



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría General

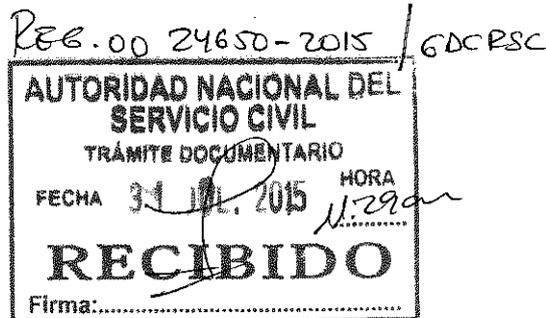
Oficina General de Recursos Humanos

86121  
MINISTERIO DE EDUCACION  
Oficina General de Recursos Humanos  
Folio N° 41

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016"

Lima, 10 JUL. 2015

OFICIO N° 554 -2015-MINEDU/SG/OGRH



Señor

**CRISTIAN LEON VILELA**

Gerente de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil

**Autoridad Nacional del Servicio Civil**

Presente.-

**Asunto : Remite Plan de Desarrollo de las Personas del MINEDU PDP-2015.**

**Referencia : OFICIO N° 033 2015-MINEDU/SG-OGRH-OGDC**

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y en atención al documento de la referencia, remito adjunto al presente el Plan de Desarrollo de las Personal del MINEDU PDP-2015, aprobado con **Resolución Ministerial N° 301-2015**, el 11 de Junio del 2015.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,



*CRISTIAN LEON VILELA*  
Lic. CARLOS RICARDO WONG VELARDE  
Jefe (e) de la Oficina General de Recursos Humanos

41 folios



# Resolución Ministerial

## N° 301 - 2015 - MINEDU

Lima, 11 JUN. 2015

### CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, tiene como finalidad establecer las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, establece 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;

Que, asimismo, el referido Reglamento establece que el PDP tiene una vigencia de cinco años, y que cada año las entidades deben presentar a SERVIR su 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, SERVIR se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR denominada "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP", la misma que 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, el artículo 86 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, establece que la Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación, dependiente de la Oficina General de Recursos Humanos, es responsable de desarrollar e implementar los procesos de inducción y capacitación del personal, teniendo entre otras funciones, elaborar en coordinación con los órganos y unidades orgánicas, los cuadros de necesidades de capacitación del Ministerio, así como implementar y monitorear la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas del Ministerio;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar el PDP Anualizado 2015, validado por el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal (2012 - 2016) del Ministerio de Educación;



De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; en el Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público; su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM; y en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2015 del Ministerio de Educación, el mismo que como Anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Disponer que la Oficina General de Asesoría Jurídica publique la presente resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación ([www.minedu.gob.pe](http://www.minedu.gob.pe)), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

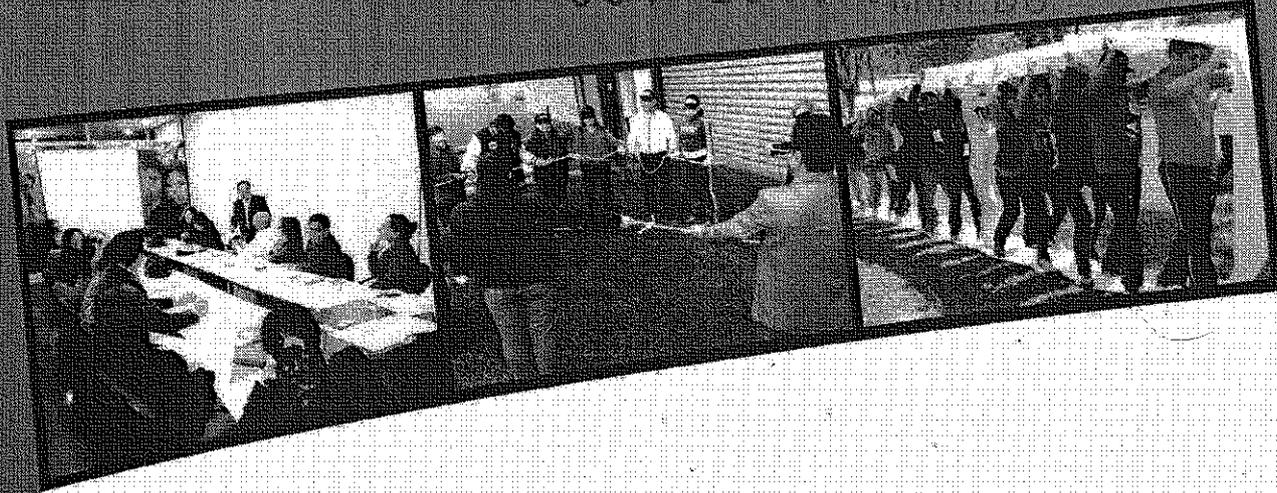
**Artículo 3.-** Disponer que la Oficina General de Recursos Humanos haga de conocimiento a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, a través de la dirección de correo electrónico: [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe), la presente resolución, así como el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2015 del Ministerio de Educación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

  
JAIME SAAVEDRA CHANDUVÍ  
Ministro de Educación



301-2015 MINEDU



# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL MINEDU PDP 2015

COMITÉ DE ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS



PERÚ Ministerio de Educación

PERÚ PROGRESO PARA TODOS

## INDICE

	PRESENTACIÓN	4
I	BASE NORMATIVA	5
II	MARCO CONCEPTUAL	5
	2.1 Definiciones claves	5
	2.2 Enfoques que se promueven	7
III	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	9
	3.1 Estrategias de elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación	9
	3.2 Diseño metodológico del diagnóstico de necesidades de capacitación	9
	3.3 Características del personal del MINEDU	10
	3.4 Resultados del diagnóstico de necesidades de capacitación	13
	3.5 Análisis de la demanda de capacitación	16
IV	PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN	23
	4.1 Objetivos del PDP 2015	23
	4.2 Características de la capacitación	23
	4.3 Oferta formativa	25
V	MONITOREO Y EVALUACIÓN	30
	5.1 Objetivos del sistema de monitoreo y evaluación	30
	5.2 Alcances del sistema de monitoreo	30
	5.3 Niveles de evaluación de la capacitación	31
	5.4 Flujo de monitoreo y evaluación	31
	5.5 Instrumentos	31
	5.6 Matriz de monitoreo y evaluación con metas e indicadores del PDP 2015	32
VI	PRESUPUESTO	37
VII	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	38

WPS

Ms N.  




### Tablas

Tabla N° 1	Necesidades de capacitación identificadas por directivos y servidores representativos	15
Tabla N° 2	Consolidación del DNC: Necesidades y soluciones de aprendizaje	17
Tabla N° 3	Matriz de la oferta de capacitación y formación 2015	26
Tabla N° 4	Niveles de evaluación	31
Tabla N° 5	Matriz de monitoreo y evaluación	33
Tabla N° 6	Presupuesto	37

### Gráficos

Gráfico N° 1	Diseño metodológico del DNC	10
Gráfico N° 2	Personal por régimen laboral	11
Gráfico N° 3	Distribución de Personal por Unidad Orgánica	11
Gráfico N° 4	Personal por grupo etario	12
Gráfico N° 5	Cuadro comparativo permanencia en el MINEDU vs el puesto actual	12
Gráfico N° 6	Necesidades de capacitación del Despacho Ministerial	13
Gráfico N° 7	Necesidades de capacitación de la Secretaría General	13
Gráfico N° 8	Necesidades de capacitación de la Secretaría de Planificación Estratégica	14
Gráfico N° 9	Necesidades de capacitación del Viceministerio de Gestión Pedagógica	14
Gráfico N° 10	Necesidades de capacitación del Viceministerio de Gestión Institucional	15
Gráfico N° 11	Alcances para el monitoreo del PDP 2015	30
Gráfico N° 12	Esquema de Monitoreo y evaluación	31

## PRESENTACIÓN

La Visión del Proyecto Educativo Nacional al 2021 declara *"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."*

Para el logro de esta visión, el Ministerio de Educación – MINEDU viene impulsando un proceso de cambio en la gestión educativa a nivel nacional, el cual busca responder a los desafíos de lograr aprendizajes en todos los estudiantes y mayor acceso a servicios educativos de calidad.

Este proceso exige un modelo de gestión educativa moderna y descentralizada, que coloca al sector y a cada uno de sus servidores, en el firme compromiso de garantizar que todos los estudiantes del país logren aprendizajes de calidad con equidad, con maestros competentes y comprometidos; con escuelas en condiciones adecuadas para el desarrollo de sus actividades, las mismas que organizadas en redes, se soporten desde las DRE y UGEL en una gestión moderna, respondiendo a una lógica de mejora continua en lo estratégico, administrativo y operativo.

Por ello, el Ministerio de Educación enfrenta el desafío de formar equipos de gestores de políticas educativas, siendo clave el desarrollo de capacidades que permitan a los servidores públicos un mayor conocimiento y compromiso con los objetivos de mejora del sistema educativo, y una actualización y especialización permanente sobre enfoques y herramientas para una gestión educativa efectiva.

En ese sentido, desde el 2012, y en concordancia con los lineamientos de SERVIR se viene implementando un Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal 2012-2016, que para el presente año se traduce en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015 (PDP 2015) el mismo que delinea y detalla las diferentes estrategias de capacitación y formación que la entidad tiene previsto desarrollar; y fue elaborado en el marco de la Ley del Servicio Civil N° 30057 y la Resolución de Presidencia Ejecutiva No. 041-2011-SERVIR/PE.

El PDP 2015 responde a las necesidades identificadas en el diagnóstico de necesidades de capacitación en el que participaron 586 servidores y representantes de 20 unidades orgánicas del MINEDU. El proceso de diagnóstico tuvo como objetivo identificar tres niveles de necesidades de capacitación: a nivel organizacional, para apoyar el logro de objetivos estratégicos; a nivel de unidades orgánicas, para mejorar el desempeño de la unidad; y a nivel individual, para mejorar el desempeño en el puesto.

El PDP está estructurado en siete secciones: Base normativa, marco conceptual, diagnóstico de necesidades de capacitación, programación de acciones de capacitación, monitoreo y evaluación, presupuesto y disposiciones complementarias.

9  
905

ms



## I. BASE NORMATIVA

- a) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- b) Decreto Legislativo N° 1025, Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- c) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- d) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- e) Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM, que aprueba el Plan de Implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública 2013-2016.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado.
- g) Resolución Ministerial N° 0145-2012-ED, que aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal 2012 – 2016 del Ministerio de Educación.
- h) Resolución Ministerial N° 0122-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 006-2013-MINEDU/VMGI-OAAE-UCG denominada "Tramitación de Solicitudes, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de la Capacitación del Personal del Ministerio de Educación" y el Manual de Procedimiento Administrativo denominado "Aprobación de las Actividades de Capacitación en el Marco del Programa de Desarrollo de las Personas PDP".

## II. MARCO CONCEPTUAL

Según la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 y su reglamento, la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública.

De esta afirmación se desprenden, entre otras, cuatro definiciones claves: Competencias, capacidades, fortalecimiento de capacidades y desempeños.

