

# Resolución M.

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° Rendimiento para el Sector Público, que establece la evaluación del personal al servicio del Estado, del Administrativo de Gestión de Recursos Humanos SERVIR, que tiene entre sus funciones planificar política de capacitación para el sector público;

Que, el Reglamento del Decreto Legislativo 009-2010-PCM dispone en su artículo 3 que, la servicio del Estado se implementa a partir de las entidades públicas hacen a la Autoridad Nacional de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - de desarrollo de las personas vinculados con los cuenta la entidad, en particular, el Plan Estratégico mediano plazo; asimismo describen las estrategias personas, en correspondencia con los instrumentos Operativo Institucional, así como el presupuesto de

Que, el referido dispositivo establece además que el Servicio del Estado- PDP tienen una vigencia de presentar a la Autoridad





# Resolución Ministerial N.º 146-2012-ED

Lima, 13 ABR. 2012

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, se aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, que establece entre otros, las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, disponiéndose que el organismo rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos es la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, que tiene entre sus funciones planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM dispone en su artículo 3 que, la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP, los que contienen los objetivos generales de desarrollo de las personas vinculados con los instrumentos de gestión multianual con que cuente la entidad, en particular, el Plan Estratégico Institucional que permitan un horizonte de mediano plazo; asimismo describen las estrategias de implementación del desarrollo de las personas, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectiva, en particular, el Plan Operativo Institucional, así como el presupuesto de la entidad;

Que, el referido dispositivo establece además que, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado- PDP tienen una vigencia de cinco años, y cada año las entidades deben presentar a la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado- PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" la cual establece los lineamientos generales para la elaboración del PDP Quinquenal y Anualizado de alcance a las entidades de la administración pública señaladas en el artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, cuyo personal se encuentre comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023;

Que, los numerales VI y VII de la Directiva señalada en el párrafo precedente dispone que en la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP participa un Comité cuya conformación es oficializado por el titular de la entidad; asimismo dispone, que los PDP Quinquenal y Anualizado validados por el Comité son aprobados por el titular de la entidad y deben ser puestos en conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, a través de la dirección de correo electrónico [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe);

Que, por Resolución Ministerial N° 485-2011-ED, modificada por las Resoluciones Ministeriales N°s 501-2011-ED y 627-2011-ED se conforma el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal (2012-2016) del Ministerio de Educación;



realizara el seguimiento a la ejecución de los programas específicos de  
Ministerio, para lo cual reportará al Comité de Elaboración del Plan de  
del Ministerio de Educación.

er que la Oficina de Prensa del Ministerio de Educación, publique la  
erial y el Plan de Desarrollo de las Personas PDP, Anualizado 2012 del  
a, en el Portal Institucional del Ministerio de Educación  
(normatividad), en la misma fecha de su publicación en el Diario Oficial

er que la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación haga de  
Nacional del Servicio Civil - SERVIR a través de la dirección de correo  
pe la presente resolución y el Plan de Desarrollo de las Personas PDP  
sterio de Educación, en los plazos y formas establecidas en la

Regístrese, comuníquese y publíquese.



  
PATRICIA SALAS O'BRIEN  
Ministra de Educación





PERÚ

Ministerio de Educación

0146 -2012-ED

COMITÉ DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO PDP 2012

*ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN*  
*SITME*



Marzo 2012



- 1.1. Visión del Ministerio de Educación
- 1.2. Misión del Ministerio de Educación
- 1.3. Objetivos estratégicos
- 1.4. Políticas priorizadas para el quinquenio
- 1.5. Objetivos de capacitación del PDP 2012
  - 1.5.1. Objetivo General
  - 1.5.2. Objetivos Específicos

II. EVALUACIÓN

- 2.1 Diagnóstico de necesidades de capacitación
  - 2.1.1 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Sede Central
  - 2.1.2. Taller de Identificación de Necesidades Educativas
  - 2.1.3 Demandas de capacitación de las Unidades Orgánicas del Ministerio de Educación para el año 2012
- 2.2 Marco del buen desempeño del servidor público en educación
- 2.3 Evaluación del Desempeño
- 2.4 Seguimiento y evaluación de la capacitación
  - 2.4.1. Evaluación de Conocimientos
  - 2.4.2. Evaluación por Reacción

III. CAPACITACIÓN

- 3.1. Problemas a los que el PDP 2012 intenta responder
- 3.2 Oferta de Capacitación

- a. Programas Generales de Formación
- b. Programas de Capacitación Específica según Función
- c. Planes de Mejora Continua Personal y de Equipos

**3.3. Consideraciones para la implementación del PDP 2012**

- 3.3.1 Criterios de selección de los servidores públicos para los programas de capacitación
- 3.3.2 Oportunidades de los servidores públicos para capacitarse
- 3.3.3 Tiempos u horarios de capacitación
- 3.3.4 Costo máximo de capacitación y alternativas de financiamiento
- 3.3.5 En caso de abandono del curso de capacitación
- 3.3.6 En caso de rotación
- 3.3.7 Inducción al nuevo personal
- 3.3.8 Mecanismos para la aplicación conjunta de recursos para capacitación entre diferentes unidades orgánicas

**IV. FINANCIAMIENTO SEGÚN LA PROGRAMACION DE RECURSOS EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL 2012 Y SUS MODIFICACIONES**

**Anexos:**

1. Programa Básico de Formación para Servidores Públicos del Ministerio de Educación
2. Programa de Especialización para Directivos
3. Programa de Pasantías
4. Programa de Especialización de Formadores del Ministerio de Educación
5. Programa de Especialización para Personal Administrativo
6. Programa de Especialización para Personal que cumple Funciones Secretariales
7. Programas de Capacitación Específica Según Función

*Handwritten notes and signatures:*  
- "C. CALDERÓN" and "A. PROCEJA" in the top left.  
- A circular stamp from the "MINISTERIO DE EDUCACIÓN" and "UNIDAD DE PRESUPUESTO" with a signature over it.  
- A circular stamp from the "MINISTERIO DE EDUCACIÓN" and "UNIDAD DE PERSONAL" with the word "VISACION" written across it.  
- A large handwritten signature below the stamps.  
- A circular stamp from the "MINISTERIO DE EDUCACIÓN" and "UNIDAD DE PERSONAL" at the bottom left.



## PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2012 del Ministerio de Educación ha sido elaborado a partir de los objetivos estratégicos y metas previstos en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Quinquenal, los planes institucionales vigentes, y de acuerdo con la Directiva de SERVIR para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado peruano.

Tal como se indica en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Quinquenal 2012-2016, el Ministerio de Educación viene impulsando actualmente un proceso de cambio en la gestión educativa en el Perú, el cual busca responder los múltiples retos impuestos por las brechas de acceso a la educación y aprendizaje que se dan en el sistema educativo del país en diferentes niveles: Lo urbano con lo rural; lo público con lo privado; la ciudad capital con el resto del país; las culturas de occidente con las culturas indígenas.

A partir de dicha problemática, y adoptando como norte estratégico la Visión propuesta por el Proyecto Educativo Nacional al 2021: *“Todos desarrollan su potencial desde la primera infancia, acceden al mundo letrado, resuelven problemas, practican valores, saben seguir aprendiendo, se asumen ciudadanos con derechos y responsabilidades, y contribuyen al desarrollo de sus comunidades y del país combinando el capital cultural y natural con los avances mundiales”*, la actual administración del Ministerio de Educación ha establecido siete prioridades de política educativa para el presente quinquenio.

La concreción de estas políticas demandan una reforma institucional, técnica y política del sistema educativo peruano, para su transición a una nueva gestión educativa, de calidad, con equidad, sustentada en el reconocimiento de derechos, basada en resultados, y descentralizada. Esto implica consecuentemente la adopción de modelos de gestión distintos en las instituciones educativas y en el propio Ministerio de Educación. Se trata de establecer modificaciones institucionales y organizacionales, así como climas que favorezcan la comunicación, para una coordinación y concertación efectiva entre las unidades orgánicas del propio Ministerio, y a nivel intergubernamental.

Con esta perspectiva, desde un rol eminentemente rector, el Ministerio de Educación enfrenta el desafío de formar agentes de cambio para el impulso de las nuevas políticas educativas a nivel nacional y regional. Este esfuerzo requiere de procesos de fortalecimiento y desarrollo de capacidades que procuren en los servidores un mayor conocimiento y compromiso con los objetivos de cambio del sistema educativo, así como una actualización y especialización permanente sobre enfoques y herramientas que posibiliten una gestión educativa eficaz y eficiente, aprovechando para ello los repertorios pedagógicos identificados en las mejores prácticas disponibles a nivel nacional e internacional. Y de otro lado, supone también que el personal del Ministerio de Educación afirme sus capacidades de actuación en equipos de trabajo, a fin de liderar acciones de capacitación y asistencia técnica en procesos clave para el cambio en la gestión educativa a nivel regional.

En este marco, a partir del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Quinquenal 2012-2016 del Ministerio de Educación, se han priorizado para este año acciones de capacitación dirigidas al conjunto de servidores de la entidad, quienes desarrollan funciones tanto en el plano político estratégico como operativo, con miras a posibilitar en ellos desempeños laborales concordantes con los nuevos perfiles que el proceso de cambio del sistema educativo les exige.

*Subsecretaría*  
*SUBSECRETARÍA*



*SIFME*



## I. ASPECTOS GENERALES

El presente Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2012 se enmarca en los Lineamientos para el Fortalecimiento y Desarrollo de Capacidades y el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal 2012- 2016 del Ministerio de Educación, y tiene por finalidad desarrollar y fortalecer las capacidades de los servidores públicos para el buen gobierno y la gestión de la educación por procesos y resultados.

