



Resolución Ministerial

N° 133 - 2016 - MINEDU

CONSIDERANDO:

Lima, 11 MAR. 2016

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, 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 2016, 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 el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2016 del Ministerio de Educación, el mismo que como Anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de 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), 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, la presente resolución, así como el Plan de Desarrollo de las Personas-PDP Anualizado 2016 del Ministerio de Educación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



Jaime Saavedra Chanduvi
JAIME SAAVEDRA CHANDUVI
Ministro de Educación





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

DEL MINEDU

PDP

2016

COMITÉ DE ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Rumbo a la nota más alta





INDICE

Contenido	3
PRESENTACIÓN	4
I. NORMAS LEGALES	4
II. MARCO CONCEPTUAL	4
2.1. Definiciones Claves	6
2.2. Enfoques que sustentan la capacitación	8
2.3. Valores organizacionales del MINEDU que se promoverán a través de las acciones de capacitación	8
2.4. Características del "MINEDU que queremos" que se trabajarán como contenidos transversales en las acciones de capacitación del PDP 2016.	8
2.5. Modelo de Gestión de la Capacitación del MINEDU	10
2.6. Plataforma Virtual para el Desarrollo y la Capacitación	11
III. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	12
3.1. Estrategia de elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación.	12
3.2. Diseño metodológico del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC)	12
3.3. Caracterización del Personal del MINEDU	13
3.4. Análisis de la información	16
IV. PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN	23
4.1. Objetivos del Plan de Desarrollo de las Personas 2016	23
4.2. Modalidades de capacitación	23
4.3. Niveles de capacitación	24
V. MONITOREO Y EVALUACIÓN	36
5.1. Objetivos del monitoreo y evaluación	36
5.2. Evaluación	36
5.3. Monitoreo	37
5.4. Gestión del sistema de monitoreo y evaluación	39
5.5. Matriz de monitoreo y evaluación a las acciones de capacitación PDP 2016	40
VI. PRESUPUESTO	44
VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	47

Tablas

Tabla N° 1	Consolidación del DCN: Necesidades De Capacitación
Tabla N° 2	Líneas de capacitación/formación 2016
Tabla N° 3	Matriz de la oferta de capacitación/formación 2016
Tabla N° 4	Indicadores de evaluación
Tabla N° 5	Indicadores de monitoreo
Tabla N° 6	Actores y responsabilidades
Tabla N° 7	Matriz de monitoreo y evaluación
Tabla N° 8	Presupuesto de programas
Tabla N° 9	Presupuesto de cursos
Tabla N° 10	Presupuesto de complementación formativa
Tabla N° 11	Presupuesto de cursos según función
Tabla N° 12	Presupuesto Resumen

Gráficos

Gráfico N° 1	Modelo de gestión de la capacitación
Gráfico N° 2	Diseño metodológico del DNC
Gráfico N° 3	Servidores por sede laboral
Gráfico N° 4	Distribución de servidores MINEDU, por tipo de régimen laboral.
Gráfico N° 5	Total de servidores en el MINEDU
Gráfico N° 6	Soporte de las líneas de capacitación



PRESENTACIÓN

El Ministerio de Educación ha realizado una inversión sin precedentes en el desarrollo de capacidades de las servidoras y los servidores públicos para la instalación de una gestión moderna que responda a los desafíos que plantea la Educación, acciones formativas que se concretaron en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal (2012-2016) y en los Planes de Desarrollo de las Personas (PDP) Anualizados.

En cada uno de los Planes de Desarrollo de las Personas - PDP ejecutados, se ha venido reduciendo las brechas de competencia identificadas en los servidores civiles, apostando por el fortalecimiento de sus capacidades, como gestores de políticas públicas educativas, a través de un mayor conocimiento y compromiso con los objetivos de mejorar del sistema educativo, acorde al proceso de reforma educativa en marcha.

Es en este contexto que el MINEDU mantiene el compromiso de garantizar que sus servidores y servidoras cuenten con las competencias necesarias, a fin de desarrollar los procesos de gestión de forma eficiente y eficaz. Este documento no solo contempla el cierre de un periodo de gestión en cuanto a la apuesta del talento sino a su vez da cuenta de las metas alcanzadas y del impacto y retroalimentación de los aprendizajes logrados por los servidores y servidoras que se expresan en el desempeño de sus funciones acorde al perfil de puesto.

Además, para el desarrollo de las acciones formativas en el presente año se estará implementando el modelo de gestión de la capacitación, que permitirá establecer hitos en cada una de las etapas o momentos del proceso de capacitación, situación que permitirá tener un mayor control de las actividades y por ende garantizar su calidad.

Las acciones de capacitación propuestas en el Plan de Desarrollo de las Personas 2016, se establecieron sobre la base de las necesidades manifestadas por las direcciones y oficinas, éstas a su vez, han sido tamizadas por el marco estratégico del MINEDU, permitiendo que las acciones formativas cierren brechas o solucionen problemas de desempeño de los servidores y servidoras y por ende se logren los objetivos institucionales.

Para tal fin el presente instrumento de gestión está estructurado en los siguientes componentes: Normas Legales, Marco Conceptual, Diagnóstico de necesidades de capacitación, Programación de acciones de Capacitación, Monitoreo y Evaluación y Presupuesto.



I. NORMAS LEGALES

- a) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- b) Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba las 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. Entiende a la capacitación como parte del subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación.

De esta afirmación se desprenden, entre otras, cuatro definiciones claves: Competencias, capacidades, fortalecimiento de capacidades y desempeños. Así mismo un marco teórico de la gestión de la capacitación y los principios del desarrollo de las personas.

2.1. Definiciones Claves

- Competencia:

La Organización Internacional del Trabajo (OIT)¹, señala que una competencia laboral es la capacidad de desempeñar efectivamente una actividad de trabajo movilizandolos conocimientos, habilidades, destrezas y comprensión necesarios para lograr los objetivos que tal actividad supone. El trabajo competente incluye la movilización de atributos del

¹ Tomado de Plataforma virtual de gestión del conocimiento, Centro interamericano para el Desarrollo del conocimiento en la Formación Profesional - CINTERFOR - OIT.



PERU

Ministerio
de Educación

133 - 2016 - MINEDU

trabajador como base para facilitar su capacidad para solucionar situaciones contingentes y problemas que surjan durante el ejercicio del trabajo de manera responsable.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil - 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.²

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.³

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

- Fortalecimiento de capacidades

Siendo las capacidades una condición para lograr mejores desempeños y bienestar de las personas y en 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)⁴ define el fortalecimiento 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

² Directiva No. 001-2013-SERVIR7GDSRH - "Normas para la formulación de manual de perfiles de puesto MPP.