### 2.1 Definiciones Claves

#### Competencia:

La Organización Internacional del Trabajo (OIT)<sup>1</sup>, señala que una competencia laboral es la capacidad de desempeñar efectivamente una actividad de trabajo movilizand los conocimientos, habilidades, destrezas y comprensión necesarios para lograr los objetivos que tal actividad supone. El trabajo competente incluye la movilización de atributos del trabajador como base para facilitar su capacidad para solucionar situaciones contingentes y problemas que surjan durante el ejercicio del trabajo de manera responsable.

<sup>1</sup> Tomado de Plataforma virtual de gestión del conocimiento, Centro Interamericano para el Desarrollo del conocimiento en la Formación Profesional - CINTERFOR – OIT.

SERVIR, define a las competencias como: características personales que se traducen en comportamientos observables para el desempeño laboral, que superan los estándares previstos. Se refiere específicamente a conocimientos, habilidades y actitudes de las personas al servicio del Estado.<sup>2</sup>

Para efecto del PDP entendemos como competencia el despliegue de capacidades para la resolución de problemas y el logro de propósitos; donde se ponen en juego no sólo un conjunto de saberes y la capacidad de usarlos, sino también la facultad de leer la realidad y las propias posibilidades con las que se cuenta para intervenir. Hablamos de hacer, pero también de ser.

Ello, supone un actuar reflexivo que a su vez implica una movilización de recursos tanto internos como externos, con el fin de generar respuestas pertinentes en situaciones diversas y la toma de decisiones en un marco ético. En este sentido, la competencia implica compromisos, disposición a hacer las cosas con calidad, raciocinio, manejo de fundamentos conceptuales y comprensión de la naturaleza moral y las consecuencias sociales de sus decisiones.

#### Capacidades

Se entiende por capacidades a las facultades intrínsecas de la persona humana que le permiten encarar distintos tipos de necesidades y problemas.<sup>3</sup>

Estas capacidades que articuladas se expresan en competencias y que al ser fortalecidas aportan a mejores desempeños, dotan a la institución de la sinergias necesarias para el cumplimiento de los objetivos.

#### Desarrollo de capacidades

Siendo las capacidades una condición para lograr mejores desempeños y bienestar de las personas y la institución, su desarrollo deberá permitirles incrementar sus conocimientos, habilidades y destrezas, para un manejo eficiente y eficaz de la gestión estratégica y operativa de programas, planes y proyectos.

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (2008)<sup>4</sup> define el desarrollo de capacidades como el proceso a través del cual las personas, organizaciones y sociedades obtienen, fortalecen y mantienen aquellas competencias requeridas para establecer y alcanzar sus propios objetivos de desarrollo a lo largo del tiempo. Si las capacidades representan los aspectos a fortalecer y lograr, el desarrollo de capacidades constituye el camino para alcanzar tales medios.

#### Desempeño

Según la definición de SERVIR; se trata de actuaciones observables de la persona que pueden ser descritas, evaluadas y que expresan su competencia<sup>5</sup>. Proviene del inglés performance o to perform, y tiene que ver con el logro de aprendizajes esperados y la ejecución de tareas asignadas.

<sup>2</sup> Directiva No. 001-2013-SERVIR/GDSRH – "Normas para la formulación de manual de perfiles de puesto MPP.

<sup>3</sup> C MATEO, Joan & MARTÍNEZ, "Más allá de la medición y la evaluación educativa" Madrid, 2008; Ed. La Muralla

<sup>4</sup> Desarrollo de Capacidades "Texto Básico PNUD", Editorial Kanni Wignaraja, 2008, Internet:www.undp.org/capacity

<sup>5</sup> Directiva No.001-2013-SERVIR/GDSRH – "Normas para la formulación de manual de perfiles de puesto MPP.



El desempeño se mide no sólo por la productividad del servidor (logros laborales específicos), sino también por la manera cómo los ha logrado: la motivación, la aceptación de las críticas, la colaboración, la iniciativa, la responsabilidad y otros aspectos personales.

## 2.2 Enfoques que se promueven

Los enfoques que sustentan la propuesta de desarrollo de capacidades son los siguientes:

### a. Enfoque de competencia laboral

El enfoque de competencias tiene las siguientes características: Se orienta al desarrollo de habilidades, destrezas y conocimientos, es integrador, vincula contenidos con procedimientos, pone énfasis en el aprendizaje participativo y permite ajustar la oferta formativa a las necesidades específicas de los trabajadores.

Por ello la oferta formativa debe ajustarse a las necesidades específicas de capacitación de cada conjunto de servidores que, en razón a las funciones que realizan, deben movilizar, interactuar y disponer de ciertos conocimientos, habilidades comunes y básicas, y actitudinales para el desempeño eficaz en sus puestos de trabajo; pero, sobre todo, y este es su elemento distintivo, tener la capacidad para enfrentar y resolver con éxito situaciones problemáticas, inciertas, y nuevas en la vida laboral.

### b. Desarrollo del Ser/Crecimiento o desarrollo personal

Las personas requieren sentirse bien consigo mismo, con sus compañeros y con lo que la institución le demanda a nivel de la cultura organizacional que se promueve (eficiente, ética, inclusiva, orientada al ciudadano). Necesitan además saber gestionar adecuadamente sus emociones y desplegar una serie de "habilidades blandas", también llamadas habilidades sociales, que son atributos o características de una persona que le permiten interactuar en diferentes espacios y con otras personas de manera efectiva, como por ejemplo: el trabajo en equipo, manejo de conflicto, pensamiento sistémico, etc.

Estos elementos subjetivos traducidos en capacidades o habilidades blandas se deben trabajar de manera transversal en todas las estrategias de capacitación/formación, pero, además, integrando estrategias específicas para el crecimiento personal y grupal, dado que se trata de aspectos más difíciles de modificar en relación a las habilidades duras.

### c. Andragogía:

Disciplina que se ocupa de la educación y aprendizaje de las personas adultas. (Malcom Knowles, 1913-1997), posteriormente fue oficialmente incorporado por la UNESCO. Considera que los adultos aprenden de manera diferente a los niños, por lo que se debe utilizar un proceso diferente para poder facilitarlos.

En la Declaración de Hamburgo (UNESCO, 1997), la UNESCO menciona que "la educación de adultos comprende la educación formal y la permanente, la educación no formal y toda la gama de oportunidades de educación informal y ocasional existentes en una sociedad educativa multicultural, en la que se reconocen los enfoques teóricos y los basados en la práctica".

Algunas de las particularidades de los adultos a tener en cuenta en procesos de formación son las siguientes:

- Los adultos cuando deciden estudiar tienen la necesidad de conocer qué va a estudiar, para qué lo va hacer, de qué forma contribuirá en su crecimiento personal y profesional, y si será de utilidad en su desempeño laboral.
- Los adultos se motivan según sean sus intereses, por ello aprenden cuando pueden aplicar lo aprendido en su centro de labor con la clara intención de mejorar su desempeño.
- Puede aprender bajo la orientación de un facilitador, pero también puede generar su propio aprendizaje bajo una instrucción programada.
- La experiencia es el factor más grande de aprendizaje para el adulto.
- El modo de aprendizaje adulto está centrado en la realidad, por lo que la educación se ha de construir no sobre temas, sino sobre situaciones.
- Tienen una experiencia de vida y una riqueza de conocimientos previos en lo personal, laboral y profesional, que son válidos para ejercer su trabajo; pero, a su vez, puede mostrar mayor resistencia a nuevos conocimientos. Esto implica desaprender para aprender, por lo tanto, los facilitadores deben manejar no uno, sino varios argumentos sólidos para demostrar un solo hecho. Supone, a su vez, desarrollar el pensamiento crítico reflexivo, así como estratégico que le permita una adecuada descentración que lo oriente a flexibilizarse en el desarrollo de escenarios futuros.

Estas características particulares del adulto delimitan los tres principios fundamentales para la Andragogía: participación, horizontalidad y flexibilidad (Adam, 1977).

#### d. Constructivismo:

El constructivismo pedagógico propone un paradigma en el cual el proceso de aprendizaje se percibe y se lleva a cabo como un proceso dinámico, participativo e interactivo del sujeto, de modo que el conocimiento sea una real construcción generada por la persona que aprende (por el "sujeto cognoscente"). El constructivismo en pedagogía se aplica como concepto didáctico en la enseñanza orientada a la acción.

Básicamente puede decirse que el constructivismo es el modelo que sostiene que la persona, es un ser integral con aspectos cognitivos, sociales y afectivos del comportamiento, no es un mero producto del ambiente ni un simple resultado de sus disposiciones internas, sino una construcción propia que se va produciendo día a día como resultado de la interacción de estos dos factores. En consecuencia, según la posición constructivista, el conocimiento no es una copia de la realidad, sino una construcción del ser humano, esta construcción se realiza con los esquemas que la persona ya posee (conocimientos previos), o sea con lo que ya construyó en su relación con el medio que lo rodea.

<sup>6</sup> Migne, Roqueplo y Lesne, afirman que el aprendizaje previo es un obstáculo para la adquisición de un nuevo conocimiento, y se establece la necesidad de rechazar o corroborar el mismo aprendizaje

### III. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

#### 3.1 Estrategia de elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación.

El Diagnóstico de necesidades de capacitación fue elaborado a fines del año 2014 obteniéndose información de 586 servidores/especialistas de todas las unidades orgánicas y de 20 representantes/directivos de diversas direcciones.

El recojo de información se realizó a través de dos acciones:

- a) Encuesta Virtual, dirigida a la totalidad de servidores del MINEDU, con el objeto de conocer sus necesidades de capacitación, logrando la participación de 586 servidores.
- b) Talleres Consultivos, dirigidos a servidores representativos de las Direcciones y Oficinas del MINEDU. Se realizaron tres (3) talleres a nivel del: Viceministerio de Gestión Pedagógica; Viceministerio de Gestión Institucional y la Secretaría de Planificación Estratégica.

A partir del procesamiento de dicha información se elaboró el informe de necesidades de capacitación que sustentará la oferta formativa.

#### 3.2 Diseño metodológico del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC)

El proceso de diagnóstico tuvo como objetivo identificar tres niveles de necesidad: *a nivel organizacional*, para apoyar el logro de objetivos estratégicos; *a nivel de unidades orgánicas*, para mejorar el desempeño de la unidad; y, *a nivel individual*, para mejorar el desempeño en el puesto<sup>7</sup>. Se puso un especial énfasis en identificar aquellas necesidades de capacitación cuya atención coadyuvarían al logro de las cuatro líneas estratégicas priorizadas por la actual gestión: Calidad de los aprendizajes, revalorización de la carrera docente, infraestructura educativa y modernización de la gestión educativa.

<sup>7</sup> Esta clasificación sigue los lineamientos de SERVIR para la elaboración de diagnósticos de necesidades de capacitación.