En tal sentido, el presente Plan se fundamenta en la visión, la misión y los objetivos estratégicos del Ministerio de Educación, así como en las políticas educativas priorizadas para el presente quinquenio.

### 1.1. Visión del Ministerio de Educación

El norte estratégico del presente plan es la visión del Ministerio de Educación: *"El Ministerio de Educación es el organismo rector que lidera una sociedad educadora con la participación y vigilancia de la sociedad civil, para garantizar una educación integral, pertinente y de calidad que contribuya al desarrollo pleno de las personas a lo largo de su vida. El Ministerio de Educación dispone de una eficiente y eficaz capacidad de gobierno sectorial en el nivel central y descentralizado e Instrumenta políticas que aseguran a los niños y jóvenes de todo el país iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato sin ninguna forma de discriminación, en un sistema educativo flexible, adecuado a las necesidades y exigencias de la diversidad y el logro de competencias básicas para que todas las personas se desenvuelvan social y laboralmente, tiendan a la creatividad e innovación, orienten su comportamiento por los valores democráticos, promueven el desarrollo humano integral y sostenible la justicia social y la cultura de paz, así como para que ejerzan el derecho a aprender en forma continua y con autonomía"*.

Complementariamente, este plan se nutre también de la visión al 2021 que se expresada en el Proyecto Educativo Nacional: *"Todos desarrollan su potencial desde la primera infancia, acceden al mundo letrado, resuelven problemas, practican valores, saben seguir aprendiendo, se asumen como ciudadanos con derechos y responsabilidades, y contribuyen al desarrollo de sus comunidades y del país combinando el capital cultural y natural con los avances mundiales"*

### 1.2. Misión del Ministerio de Educación

El Ministerio de Educación tiene como misión: *"Asegurar ofertas educativas pertinentes de calidad, sustentadas en el trabajo concertado con la sociedad civil y centradas en la formación integral de todos los peruanos, guiados con una perspectiva de interculturalidad, equidad, cohesión social y desarrollo humano sostenible, que permita formar personas capaces de desarrollar su identidad, autoestima y capacidades, e Integrarse adecuada y críticamente a la sociedad, en armonía con su entorno"*.



Todos y todas las estudiantes logran aprendizajes de calidad con énfasis en comunicación, matemáticas, ciudadanía y capacidades científicas y técnicas productivas.

- ii) Niñas y niños menores de 5 años acceden a servicios educativos de calidad
- iii) Niñas y niños de áreas rurales logran aprendizajes, superando brechas existentes.
- iv) Niñas y niños quechuas, aimaras y amazónicos aprenden en su propia lengua y en castellano, desde su cultura superando las brechas existentes.
- v) Formación y desempeño magisterial en base a criterios concertados de buena docencia: Los y las docentes se forman y desempeñan en base a criterios concertados en el marco de una carrera pública renovada.
- vi) Nueva gestión: descentralizada, participativa, transparente y basada en resultados: Instituciones Educativas se fortalecen en el marco de una gestión descentralizada, participativa, efectiva y transparente.
- vii) Jóvenes de menores ingresos acceden a Educación superior acreditada mediante becas: Estudiantes se forman en Instituciones de educación superior acreditadas y acceso preferencial mediante becas.





## 1.5 Objetivos de capacitación del PDP 2012

A partir del marco estratégico institucional reseñado en los acápite anteriores, el PDP Anualizado 2012 del Ministerio de Educación tiene los siguientes objetivos de capacitación:

### 1.5.1 Objetivo General

- Fortalecer y desarrollar capacidades de los Servidores Públicos del Ministerio de Educación como ente rector para la gestión de los aprendizajes por procesos y resultados; así como la asistencia técnica a los Gobiernos Regionales con el fin de contribuir a la transformación del sistema educativo.

### 1.5.2. Objetivos Específicos

- i) Servidores públicos del Ministerio de Educación (funcionarios, directivos, profesionales, técnicos y auxiliares) motivados, analizan y aplican las políticas priorizadas y los procesos claves en el marco de la transformación del sistema educativo.
- ii) Profesionales del Ministerio de Educación conocen y aplican métodos, estrategias y técnicas de aprendizaje que favorecen el desarrollo de capacidades en los gobiernos regionales para la transformación del sistema educativo.
- iii) Equipos directivos del Ministerio de Educación fortalecen y desarrollan capacidades gerenciales para la implementación de las políticas priorizadas y los procesos claves en el marco de la transformación del sistema educativo.
- iv) Equipos directivos del Ministerio de Educación recogen lecciones aprendidas y experiencias exitosas de gestión educativa, tanto a nivel nacional como latinoamericano, y las aplican en su experiencia cotidiana.
- v) Equipos administrativos del Ministerio de Educación conocen, analizan y aplican instrumentos que posibiliten realizar una gestión administrativa eficiente y transparente en el marco de la transformación del sistema educativo.
- vi) El personal que cumple labores secretariales y atención al usuario en las dependencias del Ministerio de Educación actualiza conocimientos sobre técnicas e instrumentos para una gestión secretarial y atención efectiva al usuario en el marco de la transformación de la gestión educativa.
- vii) Servidores públicos participan, según necesidad de servicio, en programas de desarrollo de capacidades ofertados por entidades formadoras que les posibilita mejorar su desempeño personal y como equipo.



## II. EVALUACIÓN

Para el fortalecimiento y desarrollo de capacidades, el Ministerio de Educación ha desarrollado, durante los años 2010 y 2011, procesos de diagnóstico de las necesidades de capacitación de su personal, lo que le ha permitido identificar áreas temáticas para una oferta formativa.

Es a partir de los resultados de estos diagnósticos que se han determinado las acciones de capacitación previstas en el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal 2012-2016 y en el presente PDP Anualizado 2012, a efectos de lograr un diseño adaptado a las necesidades reales de los trabajadores, a las exigencias estratégicas del Ministerio de Educación y a un mayor retorno de la inversión realizada.

Para la evaluación del desempeño de los servidores públicos del Ministerio de Educación, así como de la capacitación brindada, se han desarrollado y se desarrollarán las siguientes estrategias:

### 2.1 Diagnóstico de necesidades de capacitación

Una acción básica para la evaluación de desempeño y el establecimiento de una oferta de capacitación relevante y pertinente para el personal del Ministerio de Educación ha sido la identificación participativa de las necesidades de capacitación de los servidores de esta entidad, la misma que se ha llevado a cabo a través de tres modalidades de consulta realizadas en los dos últimos años.

#### 2.1.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Sede Central

En el año 2010, la Unidad de Capacitación en Gestión (UCG) de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación (OAAE) realizó un diagnóstico de necesidades de capacitación en una muestra de 153 servidores del Ministerio de Educación. En el informe final de dicho diagnóstico<sup>1</sup> se revela que el 40% de los trabajadores tienen Maestría, el 37% Licenciatura, mientras que el 11% tienen el grado de Técnicos. En orden descendente se encuentran trabajadores que poseen título de Técnicos 11%, grado de Doctorado 9% y finalmente los que poseen Bachillerato cuyo porcentaje es del 3%. Puede afirmarse así que en el colectivo de servidores públicos del Ministerio de Educación predomina un nivel de formación académica elevada.

Asimismo, este diagnóstico señala que el 19% del personal del Ministerio de Educación ha participado en una capacitación, el 18% en cuatro capacitaciones, el 16% en dos capacitaciones

<sup>1</sup> Ministerio de Educación (2011), "Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Sede Central", Lima: Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación - Unidad de Capacitación en Gestión

- Orientación a la eficacia
- Manejo de conflictos
- Comunicación efectiva
- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Orientación al cliente
- Confianza en sí mismo
- Probidad y compromiso con la organización

- Excel: nivel básico, intermedio y avanzado
- Power point
- Contrataciones y adquisiciones del Estado
- Sistema de Administración Financiera
- Tecnologías de la información y la comunicación

### 2.1.2. Taller de Identificación de Necesidades de Capacitación

Complementariamente, con perspectiva de obtener información que permita el diseño de un plan de capacitación del personal centrado en las políticas educativas priorizadas, los días 12 y 13 de Octubre de 2011, la Unidad de Capacitación en Gestión de la OAAE realizó dos Talleres de Identificación de Necesidades de Capacitación. Uno con especialistas; y otro, con personal técnico de las distintas unidades orgánicas.

En dicho taller se buscó identificar las necesidades generales y específicas de capacitación percibidas por los especialistas y técnicos de la sede central del Ministerio de Educación, en función de los procesos claves de gestión y los enfoques de equidad e inclusión que enmarcan las políticas del Sector Educación para el período 2011-2016.



