



# **LINEAMIENTOS Y PAUTAS PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN POR SUB RECEPTORES**

**II Fase V y VI RONDA**

**CARE PERÚ- RECEPTOR PRINCIPAL  
UNIDAD DE GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL FONDO MUNDIAL AREA  
PROGRAMAS**

**Lima, 2010**

CARE Perú®  
Av. General Santa Cruz 659  
Jesús María – Lima 11  
Teléfono: 417 1100  
Fax: 433 4753  
www.care.org.pe

## **LINEAMIENTOS Y PAUTAS PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN POR SUB RECEPTORES**

Esta publicación ha sido realizada en el año 2010 por el área de Programas de la Unidad de Gestión de los Programas del Fondo Mundial de CARE Perú, en su calidad de Receptor Principal del Fondo Mundial de lucha contra el sida, la tuberculosis y la malaria.

Las opiniones expresadas por los autores no necesariamente reflejan el punto de vista del Fondo Mundial.

### **CARE Perú:**

Milo Stanojevich	Director Nacional
Jay Goulden	Director de Programas
Virginia Baffigo	Coordinadora Nacional de los Programas del Fondo Mundial

### **Unidad de Gestión de los Programas del Fondo Mundial:**

Carlos Centurión	Responsable del área de Programas
Miriam Parra	Especialista de Capacitación

### **Edición**

2a edición marzo 2010

Todos los derechos reservados.

Esta publicación no puede ser reproducida, ni en todo ni en parte, ni registrada en, o transmitida por, un sistema de recuperación de información, en ninguna forma y por ningún medio, sea mecánico, fotoquímico, electrónico, magnético, electrónico, fotocopia, o cualquier otro, sin el permiso previo del autor.

LINEAMIENTOS Y PAUTAS PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN POR SUB RECEPTORES. Lima, CARE Perú, 2010. 19 páginas.
---

## 1. INTRODUCCION

En la primera fase de intervención del Programa de 6ª Ronda: “Planes Nacionales Multisectoriales: integrando recursos para la lucha contra el VIH y sida en el Perú”, se elaboró los ***Lineamientos para la formulación e implementación de procesos de capacitación por Sub Receptores de los programas 5ª y 6ª Ronda***, con la finalidad de establecer y uniformizar criterios, pautas e instrumentos para el diseño de los planes de capacitación programados en los Planes Operativos Anuales (POA) de los Sub Receptores (SR) ejecutores de los proyectos para la segunda fase de intervención.

Entre los resultados obtenidos de la Evaluación de Desempeño efectuado en el mes de junio 2009 a los SR de los proyectos de VI ronda, se pudo identificar que los Lineamientos de Capacitación habían sido considerados para la implementación de las actividades de capacitación por la totalidad de SR. Asimismo, se puede afirmar, que sólo 2 de los 10 SR, cumplieron con el criterio de elaboración de un Plan de Seguimiento de los Capacitados.

Durante la primera fase, algunos SR, con mayor carga de actividades de capacitación en su POA, contrataron consultores expertos en diseño de planes, módulos y estrategias de capacitación de adultos; otros, contrataron expertos en diseño de contenidos y trabajaron con un grupo de facilitadores responsables de las actividades de capacitación en las zonas de intervención.

Un rasgo recurrente de la primera fase ha sido la ausencia de planes generales de capacitación por ejes temáticos estratégicos de cada Objetivo que, entre otros aspectos, nos reflejaran cuales eran los aprendizajes a lograr al término de la 1º fase de cada ronda y componente y por cada uno de los sujetos sociales de la capacitación. Por ello es fácil constatar que no hay necesariamente una lógica interna en los contenidos del conjunto de procesos de capacitación desarrollados.

El presente documento ha sido elaborado con la finalidad de complementar los lineamientos y procedimientos de capacitación de la primera fase y adecuarlos a las exigencias de las 2º fases de las rondas V y VI regidas por las necesidades gerenciales de sostenibilidad y transferencia de resultados.

Mientras que en la primera fase, las actividades de capacitación estuvieron dirigidas principalmente a desarrollar capacidades de los beneficiarios (personal de salud, docentes, escolares, representantes de las organizaciones, etc.) involucrados en la implementación de los programas, en la segunda fase, las intervenciones de capacitación estarán dirigidas principalmente, a reforzar los conocimientos y habilidades de los beneficiarios y realizar el seguimiento de los capacitados.

Así mismo, se iniciará el proceso de sostenibilidad de las intervenciones, promoviendo, entre otras estrategias la inserción de los diseños de capacitación en los Programas de Capacitación de las contrapartes regionales e involucrando a los expertos locales como facilitadores. Este tema merecerá un acápite importante de estos lineamientos y una atención especial por parte de los responsables de capacitación o de las actividades de esta naturaleza en los SR.