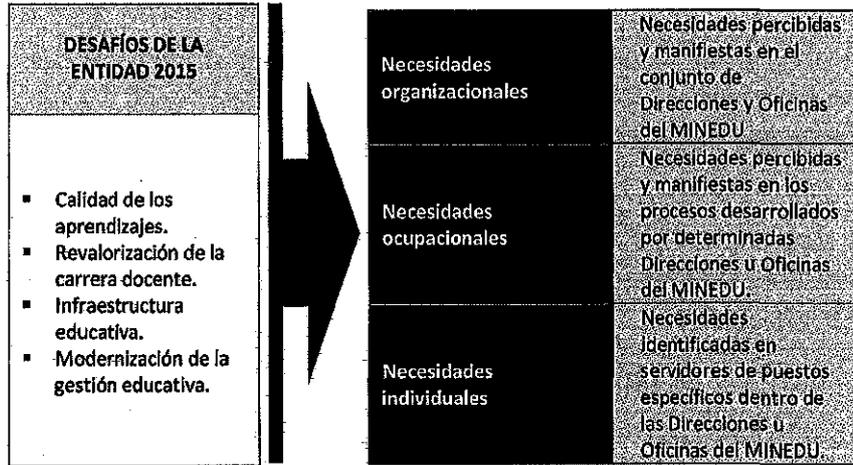


Gráfico N°01 Diseño Metodológico del DNC

**Las necesidades organizacionales**, son aquellas necesidades manifestadas masivamente por los servidores de todas o gran parte de las direcciones y oficinas del MINEDU, y tienen estrecha relación con los procesos estratégicos y de soporte de la institución. Estas necesidades se han identificado tomando en consideración los pilares de la política educativa, el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM), el Plan Operativo Institucional (POI), el recientemente aprobado ROF y los problemas comunes que enfrentan las áreas de gestión, que dificultan alcanzar los desempeños esperados; y, por tanto, los objetivos misionales de la entidad.

**Las necesidades ocupacionales**, son aquellas necesidades propias de un área de gestión que están vinculados a un proceso misional, que han sido percibidas y manifestadas por los directivos y servidores/as representativos de las direcciones, y oficinas del MINEDU<sup>8</sup>, y recogidas a través de entrevistas y talleres.

**Las necesidades individuales**, son aquellas necesidades propias de un puesto dentro de las direcciones y oficinas del MINEDU y que han sido manifestadas por los servidores, a través de encuestas, y por los directivos, a través de talleres de consulta. Se ha tenido cuidado en organizar dichas demandas en ejes temáticos que respondan a los objetivos y metas institucionales. Estas necesidades serán atendidas a través de la modalidad de capacitación según función.

### 3.3 Características del Personal del MINEDU

#### 3.3.1. Según Datos de la ex Unidad de Personal a Noviembre 2014

A la fecha de realización del diagnóstico (Nov. a Dic. 2014), el Ministerio de Educación se encontraba organizado en 28 Direcciones Generales las cuales contaban con 2,946 servidores<sup>9</sup>, distribuidos en cuatro regímenes laborales: 2,622 bajo el Decreto Legislativo

<sup>8</sup> El diagnóstico de necesidades de capacitación se realizó con anterioridad a la implementación del nuevo ROF, por lo que responde a las Unidades Orgánicas Existentes en ese Momento.

<sup>9</sup> Reporte de la Unidad de personal a diciembre de 2014.

*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*



N°1057- Contrato Administrativo de Servicios; 265 bajo el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa; 30 bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y 29 bajo el régimen de la Ley 29944, Ley de Reforma Magisterial.

Después de la implementación del nuevo ROF aprobado con Decreto Supremo N°. 001-2015-MINEDU, el Ministerio de Educación cuenta con 28 Direcciones Generales<sup>10</sup> y 3,125 servidores, manteniéndose sin variación significativa el porcentaje de servidores públicos y su distribución por régimen laboral, tal como se evidencia en el gráfico No.2.

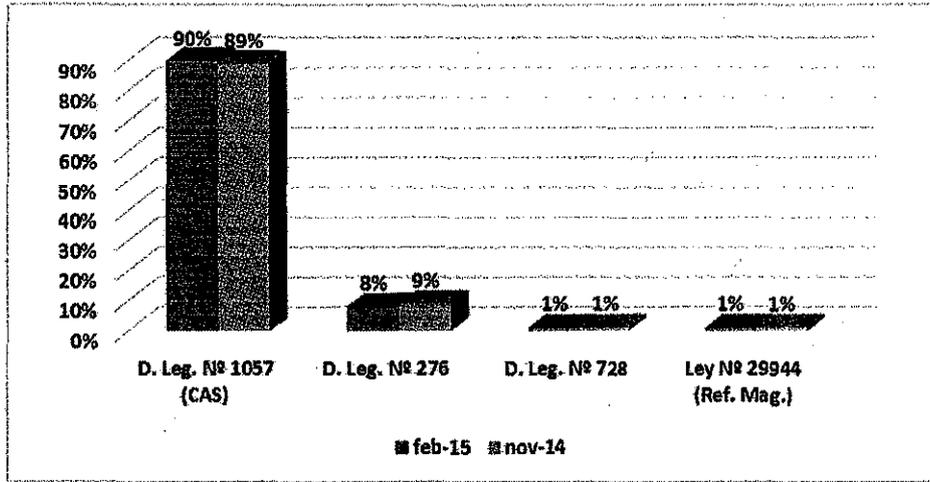
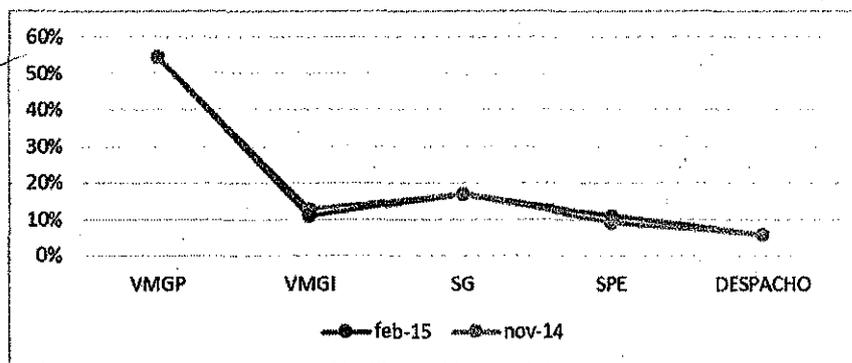


Gráfico N°02 Personal por régimen laboral

Con relación a la distribución del personal por Unidad Orgánica, el 55% de trabajadores se encontraba laborando en las Unidades Orgánicas dependientes del Vice Ministerio de Gestión Pedagógica, el 17%, de la Secretaría General, el 13% del Vice Ministerio de Gestión Institucional, un 9% de la Secretaría de Planificación Estratégica, y un 6% del Despacho Ministerial<sup>11</sup>, lo que no presenta variación significativa en relación a la distribución de personal en febrero 2015.



<sup>10</sup> R.M. No.073-2015-MINEDU, Anexo No.1.

<sup>11</sup> Esta distribución al mes de febrero 2015 muestra una variación debido al proceso de implementación del ROF aprobado con Decreto Supremo 001-2015

Gráfico N°03 Distribución del Personal por unidad orgánica

En cuanto a edad, el 45% de los trabajadores del Ministerio son menores de 40 años, el 27% se encuentra en el rango de 41 a 50, un 18% está en el rango de 51 a 60; y por último, un 10% es mayor a 61 años. De acuerdo al género, un 50% es femenino y el otro 50% del personal es masculino.

Esta diferenciación generacional y de género son variables a considerar en el diseño de las acciones de capacitación/formación.

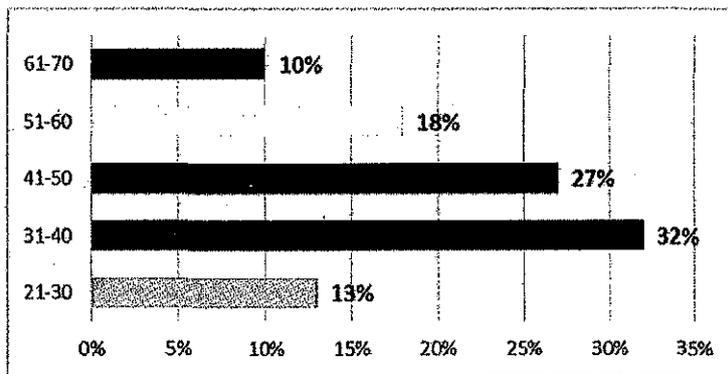


Gráfico N°04 Personal por grupo-etario

3.3.2. Según muestra de 586 encuestados en el MINEDU

CUADRO COMPARATIVO ENTRE PERMANENCIA EN EL MINEDU Y EL PUESTO ACTUAL.

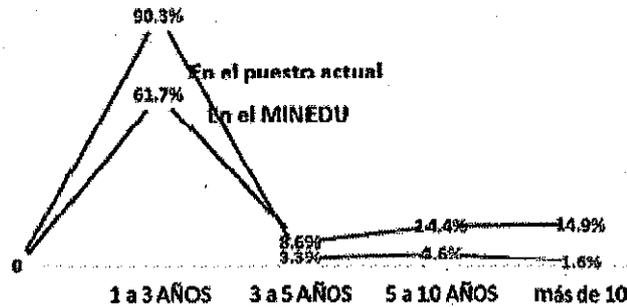


Gráfico N°05 Cuadro comparativo entre permanencia en el MINEDU y el puesto actual

Como muestra el gráfico 5, el 90.3% de los servidores encuestados tiene menos de tres años ocupando su puesto actual, esto se debe, entre otras causas, a la alta movilidad y rotación del personal, que obliga a contar con una oferta formativa permanente que alinee a los servidores a las políticas y orientaciones del Ministerio de Educación, así como a replicar cursos ya desarrollados en los años anteriores; situación que se ratifica con las manifestaciones de los servidores sobre sus necesidades de capacitación.

3.4 Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2015

a) Resultados de la encuesta aplicada a 586 servidores del MINEDU

Procesando las encuestas y organizándolas según la unidad orgánica a la que pertenecían los servidores encuestados tenemos:

Los servidores del Despacho Ministerial y las Unidades Orgánicas dependientes de este, presentaron como principales necesidades de capacitación, temáticas relacionadas con adquisiciones y contrataciones del estado, gestión de proyectos y gestión pública.

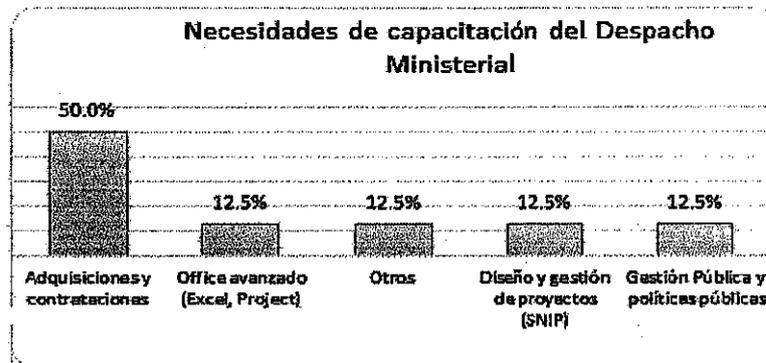


Gráfico N° 6 Necesidades de capacitación del Despacho Ministerial

Los servidores de la Secretaría General y de las Unidades Orgánicas a su cargo, plantearon como necesidades de capacitación temáticas orientadas al uso de aplicativos: SINAD, SIGA, SIAGIE, SIAF, etc., igualmente, adquisiciones y contrataciones del Estado y gestión pública.