Los resultados obtenidos en el Taller de Identificación de Necesidades de Capacitación se sintetizan en las siguientes tablas:

| Procesos Claves                               | Necesidades Generales de Capacitación  |
|---|--|
| <b>Desarrollo Curricular</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas educativas 2011 – 2016</li> <li>• Planificación Curricular Educativa</li> <li>• Gestión de políticas educativas nacionales</li> <li>• Normas y reglamentos</li> <li>• Diseño Curricular Nacional como marco de referencia</li> <li>• Estándares educativos internacionales</li> <li>• Normas, políticas y lineamientos vigentes de desarrollo curricular</li> <li>• Proyectos Educativos Regionales</li> <li>• Marco Curricular Nacional</li> <li>• Diversificación Curricular</li> <li>• Estrategias de capacitación y acompañamiento al desarrollo curricular</li> <li>• Aplicación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en asesoría pedagógica</li> <li>• Investigación pedagógica</li> <li>• Diseño, validación y evaluación pedagógica de recursos educativos.</li> </ul> |
| <b>Reforma de la Instituciones Educativas</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La estructura del sistema educativo</li> <li>• Normatividad para el funcionamiento de las Instituciones Educativas</li> <li>• Formulación y gestión de proyectos de innovación</li> <li>• Mecanismos de articulación de las Instituciones Educativas con la comunidad local</li> <li>• Manejo de enfoques y tendencias pedagógicas (Interculturalidad, Desarrollo Humano)</li> <li>• Articulación de propuesta educativa y propuesta de desarrollo local</li> <li>• Mecanismos de gestión de los diversos tipos de Instituciones Educativas</li> <li>• Instituciones Educativas en contextos de pluriculturalidad lingüística</li> <li>• Sistemas de monitoreo y evaluación</li> <li>• Modelos de escuelas inclusivas</li> </ul>  |
| <b>Desempeño Docente</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marco pedagógico de su especialidad</li> <li>• Conocer el Diseño Curricular Nacional</li> <li>• Gestionar el proceso de enseñanza y aprendizaje</li> <li>• Utilizar mecanismos de articulación de la tarea docente con la comunidad.</li> <li>• Psicología educativa</li> <li>• Pedagogía situada</li> <li>• Metodologías de enseñanza – aprendizaje</li> <li>• Participación de la comunidad en el proceso pedagógico</li> <li>• Formulación, monitoreo y evaluación de Programas de Formación y Capacitación Docente</li> <li>• Estándares de evaluación del desempeño docente.</li> </ul>  |
| <b>Gestión Descentralizada</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias sobre el Sector Educación según nivel de gobierno</li> <li>• Plan de Transferencias</li> <li>• Normatividad para manejo presupuestal</li> </ul>  |



| Procesos Claves | Necesidades Generales de Capacitación   |
|-----------------|---|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de redes educativas</li> <li>• Normatividad y modelos de gestión educativa según región</li> <li>• Planificación Estratégica</li> <li>• Uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones</li> <li>• Gestión presupuestal</li> <li>• Gestión Pública</li> <li>• Gestión Financiera.</li> </ul> |

*f.*

*10/05/2012*  
*10/05/2012*



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



| EJES                            | DEMANDAS DE CAPACITACIÓN   |
|---------------------------------|--|
| <b>GESTIÓN DEL CAMBIO</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Educativa</li> <li>- Buen Gobierno en Educación</li> <li>- Gestión de la Transformación Educativa</li> <li>- Clima Laboral</li> <li>- Cultura Organizacional</li> <li>- Gestión de Conflictos</li> <li>- Derechos Humanos</li> <li>- Desarrollo humano</li> <li>- Interculturalidad</li> <li>- Interculturalidad y Pueblos Indígenas Amazónicos</li> <li>- Comunicación Intercultural</li> </ul>  |
| <b>DESARROLLO CURRICULAR</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogía para la formación de personas jóvenes y adultas.</li> <li>- Diseño de materiales para la educación a distancia con personas jóvenes y adultas</li> <li>- Técnicas para la Formulación de Textos y Guías metodológicas en Educación Básica Alternativa</li> <li>- Estándares de Aprendizaje y estrategias de acompañamiento</li> <li>- Enseñanza de las Matemáticas</li> <li>- Evaluación Educativa</li> <li>- Medición y Evaluación Educacional</li> <li>- Medición y Evaluación de Aprendizajes</li> <li>- Educación para el Emprendimiento</li> <li>- Educación Virtual</li> <li>- Entornos Virtuales de Aprendizaje</li> </ul> |
| <b>DESARROLLO DE LAS II.EE.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de las Instituciones Educativas</li> <li>- Educación Intercultural bilingüe</li> <li>- Clima y convivencia en las Instituciones Educativas</li> </ul>   |
| <b>GESTIÓN DESCENTRALIZADA</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regionalización y Descentralización</li> <li>- Gestión Municipal Descentralizada</li> <li>- Derecho Público</li> <li>- Procesos Administrativos Disciplinarios y Acciones de Control Interno</li> <li>- Sistema Nacional de Control, Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU) y Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU)</li> <li>- Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado</li> <li>- Procesos Claves de la Gestión Descentralizada</li> <li>- Gestión y Mejora de Procesos</li> <li>- Balance Scorecard</li> </ul>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilidad y Saneamiento</li> </ul>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tributación, Retenciones, Dedución de Bienes y Servicios</li> <li>- Modificaciones Tributarias y Presupuestales</li> <li>- Administración</li> <li>- Gestión de Procedimientos Administrativos</li> <li>- Ley del Procedimiento Administrativo, Procedimientos Administrativos</li> <li>- Administración Financiera en el Sector Público</li> <li>- Sistemas Administrativos del Sector Público y sus Aplicativos</li> </ul> |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planeamiento Presupuesto Público – Presupuesto por Resultados PPR</li> <li>- Metodologías de Costeo de Servicios</li> <li>- Gestión Pública y Finanzas</li> <li>- Especialización en Econometría Aplicada</li> </ul>   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencias exitosas de gestión de la educación</li> <li>- Gestión Estratégica del Sector</li> <li>- Gestión de Políticas Públicas</li> <li>- Prospectiva estratégica</li> <li>- Planeamiento y Programación desde el enfoque de gestión por resultados y procesos</li> </ul>   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerencia Social</li> <li>- Gestión del Potencial Humano</li> <li>- Gestión de Proyectos de Inversión Pública</li> <li>- Gestión de Asociaciones Público - Privadas para desarrollo de planes y proyectos de inversión</li> </ul>   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rediseño Organizacional y Reestructuración de Entidades Públicas</li> <li>- Sistemas de Monitoreo y Evaluación de Proyectos</li> <li>- Gerencia por Indicadores</li> <li>- Herramientas de Seguimiento y Control de Planes</li> <li>- Administración de Base de Datos</li> <li>- Gestión del Conocimiento</li> </ul>   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley del Código de Ética de la Función Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> </ul>  |
| <b>DESARROLLO DE CAPACITACIONES ESPECÍFICAS SEGÚN FUNCIÓN</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coaching</li> </ul>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las TIC's en la Gestión Pública</li> </ul>   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso de SPSS (Estadística)</li> </ul>   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Office 2010 Nivel Básico</li> </ul>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Office 2010 Nivel Intermedio y Avanzado</li> </ul>   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño Gráfico</li> </ul>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft Project</li> </ul>   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas de Información Geográfica</li> </ul>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo WEB y Aplicaciones (JAVA, PHP y .NET)</li> </ul>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ethical Hacking (Seguridad de Redes)</li> </ul>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologías para el desarrollo de Software</li> </ul>   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de los Procesos de Alta, Baja y Enajenación</li> </ul>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de la Normatividad y Legislación del Sistema Aduanero</li> </ul>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de las Formalidades, Convenios, Acuerdos, Contratos Existentes respecto a Comercio Exterior</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración de los Archivos y Ordenamiento Documentario</li> <li>- Legislación Archivística</li> <li>- Sistema de Archivos en la Gestión Pública (R.J. 076-2008-AGN-J, Leyes N° 25233, 27269, 27444, 861, 19414) y la Gestión de Trámite Documentario</li> </ul> |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación para el Desarrollo</li> <li>- Redes Sociales y desarrollo de estrategias de comunicación</li> </ul>  |   |



|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Campañas sociales y desarrollo de estrategias de comunicación</li> <li>- Marketing y Estrategias</li> <li>- Supervisión de Obras Públicas y Control de Prestaciones Adicionales de Obras</li> <li>- Expedientes Técnicos de Obras Públicas, Costos y Presupuestos</li> <li>- Saneamiento de Bienes Muebles e Inmuebles, Habilitación Urbana y Edificación (Ley N° 29090, 29300 y 29479)</li> <li>- Valorización, ejecución y Liquidación de Obras Públicas</li> <li>- Licencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones</li> <li>- Logística y Gestión de Almacenes</li> <li>- Curso Integral de Inglés</li> <li>- Quechua Básico</li> <li>- Investigación Cualitativa</li> <li>- Gestión de Servicio al Cliente para Personal de Créditos</li> <li>- Créditos y Cobranzas para Personal de la Unidad de Crédito Educativo</li> <li>- Técnica de Ventas</li> <li>- Grafotécnica y Fraude Documentario para Personal de Créditos</li> </ul> |
| <b>ESPECIALIZACIÓN DE FORMADORES</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación a formadores en desarrollo de capacidades y asistencia técnica</li> <li>- Docencia para la formación y capacitación</li> </ul>  |

## 2.2 Marco del buen desempeño del servidor público en educación

En el marco del Programa Básico de Capacitación, dirigido a 1180 servidores públicos del Ministerio de Educación, se formulará participativamente el Marco de Buen Desempeño del Servidor Público en Educación, y se construirán indicadores para su monitoreo, lo que permitirá realizar en este año 2012 una evaluación del desempeño de los servidores públicos de las Unidades Orgánicas del Ministerio de Educación reestructuradas en el primer semestre del 2012, en función de este instrumento. Este será un primer avance para la identificación de competencias y brechas de capacitación puesto/persona, que será complementado posteriormente a través de la contrastación con los perfiles de competencias, los que también serán elaborados este año en el Ministerio de Educación. Es sobre esta base que se formulará el Plan de Desarrollo de las Personas del 2013.