## **2. INTERVENCIONES DE CAPACITACION IDENTIFICADAS**

Para la segunda fase del programa de V y VI ronda, se han identificado las siguientes intervenciones de capacitación: talleres, capacitación en servicio, pasantía, reuniones de sensibilización y reuniones técnicas, las cuales están definidas como:

### **2.1. Talleres**

Forma de trabajo donde el participante construye su aprendizaje por medio de la realización de ejercicios que retoman la problemática que vive y lo llevan a un proceso de análisis que le permite plantear soluciones a dicha problemática. Estos ejercicios son definidos a partir de las funciones que desempeña el personal y son trabajados por temas que responden a objetivos de aprendizaje concretos. Los participantes elaboran un determinado producto de acuerdo a los objetivos de aprendizaje propuestos.

### **2.2. Capacitación en servicio**

Es la capacitación estructurada que tiene como finalidad reforzar y actualizar los conocimientos, habilidades y actitudes de los trabajadores mientras realizan una actividad en su propio centro de trabajo. Además de que aprende a "hacer" una tarea, refuerza los conocimientos aprendidos previamente, ayudándole a mejorar su desempeño en cada una de las actividades que realice a diario. Este tipo de capacitación es realizado por un trabajador con experiencia en determinada área que permite a otro, adquirir los conocimientos y habilidades necesarias en su lugar de trabajo.

### **2.3. Pasantías**

Es el periodo de aprendizaje que realiza una persona en prácticas. El pasante observa el trabajo, aplica y es asistido y evaluado. Se realizan en los centros acreditados conforme a las normas de las instituciones que promueven dichas pasantías. Es una estrategia de reforzamiento en cualquier nivel de capacitación.

Las personas seleccionadas para las pasantías serán aquellas que hayan participado exitosamente y con nota aprobatoria en los procesos de capacitación de la primera fase o que cuenten con conocimientos y habilidades previas.

### **2.4. Reuniones de Sensibilización**

Son aquellas que se realizan con el fin de incidir en las personas para asumir ciertas prácticas, normas, propuestas, etc. Generalmente se acompañan de materiales informativos que refuerzan los contenidos en los que se quiere incidir o sensibilizar. Estos materiales informativos pueden ser: folletos y cartillas.

### **2.5. Reuniones Técnicas**

Es la congregación de un grupo de personas (contrapartes técnicas y/o sociales, SR, beneficiarios intermedios y/o finales, etc.) con determinadas capacidades para abordar una agenda con un tema específico relacionado con información, sensibilización, abogacía, planificación, sistematización, evaluación, etc. donde se intercambia información, se discute, arriban a conclusiones y adoptan acuerdos y/o recomendaciones. El proceso desarrollado se sintetiza en un acta formal que conjuntamente con la lista de asistencia se constituyen en

medios de verificación. Su tiempo de duración se establece en el POA para cada caso individual. En este rubro también se consideran los siguientes:

- 2.5.1. Aquellos eventos de capacitación desarrollados por las contrapartes técnicas nacionales y regionales, dirigidos al personal de salud con la finalidad de actualizar o reforzar conocimientos; incluye también la evaluación nacional de las ESN. Estos eventos de capacitación deben contar con un programa, tener lista de asistencia de participantes y debe considerar una duración mínima de 05 horas.
- 2.5.2. Talleres de evaluación de Equipos Itinerantes; de metodología para la elaboración de planes operativos; de investigación de carácter cuantitativo y cualitativo y el taller nacional de intercambio de experiencias y acciones frente al VIH con distintos sectores, todos estos talleres deben contar con un programa, lista de participantes e informes respectivos. Igualmente considerar una duración mínima de 05 horas

### 3. DE LOS NIVELES DE CAPACITACIÓN<sup>1</sup>

- 3.1. **Nivel Básico o de formación:** Orientado al personal que se inicia en el desempeño de una función o área específica. Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño en la función. En este nivel se considerará los siguientes criterios:
  - Se mantiene como mínimo 16 horas académicas para público nuevo.
  - Para el reforzamiento y actualización se debe considerar mínimo 8 horas en el caso de público objetivo con precedentes verificables en el mismo contenido.
- 3.2. **Nivel Intermedio y de actualización:** Orientado al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una función determinada o en un aspecto de ella. Tiene como objeto ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la función. En este nivel se considerará los siguientes criterios:
  - Se mantiene como mínimo 16 horas académicas para un público nuevo, en tanto se aborde también un nuevo contenido.
  - Para reforzamiento y actualización se mantiene 8 horas, siempre que sea el mismo público.
- 3.3. **Nivel Avanzado:** orientado al personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con ésta. Tiene como objeto preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de una institución u organización. En este nivel se considerará los siguientes criterios:
  - Este nivel es considerado como un nivel superior o gerencial.
  - No necesariamente tiene que ser el mismo público que ha participado en capacitaciones previas.
  - Puede ser del público que ha participado en los procesos de capacitación básico o intermedio y que tenga funciones gerenciales medias y altas.
  - Debe ser manejado por un sistema universitario de post grado. Implica cursos de especialización, diplomados, etc.
  - Puede combinar horas presenciales y horas virtuales, para esta última modalidad es obligatorio contar con hojas de tareas bien definidas.
  - Respecto a las horas se seguirán los establecidos por las entidades universitarias, de acuerdo a los créditos propuestos.
- 3.4. **Modalidades especiales**

---

<sup>1</sup> Idem

En circunstancias especiales, debidamente justificadas particularmente por las limitaciones del tiempo presencial de los participantes, para los niveles intermedio y avanzado se pueden combinar periodos presenciales (8) y no presenciales (8) para públicos nuevos que abordan temas nuevos (no de reforzamiento). Para la fase no presencial, se debe garantizar la calidad de los materiales autos instructivos y asegurar las tareas de auto aprendizaje.