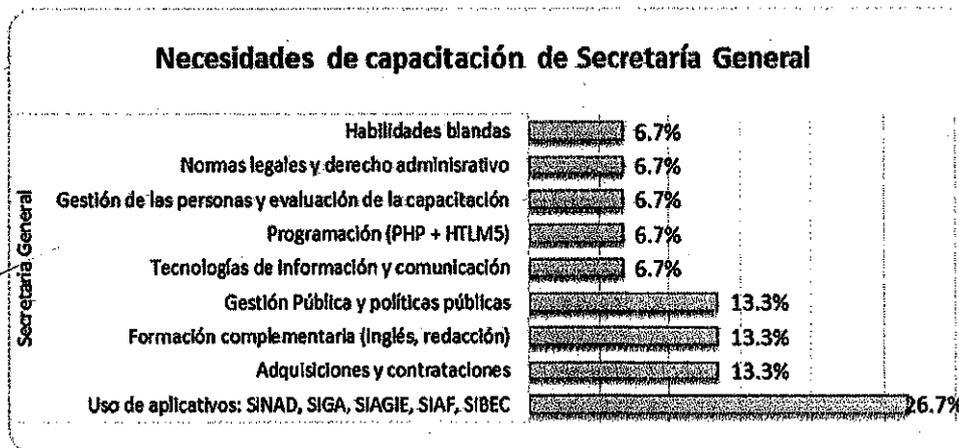
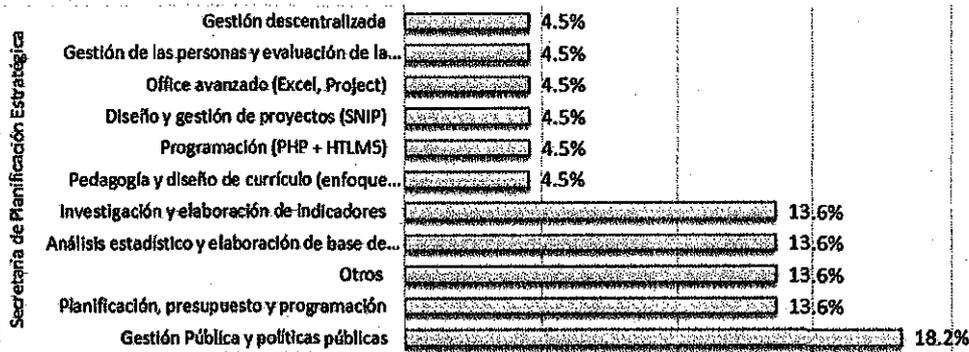


Gráfico N° 7 Necesidades de capacitación de la Secretaría General

Los servidores de la Secretaría de Planificación Estratégica y sus Unidades Orgánicas, plantearon sus necesidades de capacitación orientadas a gestión y políticas públicas,

planificación, programación y presupuesto, análisis estadístico, y análisis y formulación de indicadores.

**Necesidades de capacitación de Secretaría Planificación Estratégica**



**Gráfico N° 8 Necesidades de capacitación de la Secretaría de Planificación Estratégica**

Los servidores del Viceministerio de Gestión Pedagógica y sus Unidades Orgánicas plantearon sus necesidades orientadas al diseño curricular, gestión de políticas públicas, planificación y presupuesto, y adquisiciones y contrataciones del Estado.

**Necesidades de capacitación del Viceministerio de Gestión Pedagógica**



**Gráfico N° 9 Necesidades de capacitación del Viceministerio de Gestión Pedagógica**

Por otro lado, los servidores del Viceministerio de Gestión Institucional y de sus Unidades Orgánicas manifestaron como necesidades de capacitación fortalecer sus conocimientos

en: gestión y políticas públicas, planificación, programación y presupuesto y gestión de proyectos de inversión.

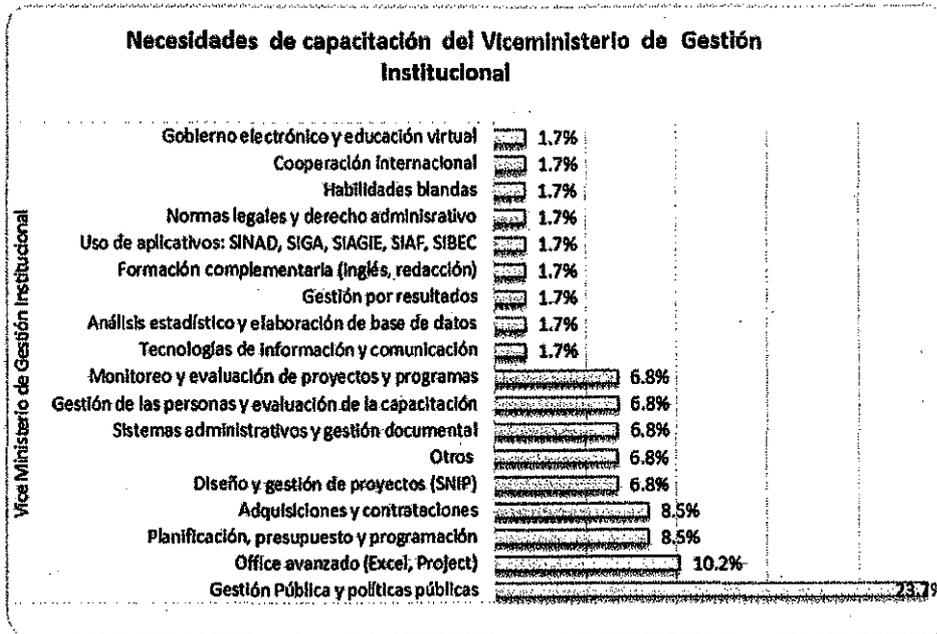


Gráfico N° 10 Necesidades de capacitación del Viceministerio de Gestión Institucional

Observamos que aparecen las mismas necesidades de capacitación en más de una Unidad Orgánica, principalmente en materia de gestión de políticas públicas, planificación, programación y presupuesto, adquisiciones y contrataciones del Estado.

**b) Resultado de la entrevista a directivos y servidores representativos**

Se convocó a todas las Unidades Orgánicas del MINEDU para participar de esta experiencia. Finalmente, se realizaron 20 entrevistas a especialistas que fueron designados por sus correspondientes Jefes y Directores de las Unidades Orgánicas que respondieron a la invitación efectuada.

En el siguiente cuadro se presentan las necesidades de capacitación más recurrentes que han resultado de procesar la información recogida:

**Tabla N° 1**  
**Necesidades de capacitación identificados por directivos y servidores representativos**

N°	Necesidades de capacitación percibidas por los actores claves
1	Gestión por procesos basados en resultados.
2	Enfoques y manejo de herramientas en la Gestión Pública.
3	Conocimiento y manejo de sistemas administrativos y contrataciones en el Estado.

4	Manejo de herramientas de planificación estratégica y ejecución presupuestal (Incluye el manejo de Presupuesto por Resultados).
5	Enfoques y metodologías para el diseño y gestión curricular.
6	Enfoques, estrategias y técnicas para el acompañamiento pedagógico.
7	Técnicas e instrumentos para el monitoreo y evaluación de la implementación de políticas públicas.
8	Estrategias, enfoques y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
9	Fortalecimiento de habilidades personales relacionadas a Liderazgo, comunicación interna y trabajo en equipo.

### 3.5 Análisis de la demanda de capacitación

A partir de la información recogida en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación se elaboró la siguiente matriz:

Handwritten signatures and initials on the left side of the page, including a large signature at the top, a signature with 'SP' below it, a signature with 'M' below it, and a signature with 'L' below it.



Tabla N° 2  
Consolidación del DNC  
NECESIDADES Y SOLUCIONES DE APRENDIZAJE

**Amplitud Organizacional:**

Ejes	Necesidades identificadas	Contenidos de capacitación	Enfoque	Personas o grupos a capacitar	Competencias que se requieren desarrollar	Prioridad	Solución de aprendizaje	Tiempo
Gestión pública en educación	Formación básica para la gestión pública en educación	Gestión pública y políticas públicas en educación: enfoques y herramientas para el diseño, implementación y evaluación	Correctivo	Servidores técnicos y especialistas de las Direcciones y Oficinas del MINEDU	Gestión de políticas	Alta	Curso virtual auto aplicativo	30 horas
			Preventivo	Servidores especialistas y mandos medios que ingresan a laborar en puestos críticos del MINEDU.	Gestión de políticas y liderazgo	Alta	Programa presencial	96 horas
	Diseño, implementación, monitoreo y evaluación de políticas	Preventivo	Especialistas de las Direcciones de VMGP	Gestión de la información	Media	Curso virtual con tutor	30 horas	
Gestión por resultados	Logro de resultados y metas en plazos cortos	Gestión por procesos basado en resultados	Preventivo	Servidores técnicos y especialistas de las Direcciones y Oficinas del MINEDU	Orientación a resultados	Media	Curso virtual con tutor	30 horas
		Gestión por resultados	Preventivo	Servidores técnicos y especialistas de las Direcciones y Oficinas del MINEDU	Orientación a resultados	Alta	Curso virtual auto aplicativo	30 horas
Planificación y presupuesto	Mejorar la planificación operativa	Planificación operativa y programación presupuestal	Correctivo	Servidores técnicos y especialistas de las Direcciones y Oficinas del MINEDU que cumplen funciones de planificación y/o programación presupuestal.	Gestión de la planificación y el presupuesto	Alta	Curso semi presencial	40 horas
	Ejecución presupuestal según lo programado							

*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*

*[Handwritten signature]*

301-2015-MINEDU

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Oficina Central de Recursos Humanos  
Folio N° 22