## 2.3 Evaluación del Desempeño

Esta es la modalidad central de evaluación de la efectividad del PDP anualizado, pues permitirá determinar su grado de funcionalidad respecto a los desempeños deseados según el marco estratégico institucional del Ministerio de Educación.

Con perspectiva a su realización, durante este año 2012, se tiene previsto lograr la promulgación de la Ley Orgánica del Ministerio de Educación, así como la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones y el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, instrumentos de gestión que permitirán establecer con mayor precisión los puestos laborales requeridos por la institución y los perfiles correspondientes. Esto posibilitará la posterior elaboración de una línea de base sobre las brechas puesto

laboral/persona, acorde con la nueva organización y métodos de trabajo adoptados por el Ministerio de Educación en su proceso de reestructuración.

Cabe señalar que, con la intención de monitorear el cumplimiento oportuno de las acciones de capacitación programadas, la Unidad de Capacitación en Gestión de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación diseñará e implementará durante el presente año un Sistema de Monitoreo y Evaluación, que permita registrar el avance en el cumplimiento de las metas de capacitación de PDP Anualizado.

## 2.4 Seguimiento y evaluación de la capacitación

La eficacia de las capacitaciones previstas en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2012 será monitoreada y evaluada bajo las siguientes modalidades de evaluación:

### 2.4.1. Evaluación de Conocimientos

Esta modalidad será de carácter permanente y participativo, estará orientada a la valoración y medición de los conocimientos aprendidos por participantes (servidores públicos del Ministerio de Educación); y se efectuará en tres momentos (inicio, durante y final) en el transcurso de los programas de capacitación.

- **La evaluación de entrada y salida:** estará orientada a la valoración y activación de los conocimientos, saberes y experiencias previas de los participantes para cuyo efecto se utilizan cuestionarios que se organizan en función de las capacidades que se pretenden desarrollar. El mismo instrumento se usa para la prueba de salida y se comparan de esa manera los desempeños en esos dos diferentes momentos.
- **La evaluación de proceso:** estará orientada a verificar el proceso de asimilación de los diversos contenidos desarrollados en los eventos de capacitación. Para ello, se tendrá en cuenta los ejercicios y prácticas individuales, tareas o trabajos grupales y la intervención o participación de los asistentes.

### 2.4.2. Evaluación por Reacción<sup>2</sup>

Las reacciones son el primer efecto que provoca un programa de capacitación y sirven para mejorar la planificación y organización de las actividades formativas.

Esta modalidad permitirá medir la satisfacción de los participantes con respecto a la implementación de las capacitaciones, a partir de su percepción sobre la idoneidad de la programación, metodología, desempeño del capacitador, materiales y condiciones del local.



un mayor conocimiento y compromiso con los objetivos de cambio del sistema educativo, una actualización y especialización permanente sobre enfoques y herramientas que posibiliten una gestión educativa eficaz y eficiente.

En este marco, en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Anualizado 2012 del Ministerio de Educación, se han priorizado acciones de capacitación que buscan desarrollar en el conjunto de servidores públicos del Ministerio de Educación, disposición para aportar al mejor cumplimiento de los objetivos estratégicos Institucionales. Asimismo, se orientan a fortalecer las competencias gerenciales de los equipos directivos y los conocimientos específicos requeridos por los cuadros profesionales, técnicos y administrativos para la implementación de los procesos claves de gestión educativa.

Dicha oferta se concentra en atender el Nivel 2 de Capacitación: Preventivo y Correctivo, pues está orientado a la adecuación a los cambios y al cierre de brechas identificadas con los diagnósticos de necesidades de capacitación del personal de la Sede Central del Ministerio de Educación. Comprende así acciones volcadas a la adquisición de los conocimientos y el entrenamiento necesario para la implementación de los procesos y subprocesos prioritarios para el Sector Educación en el presente quinquenio.

### 3.2 Oferta de Capacitación

Es sobre la base de estos diagnósticos de necesidades de capacitación que se ha estructurado la oferta de capacitación que se señala en el presente Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2012, el cual compromete y es implementado a través de las distintas unidades orgánicas del Ministerio de Educación.

Estos datos generan la necesidad de articular la estrategia de desarrollo y fortalecimiento de capacidades de las personas con acciones de fortalecimiento de capacidades institucionales que hagan sostenibles y transformadoras las políticas priorizadas. Para lograr este cometido esta línea de acción se articula y complementa con las estrategias de:



- **Desarrollo organizacional:** Obtener un Ministerio de Educación con procesos pedagógicos y procedimientos administrativos reestructurados, la gestión descentralizada ha sido rediseñada, las capacidades de los servidores fortalecidas en base a un modelo que atiende a los estudiantes a través de las Instituciones Educativas y su diversidad.
- **Sistema de Gestión Educativa:** Sistemas de planeamiento, presupuesto, de información integrada, de monitoreo y evaluación diseñados y orientados a los aprendizajes.
- **Moralización:** Se reduce el nivel de corrupción en el sector y se fortalece la transparencia y la participación de la comunidad en las decisiones de política.
- **Cultura organizacional y clima laboral:** Se ha interiorizado en los servidores públicos del Ministerio de Educación prácticas y modos de gestionar y operar las políticas en un ambiente laboral que respeta los derechos humanos, es acogedor, motiva y genera resultados e impactos favorables en los aprendizajes de calidad de los estudiantes del país.

Teniendo como población objetivo el total de servidores públicos del Ministerio de Educación, que al de febrero del 2012 asciende a 2191 servidores (05 destacados; 51 del régimen laboral 728; 291 del régimen laboral 276 y 1837 CAS), las acciones de capacitación se organizarán en tres modalidades:

#### a. Programas generales de formación

Son seis programas que serán implementados por la Unidad de Capacitación en Gestión de la Oficina de Apoyo a la Administración Educativa y que están dirigidos a los servidores de todas las Unidades Orgánicas de la sede central del Ministerio de Educación, quienes serán seleccionados siguiendo los criterios establecidos en el PDP. Estos programas generales intentan responder a las necesidades de capacitación que permitan llevar adelante el proceso de transformación educativa que se viene implementando.

Los programas generales diseñados para el 2012 son:

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA                             | OBJETIVO GENERAL   | META |
|----|---|--|------|
| 1  | Programa Básico de Formación para Servidores Públicos | Fortalecer y desarrollar las capacidades de los servidores públicos del Ministerio de Educación para impulsar la transformación de la gestión del sistema educativo nacional.                          | 1290 |
| 2  | Programa de Especialización para Directivos           | Fortalecer y desarrollar las capacidades de los directores, jefes de oficina y jefes de unidades del Ministerio de Educación para liderar el proceso de transformación del sistema educativo nacional. | 110  |
| 3  | Programa de Pasantías                                 | Promover e incentivar a los funcionarios del Ministerio de Educación para el intercambio de lecciones aprendidas de  | 100  |

|   |   |   |       |
|---|---|---|-------|
|   |   | experiencias exitosas de gestión educativa a nivel nacional.  |       |
| 4 | Programa de Especialización para Formadores del Ministerio de Educación | Fortalecer y desarrollar las capacidades de los especialistas del Ministerio de Educación para la formación de los formadores de los gobiernos regionales, en el marco de la transformación educativa.          | 200   |
| 5 | Programa de Especialización para Administrativos                        | Fortalecer y desarrollar las capacidades de los Equipos Administrativos del Ministerio de Educación, para impulsar la transformación de la gestión del sistema educativo nacional.                              | 100   |
| 6 | Programa de Especialización para Secretarías                            | Fortalecer y desarrollar las capacidades del personal que cumple funciones secretariales en las dependencias del Ministerio de Educación para mejorar su desempeño, en el marco de la transformación educativa. | 100   |
|   |   |   | 1,900 |

#### b. Programas de capacitación específica según función

Esta es la denominación asignada a toda la oferta formativa que se ha programado en el Plan Operativo Anual de las Unidades Orgánicas del Ministerio de Educación para el 2012, según la Directiva N° 204 – 2005 – ME/SG – R.S. N° 1172-2005-Ministerio de Educación y las consideraciones contempladas en este Plan para su realización. Hay acciones de capacitación que requerirán autorización expresa del Vice Ministro o Secretaría de la que dependan para que puedan realizarse.

Para organizar estas actividades de formación, a través de la Secretaría General del Ministerio de Educación, por encargo de la Comité del Plan de Desarrollo de las Personas, se solicitó a cada una de las Unidades Orgánicas del Ministerio de Educación enviaran sus actividades de capacitación programadas, indicando la oferta formativa, el número de participantes, el presupuesto estimado y la unidad orgánica responsable de ejecutarla.

En el caso de coincidencia temática en la programación de estas actividades de capacitación, para su ejecución se tiene previsto la concertación entre las Unidades Orgánicas correspondientes, para acceder conjuntamente a las ofertas de entidades formadoras, a efectos de ampliar el número de participaciones y mejorar la eficiencia de la inversión efectuada, tentando ofertas formativas diseñadas más a la medida de las necesidades de capacitación del Ministerio de Educación. La Unidad de Capacitación en Gestión será la responsable de organizar esta estrategia.

Asimismo, la Unidad de Capacitación de Gestión es el órgano encargado de dar el visto bueno a las ofertas de formación y capacitación a ejecutarse a través y con recursos de las Unidades Orgánicas, siempre que cumplan con los requisitos y procedimientos establecidos y, se ajusten al Plan Anualizado de Desarrollo de las Personas del Ministerio de Educación.