La capacitación virtual es otra opción debiendo ser aprobado por la contraparte técnica y el RP la oferta educativa correspondiente.

#### 4. DE LOS PARTICIPANTES

En los POAS de II fase de V y VI ronda de los Programas del FM, se identifican como públicos objetivo, los siguientes: representantes de organizaciones sociales de base, profesionales de salud, profesionales de educación, padres de familia, familiares de personas afectadas, personas afectadas por el VIH, personas afectadas por tuberculosis, escolares.

Los diseños de capacitación se elaborarán considerando a los públicos objetivos a fin de responder a sus necesidades sociales, económicas y culturales.

Para los nuevos participantes se debe utilizar el paquete de capacitación diseñado en la primera fase con las mejoras derivadas de la experiencia. Los participantes que ya recibieron capacitación en la primera fase, serán considerados en los procesos de capacitación de actualización y reforzamiento en otro nivel inmediato superior que implica necesariamente otro contenido curricular.

#### 5. DE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE<sup>2</sup>

Los objetivos específicos o de aprendizaje cumplen la función de clarificar el proceso de enseñanza-aprendizaje haciendo explícito lo que se desea lograr, sugiriendo el tipo de situaciones formativas que se pretende crear y describiendo el tipo de resultados que se desea alcanzar. En resumen, expresan los logros que se espera que el participante haya alcanzado al finalizar la actividad de capacitación. La formulación de objetivos desempeña un papel central y esencial en la capacitación, porque una vez que han sido definidos claramente, se convierten en modelos que orientan la capacitación y los procesos de evaluación.

Los objetivos específicos o de aprendizaje, son los **RESULTADOS** que se espera logre el participante al finalizar la capacitación; es el punto de partida para seleccionar y organizar los contenidos que se deben aprender y guían la selección de las mejores estrategias de aprendizaje.

Los objetivos específicos son de orden conceptual o cognitivo (¿Qué habilidades intelectuales habrá fortalecido con la capacitación?); procedimental (¿Qué será capaz de hacer?) y actitudinal (¿Qué actitud podrá demostrar?).

Para redactar los Objetivos Específicos es necesario considerar lo siguiente:<sup>3</sup>

- Los objetivos deben ser redactados en términos de conductas observables. De manera que pueda evaluarse su cumplimiento sin dificultades.

---

<sup>2</sup> Tomado de: "Curso básico: Conceptos y Herramientas para la Capacitación en Salud" CCPUCP – CARE Perú. Programa de Formación de capacitadores – CCPUCP. 2008

<sup>3</sup> <http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/021123232113.html> **Objetivos de Aprendizaje Lic. Néstor Fernández Sánchez**

- Deben iniciar con un verbo en Infinitivo.
- Deben ser realistas, es decir, cuando se redactan se debe pensar que se van a generar todas las condiciones necesarias para que el aprendizaje se produzca.

**Ejemplos:**

1. Identificar los elementos de un proyecto comunicativo de abogacía (ADVOCACY / defensa y promoción).
2. Utilizar las principales técnicas de comunicación eficaz para la capacitación.
3. Registrar correctamente las actividades de salud desarrolladas en la intervención itinerante, según los formatos establecidos.

## **6. DE LOS CONTENIDOS**

Los contenidos a desarrollar deben responder a los objetivos específicos o de aprendizaje, y deben considerar los dominios cognitivo, procedimental y actitudinal en cada nivel de capacitación.

Para el caso de las actividades de capacitación continua dirigido a un mismo público, se deben considerar los niveles: básico, intermedio y avanzado. Cada uno de ellos debe tener su propio diseño, debe guardar el concepto de secuencia y deben estar enmarcados en un Programa de Capacitación.

Para las actividades de capacitación en todos los niveles que impliquen el desarrollo de nuevos contenidos, se recomienda la realización previa de talleres de diseño de módulos de capacitación para los facilitadores con el apoyo de un especialista en pedagogía y capacitación de adultos.

## **7. DE LA METODOLOGÍA**

La metodología a utilizar debe estar acorde con los objetivos planteados y las actividades diarias que realizan los participantes. Asimismo, debe considerar los aspectos socio-culturales, de equidad, de género, de salud, de nivel educativo, etc.