³ C MATEO, Joan & MARTÍNEZ, "Más allá de la medición y la evaluación educativa" Madrid, 2006; Ed. La Muralla

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



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 competencia⁵. Proviene del inglés performance o to perform, y tiene que ver con el logro de aprendizajes esperados y la ejecución de tareas asignadas.

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. Pérez (2002).

2.2. Enfoques que sustentan la capacitación

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

a. 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 y trabajadoras.

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. 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 facilitarlo.

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"*.

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



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

- Los adultos y adultas cuando deciden estudiar tienen la necesidad de conocer qué van a estudiar, para qué lo van hacer, de qué forma contribuirán en su crecimiento personal y profesional, y si serán 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.
- El adulto pueden 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.
- El adulto tiene 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 aprender⁶. 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).

c. 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

⁶ 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



PERÚ

Ministerio
de Educación

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.

d. 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.

2.3. Valores organizacionales del MINEDU que se promoverán a través de las acciones de capacitación

La Gestión del Ministerio de Educación ha priorizado los siguientes valores:

- i. **Servicio:**
Orientación del esfuerzo a lograr el bienestar de la ciudadanía teniendo el compromiso y la iniciativa de buscar soluciones a sus necesidades educativas
- ii. **Respeto:**
Otorgar a los ciudadanos un trato digno y cordial. Reconocer y valorar los derechos, libertades y cualidades inherentes a todo ciudadano así como a las diversas tradiciones y expresiones culturales de nuestra sociedad.
- iii. **Integridad:**
Actuación con honestidad, transparencia, objetividad e imparcialidad en nuestras decisiones, buscando generar lazos de confianza y compromiso con los ciudadanos
- iv. **Excelencia:**
Ejercer el servicio público maximizando nuestros conocimientos, experiencias y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la mayor satisfacción del ciudadano.

2.4. Características del "MINEDU que queremos" que se trabajarán como contenidos transversales en las acciones de capacitación del PDP 2016.



PERU

Ministerio
de Educación

a. Orientado al ciudadano:

La razón de ser de la gestión pública es servir a los ciudadanos y ciudadanas, Debemos definir las prioridades e intervenciones a partir de las necesidades ciudadanas y en función de ello, establecer las funciones y los procesos de gestión que permitan responder más y mejor a esas necesidades con los recursos y capacidades disponibles. Esto se realiza de manera flexible para adecuarse y atender oportunamente distintas demandas y particularidades de los contextos sociales, políticos, económicos y territoriales del país. Acompaña a este principio el valor de servicio, en este sentido los servidores y servidoras deben ser conscientes de la importancia de su labor para hacer efectivo el derecho a la educación como eje central del desarrollo.

b. Ágil y Efectivo:

Genera valor público a través del uso racional de sus recursos y el ejercicio eficiente en su condición de ente rector sobre la provisión de los servicios educativos que brinda el Sector, garantizando calidad y suficiencia del servicio que maximicen el bienestar social, desarrollando procesos de mejora continua, operando y balanceando el costo-beneficio. Al igual que el principio de innovación, está fuertemente relacionado con el valor de excelencia y con la competencia de trabajo en equipo.

c. Inclusivo:

Busca asegurar que todos los ciudadanos y ciudadanas tengan igualdad de oportunidades en el acceso a servicios de calidad, en la elección de opciones de vida; prestando especial atención a los grupos marginales y vulnerables, buscando la máxima calidad y desarrollo de su potencial con el fin de cerrar las brechas existentes. El valor de respeto está estrechamente ligado a este principio.

d. Transparente:

Fomentar el buen gobierno, garantizar la ética y transparencia en su actuación, generando canales adecuados para permitir el acceso ciudadano a la información pública y rendir cuentas de su desempeño y el uso de los recursos del estado. Demanda una conducta íntegra por parte de las personas.

e. Innovación y aprovechamiento de las tecnologías:

Para alcanzar los resultados que la ciudadanía espera, se requiere avanzar en un proceso constante de revisión y renovación de los procesos y procedimientos mediante los cuales se implementan acciones para la mejora continua. Ese proceso constante de innovación debe incorporar el aprovechamiento intensivo de tecnologías apropiadas, de manera que dichas tecnologías contribuyan al cambio y mejora de la gestión pública.

f. Garante de la unidad y promotor de la gestión descentralizada:

Planificar y ejecutar las políticas educativas de manera articulada, tanto a nivel de los sectores, como entre los niveles de gobierno, y en una relación



PERU

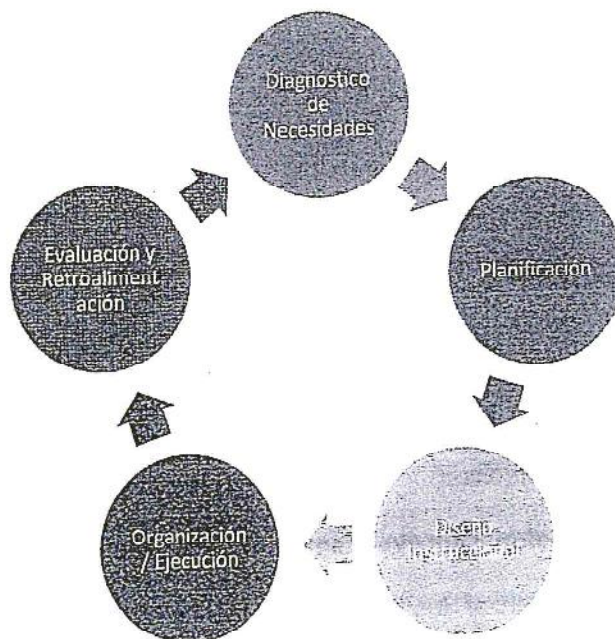
Ministerio
de Educación

de respeto, fomenta la comunicación y la coordinación continuas, asociando sus recursos y capacidades o cooperando entre sí de otras formas posibles, para poder responder a las demandas ciudadanas con eficiencia y de manera oportuna. Supone fortalecer mecanismos de monitoreo y supervisión del cumplimiento de la política educativa nacional, acompañar y asistir a los Gobiernos Regionales, respetando sus autonomías, generando masas críticas que den sostenibilidad al sistema, y garantizando derechos de igual calidad a todos los ciudadanos y ciudadanas.