301 - 2015 - MINEDU

Ejes	Necesidades identificadas	Contenidos de capacitación	Enfoque	Personas o grupos a capacitar	Competencias que requieren desarrollar	Prioridad	Solución de aprendizaje	Tiempo
Monitoreo y evaluación	Asegurar el cumplimiento de la planificación: Incumplimientos y retrasos en la ejecución de lo programado.	Monitoreo y evaluación de políticas, proyectos y programas: técnicas e instrumentos	Correctivo	Servidores técnicos y especialistas de las Direcciones y Oficinas del MINEDU	Monitoreo y evaluación	Media	Curso virtual con tutor	30 horas
	Sistema institucional de seguimiento y monitoreo a la planificación estratégica y operativa.	Monitoreo y evaluación de políticas, proyectos y programas: técnicas e instrumentos	Preventivo	Servidores responsables del monitoreo y evaluación de proyectos y planes al interior de las Direcciones y Oficinas del MINEDU	Monitoreo y evaluación	Media	Curso virtual con tutor	30 horas
		Elaboración de indicadores e instrumentos de monitoreo	Preventivo	Servidores responsables del monitoreo y evaluación de proyectos y planes al interior de las Direcciones y Oficinas del MINEDU	Monitoreo y evaluación	Alta	Curso virtual auto aplicativo	30 horas
		Office intermedio y avanzado (Excel, project)	Preventivo	Servidores con ningún o bajo dominio del office intermedio	Ofimática	Bajo	Capacitación según función	
Identificación institucional	Brindar el curso de inducción sobre el Ministerio al personal que ingresa a laborar al MINEDU.	Identificación institucional	Preventivo	Servidores que ingresan o reingresan a laborar al MINEDU	Identificación institucional	Alta	Programa presencial de inducción	34 horas
	Implementación del nuevo ROF del MINEDU.	Implementación del nuevo ROF del MINEDU en las Direcciones y Oficinas (nudos críticos)	Preventivo	Servidores técnicos y especialistas de las Direcciones y Oficinas del MINEDU	Identificación institucional	Alta	Programa presencial de inducción	34 horas
Contrataciones y adquisiciones	Reducir los tiempos en el proceso de contrataciones y compras: Demoras excesivas en la tramitación.	Contrataciones del Estado	Correctivo	Servidores técnicos y especialistas de las Direcciones y Oficinas del MINEDU	Gestión de las contrataciones del estado	Alta	Curso virtual auto aplicativo	30 horas
	Mejorar la formulación de los términos de referencia (TDR) y previsión de requerimientos: Inconsistencia de TDR e incumplimiento del Plan Anual de Contrataciones - PAC.	Elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia	Correctivo	Servidores técnicos y especialistas de las Direcciones y Oficinas del MINEDU responsables de elaborar requerimientos y términos de referencia.	Gestión de las contrataciones del estado	Alta	Curso semi presencial	40 horas
Gestión administrativa y de la información	Existencia, conocimiento y aplicación de procedimientos, protocolos y/o estándares de operación en los principales procesos o funciones desarrollados por los equipos.	Gestión documental	Correctivo	Servidores responsables de la gestión de documentos en las Direcciones y Oficinas del MINEDU	Gestión documental	Bajo	Capacitación según función	
		Uso de aplicativos: SINAD, SIAGIE, SIGA, SIAF, SIBEC	Correctivo	Servidores responsables del uso de estos aplicativos en las Direcciones y Oficinas del MINEDU.	Gestión de los aplicativos usados en el MINEDU	Media	Presencial	40 horas

Handwritten marks and signatures on the left side of the page, including a large 'S' and 'P.S.'.

Handwritten signatures at the bottom left of the page.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 Oficina General de Recursos Humanos  
 Folio N° 21



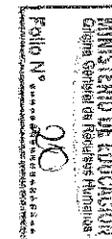
		Introducción al sistema normativo en el sector educación; Normas legales aplicables al sector educación y derecho administrativo	Preventivo	Servidores técnicos y especialistas de las Direcciones y Oficinas del MINEDU	Identificación normativa	Alta	Curso virtual auto aplicativo	30 horas
	Mejorar la redacción de documentos diversos por parte los servidores de las Direcciones del MINEDU	Redacción de documentos	Correctivo	Servidores técnicos y especialistas de las Direcciones y Oficinas del MINEDU	Gestión de la información	Alta	Curso presencial	30 horas
Dirección de personas y equipos de trabajo	Fortalecer las habilidades del cuerpo directivo: dirección estratégica, organización del trabajo, supervisión y control, comunicación y desarrollo de los equipos	Programa "Lidera": Habilidades blandas: Comunicación interna, trabajo en equipo, organización del trabajo y liderazgo	Correctivo	Directivos del segundo y tercer nivel organizacional; así como coordinadores/as de áreas del MINEDU	Comunicación, trabajo en equipo y liderazgo	Alta	Programa presencial	40 horas
	Establecer indicadores de desempeño de los servidores al interior de los equipos	Gestión del rendimiento y evaluación de desempeño	Correctivo	Directivos del segundo y tercer nivel organizacional; así como coordinadores/as de áreas del MINEDU	Gestión del rendimiento	Media	Capacitación según función	
	Fortalecer el trabajo en equipo, la articulación y coordinación, la comunicación interna y organización del trabajo en las Oficinas y Direcciones que permitan superar la descoordinación, desinformación y activismo de los equipos.	Programa "Gestiona - T": Habilidades blandas: trabajo en equipo, articulación, coordinación y comunicación.	Correctivo	Servidores técnicos, especialistas y directivos de las Direcciones y Oficinas del MINEDU organizados por equipos	Trabajo en equipo, articulación, coordinación y comunicación	Alta	Programa presencial	40 horas

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*

301 - 2015 - MINEDU



**Amplitud Ocupacional:**

Ejes	Necesidades identificadas	N°	Contenidos de capacitación	Enfoque	Personas o grupos a capacitar	Competencias que se requieren desarrollar	Prioridad	Solución de aprendizaje	Tiempo
Aprendizajes	Desarrollar aprendizajes en los estudiantes	1	Diseño y gestión curricular: i) enfoques, metodologías y herramientas ii) diseño, diversificación y evaluación del currículo	Preventiva	Especialistas en currículo del VMGP	Gestión del currículo	Alta	Programa presencial	120 horas
	Fortalecer la comunicación con los distintos actores involucrados en el quehacer educativo.	2	Comunicación social y comunitaria	Preventiva	Especialistas de la Dirección General de Educación Básica Regular en VMGP	Comunicación	Baja	Capacitación según función	
	Medición de aprendizajes en los estudiantes	3	Evaluación de aprendizajes: Análisis y uso de resultados de las evaluaciones	Preventiva	Especialistas de VMGP	Gestión de las evaluaciones	Media	Curso presencial	40 horas
	Estandarizar el proceso de gestión de materiales educativos.	4	Diseño, uso y monitoreo de materiales educativos	Preventiva	Especialistas responsables de la gestión de materiales educativos	Gestión de materiales educativos	Baja	Capacitación según función	
Docentes	Desarrollar capacidades en docentes, directivos de IE y servidores de la DRE y UGEL	5	Gestión y evaluación de la capacitación	Preventiva	Especialistas en desarrollo docente del VMGP	Gestión de la capacitación	Baja	Curso presencial	40 horas
	Mejorar el proceso y medir los resultados de la capacitación a desarrollar con especialistas, monitores, formadores, acompañantes pedagógicos, etc. en la DRE y UGEL	6	Diseño, ejecución y evaluación de acciones de capacitación y asistencia técnica	Correctiva	Especialistas de VMGP y VMGI que desarrollan acciones de capacitación y asistencia técnica.	Gestión de la capacitación y la asistencia técnica	Baja	Capacitación según función	
	Fortalecer y mejorar la oferta de capacitación e - learning	7	Desarrollo de capacidades a través de entornos virtuales	Preventiva	Especialistas de VMGP y que desarrollan acciones de capacitación virtual	Capacitación e - learning	Media	Curso presencial	40 horas
	Fortalecer la estrategia de soporte pedagógico en las DRE y UGEL	8	Desarrollo, formación y acompañamiento docente: Enfoques, modelos, estrategias y medición de resultados	Correctiva	Especialistas responsables de la estrategia de soporte de VMGP	Gestión del desarrollo docente	Media	Programa presencial	120 horas
Infraestructura	Mejorar la calidad y el número de PIP de infraestructura educativa; así como la gestión de los mismos.	9	Diseño y gestión de proyectos SNIP	Preventivo	Servidores que diseñan SNIP en las Direcciones y Oficinas	Diseño y gestión de proyectos	Baja	Capacitación según función	
Modernización	Acción intergubernamental para implementar las políticas y asegurar la prestación del servicio educativo	10	Gestión descentralizada: enfoques, modelos de gestión territorial	Correctiva	Especialistas que desarrollan sus funciones en coordinación con los GR y en las regiones de la SPE y VMGI	Gestión descentralizada	Baja	Capacitación según función	

301-2015-AMINEDU



**Amplitud Individual:**

Ejes	N°	Contenidos de capacitación	Personas o grupos a capacitar	Solución de aprendizaje
Aprendizajes	1	Áreas disciplinarias del aprendizaje	Servidores especialistas y técnicos de la Dirección u Oficina.	Capacitación según función
	2	Metodología y didáctica del aprendizaje		
	3	Uso de TIC y software educativo		
	4	Educación ambiental		
	5	Educación de personas con necesidades especiales		
	6	Modelos de atención y gestión escolar		
	7	Gestión de la calidad del servicio educativo		
	8	Gestión de instituciones educativas con enfoque territorial		
	9	Interculturalidad y atención a la diversidad		
	10	Investigación educativa		
	11	Innovación educativa		
Desarrollo docente	12	Asistencia técnica y coaching docente	Servidores especialistas y técnicos de la Dirección u Oficina.	Capacitación según función
	13	Evaluación del desempeño docente		
	14	Desarrollo docente y carrera pública		
	15	Transversalización de enfoques en la formación docente		
Infraestructura	16	Análisis de riesgo en proyectos y obras de infraestructura	Servidores especialistas y técnicos de la Dirección u Oficina.	Capacitación según función
	17	Presupuesto de obra		
	18	Supervisión de infraestructura educativa		
	19	Saneamiento físico y legal de inmuebles		
	20	Diseño y gestión de Proyectos de Inversión Pública en el marco del SNIP		
	21	Gestión de conflictos sociales		
Modernización	22	Sistemas administrativos: Contabilidad gubernamental, tesorería, control patrimonial, control institucional, logística y suministros, etc	Servidores especialistas y técnicos de la Dirección u Oficina.	Capacitación según función
	23	Gestión del cambio		
	24	Desarrollo y rediseño organizacional		
	25	Mapeo y mejora de procesos		
	26	Control interno		
	27	Gestión de Recursos Humanos		
	28	Gestión de la logística institucional		
	29	Control de almacenes y bienes del estado		
	30	Comunicación social y participación ciudadana		
	31	Gestión de la diversidad en educación		
	32	Ética pública		
	33	Sistemas de información		
	34	Gestión de riesgos y desastres		
	35	Aspectos normativos y jurídicos en el sector educación		

*Handwritten notes and signatures:*  
 P.  
 S.  
 M.  
 P.S.

*Handwritten signature:*  
 M.

301-2015-MINEDU



301-2015-MINEDU



36	Ofimática		
37	Protocolo institucional		
38	Uso de TIC e inglés		

gl

7.

↓  
~~192~~

Ma

f.



#### IV. PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

##### 4.1. Objetivos del PDP 2015

Los objetivos del plan de desarrollo de las personas anualizado 2015 del Ministerio de Educación, tienen como referentes el plan quinquenal 2012 – 2016, las líneas estratégicas del sector y los resultados del diagnóstico de necesidades de capacitación 2015.

##### Objetivo General

Fortalecer las capacidades de los servidores del Ministerio de Educación, a través de acciones de capacitación/formación, con el fin de mejorar su desempeño laboral y con ello contribuyan en forma más eficiente al logro de los objetivos institucionales de aprendizajes de calidad, revalorización de la carrera docente, modernización de la gestión educativa y al cierre de la brecha en infraestructura educativa.