Los responsables de la actividad de capacitación deben promover metodologías innovadoras de fortalecimiento de capacidades que se adapten a la realidad y a la dinámica local de los participantes, utilizando recursos didácticos disponibles en el lugar. La única exigencia es que cubran escrupulosamente los estándares de diseño, tiempo y otros.

## **8. DE LA EVALUACIÓN**

Para la evaluación de los participantes durante el procesos de capacitación, se tendrá en cuenta los criterios establecidos en los lineamientos de capacitación en la primera fase de implementación del proyecto: evaluación pre-test, post-test y de satisfacción que miden el progreso cognitivo.

Se considerará además otras formas de evaluación cualitativa como: estudio de casos, hojas de tarea y otros, según Objetivo y materia de la capacitación, así como de las características educativas, sociales y culturales de los participantes, para evaluar otras dimensiones del aprendizaje.

Los SR en coordinación con los responsables de capacitación del nivel regional y/o local respectivos, pueden hacer entrega de constancias y/o certificados a los participantes que:

- Hayan obtenido calificación aprobatoria mínima según lineamientos establecidos en la primera fase del proyecto.

- Tengan una asistencia mínima de 80%, comprobable en las listas de asistencia del taller.

Se podrá entregar constancias a los responsables y facilitadores del taller de capacitación.  
Las constancias y/o certificados deben tener el aval de las contrapartes nacionales o regionales.

## **9. DE LOS MATERIALES DE CAPACITACIÓN**

Los materiales de capacitación elaborados por los SR durante la primera fase de implementación del Programa serán utilizados en las intervenciones de la segunda fase, en tanto cubran el nivel de formación ya que cuentan con la revisión y aprobación por parte de las contrapartes técnicas nacionales y/o regionales.

Se debe considerar la elaboración y entrega de materiales de capacitación para participantes y facilitadores.

En los temas de reforzamiento o que correspondan a otro nivel de capacitación, necesariamente se debe elaborar el diseño del módulo correspondiente, según lo establecido en los Lineamientos de Capacitación de la primera fase.

Los materiales de capacitación deben elaborarse en el marco de la normatividad vigente de las contrapartes nacionales y/o regionales.

## **10. DE LOS FACILITADORES**

Los facilitadores juegan un rol importante en el proceso de Capacitación, por lo tanto deben ser seleccionados cuidadosamente.

Los facilitadores deben ser personas con la calificación académica que garanticen los logros de aprendizaje previstos. Deben tener conocimientos y experiencia previa en metodologías de capacitación de adultos y deben utilizar habilidades de comunicación efectiva.

Para las actividades de capacitación de II fase de intervención del Proyecto, se deben seleccionar a los facilitadores del ámbito regional o macrorregional.

## **11. DE LA CERTIFICACIÓN**

Además de lo señalado en el numeral 8. como un elemento motivador y de estimulación a los participantes se debe buscar la certificación conjunta de instancias calificadas como universidades, colegios profesionales, asociaciones científicas, institutos especializados, etc. que tengan valor académico, escalafonario o meritocrático

## **12. DEL SEGUIMIENTO DE PARTICIPANTES POST CAPACITACIÓN<sup>4</sup>**

El seguimiento de la capacitación tiene por propósito **verificar la aplicación de** los contenidos cognitivo, procedimental y actitudinal posterior a un determinado proceso de capacitación significativo.

---

<sup>4</sup> Tomado y adaptado de Informe Evaluación de Seguimiento de la Capacitación. Objetivo TB3 VR. Agosto – 2008.

Su función es EVALUAR la efectividad de los conocimientos aprendidos, es decir, conocer el efecto o resultado **del proceso de enseñanza – aprendizaje** y su aplicación en el desempeño laboral o en comportamiento personal o grupal.

### **Oportunidad de aplicación**

La evaluación de seguimiento se aplica en un periodo de 1 a 2 meses después de realizado el evento formativo (en algunos programas de alta complejidad, se realiza después de 1 año o más) y consiste fundamentalmente en la obtención y recolección de información útil y válida. En los programas del Fondo Mundial estas evaluaciones se pueden realizar en las siguientes oportunidades programáticamente establecidas:

- a. **Seguimiento específico post capacitación:** Cuando se requiere evaluar los aprendizajes relacionados con temas críticos por su naturaleza temática, por su población objetivo, por la innovación metodológica implementada, por la urgencia sanitaria o social etc. El responsable operativo de esta evaluación es el o la responsable de la actividad con la contraparte técnica y/o social correspondiente.
- b. **Supervisión conjunta periódica:** Cuando el seguimiento a la capacitación es uno de los componentes dentro de un conjunto temático que se tiene previsto en los POAS de los SR. Por lo general son trimestrales y sus operadores son representantes calificados de las contrapartes nacionales/regionales, de las comunidades de afectados o de poblaciones vulnerables u otras OSB, del SR, de las COREMUSA/CONAMUSA.