2.5. Modelo de Gestión de la Capacitación del MINEDU

El Modelo de gestión de la capacitación define el ciclo de la capacitación y las herramientas a utilizarse, y sólo tiene sentido en el marco de una estrategia de desarrollo de capacidades. Esta estrategia debe estar siempre alineada a la estrategia del sector Educación, las prioridades de la alta dirección y los lineamientos de SERVIR.

GRAFICO 01
MODELO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN



i. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Esta etapa inicial del ciclo, busca determinar, en alianza con las jefaturas o actores claves, cuál es el problema, la necesidad o el desafío que está interfiriendo en el desempeño de los servidores y servidoras y que afecta, en términos agregados, el que hacer institucional.



Los productos centrales de esta etapa son la caracterización del problema que implica la identificación del problema que afecta el desempeño, el análisis de sus causas y la definición de la competencia laboral esperada. En esta etapa se determinará si la solución más apropiada, con relación a la problemática, es la capacitación.

ii. Planificación

Es la etapa en la que diseña la acción de capacitación, se plantea el sustento, es decir porque y el para que de la acción, que se espera lograr con dicha capacitación, se realiza un estudio para plantear los contenidos y por último se plantea los requerimientos de bienes y servicios.

iii. Diseño Instruccional

El diseño instruccional es un proceso planificado, estructurado, sistemático e interactivo que genera las especificaciones instruccionales — metodología, actividades, materiales — que permitirán lograr los objetivos de desempeño planteados para un grupo específico.

En el sector público, el desafío consiste en incorporar los estándares de calidad del diseño instruccional y, en particular, definir las condiciones para maximizar la probabilidad de transferir lo aprendido al puesto de trabajo.

iv. Organización/ejecución

En esta etapa se desarrollan los materiales de trabajo y de aprendizaje, se asegura las condiciones del local, aulas, auditorios, etc, se verifica el funcionamiento de los equipos y materiales audiovisuales, se realiza la convocatoria y asegura la participación de los servidores y servidoras, es aquí donde se generan las condiciones óptimas para el inicio de la acción de capacitación.

Esta etapa de «implementación» consiste en ejecutar los programas de formación utilizando las metodologías, las estrategias y los medios instruccionales definidos previamente en el diseño instruccional.

v. Evaluación y Retroalimentación

La evaluación de la capacitación considera diferentes niveles, crecientes en grado de complejidad y calidad de la información que proveen para la toma de decisiones (Brinkerhoff 2006). Estos niveles son los siguientes: nivel 1 de reacción o satisfacción, nivel 2 de aprendizaje, nivel 3 de transferencia y nivel 4 de resultados o impacto. Cada nivel requiere capacidades distintas de diseño, implementación y monitoreo (Saks y Burke 2012).

2.6. Plataforma Virtual para el Desarrollo y la Capacitación

Un modelo didáctico en línea, articulando el sistema de gestión de contenidos y el sistema de gestión de aprendizajes, lo constituye la plataforma virtual de capacitación "Hakuyachaq – Vamos a Aprender", que permite gestionar el



proceso de capacitación y logro de los aprendizajes en la modalidad virtual, dirigida a servidores públicos que laboran en las sedes del MINEDU, DRE y UGEL.

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 en base a dos estrategias: un taller de recojo de información a través de entrevistas a Directivos de las Direcciones y Oficinas.

Taller de Recojo de información: El taller se organizó por grupos de trabajo de cuatro horas cada uno, para tener mayor oportunidad de indagación sobre las necesidades de capacitación según unidades orgánicas: Viceministerio de Gestión Pedagógica, Viceministerio de Gestión Institucional, Secretaría General y Secretaría de Planificación Estratégica. En los talleres participaron 27 Direcciones y Oficinas con un total de 61 representantes de las mismas.

Entrevistas a Directivos: La entrevista a los directivos tuvo como objetivo indagar sobre la problemática de su oficina que pudiera ser paliada con acciones de capacitación, se realizaron 6 entrevistas que permitirán consolidar la información de los talleres.

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 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación tuvo como objetivo identificar necesidades de capacitación a dos niveles: a nivel organizacional y a nivel ocupacional y ello visto a través del marco estratégico del Ministerio de Educación

GRÁFICO 02
DISEÑO METODOLÓGICO DEL DNC





PERU

Ministerio
de Educación

133-2016 - MINEDU

Las necesidades organizacionales, son aquellas que han sido manifestadas por un grupo de direcciones u oficinas y responden a procesos comunes o se realizan en la mayoría de direcciones del Ministerio de Educación, ejemplo: elaboración de términos de referencia, elaboración de políticas educativas, etc.

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.

Ambas necesidades han sido filtradas a través del marco estratégico: los pilares de la política educativa, el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM), el Plan Operativo Institucional (POI), y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

3.3. Caracterización del Personal del MINEDU

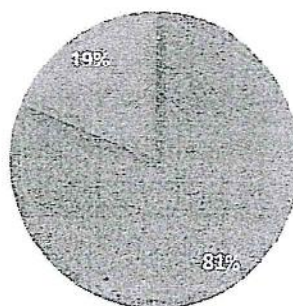
El Ministerio de Educación se encuentra organizado en: Viceministerio de Gestión Pedagógica, Viceministerio de Gestión Institucional, Secretaría General y Secretaría de Planificación Estratégica y estas a su vez están organizadas en 28 direcciones u oficinas generales.

La cantidad de servidores/as que laboran en el Ministerio de Educación es de 3 703 al 30 de octubre del 2015, sin embargo, es necesario indicar que cerca del 20% de dicha población se encuentra laborando en las diferentes regiones del país cumpliendo labores de dirección, docencia o actividades complementarias en los COAR o de coordinadores regionales, dependientes de alguna oficina, dirección o programa del Ministerio.

GRÁFICO N° 03

SEDE LABORAL

■ Sede Central de Lima ■ sedes Regionales



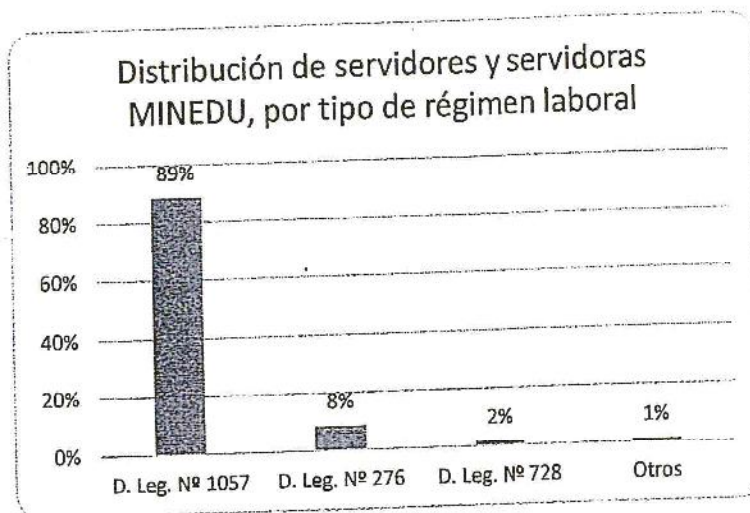
Respecto al género de los servidores es equitativo entre hombres y mujeres existiendo 50% de cada grupo.