##### Objetivos Específicos

- Fortalecer en los servidores del MINEDU competencias y/o habilidades blandas que les posibilite mejorar sus desempeños laborales o especializarse en los procesos que implementan como parte de su función.
- Desarrollar y/o fortalecer en los servidores del MINEDU capacidades y habilidades procedimentales o actitudinales que les permita comprender y adecuarse al puesto, corregir o prevenir los problemas que enfrentan y alcanzar los objetivos propuestos en el puesto de trabajo.

##### 4.2 Características de la capacitación

Las acciones de capacitación se desarrollarán a través de modalidades y de estrategias:

##### A) Modalidades de capacitación

Las modalidades que se dispondrá para el desarrollo de las acciones formativas de los servidores son las siguientes:

- **Modalidad virtual auto aplicativa**, implica que se contará con cursos virtuales con un desarrollo interactivo y con un trabajo independiente respondiendo a los tiempos y aprendizajes de los participantes. Estos cursos se encontrarán alojados en una plataforma educativa, además de las competencias propias del curso, buscan desarrollar la autonomía del aprendizaje, adecuándose a los diferentes ritmos y tiempos de los participantes.
- **Modalidad Virtual con tutor**, esta modalidad implica contar con cursos virtuales interactivos, apoyados por un tutor que brinda orientaciones, revisa trabajos; conduce acciones, foros y chats; igualmente, se ofrecerá a través de una plataforma educativa del MINEDU.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

- **Modalidad semi presencial**, los cursos que se desarrollen bajo esta modalidad contarán con espacios de trabajo académico virtual y de espacios presenciales conducidos por un docente.
- **Modalidad presencial**, esta modalidad se desarrollará íntegramente en forma presencial en un espacio académico y conducido y desarrollado por un docente.

#### B) Estrategias de capacitación

Las horas de duración máxima de las estrategias de capacitación/formación, en especial de los programas, se ha regido por el reglamento de la Ley Servir, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que en la sexta disposición complementaria transitoria precisa "Desde el año 2015 las entidades que no cuenten con su resolución de inicio del proceso de implementación a que se refiere la primera disposición complementaria transitoria, solo podrán brindar formación laboral por servidor, hasta por el equivalente a una (1) Unidad Impositiva Tributaria y por un periodo no mayor de tres (3) meses calendario".

Las estrategias de capacitación son las siguientes:

##### a) Programas (duración máximo 120 horas lectivas)

Acciones de aprendizaje que se caracterizan por integrar en una secuencia lógica diversas actividades, acciones o estrategias formativas orientadas a desarrollar capacidades cognitivas, procedimentales y actitudinales.

Las especializaciones, se diseñan en la Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación de la Oficina General de Recursos Humanos, en coordinación con las Direcciones y Oficinas del MINEDU especializadas en dichos temas. Se desarrollan a través de instituciones de formación superior, universidades o instituciones de prestigio, y suponen como consecuencia la certificación por parte de la entidad formadora.

Los programas de inducción, Acciones de aprendizaje que se caracterizan por integrar en una secuencia lógica diversas actividades, acciones o estrategias formativas orientadas a desarrollar capacidades cognitivas, procedimentales y actitudinales".

Este programa está dirigido a las personas que ingresan a laborar en el Ministerio de Educación y tiene por objeto brindar a los servidores contratados bajo el régimen del CAS información sobre las normas administrativas de personal, el código de ética, trato al usuario, marco estratégico y organizacional del MINEDU; así como, la orientación necesaria respecto a su puesto, de manera que se facilite su proceso de integración e inicio laboral en el MINEDU.

##### El programa de desarrollo de habilidades personales: "Gestiona - T"

Consiste en articular estrategias orientadas al desarrollo de habilidades como trabajo en equipo, comunicación, coordinación y articulación a través de acciones de coaching, talleres de inter aprendizaje, actividades vivenciales de outdoor training, etc.



### El programa de desarrollo de habilidades directivas: "Lidera"

Consiste en articular estrategias orientadas al desarrollo de habilidades como liderazgo, trabajo en equipo, organización del trabajo y comunicación. Busca contribuir al alineamiento de los directores y jefes de segundo y tercer nivel a un modelo de dirección y gestión del rendimiento de los equipos en el MINEDU. Se combinan estrategias formativas y de capacitaciones diversas; tales como, coaching ejecutivo, de outdoor training, juego de roles, análisis de de casos, etc.

#### b) Cursos (Entre 24 a 40 horas)

Son acciones de aprendizaje con predominancia en el desarrollo de habilidades procedimentales, es decir en el "saber hacer", que buscan mejorar la eficiencia y eficacia en el puesto de trabajo. Se desarrollan a través de instituciones de formación superior o de profesionales expertos en la temática previo diseño en coordinación con la dirección u oficina líder del proceso, procedimiento o función vinculada a la capacitación".

#### c) Cursos según Función

Son acciones de aprendizaje solicitadas por las Direcciones y Oficinas del MINEDU, evaluadas y organizadas por la Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación de acuerdo a las necesidades específicas identificadas y desarrolladas por instituciones de formación superior o profesionales expertos en la temática. Estas deberán estar sujetas a la normativa MINEDU y reglamento de la Ley SERVIR aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; en ese sentido, solo podrán brindar formación laboral por servidor, hasta por el equivalente a una (1) Unidad Impositiva Tributaria y por un periodo no mayor de tres (3) meses calendario.

### 4.3 Oferta formativa

Sobre la base del diagnóstico de necesidades de capacitación cuyos resultados se sintetizan en la tabla N° 1 del presente documento, y teniendo en cuenta los tiempos y la capacidad operativa para responder a la demanda, se ha elaborado la oferta formativa del PDP 2015, en base a los siguientes criterios:

**Recurrencia**, referida al número de servidores y unidades orgánicas que identificaron tal necesidad.

**Impacto**, que hace referencia al nivel de contribución a la mejora de desempeños para el logro de objetivos en los 4 ejes estratégicos. (La ejecución de lo planificado, la medición de resultados y orientación al ciudadano).

**Pertinencia y urgencia**, relacionado con al nuevo escenario de implementación del nuevo ROF. (La gestión del cambio).

**TABLA N° 03  
MATRIZ DE LA OFERTA DE CAPACITACIÓN/FORMACIÓN 2015**

En la siguiente matriz se han consolidado las estrategias de capacitación/formación del PDP2015 con sus respectivas modalidades, duración, metas de participantes y el cronograma de implementación. Esta plantilla arroja como ratios de monitoreo y evaluación el número de actividades del PDP (programas, cursos, sesiones, etc.), la cobertura del PDP y la meta de participantes.

Estrategia de Capacitación	Modalidad	Duración Horas pedagógicas	Participantes	Meta N° participantes	Cronograma en número de versiones											
					M	J	J	A	S	O	N	D				
Programa de Inducción	Presencial	24 horas	Personal que Ingresa al MINEDU	600												
Programa de liderazgo para la mejora educativa: "SÚMATE al MINEDU"	Presencial	96 horas	Servidores especialistas y mandos medios que ingresan a laborar en puestos críticos del MINEDU.	65												
Programa de liderazgo directivo: "LIDERA"	Presencial	40 Horas	Directores y Jefes de 2do y 3er nivel del MINEDU	50												
Programa de habilidades personales: "Gestiona - T"	Presencial	36 Horas	Servidores técnicos, especialistas y directivos de las Direcciones y Oficinas del MINEDU organizados por equipos	280												
Diseño y gestión curricular: Enfoques, metodologías y herramientas.	Semi Presencial	120 horas	Especialistas en currículo de VMGP	30												
Desarrollo, formación y acompañamiento docente: Enfoques, modelos, estrategias y medición de resultados	Semi Presencial	120 horas	Especialistas en desarrollo docente VMGP	30												
<b>6 PROGRAMAS</b>			<b>Total participantes</b>	<b>1,055</b>												

PROGRAMAS

301-2015-MINEDU

*[Handwritten signatures and initials]*

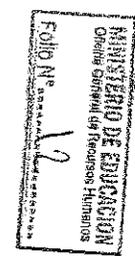
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Oficina General de Recursos Humanos  
Folio N° 13



Estrategia de Capacitación	Modalidad	Duración Horas	Participantes	Meta	CRONOGRAMA											
					M	J	J	A	S	O	N	O				
1. Gestión pública y políticas Públicas en Educación; Enfoques y herramientas para el diseño, implementación y evaluación.	Virtual Auto aplicativo	30 horas	Servidores, técnicos y especialistas de las oficinas del MINEDU	300												
2. Contrataciones del estado: Ley y reglamento	Virtual Auto aplicativo	30 horas	Servidores, técnicos y especialistas de las oficinas del MINEDU	300												
3. Introducción al sistema normativo en el sector Educativo	Virtual Auto aplicativo	30 horas	Servidores, técnicos y especialistas de las oficinas del MINEDU	300												
4. Gestión por resultados	Virtual Auto aplicativo	30 horas	Servidores, técnicos y especialistas de las oficinas del MINEDU.	300												
5. Políticas y gestión educativa: PEN, PESEM, etc	Virtual Auto aplicativo	30 horas	Servidores, técnicos y especialistas de las oficinas del MINEDU.	300												
6. Elaboración de indicadores e instrumentos	Virtual Auto aplicativo	30 horas	Servidores responsables del monitoreo y evaluación al interior de las direcciones y oficinas del MINEDU.	300												
7. Gestión por procesos basado en resultados	Virtual con tutor	32 horas	Servidores, técnicos y especialistas de las oficinas del MINEDU.	150												
8. Monitoreo y evaluación de políticas, proyectos y programas: técnicas e instrumentos	Virtual con tutor	30 horas	Servidores responsables del monitoreo y evaluación planes al interior de las direcciones y oficinas del MINEDU.	150												
9. Análisis estadístico y elaboración de base de datos	Virtual con tutor	30 horas	Especialistas de las Direcciones de VMGP	125												
10. Elaboración de especificaciones y TdR	Semi Presencial	40 horas	Servidores técnicos y especialistas de las direcciones y oficinas del MINEDU responsables de elaborar requerimientos y términos de referencia.	175												
	Semi Presencial	40 horas	Servidores técnicos y especialistas de las direcciones y oficinas del MINEDU que cumplen funciones de planificación y programación presupuestal.	175												
11. Planificación, presupuesto y programación	Presencial	40 horas	Especialistas en desarrollo docente del VMGP	60												
13. Atención al ciudadano.	Presencial	25 horas	Servidores que tienen por función la atención al público.	60												
14. Uso de herramientas informáticas para la planificación, monitoreo y manejo de aplicativos administrativos (SIGA, SINAD, SIAGIE, etc.)	Presencial	40 horas	Servidores responsables del uso de estos aplicativos en las direcciones y oficinas del MINEDU.	60												
15. Evaluación de aprendizajes: Análisis y uso de resultados de las evaluaciones	Presencial	40 horas	Especialistas de VMGP	60												
16. Desarrollo de capacidades a través de entornos virtuales	Presencial	40 horas	Especialistas de VMGP y que desarrollan acciones de capacitación virtual.	90												
17. Curso de redacción	Presencial	40 horas	Servidores técnicos y especialistas de las direcciones y oficinas del MINEDU.	120												
<b>17 CURSOS</b>			<b>Total participantes</b>	<b>3025</b>												