### **Formulación y Aplicación**

Comprende el siguiente proceso:

- Identificación de los datos básicos (denominación del evento, fecha de su realización, población beneficiaria, localización, etc.), datos pedagógicos (objetivos específicos, nivel de la capacitación, contenidos, metodología, facilitadores, etc.)
- Diseño de lista de chequeo de conocimientos y prácticas en base a los aprendizajes previstos en los planes de capacitación y específicamente los incluidos en las pruebas de salida u otros procedimientos de evaluación de aprendizajes aplicados durante y al finalizar el evento.
- Llenado de la lista de chequeo consignando la información solicitada a partir de la observación participante, entrevista a las personas que participaron en el evento de capacitación, incluido sus supervisores inmediatos, a los usuarios, dirigentes y miembros de las comunidades, etc.
- Análisis de la información que se realiza como parte del “acto de seguimiento” o “acto de supervisión” in situ, con participación de la personas capacitadas.
- Conclusiones y recomendaciones que se plantean al final del proceso in situ ocasión que se emplea también para la retroalimentación del caso.

Los resultados del seguimiento de la capacitación o de la supervisión conjunta constituyen un insumo fundamental para ulteriores procesos de reforzamiento o de formulación de procesos del siguiente nivel.

Un Modelo de la Ficha de Seguimiento de la Capacitación se puede ver en el Anexo 1.

## **13. SOBRE NECESIDADES PROFESIONALES ESPECIALES**

Cuando un Sub receptor, para un periodo anual, tiene como carga programática el desarrollo mínimo de seis eventos de capacitación con contenidos distintos, requiere contar con un especialista en capacitación bajo la/las modalidad/es que se crean pertinentes; cuya responsabilidad será dar asistencia técnica a los facilitadores temáticos especializados, mediante talleres de elaboración de diseños de Capacitación.

En el Anexo 2 se puede encontrar algunas pautas para el diseño de talleres, elaborado por el Objetivo 4

#### **14. TRANSFERENCIA Y SOSTENIBILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN EN 2° FASE**

Por razones de una gestión adecuadamente técnica y por las exigencias de una 2° fase en las rondas del FM que demandan implementar estrategias de sostenibilidad y transferencias efectivas, es urgente realizar una acción remedial en materia de planeamiento de las actividades de capacitación en cada uno de los Objetivos de ambas rondas. La instrucción para ello es realizar talleres o reuniones técnicas internas cuyo objetivo sea contar con un plan de capacitación por cada uno de los ejes temáticos de cada Objetivo por todo lo que queda de las 2° fases de las rondas respectivas.

Los participantes son: los responsables de actividades, los representantes de las contrapartes nacionales /regionales y un asesor/a en capacitación. Previamente o durante la primera etapa del taller o reunión técnica, este grupo deberá tener llena una ficha diagnóstica que cubre los siguientes aspectos: Por cada eje temático y cada sujeto de capacitación describir sintéticamente los eventos de capacitación, la población beneficiaria, los contenidos curriculares, la metodología, los facilitadores, etc. Luego se realizará una apreciación sobre los logros de aprendizaje sumativos a la fecha por cada eje y destinatario de la capacitación. Inmediatamente por eje temático y sujeto de la capacitación se listarán los aprendizajes cognitivos, actitudinales y procedimentales terminales que se alcanzarían al término de la intervención o de la 2° fase. Se recomienda hacer listados de estos aprendizajes, guardando una estrecha vinculación con los cambios comportamentales o de desempeño que estén formulados o insinuados en los indicadores claves u otros indicadores de resultados para luego avanzar hasta los indicadores de impacto relacionados con líneas estratégicas de capacitación del programa respectivo.

A partir de ello, se pueden identificar los procesos de capacitación con sus aprendizajes específicos por eventos o por años, alineados con este perfil terminal del capacitado. Ello puede implicar una reprogramación de las subactividades y tareas consideradas en el POA que oportunamente se puede gestionar ante el RP.

**Matriz de registro y procesamiento de información de características de procesos de capacitación por temas (\*)**

Objetivo  
Ronda

Tema (1)	Población objetivo (2)	Contenidos desarrollados (3)	Logros de aprendizaje alcanzados (4)	Estrategia de capacitación para la 2° fase (6)	Intervenciones de capacitación previstas para la 2° fase (7)	Propuesta de contenidos (8)	Perfil del capacitado al término de la 2° fase (5) (**)

(\*) Seguir la secuencia numérica de los pasos

(\*) Incluir listado terminal de dominios cognitivos, actitudinales y procedimentales del capacitado al término de las intervenciones de capacitación previstas durante la 2° fase.

En el marco de la condicionalidad anotada, cuando se formulen los planes de capacitación por cada evento a implementar en lo que queda de las 2° fases, cuando se formulen los planes de capacitación, en el rubro de antecedentes se deberá consignar el background capacitacional relacionado con el eje temático y el sujeto social a capacitar y una apreciación sobre el nivel acumulado de logros de aprendizajes. Luego en la etapa de formulación de los Objetivos de aprendizaje se deben listar los dominios cognitivos, actitudinales y procedimentales a alcanzar con la intervención, los mismos que deben ser un avance significativo hacia el logro de los aprendizajes terminales previstos al finalizar la 2° fase.