Los servidores y servidoras según su régimen laboral, tenemos que el 89% se encuentra contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, el



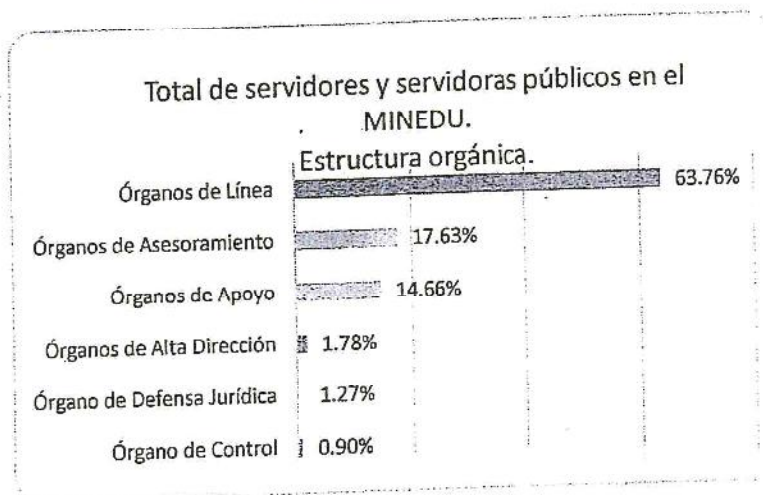
8% bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, 2% bajo el ámbito del Decreto Legislativo N° 728 y un 1% en otros regímenes.

GRAFICO N° 04



Por otro lado esta misma población se distribuye en Órganos de Línea donde se encuentra el 63.76% de los servidores y está constituida por las Direcciones Generales de los Viceministerios de Gestión Pedagógica y Gestión Institucional; además el 17.63%, se encuentra en los Órganos de Asesoramiento; el 14.66%, en los Órganos de Apoyo y en menor porcentaje 1.78% en la Alta Dirección; 1.27% en Defensa Jurídica y 0.90% en el Órgano de Control Institucional.

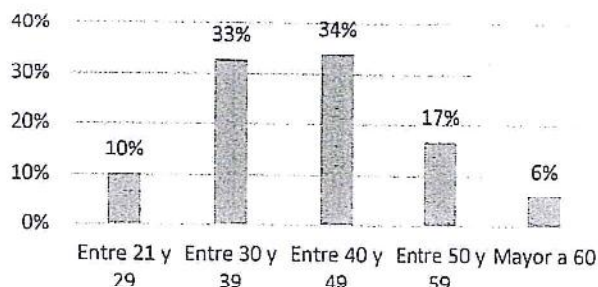
GRÁFICO N° 05



A partir de las acciones formativas realizadas durante el año 2015, se ha determinado que el mayor porcentaje de servidores y servidoras que realizaron programas o cursos de capacitación, se encuentra entre los 30 y los 49 años de edad. Se ha observado menor porcentaje de participación en

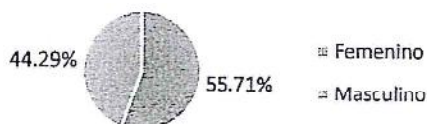
aquellos que se encuentran dentro de los rangos de edad entre los 21 y 29 años y entre los 30 y 39 años, constatándose asimismo que la participación de los servidores y servidoras mayores de 60 años de edad, equivale únicamente al 6% del total.

Distribución por rangos de edad de los participantes en los cursos ejecutados en el 2015.

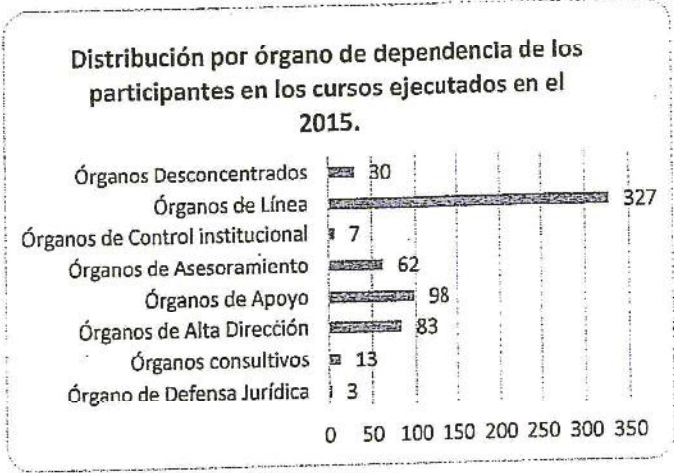


Respecto al género de los y las participantes en las acciones de capacitación tenemos que el 55.71% son mujeres y el 44.29% son varones

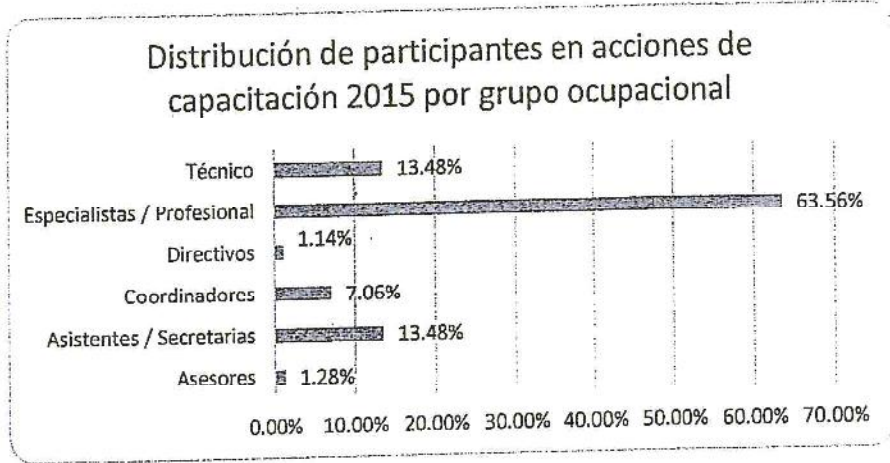
Distribución por género de los participantes en los cursos ejecutados en el 2015.