C  
U  
R  
S  
O  
S

301-2015-MINEDU





### Capacitación por función

Ejes temáticos para las acciones de capacitación/formación según función. Meta: 50 servidores capacitados

Ejes	N°	Contenidos de capacitación	Personas o grupos a capacitar	Solución de aprendizaje
Aprendizajes	1	Áreas disciplinares del aprendizaje.	Servidores especialistas y técnicos de la Dirección u Oficina.	Capacitación según función
	2	Metodología y didáctica del aprendizaje.		
	3	Uso de TIC y software educativo.		
	4	Educación ambiental.		
	5	Educación de personas con necesidades especiales.		
	6	Modelos de atención y gestión escolar.		
	7	Gestión de la calidad del servicio educativo.		
	8	Gestión de instituciones educativas con enfoque territorial.		
	9	Interculturalidad y atención a la diversidad.		
	10	Investigación educativa.		
	11	Innovación educativa.		
Desarrollo docente	12	Asistencia técnica y coaching docente.	Servidores especialistas y técnicos de la Dirección u Oficina.	Capacitación según función
	13	Evaluación del desempeño docente.		
	14	Desarrollo docente y carrera pública.		
	15	Transversalización de enfoques en la formación docente.		
Infraestructura	16	Análisis de riesgo en proyectos y obras de infraestructura.	Servidores especialistas y técnicos de la Dirección u Oficina.	Capacitación según función
	17	Presupuesto de obra.		
	18	Supervisión de infraestructura educativa.		
	19	Saneamiento físico y legal de inmuebles.		
	20	Diseño y gestión de Proyectos de Inversión Pública en el marco del SNIP.		
21	Gestión de conflictos sociales.			
Modernización	22	Sistemas administrativos: Contabilidad gubernamental, tesorería, control patrimonial, control institucional, logística y suministros, etc.	Servidores especialistas y técnicos de la Dirección u Oficina.	Capacitación según función
	23	Gestión del cambio.		
	24	Desarrollo y rediseño organizacional.		
	25	Mapeo y mejora de procesos.		
	26	Control interno.		
	27	Gestión de Recursos Humanos.		
	28	Gestión de la logística institucional.		
	29	Control de almacenes y bienes del estado.		
	30	Comunicación social y participación ciudadana.		
	31	Gestión de la diversidad en educación.		
	32	Ética pública.		
	33	Sistemas de información.		

*Handwritten notes and signatures on the left margin:*  
 f.  
 SL  
 7

*Handwritten signatures and initials at the bottom left:*  
 JPS  
 My  
 [Signature]

301-2015-MINEDU



PERÚ

Ministerio de Educación

PDP 2015

gl

34	Gestión de riesgos y desastres.
35	Aspectos normativos y jurídicos en el sector educación.
36	Ofimática.
37	Protocolo institucional.
38	Uso de TIC e inglés.

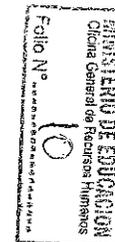
n

sp5

ma

[Handwritten signature]

301-2015-MINEDU





**PDP 2015**

**V. MONITOREO Y EVALUACIÓN**

El monitoreo y evaluación forma parte del ciclo de la capacitación y se constituye en un proceso necesario y relevante que permite identificar la calidad de las acciones formativas y el nivel de logro de los objetivos planteados. La evaluación es planteada como un proceso asociado a la capacitación, desde la planeación y conformación de las actividades hasta la comprobación de sus resultados, con el objeto de conocer cuáles son los elementos que funcionan y cuáles deben ser replanteados en el proceso, lo cual por defecto permite asegurar la calidad de las capacitaciones brindadas.

**5.1 Objetivos del sistema de monitoreo y evaluación**

- Valorar el grado en que los objetivos y la planificación realizada son pertinentes y responden a las necesidades planteadas en el diseño de las acciones de capacitación.
- Determinar la coherencia de los contenidos y componentes de las acciones procurando que estos cubran las expectativas de los participantes.
- Generar información para la toma de decisiones y realizar los ajustes al PDP y a la gestión de la capacitación.
- Determinar hasta qué punto la acción de capacitación ha producido las modificaciones deseadas en las capacidades, habilidades o actitudes de los servidores públicos del MINEDU.

**5.2 Alcances del sistema de monitoreo**

El sistema de monitoreo de las acciones de capacitación permitirá realizar un acompañamiento sistemático y periódico de la ejecución de las actividades para verificar el avance en la ejecución de una meta, la adecuada utilización de recursos para lograr dicha acción y la consecución de los objetivos planteados durante el proceso de diseño, con el fin de detectar, oportunamente, deficiencias, obstáculos o necesidades de ajuste.

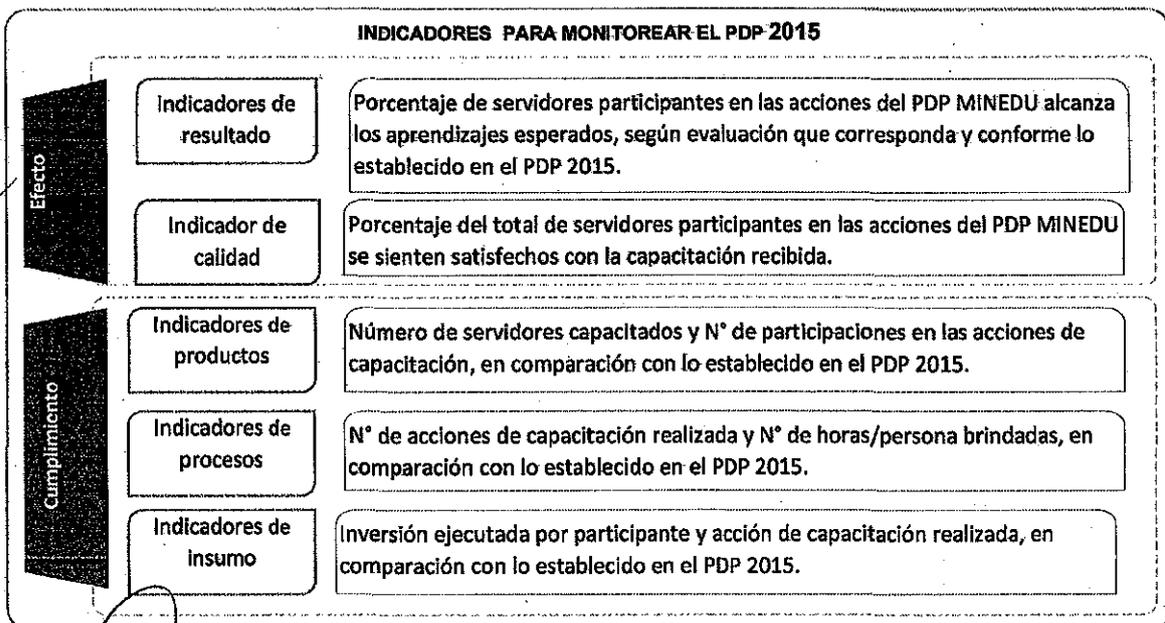


Gráfico N° 11 Alcances para el monitoreo del PDP 2015

*[Handwritten notes and signatures on the left margin, including 'se', '99', 'PDS', and 'M']*



### 5.3. Niveles de evaluación de la capacitación

Para la evaluación de las estrategias de capacitación contempladas en el PDP 2015 se tendrá en consideración los siguientes niveles:

TABLA N° 04 NIVELES DE EVALUACIÓN

Tipo de Evaluación	¿Qué evaluaremos?
Evaluación de la gestión de la capacitación	Se evaluará los componentes del ciclo de la capacitación.
Evaluación de satisfacción	Se evaluará la estrategia implementada a partir de las opiniones y reacciones subjetivas de los participantes al final de cada acción de capacitación.
Evaluación de aprendizajes	Se medirá el nivel de conocimientos y habilidad logrado por los participantes al final de las acciones formativas. Para la evaluación de aprendizaje al momento del diseño de la acción de capacitación se establecen los aprendizajes, indicadores y medios de evaluación.
Evaluación del cumplimiento	Se realizará un contraste entre la meta programada y la meta alcanzada.

### 5.4. Flujo del monitoreo y evaluación

El sistema de monitoreo y evaluación (M&E) del PDP 2015 contempla un proceso de medición de indicadores y análisis de información que permitirá tomar decisiones rápidamente y realizar las correcciones que garanticen el desarrollo del plan de acuerdo a lo planificado, tal como se puede apreciar en el gráfico siguiente:

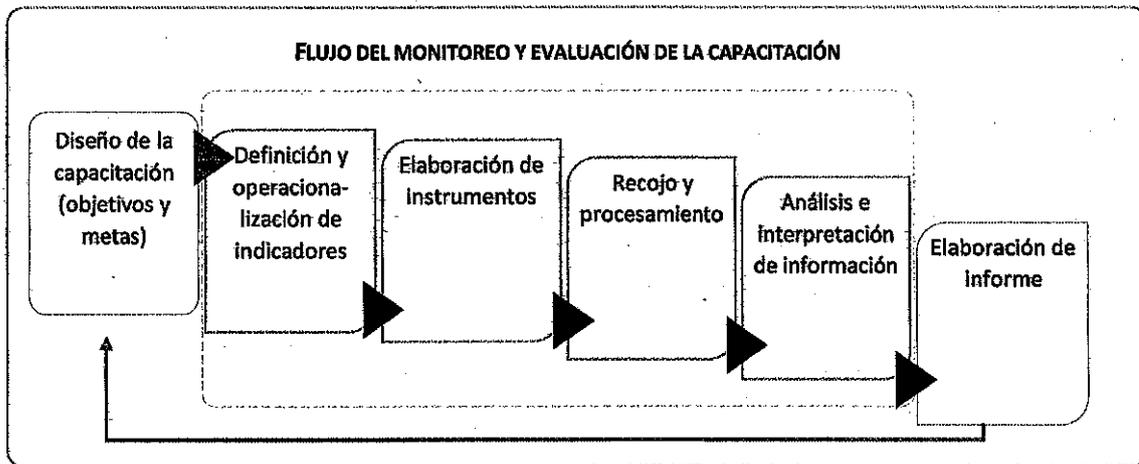


Gráfico N° 12 Esquema de monitoreo y evaluación

### 5.5. Instrumentos

Para el monitoreo y evaluación de las acciones se aplicarán instrumentos de carácter cualitativos y cuantitativos.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

PDP 2015

**Cuantitativos**

- Ficha de inscripción del participante.
- Ficha de seguimiento a la organización y ejecución de la acción de capacitación.
- Registro de participantes a la acción de capacitación.
- Ficha de informe de la acción de capacitación realizada.
- Registro de calificaciones (nota alcanzada por el participante según la evaluación de aprendizaje realizado por la entidad capacitadora o capacitador/a).
- Ficha de satisfacción del participante con la capacitación recibida.
- Lista de chequeo de las variables de cada componente del ciclo de la capacitación.