**Programas de capacitación específicos por programa  
Oficinas/Unidades/Programas agrupados**

| <p><b>PARTICIPANTES</b></p> <p><b>PROCESOS</b></p> | <p><b>Unidades Orgánicas</b><br/><b>Ministerio de Educación</b></p>   |
|--|---|
| <p><b>Desarrollo Curricular</b></p>                | <p>PRONAMA, UMC,<br/>DIGEIBR, DIGEBA,</p>   |
| <p><b>Desarrollo Curricular</b></p>                | <p>DIGEBA, DITOE</p>  |
| <p><b>Desarrollo Docente</b></p>                   | <p>DIGEBA, DIGEIBR</p>  |
| <p><b>Gestión Descentralizada</b></p>              | <p>DIGEIBR, OBEC,<br/>PRONAMA, DITOE, OCI,<br/>UPRO, DITOE, UFCP, OAJ,<br/>UAF, OGA, OINFE, UPRE,<br/>FONDEP, SINEACE, UOM,<br/>SPE, DIGEBA, UEE, DPI,<br/>UFCP, UEE, OFIN.</p> |
| <p><b>Capacidades Complementarias</b></p>          | <p>Todas las Unidades<br/>Orgánicas del Ministerio<br/>de Educación</p>   |



Cabe indicar que la centralidad de las personas en los procesos educativos, evidencia la importancia que tiene para el Ministerio de Educación, el tomar en cuenta los intereses y las necesidades individuales de sus servidores, para que estos realicen sus funciones con motivación y calidad, lo cual contribuirá al logro de los objetivos institucionales.

Lo indicado supondrá también que, al finalizar el año y como parte de la evaluación del Plan Operativo Anual, se pueda evaluar el desempeño de los equipos de trabajo en función de la capacitación recibida, y que lo mismo ocurra con cada uno de los servidores.

### 3.3 Consideraciones para la Implementación del PDP Anualizado 2012.

#### 3.3.1. Criterios de selección de los servidores públicos para los programas de capacitación

Los criterios concurrentes que se deben de tomar en cuenta para seleccionar a los servidores son:

Que a criterio del Jefe inmediato superior o Jefe mediato:

- Haber superado los 3 meses de contratación y tenga perspectivas de continuidad en el puesto.
- Exista la necesidad urgente o estratégica de entrenarlo, desarrollarlo y/o actualizarlo.
- La capacitación a recibir sea afín a la labor que realiza el servidor dentro de la entidad (Directiva N° 204 – 205 – ME/SG).
- Tenga actitud de cambio y disposición de aprendizaje en la lógica de la formación continua.
- Muestre disposición para organizar y disponer de sus tiempos extra laborales como parte de su esfuerzo por mejorar su desempeño.
- Haber mejorado su desempeño luego de asistir a alguna oferta formativa anterior, según las evaluaciones que se realicen.

#### 3.3.2 Oportunidades de los servidores públicos para capacitarse

Los servidores del Ministerio de Educación podrán:

- Participar en el año hasta en tres (03) oportunidades de capacitación (cursos, talleres, seminarios, pasantías y otras modalidades de capacitación).
- Las Unidades Orgánicas que a la entrada en vigencia de presente plan, hayan utilizado su presupuesto de capacitación; así como las personas que hayan sido capacitadas, quedan comprendidas en los párrafos precedentes.
- La Unidad de Capacitación en Gestión de la OAAE está exceptuada de la restricción relativa al porcentaje máximo de inversión presupuestal anual, en tanto es responsable de implementar los programas generales de formación del Ministerio de Educación. Sin embargo se somete a los criterios de oportunidad cuando se trate de sus servidores.

- Se dará prioridad en las ofertas generales y específicas de formación o capacitación al personal que se encuentre comprendido en los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276 y 728, del Ministerio de Educación, con la intención de reducir las brechas de desempeño puesto/persona.

### 3.3.3 Tiempos u horarios de capacitación

- El total de oportunidades en tiempos u horarios de capacitación del servidor, podrá ser de hasta 20 días hábiles o 160 horas del horario laboral al año, salvo autorización expresa del despacho viceministerial o secretarías de las que dependa.
- Las capacitaciones previstas en el presente PDP Anualizado 2012 podrán desarrollarse en el horario de trabajo, siempre y cuando se garantice la continuidad del servicio.
- Las capacitaciones que los servidores realicen con sus propios recursos deberán realizarse fuera de las jornadas de trabajo, excepcionalmente podrán gozar de algún tipo de facilidad, dentro de la jornada laboral, si es que ésta es debidamente autorizada por su Jefe inmediato superior y a criterio de éste, dicha capacitación generará un beneficio directo a la función que realiza.

### 3.3.4. Costo máximo de capacitación y alternativas de financiamiento

El costo máximo a financiar por capacitación es de hasta 1.5 UIT (Unidad Impositiva Tributaria), salvo autorización del despacho viceministerial o secretarías que correspondan.

Durante el año, el costo máximo total de las capacitaciones no podrá exceder a las 2 UIT (Unidad Impositiva Tributaria), en caso contrario el servidor, previa autorización del despacho viceministerial o secretarías que correspondan, asume la diferencia.

### 3.3.5 En caso de abandono del curso de capacitación

La designación del servidor a uno de los programas generales o específicos de capacitación lo obliga a participar del mismo, de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo y/o las normas sobre capacitación establecidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

- En caso que el servidor favorecido con alguna oferta de formación abandone o desaprobe la capacitación, se hará responsable de la devolución de la totalidad del pago efectuado.
- Los participantes que abandonen, desaprobren o no acepten participar del proceso de capacitación serán excluidos de las futuras oportunidades de capacitación dentro del año, salvo casos debidamente justificados.

### 3.3.6 En caso de rotación

- En la medida de lo posible, se evitará la rotación de un servidor que está siendo participe de una acción formativa financiada por el Ministerio de Educación, a una función distinta para la cual se está capacitando.



expresos para que el servidor público cumpla con sus deberes y desempeñe labores similares a las de su puesto anterior, de modo que permita medir el impacto de la capacitación en su desempeño y se evite inversiones de capacitación sin retorno.

### 3.3.7 Inducción al nuevo personal

Los servidores que ingresan al Ministerio de Educación deberán ser partícipes de acciones de inducción dirigidos por la Unidad de Personal en coordinación con las unidades orgánicas, que contemplen mínimamente:

- Información general del Estado, Ministerio de Educación (estructura, roles, políticas prioritizadas, procesos claves, etc.) y de la Unidad Orgánica donde desempeñará sus funciones.
- Información general sobre el marco del buen servidor público en educación y atención al usuario.
- Información sobre los derechos y responsabilidades del trabajador.
- Información sobre la ley del código de ética de la función pública y las políticas de transparencia y moralización del sector.
- Información general sobre los procedimientos administrativos con los que el servidor tendrá que operar.
- Información detallada del programa, proyecto o plan operativo al que responderá su trabajo, así como de sus funciones y tareas.

### 3.3.8. Mecanismos para la aplicación conjunta de recursos para capacitación entre diferentes unidades orgánicas.

Cuando distintas Unidades Orgánicas del Ministerio de Educación coincidan en ofertas formativas de contenidos temáticos y características similares para sus servidores, la Oficina de Apoyo a la Administración Educativa, a través de la Unidad de Capacitación en Gestión, de forma concertada con las unidades involucradas, podrá:

- Articular las ofertas formativas coincidentes en un solo programa de formación que responda a las necesidades establecidas en el Plan de Desarrollo de las Personas o instrumento que hiciera sus veces.
- Formular en forma conjunta los términos de referencia para la contratación de la entidad o entidades de formación.
- Constituir equipos con las Unidades Orgánicas involucradas para la organización y ejecución de las acciones formativas.
- Monitorear y evaluar la acción formativa en coordinación con las Unidades Orgánicas involucradas.

## IV. FINANCIAMIENTO SEGÚN LA PROGRAMACIÓN DE RECURSOS EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL 2012 Y SUS MODIFICACIONES



| Contenidos  | Cantidad de Trabajadores a capacitar | Monto Programado | Fecha Propuesta    |
|---|--------------------------------------|------------------|--------------------|
| Programa básico de formación para servidores públicos MED   | 1,290                                | S/. 1,290,000.00 | Abril - Noviembre  |
| Curso para Equipos Directivos en Procesos Claves de la Gestión Educativa                                  | 110                                  | S/. 550,000.00   | Junio - Agosto     |
| Pasantías Nacionales e Internacionales para conocer y estudiar Experiencias Exitosas en Gestión Educativa | 100                                  | S/. 360,000.00   | Junio - Agosto     |
| Curso para Equipos Administrativos del MED en Gestión de Procedimientos Administrativos                   | 100                                  | S/. 300,000.00   | Junio - Agosto     |
| Programa de especialización para secretarías  | 100                                  | S/. 200,000.00   | Junio - Agosto     |
| Programa de Formación a Formadores en Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica                      | 200                                  | S/. 600,000.00   | Agosto - Noviembre |

|    |                |                     |   |
|----|----------------|---------------------|---|
| 5  | S/. 5,000.00   |                     | Oficina de Asesoría Jurídica                                      |
| 7  | S/. 215,000.00 | Febrero - Abril     | Unidad de Organización y Métodos                                  |
| 7  | S/. 16,800.00  | Febrero - Setiembre | Oficina de Cooperación Internacional                              |
| 6  | S/. 50,000.00  | Abril - Mayo        | Unidad de Administración Financiera                               |
| 7  | S/. 155,000.00 | Mayo - Setiembre    | Dirección General de Educación Intercultural, Bilingüe y Rural    |
| 28 | S/. 288,980.00 | Marzo - Setiembre   | Programa Nacional de Movilización por la Alfabetización - PRONAMA |
| 19 | S/. 49,100.00  | Marzo - Noviembre   | Oficina General de Administración                                 |
| 9  | S/. 39,000.00  | Mayo - Julio        | Dirección de Tutoría y Orientación Educativa                      |
| 19 | S/. 422,900.00 | Marzo - Diciembre   | Oficina de Infraestructura Educativa - OINFE                      |
| 37 | S/. 455,200.00 |                     | Oficina de Becas y Crédito Educativo - OBEC                       |
| 20 | S/. 346,120.00 | Marzo - Diciembre   | Dirección General de Educación Básica Alternativa - DIGEBA        |
| 1  | S/. 13,300.00  | Febrero - Abril     | Unidad de Descentralización de Centros Educativos - UDECE         |