Respecto a la participación en las acciones formativas realizadas en el año 2015, tenemos que la mayor cantidad de servidores y servidoras que participaron en los programas y cursos de capacitación son de los órganos de línea (327), continuando en cantidades menores los órganos de apoyo y de la Alta Dirección (98 y 83 respectivamente).



Sobre la participación según el grupo ocupacional, observamos que el grupo de especialistas/profesionales fue el que mayoritariamente participó en las acciones de capacitación (63.56%) y en porcentajes menores 13.48% del grupo ocupacional de los técnicos y asistentes/secretarías.



3.4. Análisis de la información

Tal como se indicó en el numeral 3.1 del presente documento, el diagnóstico de las necesidades de capacitación se elaboró en base a dos estrategias: talleres de recojo de información y entrevistas a directivos, procesándose la información obtenida tal como se muestra en la matriz adjunta, que plantea la necesidad o el desafío y la dirección u oficina que lo presenta:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Tabla N° 01
Consolidación del DNC
NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

COMPETENCIAS Y PROCESOS PARA LA GESTIÓN		DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN			
Domínios y Competencias del servidor	Principales procesos de la gestión educativa (asociados al ROF)	Problemas que pueden ser resueltos con acciones de capacitación	Direcciones u oficinas que lo han identificado	Prioridad	Enfoque
<p>Domínio I: Relaciones interpersonales:</p> <p><u>Competencias</u></p> <p>I.1 Trabajo en equipo</p> <p>I.2 Liderazgo</p> <p>I.3 Comunicación</p>	No aplica como procesos	Desarrollar equipos de trabajo cohesionados y efectivos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección General de Desarrollo Docente ➤ Oficina General de Administración. ➤ Dirección General de Educación Básica Regular. ➤ Dirección General de Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica y Artística. ➤ Dirección General de Servicios Educativos Especializados. ➤ Dirección de Innovación Tecnológica en Educación. ➤ Dirección de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural. ➤ Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales. ➤ Dirección General de Infraestructura Educativa ➤ Secretaría de Planificación Estratégica ➤ Dirección General de Servicios Educativos Especializados 	Alta	Correctivo

COMPETENCIAS Y PROCESOS PARA LA GESTIÓN		DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN			
Dominios y Competencias del servidor	Principales procesos de la gestión educativa (asotados al ROF)	Problemas que pueden ser resueltos con acciones de capacitación	Direcciones u oficinas que lo han identificado	Prioridad	Enfoque
Dominio II: Relación con el puesto: Competencias II.1 Innovación II.2 Gestión del cambio II.3 Gestión de la información II.4 Manejo de recursos tecnológicos II.5 Segunda lengua	1. Planificación y presupuesto	- Limitada planificación operativa de las actividades articulada a la programación presupuestal. - Poco dominio de la evaluación de los aprendizajes bajo el enfoque por competencias. - Limitado conocimiento de herramientas precisas para medir aprendizajes de estudiantes, docentes y capacitadores	> Dirección General de Educación Básica Regular > Dirección General de Educación Básica Regular	Media	Preventivo
	2. Seguimiento, medición y evaluación (estratégica, operativa y de los aprendizajes)	- Poco dominio de la evaluación de los aprendizajes bajo el enfoque por competencias. - Limitado conocimiento de herramientas precisas para medir aprendizajes de estudiantes, docentes y capacitadores	> Dirección General de Educación Básica Regular	Media	Preventivo
	3. Transparencia, ética pública y anticorrupción	- Poco conocimiento del régimen disciplinario en las instituciones del estado. - Necesidad de mucha producción de textos escritos para diferentes públicos y contextos. - Desconocimiento de reglas de redacción y elaboración documentaria. - Deficientes destrezas de comunicación formal oral y escrita. - Poco dominio de estilos y herramientas de periodismo digital.	> Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.	Alta	Preventivo
	4. Comunicación social e institucional y prensa	- Necesidad de mucha producción de textos escritos para diferentes públicos y contextos. - Desconocimiento de reglas de redacción y elaboración documentaria. - Deficientes destrezas de comunicación formal oral y escrita. - Poco dominio de estilos y herramientas de periodismo digital.	> Dirección General de Desarrollo Docente > Oficina de General de Administración. > Secretaría de Planificación Estratégica. > Oficina de General de Comunicaciones.	Alta	Correctivo
	5. Diálogo, cooperación, relaciones inter institucionales e internacionales	- Desconocimiento de protocolos para actividades protocolares e internacionales	Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales	Baja	Preventivo
	6. Defensa Nacional y Gestión de riesgos	No se plantearon problemas que se pudieran resolver con capacitación. Sin embargo, pueden plantear acciones de capacitación según función.	No aplica		
	7. Procuraduría pública y control institucional	plantear acciones de capacitación según función.	No aplica		
	8. Educación Básica Regular	Desconocimiento de estrategias socioemocionales para fortalecer aprendizajes.	> Dirección General de Educación Básica Regular	Baja	Correctivo



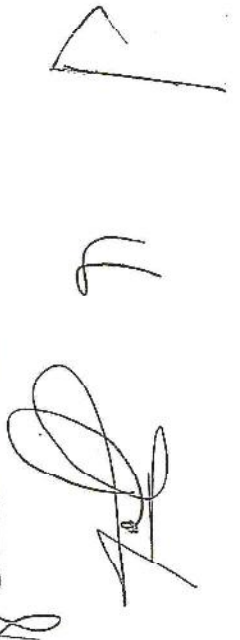
	Dirección de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural	Media	Correctivo
9. Educación Básica Alternativa e Intercultural	No aplica		
10. Educación Básica Especial y Servicios Educativos Especializados*	No aplica		
11. Innovación tecnológica en educación	No aplica		
12. Desarrollo, Evaluación, Bienestar y Formación Docente	<ul style="list-style-type: none"> - Dificultad en la implementación de la Ley de Reforma Magisterial: Política remunerativa y normas. - Insuficiente conocimiento de los programas y estrategias de formación docente por parte de los servidores del MINEDU que intervienen en las IIEE. - Limitada información acerca de las estrategias de reconocimiento y bienestar docente 	Media	Preventivo
13. Educación Superior Universitaria, Técnico Productivo, Tecnológico y Artístico	No aplica		
14. Gestión descentralizada, relaciones intergubernamentales y fortalecimiento de capacidades	No aplica		
15. Calidad, fortalecimiento y gestión escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Limitado manejo de herramientas para conocer mejor la organización y dinámica escolar. - Desconocimiento de estrategias para el monitoreo, seguimiento y acompañamiento del docente en aula. 	Alta	Preventivo
16. Inversiones, normativa y saneamiento de la infraestructura educativa	<ul style="list-style-type: none"> - Desconocimiento de las modificaciones legales en materia de saneamiento físico legal y construcciones. 	Baja	Preventivo