**5.6. Matriz de monitoreo y evaluación con metas e indicadores del PDP 2015**

En la siguiente matriz se centraliza las metas establecidas por cada objetivo del PDP 2015 con sus respectivos indicadores para guiar el proceso de monitoreo y evaluación y así velar por el cumplimiento de lo programado, introduciendo medidas correctivas, de ser necesario, y medir el nivel de logro alcanzado al final del año.

Handwritten signature

Handwritten initials: N. SRS

Handwritten initials: MY  
Handwritten signature



TABLA N° 05 MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

	Objetivos	Meta de capacitación	Indicadores	Definición del indicador	Nivel de evaluación	Instrumento	II Trimestre		III Trimestre		IV Trimestre		
							A	M	J	J	A	S	O
1	Fortalecer las capacidades de los servidores del Ministerio de Educación, a través de acciones de capacitación/formación con el fin de que mejoren sus desempeños laborales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	70% del total de servidores participantes en las acciones del PDP se sienten satisfechos con la capacitación recibida.  138,058 horas de capacitación ofertada a los servidores en el marco del PDP 2015	% de servidores que se sienten satisfechos con la capacitación recibida.  N° de horas de capacitación ofertada en el PDP 2015.  Nivel de calidad alcanzado en la gestión de la capacitación.	Se considerará a los servidores que demuestran un cambio observable y verificable en sus aprendizajes a través de los instrumentos aplicados.	Aprendizaje, Satisfacción y Gestión	Matriz de consolidación de logros alcanzados en la ejecución del PDP 2015							
2	OE1. Fortalecer en los servidores/as del MINEDU competencias y/o habilidades blandas que les posibilite mejorar sus desempeños laborales o especializarse en los procesos que implementan como parte de su función.	660 servidores participan en el programa de inducción al MINEDU.	N° de participantes que concluyen el programa de inducción al MINEDU.	Este indicador contabilizará a aquellos nuevos servidores públicos que se integran al MINEDU y que han participado y concluyen el programa de inducción.	Participación	Registro de participantes							
		50 directores/jefes de 2do nivel participan del programa de liderazgo directivo: "LIDERA"	N° de participantes que concluyen el programa "LIDERA"	Este indicador contabilizará a todos los directores/jefes de segundo nivel que participen y concluyan el programa LIDERA.	Aplicación	Ficha de verificación							
		70 servidores participan en el programa "SUMATE al MINEDU".	N° de servidores que concluyen el programa "SUMATE al MINEDU"	Este indicador contabilizará a todos los servidores que participen y concluyan el programa LIDERA.	Aplicación	Ficha de verificación							

*f. Ma*  
*gl*  
*97*  
*PDS*

*[Signature]*

301 - 2015 - MINEDU

MINISTERIO DE EDUCACION  
Oficina General de Recursos Humanos  
Folio N° 06



PERÚ

Ministerio de Educación

PDP 2015

f.  
m  
sl  
g  
eps

		300 servidores participan en 10 grupos del programa "Gestiona-T".	N° de servidores que concluyen el programa "Gestiona-T"	Este indicador contabilizará a todos servidores que participen y concluyan el programa "Gestiona-T"	Aplicación	Ficha de verificación				
		60 servidores participan en 2 programas de especialización.	% de servidores participantes que inician, concluyen y aprueban los 2 programas de especialización	Se considerará a los servidores públicos que han iniciado, concluido y aprobado el programa de capacitación en el que se encuentran inscritos. Para el cálculo del indicador se utilizará la siguiente fórmula: N° de servidores que inician el programa entre el N° de servidores que aprueban y este resultado multiplicarlo por 100. Los criterios de aprobación se definen al momento de elaborar el programa.	Aprendizajes	Registro de calificaciones				
		70% de participantes en los programas se encuentran satisfechos con la capacitación recibida.	% de los servidores satisfechos con la capacitación recibida.	Este indicador se calculará teniendo en cuenta la percepción de los participantes en relación a: los temas tratados, objetivos del programa, metodología utilizada, desempeño del capacitador, materiales recibidos, participación, organización y logística.	Satisfacción	Ficha de satisfacción				
2	OE2. Desarrollar y/o fortalecer en los servidores del MINEDU	97,850 horas de capacitación en 17 cursos ofertados y 3025 participaciones.	N° de cursos realizados y N° de participaciones alcanzadas	Este indicador contabilizará a aquellos servidores públicos inscritos en cursos virtuales auto aplicativos	Participación	Registro de participantes por curso				

*[Handwritten signature]*

301-2015-MINEDU

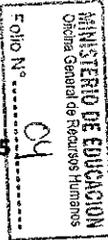
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Oficina General de Recursos Humanos  
Folio N° 05



capacidades, habilidades procedimentales o actitudinales que les permita comprender y adecuarse al puesto, corregir o prevenir los problemas que enfrentan y alcanzar los objetivos propuestos en el puesto de trabajo.		N° horas por persona de capacitación brindados.	Este indicador contabilizará el número de horas por persona de capacitación recibida por cada curso realizado. Se calcula multiplicando la cantidad de participantes de cada curso por el número de horas que dura dicha acción.	Cumplimiento	Ficha de seguimiento de la actividad						
	50 servidores han sido capacitados mediante la capacitación según función.	N° de servidores participantes en acciones de capacitación según función	Este indicador contabilizará a aquellos servidores públicos que han sido inscritos a pedido de las direcciones u oficinas en alguna actividad de capacitación según función	Participación	Fichas de inscripción de cada acción de capacitación						
	80% de participantes de los cursos aprueban la capacitación.	% de participantes que aprueban los cursos.	Se considerará a los servidores públicos que han iniciado, concluido y aprobado la capacitación en la que se encuentran inscritos.  Para el cálculo del indicador se utilizará la siguiente fórmula: N° de servidores que inician el curso entre el N° de servidores que aprueban y este resultado multiplicarlo por 100. Los criterios de aprobación y evaluación del aprendizaje se definen al momento de diseñar el curso de capacitación.	Aprendizajes	Registro de calificaciones						

P  
M  
gl  
M  
SRS

301 - 2015 MINEDU





*gl*

		<p>80% de participantes se encuentran satisfechos con los cursos de capacitación recibidos.</p>	<p>% de los servidores que expresan satisfacción en relación a la capacitación recibida.</p>	<p>Este indicador se calculará teniendo en cuenta la percepción de los participantes relación a: los temas tratados, objetivos del programa, metodología utilizada, desempeño del capacitador, materiales recibidos, participación, organización y logística.</p>	<p>Satisfacción</p>	<p>Ficha de satisfacción</p>											
--	--	---	--	---	---------------------	------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*77*  
*f*  
*ms*  
*[Signature]*

**VI. PRÉSUPUESTO DEL PDP 2015**

El presupuesto para la implementación del PDP 2015 se ha estimado en base a la información de los valores referenciales y el presupuesto ejecutado en el marco del PDP 2014.

Las acciones de capacitación/formación contenidas en el PDP 2015 serán financiadas con cargo al presupuesto asignado a nivel de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios de la Oficina General de Recursos Humanos. Dichos créditos presupuestarios están orientados a financiar la ejecución de los programas, cursos y la capacitación específica según función, conforme se detalla en la Tabla N° 3; sin perjuicio de que algunas de las actividades de dicho Plan puedan ser financiadas con recursos provenientes de la cooperación privada y/o internacional.

**TABLA N° 06 PRESUPUESTO**

Acciones de formación capacitación	N° de acciones	N° de participaciones	Costo por participante	Costo Total
<b>Cursos prácticos</b>	<b>17</b>	<b>3025</b>		<b>S/. 823,711.00</b>
Virtual autoaplicativo - automatizado	6	1800	S/. 160.00	S/. 288,000.00
Virtual con tutor	3	425	S/. 480.00	S/. 204,000.00
Semi presencial	2	350	S/. 519.14	S/. 181,699.00
Presencial	6	450	S/. 333.36	S/. 150,012.00
<b>Programas</b>	<b>22</b>	<b>1055</b>		<b>S/. 852,239.40</b>
Programa de inducción	8	600	S/. 209.00	S/. 125,400.00
Programa para la mejora educativa "Súmate al MINEDU)	1	65	S/. 2,830.76	S/. 183,999.40
Programa de desarrollo de habilidades personales: "Gestiona T"	10	280	S/. 567.85	S/. 158,998.00
Programa de liderazgo directivo: "Lidera"	1	50	S/. 2,156.48	S/. 107,824.00
Programas de especialización	2	60	S/. 4,600.03	S/. 276,018.00
Capacitación según función	1	50	S/. 546.04	S/. 27,320.00
<b>TOTAL</b>				<b>S/. 1,703,270.40</b>



## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 El Presente Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015 del MINEDU (PDP 2015), se implementará al amparo de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y la Directiva 006-2013-MINEDU/VMGI-OAAE-UCG, aprobada por Resolución Ministerial N° 0122-2013-ED.

7.2 Para efectos del plazo y costo contemplados en los numerales 6.2 y 6.3 de la Directiva se tomará en cuenta lo dispuesto en la "Sexta Disposición Complementaria Transitoria establecida en el Reglamento General de la Ley N°30057, que establece:

*"Desde el año 2015, las entidades que no cuentan con resolución de inicio del proceso de implementación (de la Ley del Servicio Civil) a que se refiere la primera disposición complementaria transitoria solo podrán brindar formación laboral por servidor, hasta por el equivalente a una (1) Unidad Impositiva Tributaria y por un período no mayor a tres (3) meses calendarios."*

7.3 Los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Educación que requieran implementar alguna capacitación específica según la función de los servidores o servidoras que dependen de ella, deberán previamente, solicitar dicha capacitación a la Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación de la Oficina General de Recursos Humanos, quienes evaluarán dicha solicitud y emitirá un informe negando o proponiendo la acción de capacitación o la solución de aprendizaje que corresponda, en un plazo que no excederá los 10 días hábiles, siempre y cuando los órganos o unidades orgánicas brinden la información y facilidades requeridas. De ser un informe positivo a la solicitud presentada es dicho órgano o unidad orgánica quien tramitará la autorización ante el despacho de Alta Dirección de la que dependa, indicando a qué eje temático propuesto en el presente plan se articula. La unidad orgánica del MINEDU responsable en implementar el PDP 2015 no tramitará ningún requerimiento de capacitación, que no cuente con estos requisitos, bajo esta modalidad.

7.4 Una vez que la Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación de la Oficina General de Recursos Humanos haya propuesto la acción de capacitación o solución de aprendizaje que corresponda, recién el órgano o unidad orgánica solicitante y que disponga de recursos presupuestales debidamente programados para dicha actividad, la tramitarán de acuerdo al numeral 6.7.1 y 6.7.2 de la Directiva N° 006-2013-MINEDU/VMGI-OAAE-UCG.

7.5 Los órganos y unidades orgánicas que realicen alguna actividad de capacitación específica según función, deberán contar con la conformidad de la Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación de la Oficina General de Recursos Humanos del MINEDU, responsable de implementar el PDP 2015, previo a remitir la conformidad respectiva a la Oficina de Logística; ello con la finalidad de mantener el registro de la asistencia y la calificación final de los participantes a dicha capacitación.

P.  
M.  
S.  
A.  
VPS