|     |                |                     |  |   |
|-----|----------------|---------------------|--|---|
| 15  |                |                     |  | Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana - FONDEP                     |
| 8   |                |                     |  | SINEACE   |
| 1   |                |                     |  | Dirección de Investigación, Supervisión y Documentación Educativa - DISDE         |
| 6   |                |                     |  | Oficina de Informática - OFIN   |
| 1   |                |                     |  | Secretaría de Planificación Estratégica   |
| 10  |                |                     |  | Unidad de Presupuesto   |
| 3   |                |                     |  | Oficina de Planificación Estratégica y Medición de la Calidad Educativa - PLANMED |
| 13  |                |                     |  | Unidad de Estadística Educativa   |
| 11  |                |                     |  | Unidad de Medición de la Calidad - UMC  |
| 3   |                |                     |  | Secretaría de Planificación Estratégica - Comisión de Evaluación                  |
| 19  |                |                     |  | Unidad de Programación  |
| 3   |                |                     |  | Oficina de Programación e Inversiones - OPI                                       |
| 9   |                |                     |  | DIECA   |
| 20  | S/. 30,400.00  | Febrero - Setiembre |  |   |
| 21  | S/. 12,500.00  | Marzo               |  |   |
| 9   | S/. 30,000.00  |                     |  |   |
| 96  | S/. 124,020.00 | Marzo - Noviembre   |  |   |
| 68  | S/. 21,600.00  | Febrero y Marzo     |  |   |
| 94  | S/. 150,000.00 | Marzo               |  |   |
| 4   | S/. 19,530.00  | Abril - Mayo        |  |   |
| 94  | S/. 61,830.00  | Febrero - Octubre   |  |   |
| 44  | S/. 71,130.00  | Febrero - Setiembre |  |   |
| 0   | S/. 0.00       |                     |  |   |
| 149 | S/. 140,000.00 | Marzo - Octubre     |  |   |
| 9   | S/. 19,500.00  | Marzo - Setiembre   |  |   |
| 72  | S/. 0.00       | II Semestre         |  |   |



|     |       |                  |                   |                                       |
|-----|-------|------------------|-------------------|---------------------------------------|
| 6   | 59    | S/. 0.00         |                   | Oficina de Trámite Documentario       |
| 15  | 158   | S/. 0.00         | Junio - Octubre   | DIGEBE                                |
| 13  | 56    | S/. 148,376.00   | Marzo - Octubre   | DEA - CONEAU                          |
| 12  | 44    | S/. 25,180.00    | Abril - Noviembre | Órgano de Control Institucional - OCI |
| 1   | 4     | S/. 32,000.00    | Mayo              | Unidad de Ejecución Coactiva          |
| 318 | 3,630 | S/. 2,949,466.00 |                   |                                       |
| 318 | 3,630 | S/. 2,949,466.00 |                   |                                       |

ver el detalle en anexo adjunto:



SITIME



# ANEXOS

1.

~~Integración~~  
Integración



SITME

*[Handwritten signature]*







**ANEXO 1:**  
**Programa básico de formación para SERVIDORES PÚBLICOS del Ministerio de Educación**

| Duración                      | Resultados  | Contenidos  | Participantes   | Costo y modalidad   |
|-------------------------------|---|---|---|---|
| 7 meses<br>Abril<br>Noviembre | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los directivos y servidores públicos del Ministerio de Educación, analizan y aplican los principales enfoques y políticas que orientan y rigen la gestión educativa actual, y contribuyen al ejercicio de buen gobierno en el Sector Educación.</li> </ul> | <p align="center"><b>Contenidos</b></p> <p><b>Módulo I: Gestión educativa y Buen Gobierno</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La Gestión del sistema educativo.</li> <li>La Gestión Pública.</li> <li>La Gestión pública en educación</li> <li>Caracterización de la educación en el país.</li> <li>Enfoques de la actual gestión del Ministerio de Educación: Derechos, equidad, calidad, interculturalidad, gestión por resultados y gestión descentralizada.</li> <li>Buen Gobierno en Educación.</li> <li>Enfoques y dimensiones de buen gobierno.</li> <li>La Ética pública como sustento de buen gobierno.</li> <li>Características e indicadores de buen gobierno en Educación.</li> <li>Situación y propuestas para un buen gobierno en Educación en el Perú</li> <li>El servidor público en educación y caracterización del servidor público actual.</li> </ul> <p>Trabajo aplicativo: Formulación de los criterios de desempeño del servidor público en un buen gobierno en educación.</p> <p><b>Módulo II: Gestión de la transformación educativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Transformación de la educación                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Marco conceptual de la transformación de la educación</li> <li>Tránsitos y tensiones en la transformación educativa</li> <li>Roles y funciones del Ministerio de Educación en el proceso de transformación educativa.</li> </ul> </li> </ul> | <p><b>1170</b> servidores de todas las Unidades Orgánicas de la sede central del Ministerio de educación elegidos según los criterios antes descritos. El presente año se dará prioridad a todos los servidores comprendidos en los decretos legislativos 276 y 728.</p> <p><b>110</b> Funcionarios y servidores que cumplen funciones Directivas y de asesoría en el Ministerio de Educación</p> | <p>S/ 1,000.00 nuevos soles aproximadamente por participante</p> <p>Se desarrollará a través de 03 talleres de 24 horas cada uno, de jueves a sábado.</p> <p>Entre taller y taller habrá un trabajo de aplicación de lo aprendido en el taller presencial durante el cumplimiento de sus funciones. Con una duración de cuatro (04) semanas continuas entre módulo y módulo.</p> <p>Los talleres serán facilitados por facilitadores externos especializados en los temas trabajados en cada uno de los módulos.</p> <p>Para los talleres se formarán grupos de entre 40 y 50 participantes.</p> <p>Para los directivos cada uno de los talleres del Programa Básico se desarrollará en jornadas de ocho horas cada uno y serán</p> |



| Duración | Resultados  | Contenidos   | Participantes | Costo y modalidad   |
|----------|---|--|---------------|---|
|          | <p>establecidos para la gestión de la transformación del sistema educativo nacional.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas e Instrumentos para la gestión de la transformación educativa               <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Proyecto Educativo Nacional (PEN);</li> <li>➢ Plan Estratégico del Ministerio de Educación 2012 - 2016</li> <li>➢ Proyectos Educativos Regionales y el SSIJ – PER</li> <li>➢ Pacto de compromisos políticos MED – GORE</li> </ul> </li> <li>• Gestión por procesos y rediseño organizacional               <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Sentidos e implicancias de la gestión por procesos</li> <li>➢ Rediseño y reestructuración del Ministerio de Educación</li> <li>➢ Modernización y simplificación administrativa</li> </ul> </li> <li>• Procesos claves y sub procesos de gestión definidos por la actual gestión               <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Desarrollo Curricular</li> <li>➢ Reforma de las Instituciones Educativas</li> <li>➢ Desempeño Docente</li> <li>➢ Gestión Descentralizada</li> </ul> </li> </ul> |               | <p>facilitados por la Ministra y Vice Ministros.</p> <p>En cada uno de los módulos se irá construyendo los criterios de buen desempeño del servidor público en educación.</p> <p>Será coordinado por el equipo de UCG con la participación de expertos temáticos y facilitadores/as</p> |
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los directivos y servidores públicos del Ministerio de Educación, analizan y convalidan la importancia de lograr cambios en la dinámica institucional, así como relaciones armónicas entre el conjunto de trabajadores para los cometidos</li> </ul> | <p><b>Trabajo aplicativo:</b> Revisión y ajuste de los criterios de desempeño del servidor público en un Buen gobierno en educación; enfatizando los lineamientos de política de transformación educativa.</p> <p><b>Módulo III: Cultura organizacional, clima laboral y gestión de conflictos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cultura Organizacional               <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Definición e importancia de la cultura organizacional.</li> <li>➢ Ética y cultura organizacional</li> <li>➢ Cultura organizacional en el Ministerio de Educación y su relación con el buen gobierno y la gestión de la transformación educativa.</li> <li>➢ Trabajo en equipo y cultura colaborativa como parte de una nueva cultura organizacional</li> </ul> </li> </ul>   |               |   |