X

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

<p>-Desconocimiento sobre sistemas constructivos, materiales para proponer normas constructivos en el diseño de proyectos de infraestructura. -Limitado conocimiento sobre arquitectura sostenible. -Limitado dominio en el manejo de entornos virtuales. -Desconocimiento de programas de: gráficos y diagramas vectoriales. -Desconocimiento de programas de maquetación y edición de documentos. -Desconocimiento de programas para presentaciones en 3 D.</p>	<p>17. Tecnologías de la información y comunicación</p>	<p>➤ Dirección de Educación Básica Alternativa, intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural. ➤ Dirección General de Infraestructura Educativa</p>	<p>Baja</p> <p>Preventivo</p>
<p>-Dificultad en el registro, procesamiento y reporte de grandes cantidades de información. -Poco manejo de bases de datos y programas estadísticos. -Limitado manejo de ofimática por parte de los servidores</p>	<p>18. Gestión de la información y gestión documental</p>	<p>➤ Dirección General de Desarrollo Docente. ➤ Dirección General de Educación Básica Regular. ➤ Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar. ➤ Oficina General de Administración</p>	<p>Alta</p> <p>Correctivo</p>
<p>No se percibe que haya protocolos de seguridad. Además se percibe un trato inadecuado a los servidores y usuarios por parte de los vigilantes en los locales del MINEDU.</p>	<p>19. Atención al ciudadano</p>	<p>Oficina General de Administración – Servicio de vigilancia</p>	<p>Alta</p> <p>Correctivo</p>
<p>-Demora en los trámites de contratación de bienes y servicios. Dificultad en el uso del sistema de contabilidad -Procesos administrativos lentos dificultan la realización de las actividades. -Escaso manejo de herramientas administrativas: SIAF, SIGA, SEACE. - Desconocimiento de las modificaciones y novedades de la nueva Ley y Reglamento de Contrataciones.</p>	<p>20. Logística, contabilidad, tesorería y control previo</p>	<p>➤ Dirección General de Desarrollo Docente ➤ Dirección General de Educación Básica Alternativa. ➤ Oficina General de Administración. ➤ Dirección General de Servicios Educativos Especializados. ➤ Dirección de Gestión de Recursos Educativos.</p>	<p>Alta</p> <p>Correctivo</p>





		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinadores y técnicos con desconocimiento de temas administrativos. - Desconocimiento de estrategias de almacenamiento y custodia de los recursos y materiales educativos. - Dificultad para la elaboración de TdR. - Desconocimiento de la normativa y procedimientos de encargos y viáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural. ➤ Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar. ➤ Oficina General de Administración 		
	21. Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Débiles capacidades para la gestión de recursos humanos de parte los servidores de enlace en la direcciones y oficinas del MINEDU. - Desconocimiento de la metodología y la herramienta para elaborar perfiles de puesto según el marco legal vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección General de Servicios Educativos Especializados. ➤ Dirección General de Desarrollo Docente. ➤ Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción. ➤ Oficina General de Administración 	Alta	Correctivo
	22. Gestión de la Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> - Poca práctica de sistematización de la capacitación que se realiza desde el MINEDU. - Limitado manejo de las metodologías de capacitación de adultos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección de Innovación Tecnológica en Educación. ➤ Secretaría de Planificación Estratégica. 	Alta	Preventivo
Dominio III. Desarrollo sectorial:					
Competencias III.1 Identificación sectorial e institucional	Trabajo en grupo, orientación a resultados, liderazgo, vocación de servicio.	<ul style="list-style-type: none"> - Bajo compromiso con los objetivos de la dirección u oficina. - Desconocimiento sobre el enfoque de la educación en la diversidad - Débil identificación y compromiso con la visión, misión y los valores institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección General de Educación Básica Regular. ➤ Dirección General de Servicios Educativos Especializados. ➤ Dirección General de Desarrollo Docente 	Alta	Correctivo
III.2 Comprensión del entorno					
Dominio IV. Política y gestión pública	No aplica como procesos	<ul style="list-style-type: none"> - Dificultad en la gestión de los equipos de trabajo y las personas para mejores resultados. - Desconocimiento de estrategias de monitoreo y evaluación por resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección General de Educación Básica Alternativa. ➤ Dirección General de Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica y Artística. 	Alta	Correctivo
Competencias					

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



<p>IV.1 Vocación de servicio al ciudadano</p> <p>IV.2 Orientación a resultados</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Desconocimiento de elaboración de programas y proyectos educativos para Educación Superior Tecnológica. -Desconocimiento de la gestión pública para el diseño de estrategias educativas. -Desconocimiento de procedimientos para la gestión pública. -Desconocimiento de mejora continua y rediseño de procesos. -Desconocimiento de gestión por procesos. -Desconocimiento de simplificación administrativa y racionalización. -Desconocimiento de criterios diferenciados para la elaboración de indicadores. -Desconocimiento de normas laborales del MINEDU. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección General de Servicios Educativos Especializados. ➤ Dirección de Formación Docente en Servicio ➤ Dirección General de Desarrollo Docente. ➤ Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción. ➤ Secretaría de Planificación Estratégica ➤ Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar. ➤ Oficina General de Recursos Humanos.
--	--	--

[Handwritten signatures and initials]

IV. PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN

4.1. Objetivos del Plan de Desarrollo de las Personas 2016

Los objetivos del PDP anualizado 2016 se encuentran en coherencia con los objetivos del PDP quinquenal 2012-2016, con la visión y misión y con las políticas del MINEDU.

Objetivo General

Desarrollar capacidades laborales en los servidores/as públicos del MINEDU que les permita mejorar su desempeño ocupacional a fin de brindar un servicio de calidad, generando una relación armónica entre el MINEDU y la ciudadanía.

Objetivo Específicos

- Desarrollar capacidades actitudinales en los servidores/as que participan en los programas y cursos orientados al desarrollo de habilidades sociales que les permita establecer mejores relaciones personales que redunden en su desempeño laboral.
- Desarrollar capacidades procedimentales y cognoscitivas en los servidores/as que participan en los cursos y programas orientados a la mejora de procesos y procedimientos que permita el logro de los objetivos institucionales.

