe ser visto como líder de su institución en lugar de Jefe, el liderazgo es reconocido por todos, la jefatura es impuesta.

22. Ganar/Ganar en la negociación

El resultado de la negociación debe ser un triunfo para las dos partes que se encuentran en dicho proceso.

23. Realice reuniones de trabajo efectivas

Recuerde su slogan como Directivo debe ser efectividad y eficiencia, esto debe ser permanente inclusive en sus reuniones de trabajo.

24. Como brindar un servicio excepcional al educando

Como directivo tiene un compromiso con sus educando, su misión será brindar un servicio excepcional al de su competencia.

E. CAPACIDAD DE TRANSFERENCIA DE LA METODOLOGÍA - REPLICA

El Programa de capacitación debe ser un programa práctico, útil, aplicable y extensivo a todo el personal de una institución educativa, pero sobre todo, deberá ser portador de valores necesarios para el crecimiento de la productividad de las personas que forman un colegio

Asimismo debe tener como característica la capacidad de ser replicable a otras personas dentro de la institución educativa.

El proceso de réplica deberá permitir que los docentes y administrativos de los colegios se beneficien con el mismo nivel de CALIDAD Y de entrenamiento recibido por el Director y Sub-Director participantes al programa, reduciendo la inversión en entrenamiento y maximizar los beneficios, obteniendo los resultados esperados al cabo de culminar el programa.

- El programa de capacitación debe de capacitar directamente a TODOS los Directores y subdirectores de la Región Callao
- Estos así mismo capacitaran en modalidad de replica a los 6,580 docentes y administrativos de su propios colegios

F. ELEMENTOS A UTILIZAR EN LA METODOLOGIA DE LA CAPACITACION

Deberá contar con:

1. DESARROLLO PROGRAMADO

La Programación de las sesiones debe estar acorde al proceso de aprendizaje de un adulto.

2. ADQUISICION Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS

Cada sesión se deberá focalizar en desarrollar competencias Gerenciales.

3. CAPACIDAD DE REPLICA

El Programa deberá estar diseñado para que los Directores/participantes hagan la réplica a los miembros de su institución educativa.

4. MATERIALES

Estos deben ser escritos simples y prácticos

- Manual del participante
- Material para el entrenador interno

5. INSTRUCTORES INTERNACIONALES

Todos los expositores deben ser profesionales nacionales o extranjeros vinculados a los temas propuestos, autores de libros de negocios, y/o líderes empresariales a nivel internacional, los que pueden estar en VIVO y/o en formato de video digital (DVD, VHS, etc.).

6. FACILITADORES

Todos los facilitadores deberán contar con experiencia gerencial y conocimiento de los tema a facilitar.

7. EQUIPOS DE TRABAJO

El Programa deberá ayudar a reforzar el aprendizaje, a fortalecer tanto el liderazgo del participante como sus habilidades de asesoramiento.

- G. EXPERIENCIA DE ÉXITO** –El Programa de Capacitación debe acreditar experiencias probadas de éxito, como los testimonios de empresas, instituciones públicas, privadas nacionales e internacionales.

II.- REQUERIMIENTOS DEL POSTOR:

El postor deberá cumplir con los siguientes requerimientos: Brindar el Servicio de capacitación acorde a las características mencionadas en el Numeral I y que comprende todos los incisos estos son : incisos A, B, C, D, E, F y G.

- Proporcionar la infraestructura necesaria para el desarrollo del Programa de Capacitación, esto incluye:
 - Ambientes – aulas - Equipo audiovisual/PC u otros elementos de enseñanza, La infraestructura para el desarrollo de las clases debe estar dentro de la jurisdicción de la Región Callao, toda vez que el Programa de educación esta dirigido a la Región Callao
- El programa de Capacitación ofertado tiene las siguientes actividades:

CAPACITACIÓN EN HABILIDADES GERENCIALES

A. Programa de Capacitación y generación de competencias (Ejecutada por el Postor)

Dirigido a los TODOS los Directores y Subdirectores, se desarrollará según se indica:

Nro. de grupos	grupos de 45 personas máximo
Horario de clases	5 horas
Nro de sesiones	12 como mínimo
Frecuencia	1 vez por mes como mínimo

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA DEL ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

04 FEB 2008

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Gerencia Regional de Desarrollo Social
Vanessa Padilla Camino
ABOGADA

003

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

B. Programa de formación de facilitadores o programa de Replicas (Ejecutada por el Postor)

Dirigido a los 329 Directores y Subdirectores para que reciban una capacitación especial afín que estos realicen réplica-externa a profesores y administrativos de sus respectivas instituciones educativas, Esta capacitación especial debe de desarrollarse según se indica:

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de Oficina de Capacitación y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

04 FEB 2008

Nro. de grupos	grupos de 45 personas máximo
Horario de clases	4 horas como mínimo
Nro de sesiones	4
Frecuencia	1 vez por mes como mínimo

PROGRAMA DE RÉPLICA se desarrollará de la siguiente forma:

B1. Réplica Interna: (Ejecutada por el Postor) Dirigida a los Directores y Subdirectores reciben esta capacitación en lo señalado en B. Esta réplica se realizará en los horarios establecidos según el cuadro punto B. **ESTA CAPACITACION DEBERA SER REALIZADA POR LA EMPRESA CAPACITADORA**

B2. Réplica Externa: Ejecutada por los Directores y Subdirectores. Estos harán la réplica-externa a sus profesores y trabajadores administrativos en sus respectivos Centros de Estudios, se estima en esta replica -externa a un mínimo de 20 docentes y/o administrativos, esto da como resultado un total de 6,580 profesores y administrativos capacitados.

C. Supervisión del Programa de Capacitación y supervisión de las Réplica (Ejecutada por el Postor)

Se debe implementar un sistema de supervisión y monitoreo en esta fase, consiste en 04 supervisiones como mínimo durante la etapa de replica- externa.

D. Evaluación de la Actividad La Dirección Regional de Educación del Callao así como la Gerencia Regional de Desarrollo Social, serán los responsables de la evaluación del servicio ofertado por la entidad capacitadora.

III. COSTOS DEL SERVICIO REQUERIDO:

El costo total del servicio de Capacitación, asciende la valor de **S/. 2'094,333.33 (DOS MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES CON 33/100 NUEVOS SOLES)**, incluido los impuestos de ley.

IV. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio será desarrollado en un periodo de doce (12) meses calendario.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Gerencia Regional de Desarrollo Social
Vanessa Paullín Camino
ABOGADA

003

ANEXO N°01

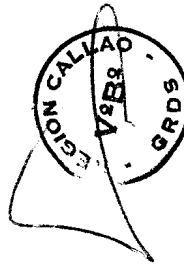
PRESUPUESTO ANALITICO DESAGREGADO

"CAPACITACION A DIRECTORES Y SUB DIRECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA REGULAR DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO EN HABILIDADES Y DESTREZAS GERENCIALES"

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Gerencia Regional de Desarrollo Social
Vanessa Padilla Camano
A. R. G. A. D. A.

EG	REQUERIMIENTO DE BIENES	MEDIDA	CANTIDAD TOTAL	TIEMPO	Costo	
					Unitario	Total
5.3.11.39	Otros servicios de terceros					2.100.000,00
	Servicio de Capacitacion	Unidad	1	12 meses	2.100.000,00	2.100.000,00
TOTAL						2.100.000,00

NEMO 0039 - CIS 025



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

04 FEB 2008