| Duración | Resultados                                   | Contenidos   | Participantes | Costo y modalidad |
|----------|--|--|---------------|-------------------|
|          | <p>transformación del sistema educativo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Moralización, transparencia y acceso a la información pública en el sector educación.</li> <li>➤ Buen trato y atención oportuna al usuario</li> <li>• <b>Clima laboral</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Definición e importancia del clima laboral.</li> <li>➤ Clima laboral en el Ministerio de Educación: Estilos de liderazgo, relaciones interpersonales, comunicación y articulación entre sus diferentes instancias, mecanismos de integración del personal.</li> <li>➤ Propuestas de mejora del clima laboral en el Ministerio de Educación.</li> </ul> </li> <li>• <b>Gestión de Conflictos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Marco conceptual: comprendiendo el conflicto</li> <li>➤ Análisis del conflicto: causas, actores y consecuencias</li> <li>➤ Estilos de reacción ante los conflictos: ventajas, desventajas y orientaciones</li> <li>➤ Estrategias de abordaje: negociación y mediación</li> <li>➤ Propuestas para la gestión de conflictos en el Ministerio de Educación.</li> </ul> </li> <li>• <b>Trabajos aplicativos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión y ajuste de los criterios de desempeño del servidor público en un Buen gobierno en educación; enfatizando los aspectos relacionados a cultura organizacional y gestión de conflictos.</li> <li>- Formulación del plan de mejora continua del desempeño personal y del equipo de trabajo.</li> </ul> </li> </ul> |               |                   |

| Duración                | Resultados  | Contenidos   |
|-------------------------|---|--|
| <p>Mayo a Diciembre</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los directores, jefes de oficina y jefes de unidades analizan comparativamente los procesos clave para la transformación del sistema educativo peruano a la luz de las experiencias de reforma educativa en América Latina.</li> <li>Los directores, jefes de oficina y jefes de unidades conocen enfoques y herramientas para una gestión pública efectiva, oportuna y transparente, centrada en el logro de una educación de calidad.</li> </ul> | <p><b>Curso : Procesos Claves y Reforma Educativa en Latino América</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión estratégica en educación</li> <li>Procesos de reforma en América Latina</li> <li>Gestión y mejora de procesos</li> <li>Procesos claves de la gestión en educación <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desarrollo de las IE</li> <li>➤ Desarrollo Curricular</li> <li>➤ Desarrollo docente</li> <li>➤ Gestión descentralizada</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Curso : Gestión y Administración Pública</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de políticas en educación</li> <li>Ética y Buen Gobierno en educación</li> <li>Rediseño organizacional y comportamiento organizacional</li> <li>Sistemas administrativos del sector público</li> <li>Procesos y procedimientos administrativos</li> <li>Liderazgo gerencial y habilidades directivas</li> <li>Gestión del potencial humano</li> <li>Gestión de conflictos</li> <li>Relación con medios de comunicación</li> <li>Toma de decisiones y seguimiento</li> <li>Organización del tiempo</li> <li>Manejo de equipos en la lógica intra e inter-funciones</li> </ul> |
|                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los directores, jefes de oficina y jefes de unidades conocen enfoques y herramientas para el planeamiento y programación desde el</li> </ul>   | <p><b>Curso: Planificación y Programación con Enfoque de Resultados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión estratégica</li> <li>Gestión de programas y proyectos por resultados</li> <li>Presupuesto por resultados</li> <li>Planificación u programación presupuestal</li> </ul>  |



| Duración   | Resultados   | Contenidos  | Participantes   |
|--|--|---|---|
|  <p><i>S + ME</i></p> | <p>enfoque de Gestión por Resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los directores, jefes de oficina y jefes de unidades conocen enfoques y técnicas para una gestión más efectiva y capaz de acuerdos de acuerdos consensuados.</li> </ul> |   <p>Sistema de monitoreo y evaluación orientado a resultados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Transparencia y rendición de cuentas</li> <li>Gestión de la información</li> </ul> <p><b>Gerencia Política</b><br/>Liderazgo político<br/>Técnicas de Negociación y Resolución de Conflictos<br/>Media training<br/>Administración del tiempo</p> <p>La Toma de Decisiones: Etapas, Tipos, Ambientes, Evaluación</p> |  |

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE PRESUPUESTO

OFICINA DE PRESUPUESTO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE PERSONAL

OFICINA DE PERSONAL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE EDUCACIÓN

OFICINA DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE EDUCACIÓN

OFICINA DE EDUCACIÓN

**ANEXO 3:  
PROGRAMA DE PASANTÍAS**

| Duración | Resultados  | Contenidos   | Participantes                                     | Costo  |
|----------|---|--|---|--|
|          | <p>Recoger lecciones aprendidas de experiencias exitosas de gestión educativa a nivel nacional y las aplican en su experiencia cotidiana</p>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos inversión pública en educación.</li> <li>- Modelos de gestión</li> <li>- Participación comunitaria</li> <li>- Organización y funcionamiento de redes educativas</li> <li>- Planificación institucional</li> <li>- Presupuesto multianual</li> <li>- Formación docente</li> </ul>  | <p>100 directivos del Ministerio de Educación</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de experiencias exitosas</li> <li>- Coordinación con regiones para la realización de las visitas</li> <li>- Conformación de comitivas</li> <li>- Visitas a las regiones</li> </ul> |
|          | <p>Recoger lecciones aprendidas de experiencias exitosas de gestión educativa a nivel Latinoamericano y las aplican en su experiencia cotidiana</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estrategias de uso de materiales</li> <li>- Convivencia y participación estudiantil.</li> <li>- Gestión de Instituciones Educativas</li> <li>- Infraestructura compatible con el entorno y el ambiente</li> <li>- Reforma educativa</li> <li>- Calidad de la educación</li> <li>- Reestructuración y rediseño de procesos</li> <li>- Gestión de Instituciones educativas</li> <li>- Transparencia y lucha contra la corrupción</li> </ul> |   |  |

| Contenidos  | Participantes  | Costo  |
|---|--|--|
| <p><b>Contextual de la Formación de Adultos</b></p> <p>iniciones y conceptos de la Formación<br/> prendizaje andragógico y sus elementos.<br/> ormador, conducta ética, campo de acción y agente de<br/> ibio</p> <p>ormación como aprendizaje y desarrollo individual: el rol<br/> a experiencia</p> <p><b>des y actitudes claves del Formador para facilitar el<br/> aje</b></p> <p>razgo</p> <p>bajo en equipo</p> <p>ntación al cambio</p> <p>nejo y resolución de conflictos</p> <p>atividad e innovación didáctica</p> <p>comunicación asertiva</p> <p><b>omación de acciones formativas</b></p> <p>boración de planes formativos: objetivos, contenidos,<br/> tología, medios y recursos didácticos, temporalización<br/> valuación.</p> <p>tología y Estrategias de aprendizaje</p> <p>nicas para el proceso de aprendizaje</p> <p><b>ción de Indicadores de Capacitación</b></p> <p>ro conceptual, tipo de indicadores, construcción de<br/> trumentos y fuentes de verificación</p> <p>umimiento, monitoreo y evaluación</p> <p><b>ía Técnica</b></p> <p>Definición de asistencia técnica</p> <p>Proceso para la asistencia técnica</p> <p>Instrumentos</p> | <p>200<br/> especialistas<br/> del Ministerio<br/> de Educación<br/> que realizan<br/> capacitación y<br/> asistencia<br/> técnica a los<br/> GORE</p> | <p>S/ 3, 000.00 nuevos soles<br/> aprox. por participante.</p> <p>Será desarrollado y<br/> certificado por una<br/> Universidad de prestigio<br/> en el tema.</p> <p>Se realizará combinando<br/> acciones presenciales y<br/> virtuales.</p> <p>Comprende 6 módulos</p> <p>Cada edición del módulo<br/> tiene 40 participantes.</p> <p>Son en total 5 ediciones<br/> con grupos de 40<br/> participantes.</p> |



**PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN PARA ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO 5:**

| Duración | Resultados  | Contenidos   | Participantes  | Costo  |
|----------|---|--|--|--|
| 6 meses  | <p>Los equipos Administrativos del Ministerio de Educación asumen como referentes de su desempeño cotidiano las políticas educativas prioritizadas y los procesos clave en el marco de la transformación del sistema educativo peruano.</p> <p>Los equipos Administrativos del Ministerio de Educación fortalecen actitudes que les faciliten la generación de un clima organizacional positivo y la adecuada atención al cliente/usuario interno y externo.</p> <p>Los equipos Administrativos del Ministerio de Educación cuentan con principios, conceptos, metodologías, herramientas y buenas prácticas que les permitan cumplir efectivamente con su rol en el proceso de adquisiciones y</p> | <p><b>Curso : La administración pública y la transformación educativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La administración y la transformación educativa</li> <li>• Descentralización y relaciones intergubernamentales</li> <li>• Políticas y procesos prioritizados</li> <li>• Ética de la función pública</li> </ul> <p><b>Curso: Climas Organizacionales favorables y Relaciones Humanas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición e importancia del clima organizacional</li> <li>• Clima laboral en el Ministerio de Educación</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Técnicas para el desarrollo de las Relaciones interpersonales y la integración del personal</li> <li>• Técnicas de Comunicación asertiva</li> <li>• Problemas y propuestas de cambio de clima organizacional en el Ministerio de Educación.</li> <li>• Atención al cliente</li> </ul> <p><b>Curso : Contrataciones y adquisiciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrataciones y adquisiciones del estado</li> <li>• Monitoreo de las contrataciones y sistemas de control</li> <li>• Ética aplicada a las contrataciones públicas</li> </ul> <p><b>Curso: Gestión presupuestal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto público y gestión presupuestal</li> <li>• Presupuesto por resultados</li> <li>• Proyectos de Inversión pública</li> <li>• Metodología de costo de servicios</li> <li>• Modificaciones presupuestales</li> <li>• Tributación, retenciones, detracciones de bienes y servicios</li> </ul> | <p>100 administrativos de todas las Unidades Orgánicas del Ministerio de Educación</p> | <p>S/3,000.00 nuevos soles por participante</p> <p>Se contratará con una entidad formadora de prestigio quien desarrollará y certificará el cursos</p> <p>Participan todos/as las coordinadoras/es administrativos y técnicos de equipos que se considere conveniente.</p> |

| Duración | Resultados   | Contenidos  | Participantes | Costo |
|----------|--|---|---------------|-------|
|          | <p>contrataciones en el sector público.</p> <p>Los equipos Administrativos del Ministerio de Educación cuentan con conocimientos y herramientas para la gestión presupuestal en el marco de la transformación del sistema educativo peruano.</p> | <p><b>Gestión administrativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos y procedimientos administrativos</li> <li>• Simplificación administrativa</li> </ul> |               |       |