4.2. Modalidades de capacitación

Las modalidades de capacitación que se dispondrán para el desarrollo de las acciones formativas de los servidores y servidoras son las siguientes:

- **Modalidad virtual auto formativa**, Permite al participante desarrollar el curso en forma autónoma, en donde definen sus horarios y estrategias de estudio de acuerdo a sus posibilidades, los cursos se encuentran elaborados en formato auto-instructivo que permiten un aprendizaje personalizado contando con procesos de verificación escalonada de los aprendizajes, así como una evaluación final con carácter de certificación.
- **Modalidad Virtual con tutor**, Esta modalidad combina las estrategias del aprendizaje autónomo con las estrategias del aprendizaje dirigido, ya que se desarrolla en una plataforma virtual con el acompañamiento de un tutor que apoya el desarrollo de las capacidades a través de chats, wikis, foros, etc.
- **Modalidad semi presencial**, Establece una combinación entre estrategias de formación virtual auto-formativa y estrategias de aprendizaje presencial, las acciones virtuales se convierten en el apoyo y refuerzo de los aprendizajes y en un medio de aplicación de los conocimientos que se desarrollan en la modalidad presencial.



- o **Modalidad presencial**, esta modalidad se desarrollará íntegramente en un espacio académico y conducido y desarrollado por un docente, permite una interacción directa cara a cara.

4.3. Niveles de capacitación

Las horas de duración máxima de los niveles de capacitación/formación, en especial de los programas, se ha regido por el reglamento de la Ley del Servicio Civil, 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 período no mayor de tres (3) meses calendario".

Programas (duración hasta 180 horas pedagógicas)

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

Los programas pueden ser diseñados por la Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación en coordinación con las direcciones u oficinas del MINEDU especializadas en dichos temas y con el soporte de instituciones de formación superior de prestigio, cuando estos lo ameriten.

Cursos (Duración entre 25 y 50 horas pedagógicas)

Son acciones formativas 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.

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 plantearse en el marco de la directiva de capacitación y el reglamento de la Ley del Servicio Civil aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Complementación formativa

Son acciones de aprendizaje de diversa naturaleza y se desarrollan a través de estrategias tales como asistencia técnica, video conferencias, congresos, seminarios y ponencias.