Los demás procesos de la capacitación serán los mismos que se señalan en los lineamientos de capacitación precedente y actual.

ANEXO 1  
Modelos de fichas de Seguimiento

**FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN<sup>5</sup>**

<b>Fecha</b>		<b>Personas responsables del seguimiento o supervisión.</b>	
--------------	--	---	--

**I. GENERALIDADES**

<b>1.</b>	<b>Nombre de la actividad de capacitación</b>	
-----------	---	--

<b>2.</b>	<b>Tipo de actividad de capacitación</b>	(Taller, curso, charla, seminario, etc.)
-----------	--	--

<b>3.</b>	<b>Modalidad</b>	(presencial, virtual, mixta)
-----------	------------------	------------------------------

<b>4.</b>	<b>Facilitadores</b>	
-----------	----------------------	--

<b>6.</b>	<b>Nivel de capacitación</b>	
-----------	------------------------------	--

<b>7.</b>	<b>Duración</b>	Nº de horas:	
		Nº de días:	
		Nº de clases:	
		Fecha o periodo:	

<b>8.</b>	<b>Tiempo transcurrido después de la capacitación</b>	
-----------	---	--

**LISTA DE CHEQUEO Y DE OBSERVACION**


<sup>5</sup> Tomado y adaptado de Informe Evaluación de Seguimiento de la Capacitación. Objetivo TB3 VR. Agosto – 2008.

## FICHA DE SEGUIMIENTO APLICADO A DOCENTES TUTORES, PEPs<sup>6</sup>

I.E.		NIVEL Y TURNO		
TUTOR		GRADO Y SECCION		
FECHA		RESP. OBSERVACION		
PROVINCIA		DISTRITO		

### Cuenta con.-

Guías de ITS/VIH y SIDA		Plan de Trabajo en ITS/VIH y SIDA	Plan de ITS/VIH y SIDA en el aula	
Diseño de Sesión		Anecdotarios, Registro o Entrevistas	Acuerdos asambleas de aula	

### Planifica y organiza su trabajo en el aula.-

CAPACIDADES E INDICADORES	SI	NO	OTROS
<b>1. A NIVEL DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>			
1.1. Se ejecutó de manera oportuna la réplica en el tema de prevención de ITS/VIH y SIDA			
1.2. A nivel de la Institución Educativa, se elaboró el plan de trabajo en la prevención de ITS/VIH y SIDA			
1.3. Participan los PEPs escolares en talleres con sus pares en la prevención de ITS/VIH y SIDA			
1.4. Realizan charlas para padres de familia en la prevención de ITS/VIH-SIDA			
<b>2. DEMUESTRA CONOCER LOS ROLES Y FUNCIONES DE DOCENTE TUTOR EN ITS/VIH Y SIDA</b>			
2.1. Ejecuta el trabajo de manera vivencial con los estudiantes en la prevención de ITS/VIH y SIDA			
2.2. Toma decisiones para mejorar su trabajo de tutoría con relación a temas de educación sexual integral y en la prevención de ITS/VIH y SIDA			
2.3. Establece con precisión el objetivo que quiere lograr con sus estudiantes en la prevención de ITS/VIH y SIDA			
2.4. Asume su rol como docente tutor en resolver problemas relacionados en la prevención de ITS/VIH y SIDA			
2.5. Participa en reuniones de retroalimentación con sus compañeros en temas de prevención de ITS/VIH y SIDA			
<b>3. FACILITA LA REFLEXION DE LOS ESTUDIANTES SOBRE EL DESARROLLO ACADEMICO Y ACTITUDINAL</b>			
3.1. Trabaja temas de sexualidad con énfasis en la prevención de ITS/VIH-SIDA			
3.2. Trata los temas de Educación Sexual Integral y en la prevención de ITS/VIH y SIDA, respetando el género, generacional y de derechos humanos			
3.3. Formula preguntas abiertas que facilitan procesos de auto-reflexión en la prevención de ITS/VIH y SIDA			
3.4. Plantea y replantea preguntas para que reconozcan habilidades y dificultades			
3.5. Recoge y resalta las ideas de los estudiantes para generar procesos reflexivos en ellos en la prevención de ITS/VIH y SIDA			
3.6. Promueve un compromiso personal para que a partir de acciones concretas permita el fortalecimiento y cambio actitudinal en casos de prevención de ITS/VIH y SIDA			
<b>4. SE RELACIONA Y COMUNICA ASERTIVAMENTE</b>			
4.1. Usa la comunicación asertiva al tratar temas de estilos de vida saludable y la prevención de ITS/VIH y SIDA			
4.2. Demuestra con gestos sus sentimientos de afecto para tratar temas sobre en la prevención de ITS/VIH y SIDA			
4.3. Maneja con coherencia los términos sexo, sexualidad y género			
4.4. Expresa opiniones de manera clara y oportuna en la prevención de ITS/VIH y SIDA			
4.5. Plantea con claridad, Seguridad y firmeza consignadas e indicaciones en la prevención de ITS /VIH y SIDA			