**ANEXO 6:**  
**PERSONAL QUE CUMPLE FUNCIONES SECRETARIALES**

| Contenidos  | Participantes   | Costo   |
|---|---|---|
| <p>para la gestión de la transformación para el presente quinquenio procesos de Gestión: Reforma de las Leyes, Gestión Curricular, Desarrollo Integralizado</p> | <p>100 Secretarías de la sede del Ministerio de Educación</p> | <p>S/1,000.00 nuevos soles por participante</p> |
| <p>a Secretaría en la Gestión Pública</p>   |   |   |
| <p>relacionada con el sector público educativo</p>  |   |   |
| <p>acciones Humanas: de la cultura organizacional</p>   |   |   |
| <p>Manejo de las Relaciones Interpersonales y el Manejo de la Comunicación Asertiva</p>   |   |   |
| <p>Manejo de documentos y archivos</p>  |   |   |
| <p>Manejo de documentos para el uso interno y externo. Manejo de documentos para la presentación de documentos (</p>  |   |   |



**ANEXO 7:  
PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN**

| EJES                     | DEMANDAS DE CAPACITACIÓN  | UNIDAD ORGÁNICA   |
|--------------------------|---|---|
| GESTIÓN DEL CAMBIO       | - Clima Laboral<br>- Cultura Organizacional<br>- Gestión de Conflictos  | PRONAMA, UOM – OAAE, OBEC, OINFE, FONDEP  |
|                          | - Derechos Humanos<br>- Desarrollo humano   | DIGEBA  |
|                          | - Interculturalidad<br>- Interculturalidad y Pueblos Indígenas Amazónicos<br>- Comunicación Intercultural   | DIGEIBR<br>DIGEBA   |
|                          |   |   |
| DESARROLLO CURRICULAR    | - Pedagogía para la Formación de Personas Jóvenes y Adultas.  | DIGEBA  |
|                          | - Diseño de Materiales para la Educación a Distancia con Personas Jóvenes y Adultas   | DIGEBA  |
|                          | - Técnicas para la Formulación de Textos y Guías metodológicas en EBA   | DIGEBA  |
|                          | - Estándares de Aprendizaje y estrategias de acompañamiento   | PRONAMA   |
|                          | - Enseñanza de las Matemáticas IREM Perú  | UMC   |
|                          | - Evaluación Educativa  | UMC   |
|                          | - Medición y Evaluación Educativa   | UMC   |
|                          | - Medición y Evaluación de Aprendizajes   | UMC   |
|                          | - Educación para el Emprendimiento  | DIGEBA  |
|                          | - Educación Virtual<br>- Entornos Virtuales de Aprendizaje  | DIGEBA  |
| DESARROLLO DE LAS II.EE. | - Gestión de las II.EE.   | DIGEBA  |
|                          | - Educación Intercultural bilingüe  | DIGEIBR   |
|                          | - Clima y Convivencia en la II.EE.  | DITOE   |
| GESTIÓN DESCENTRALIZADA  | - Regionalización y Descentralización<br>- Gestión Municipal Descentralizada  | U. Programación<br>DITOE, DIGEBA  |
|                          | - Derecho Público   | FONDEP  |
|                          | - Procesos Administrativos Disciplinarios y Acciones de Control Interno<br>- Sistema Nacional de Control, Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU) y Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU) | PRONAMA<br>O. Asesoría Jurídica, OINFE  |
|                          | - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado  | U. Fiscalización, O. Asesoría Jurídica<br>U. Adm. Financiera,<br>PRONAMA, OGA, DITOE, |
|                          |   |   |

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



|  |  |
|--|--|
|  | OINFE, OBEC, FONDEP,<br>SINEACE, U. Presupuesto<br>U. Programación |
| - Procesos Claves de la Gestión Descentralizada<br>- Gestión y Mejora de Procesos  | Todo el Ministerio de<br>Educación<br>UOM - OAAE, U. Programación  |
| - Balance ScoreCard  | SINEACE  |
| - Contabilidad y Saneamiento   | U. Adm. Financiera   |
| - Tributación, Retenciones, Detracción de Bienes y<br>Servicios  | U. Adm. Financiera   |
| - Modificaciones Tributarias y Presupuestales  | U. Fiscalización   |
| - Administración<br>- Gestión de Procedimientos Administrativos<br>- Ley del Procedimiento Administrativo,<br>Procedimientos Administrativos<br>- Administración Financiera en el Sector Público<br>- Sistemas Administrativos del Sector Público y sus<br>Aplicativos | U. Adm. Financiera, DIGEBA,<br>OBEC, PRONAMA, OGA, DITOE           |
| - Planeamiento Presupuesto Público - Presupuesto por<br>Resultados PPR<br>- Metodologías de Costeo de Servicios<br>- Gestión Pública y Finanzas<br>- Especialización en Econometría Aplicada   | PRONAMA, DITOE, OBEC, U.<br>Programación                           |
| - Experiencias exitosas de gestión de la educación   | Todo el Ministerio de<br>Educación<br>UICG                         |

| <b>DESARROLLO DE<br/>CAPACITACIONES<br/>ESPECÍFICAS SEGÚN<br/>FUNCIÓN</b> | - Coaching  | UMC, OINFE, OBEC   |
|---|---|--|
|   | - Las TIC's en la Gestión Pública   | FONDEP, U. Programación,<br>DIGEIBR, OGA, OFIN,<br>PRONAMA   |
|   | - Curso de SPSS (Estadística)<br>- Office 2010 Nivel Básico<br>- Office 2010 Nivel Intermedio y Avanzado<br>- Diseño Gráfico<br>- Microsoft Project   | OBEC, FONDEP, PRONAMA,<br>UMC, DITOE, U. Fiscalización y<br>Control Previo, SINEACE, U.<br>Estadística Educativa, U.<br>Presupuesto, OINFE, DIGEBA |
|   | - Sistemas de Información Geográfica  | U. Estadística Educativa   |
|   | - Desarrollo WEB y Aplicaciones (JAVA, PHP y .NET)<br>- Ethical Hacking (Seguridad de Redes)<br>- Metodologías para el desarrollo de Software   | U. Estadística Educativa, OFIN,<br>PRONAMA   |
|   | - Aplicación de los Procesos de Alta, Baja y<br>Enajenación   | OGA  |
|   | - Conocimiento de la Normatividad y Legislación del<br>Sistema Aduanero   | OGA  |
|   | - Conocimiento de las Formalidades, Convenios,<br>Acuerdos, Contratos Existentes respecto a<br>Comercio Exterior  | OGA  |
|   | - Administración de los Archivos y Ordenamiento<br>Documentario<br>- Legislación Archivística<br>- Sistema de Archivos en la Gestión Pública (RJ. 076-<br>2008-AGN-), Leyes N° 25233, 27269, 27444, 861,<br>19414) y la Gestión de Trámite Documentario   | OGA, DIGEBA, OBEC, OINFE   |
|   | - Comunicación para el Desarrollo<br>- Redes Sociales y desarrollo de estrategias de<br>comunicación<br>- Campañas sociales y desarrollo de estrategias de<br>comunicación  | OBEC   |
|   | - Marketing y Estrategias   | OBEC   |
|   | - Supervisión de Obras Públicas y Control de<br>Prestaciones Adicionales de Obras<br>- Expedientes Técnicos de Obras Públicas, Costos y<br>Presupuestos<br>- Saneamiento de Bienes Muebles e Inmuebles,<br>Habilitación Urbana y Edificación (Ley N° 29090,<br>29300 y 29479)<br>- Valorización, ejecución y Liquidación de Obras<br>Públicas<br>- Licencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones | OINFE, OGA, OAJ, U.<br>Fiscalización y Control Previo  |
|   | - Logística y Gestión de Almacenes  | DITOE, OGA, UMC  |
|   | - Curso Integral de Inglés<br>- Quechua Básico  | OBEC, PRONAMA  |
|   | - Investigación Cualitativa   | OBEC   |

DESARROLLO DE  
CAPACITACIONES  
ESPECÍFICAS SEGÚN  
FUNCIÓN





|                                |  |   |
|--------------------------------|--|---|
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Créditos</li> <li>- Créditos y Cobranzas para Personal de la Unidad de Crédito Educativo</li> <li>- Técnica de Ventas</li> <li>- Grafotecnia y Fraude Documentario para Personal de Créditos</li> </ul> | OBEC  |
| <b>FORMACIÓN DE FORMADORES</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación a formadores en desarrollo de capacidades y asistencia técnica</li> <li>- Docencia para la formación y capacitación</li> </ul>  | Todo el Ministerio de Educación, DIGEBA, UDECE  |
| <b>SECRETARIAS</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Secretarial</li> <li>- Redacción y Ortografía para elaborar documentos</li> <li>- Gestión Secretarial</li> <li>- Asistente de gerencia</li> </ul>   | FONDEP, DITOE, U. Presupuesto, OBEC UMC, OGA, DIGEBA, U. Programación, PLANMinisterio de Educación, OPI |