<sup>6</sup> Tomado de OBJETIVO 2: "Reducción de la prevalencia de ITS en la población General y Promoción de la educación sexual y estilos de vida y conductas sexuales saludables en adolescentes y jóvenes" – MRN – VI RONDA

<b>5. TIENE UN ACTITUD EMPÁTICA Y REFLEXIVA</b>			
5.1. Escucha atentamente e interviene cuando es necesario en casos de prevención de ITS/VIH y SIDA			
5.2. Acoge las emociones y sentimientos de sus alumnos demostrando en sus gestos y/o verbalizaciones, su comprensión en frente a temas la prevención de ITS/VIH y SIDA			

**COMENTARIOS:**

---



---



---



---



---



---



---



---



---

**FIRMAS**


**LISTA DE CHEQUEO**  
**CAPACITACION EN SERVICIO - TRANSMISION VERTICAL VIH<sup>7</sup>**

Nombre y apellidos del profesional de Salud:			
Establecimiento de Salud:		Fecha:	

ITEMS A EVALUAR	SI	NO	Observaciones
<b>CONSEJERIA PRETEST</b>			
Recepción: saludo amable, cálido			
Brinda una relación horizontal			
Asegura la privacidad de la paciente			
Asegura la confidencialidad de la atención			
Brinda el tiempo necesario en la sesión de consejería			
Usa lenguaje fácil de entender			
Establece empatía con la usuaria.			
Se comunica positivamente a través del lenguaje corporal			
Explica la vulnerabilidad de la mujer frente al VIH-SIDA			
Explica el riesgo de transmisión vertical al bebé			
Explica la importancia de hacerse la prueba de laboratorio para el VIH			
Explica las ventajas de la prueba rápida			
Explica las limitaciones de la prueba rápida			
Explica el significado de los posibles resultados de la prueba rápida			
Explica la necesidad de la confirmación con otras pruebas			
Informa sobre la existencia de la estrategia para prevención de TV (tto ARV, cesárea, LM, tto al RN)			
Explica la ventaja de recibir tratamiento preventivo para prevenir la infección en su bebe			
Explicación sobre el periodo ventana			
Información sobre el uso adecuado del condón			
Absuelve dudas de la paciente			
<b>TÉCNICA DE APLICACIÓN DE LA PRUEBA RÁPIDA</b>			
Prepara adecuadamente el lugar de trabajo para aplicar la prueba rápida			
Dispone los materiales que va usar en forma ordenada y completa			
Dispone de un recipiente adecuado para desechar los materiales contaminados			
Se coloca guantes antes de iniciar el			

<sup>7</sup> Tomado del Objetivo VIH 3: "Disminuir la Transmisión Vertical del VIH. Programa" Fortalecimiento de la Prevención y Control del VIH/Sida y la Tuberculosis en el Perú II ronda.

procedimiento			
Rotula la muestra con las iniciales de nombre y fecha de nacimiento.			
Selecciona la zona del dedo para obtener la muestra adecuadamente			
Limpia la zona de obtención de la muestra			
Aplica la lanceta adecuadamente			
Colecta la sangre en forma adecuada			
Coloca la sangre en la tira de la prueba rápida en cantidad suficiente			
Coloca el buffer oportunamente y en la cantidad indicada			
Elimina el material usado respetando las normas de bioseguridad			
Obtiene una buena reacción de la prueba.			
Interpreta adecuadamente la reacción de la prueba			
<b>OTROS ITEMS</b>			
Utiliza los registros de información adecuadamente: registro de tamizaje, historia clínica, registro de consejería, registro de resultados en carnet perinatal.			
<b>CONSEJERÍA POSTEST</b>			
Explica el resultado de la prueba			
Manejo adecuado y oportuno de la gestante tamizada y con resultado REACTIVO			
En caso de resultado REACTIVO explica la necesidad de prueba confirmatoria			
Incide en información preventiva			

**Observaciones:**

**Áreas Críticas:**

**Recomendaciones:**

**Firma:**

## ANEXO 2<sup>8</sup>

### PAUTAS PARA EL DISEÑO DE TALLERES

#### 1.1 GUÍA DEL FACILITADOR

- a. Fundamentación
- b. Destinatarios
- c. Duración de la actividad
- d. Objetivos generales y específicos
- e. Contenidos
- f. Guía didáctica (descripción paso a paso de lo que hará el facilitador en cada momento del curso o taller como si fuera un instructivo para otra persona)
- g. Datos del autor de la guía

**Estos elementos se desprenden del punto f:**

- h. Malla de contenidos
- i. Horario y actividades (programa)
- j. Evaluación
- k. Metodología
- l. Material para participantes

#### 1.2 PROGRAMA DEL PARTICIPANTE (este documento se desprende de la Guía del facilitador)

- a. Fundamentación
- b. Destinatarios
- c. Duración de la actividad
- d. Objetivos generales y específicos
- e. Contenidos (y malla de contenidos)
- f. Horario y actividades
- g. Metodología
- h. Evaluación

#### 1.3 MATERIALES DEL PARTICIPANTE

- a. Diapositivas en PowerPoint
- b. Explicación de cada diapositiva en modo Patrón de notas en PowerPoint
- c. Indicaciones de trabajos grupales o individuales que se señalan en la Guía del facilitador y que se van a entregar al participante por escrito durante el taller
- d. Lecturas adicionales (opcional)

#### 1.4 PRETEST Y POSTEST

- a. Tabla de especificaciones

EJEMPLO:

TALLER: IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO DE VIGILANCIA

---

<sup>8</sup> Tomado de Reunión con Diseñadores de Cursos y Talleres para el Objetivo 4 – VI ronda INPPARES. Julio 2009

**TABLA DE ESPECIFICACIONES**  
**Diseño de la evaluación**

Objetivos del curso		PRUEBA Nº preguntas objetivas	OTROS INSTRUMENTOS
<b>a.</b>	Reconocer la relación que existe entre la CONAMUSA y el Objetivo 4 de la VI Ronda.	1	---
<b>b.</b>	Definir el concepto de la vigilancia ciudadana y social.	2	---
<b>c.</b>	Mencionar las razones de corte epidemiológico que conducen a realizar vigilancia.	2	---
<b>d.</b>	Nombrar las principales leyes y normas que componen el marco legal sobre el VIH/SIDA en el Perú.	1	---
<b>e.</b>	Identificar experiencias de vigilancia que ya se realizan en sus regiones que los motivan a seguir sus pasos.	---	---
<b>f.</b>	Explicar que la vigilancia se realiza sobre los derechos de las personas.	2	---
<b>g.</b>	Afirmar que es necesario vigilar los planes, el cumplimiento de las leyes y normas y la acción de las organizaciones y del Estado.	1	---
<b>h.</b>	Sostener que la COREMUSA y los comités de vigilancia realizan vigilancia social.	1	---
<b>i.</b>	Identificar las funciones del comité de vigilancia y cómo se organiza y coordina.	---	<b>Propuesta de organización y funciones de los comités de vigilancia</b>
<b>j.</b>	Proponer las características del líder necesarias en los assembleístas de la COREMUSA y el comité de vigilancia y autoevaluarse a partir de las mismas.	---	<b>Perfil de liderazgo para vigilancia</b>
<b>k.</b>	Analizar información para confeccionar un inventario de capacidades y recursos de los miembros de la COREMUSA de su región.	----	----
<b>l.</b>	Formular un conjunto de recomendaciones para hacer el seguimiento del POA en el capítulo de vigilancia.	----	(*)
<b>m.</b>	Evaluar su entorno para elaborar un listado de posibles fuentes de financiamiento del presupuesto de las acciones de vigilancia.	----	(*)
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	<b>4</b>

(\*) Dos opciones, según el estado en que se encuentre el comité de vigilancia:

- Nivel básico: Formulación de algunas acciones para el plan de acción de vigilancia
- Nivel intermedio: Listado de recomendaciones para el seguimiento y la identificación de fuentes de financiamiento del presupuesto del plan de vigilancia

b. **PRUEBA (PRETEST Y POSTEST)**

Poner encabezado

**Título**

**Datos del evaluado**

**Objetivos que se evalúan en la prueba**

**Instrucciones**

NOTA

EJEMPLO:

TALLER: IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO DE VIGILANCIA

**PRETEST - POSTEST**

**Esta prueba evalúa los siguientes objetivos:**

- Reconocer la relación que existe entre la CONAMUSA y el Objetivo 4 de la VI Ronda.
- Definir el concepto de la vigilancia social.
- Mencionar las razones de corte epidemiológico que conducen a realizar vigilancia.
- Nombrar las principales leyes y normas que componen el marco legal sobre el VIH/SIDA en el Perú.
- Explicar sobre qué se realiza la vigilancia.
- Identificar qué se debe vigilar.

A empezar el taller queremos saber cómo se encuentra con respecto a los objetivos mencionados.

Al terminar el taller vamos a identificar si usted ha alcanzado los objetivos y en qué medida.

<b>Nombre(s):</b>	
<b>Apellido paterno:</b>	
<b>Apellido materno:</b>	
<b>Fecha:</b>	
<b>Ciudad:</b>	
<b>Marque qué evaluación está rindiendo:</b>	<input type="checkbox"/> Pretest <input type="checkbox"/> Posttest

Preguntas con el puntaje que les corresponde

c. **ARCHIVO CON NÚMERO DE PREGUNTA Y OPCIÓN CON RESPUESTA CORRECTA**

EJEMPLO: TALLER IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO DE VIGILANCIA

**CLAVES PRETEST - POSTEST**

PREGUNTA	RESPUESTA CORRECTA
1.	A
2.	A
3.	A
4.	C
5.	B
6.	C
7.	B
8.	C
9.	A
10.	B