GRAFICO Nº 06
SOPORTE DE LAS LINEAS DE CAPACITACIÓN

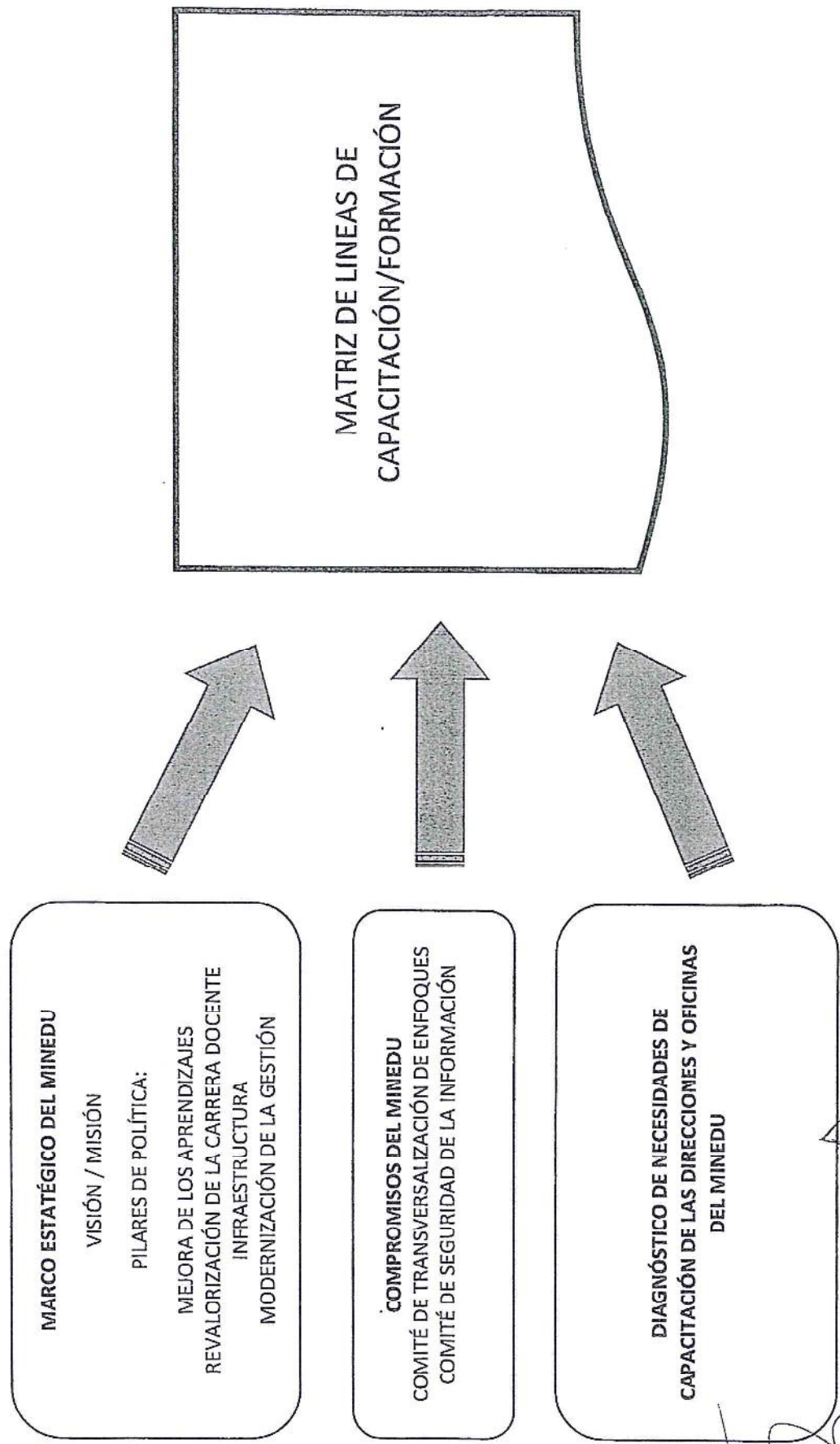




TABLA N° 02
MATRIZ DE LINEAS DE CAPACITACIÓN/FORMACIÓN 2016

COMPETENCIAS Y PROCESOS PARA LA GESTIÓN		PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	
Dominios y Competencias del servidor	Principales procesos de la gestión del MINEDU (asociados al ROF)	Posibles contenidos como solución de aprendizaje	Direcciones u oficinas que participarían
Dominio I. Relaciones interpersonales: I.1 Trabajo en equipo I.2 Liderazgo I.3 Comunicación	No aplica como procesos	Desarrollo de habilidades sociales e institucionales	> Dirección General de Desarrollo Docente > Oficina General de Administración. > Dirección General de Educación Básica Regular. > Dirección General de Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica y Artística. > Dirección General de Servicios Educativos Especializados. > Dirección de Innovación Tecnológica en Educación. > Dirección de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural. > Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales. > Dirección General de Infraestructura Educativa > Secretaría de Planificación Estratégica > Dirección General de Servicios Educativos Especializados
Dominio II. Relación con el puesto: II.4 Innovación II.5 Gestión del cambio II.6 Gestión de la información II.7 Manejo de recursos tecnológicos II.8 Segunda lengua	1. Planificación y presupuesto 2. Seguimiento, medición y evaluación (estratégica, operativa y de los aprendizajes) 3. Transparencia, ética pública y anticorrupción 4. Comunicación social e institucional y prensa	Planificación, programación y presupuesto. Diseño y evaluación de proyectos Enfoques de la evaluación de los aprendizajes y elaboración de instrumentos Régimen disciplinario. ética pública Redacción de documentos periodísticos y formales	> Dirección General de Educación Básica Regular > Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales. > Dirección General de Servicios Educativos Especializados. > Dirección General de Educación Básica Regular > Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción. > Dirección General de Desarrollo Docente > Oficina de General de Administración. > Secretaría de Planificación Estratégica. > Oficina General de Comunicaciones.



5. Diálogo, cooperación, relaciones inter institucionales e internacionales	Relaciones internacionales	➤ Oficina General de Cooperación y Asuntos internacionales
6. Defensa Nacional y Gestión de riesgos	No hay contenido porque no apareció este proceso como necesidad en el diagnóstico	No aplica
7. Procuraduría pública y control institucional	No hay contenido porque no apareció este proceso como necesidad en el diagnóstico	No aplica
8. Educación básica regular	Estrategias para fortalecer aprendizajes en los estudiantes.	➤ Dirección General de Educación Básica Regular
9. Educación básica alternativa e intercultural	Sistema de información	➤ Dirección de Educación Básica Alternativa, intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural
10. Educación básica especial y servicios educativos especializados	No hay contenido porque no apareció este proceso como necesidad en el diagnóstico	No aplica
11. Innovación tecnológica en educación	Acompañamiento docente en aula con apoyo de las TIC	➤ Dirección de Innovación Tecnológica en Educación.
12. Desarrollo, evaluación, bienestar y formación docente	Estrategias de programas de formación docente. Estrategias de reconocimiento docente.	➤ Dirección General de Desarrollo Docente
13. Educación superior universitaria, técnico productivo, tecnológico y artístico	Diseño de programas y proyectos para educación superior tecnológica.	➤ Dirección General de Educación Superior Tecnológica
14. Gestión descentralizada, relaciones intergubernamentales y fortalecimiento de capacidades	Gestión de la diversidad.	➤ Dirección General de Gestión Descentralizada
15. Calidad, fortalecimiento y gestión escolar	Formación de formadores. Estrategias para el seguimiento y acompañamiento de docentes en aula.	➤ Dirección General de Desarrollo Docente. ➤ Dirección de Innovación Tecnológica en Educación. ➤ Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials on the right.

16. Inversiones, normativa y saneamiento de la infraestructura educativa	Valorización y tasación de predios según reglamento nacional de tasaciones. Catastro urbano	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección General de Infraestructura Educativa
17. Tecnologías de la información y comunicación	Actualización en autocad. Uso y manejo de GPS diferencial. Maquetación/edición de documentos para publicaciones. Ofimática.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural. ➤ Dirección General de Infraestructura Educativa
18. Gestión de la información y gestión documental	Digitalización de documentos. Base de datos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección General de Desarrollo Docente. ➤ Dirección General de Educación Básica Regular. ➤ Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar. ➤ Oficina General de Administración
19. Atención al ciudadano	Protocolos de atención al ciudadano para personal de seguridad	Solicitud realizada por servidores en varios de los talleres, para que se brinde capacitación al personal de vigilancia
20. Logística, contabilidad, tesorería y control previo	Contrataciones del estado: nueva norma Elaboración de especificaciones técnicas y TdR. Sistemas de gestión: SIGA, SIAF, SEACE. Normatividad para procesos de selección de postores.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección General de Desarrollo Docente ➤ Dirección General de Educación Básica Alternativa. ➤ Oficina General de Administración. ➤ Dirección General de Servicios Educativos Especializados. ➤ Dirección de Gestión de Recursos Educativos. ➤ Dirección de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural. ➤ Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar.
21. Recursos humanos	Gestión de recursos humanos. Mapeo de puestos. Normatividad laboral	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección General de Servicios Educativos Especializados. ➤ Dirección General de Desarrollo Docente. ➤ Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción. ➤ Oficina General de Administración
22. Gestión de la capacitación	Gestión de la capacitación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección de Innovación Tecnológica en Educación. ➤ Secretaría de Planificación Estratégica.



<p>Dominio III. Desarrollo sectorial: III.9 Identificación sectorial e institucional III.10 Comprensión del entorno</p>	<p>No aplica como procesos</p>	<p>Procedimientos administrativos y normas del sector. Diseño y evaluación de Políticas públicas en educación. Gestión pública en educación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección General de Educación Básica Regular. ➤ Dirección General de Servicios Educativos Especializados. ➤ Dirección General de Desarrollo Docente
<p>Dominio IV. Política y gestión pública IV.11 Vocación de servicio al ciudadano IV.12 Orientación a resultados IV.13 Coordinación y articulación</p>	<p>No aplica como procesos</p>	<p>Planificación por resultados. Simplificación administrativa Gestión por procesos. Elaboración de indicadores Monitoreo de políticas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección General de Educación Básica Alternativa. ➤ Dirección General de Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica y Artística. ➤ Dirección General de Servicios Educativos Especializados. ➤ Dirección de Formación Docente en Servicio ➤ Dirección General de Desarrollo Docente. ➤ Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción. ➤ Secretaría de Planificación Estratégica ➤ Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar. ➤ Oficina General de Recursos Humanos.

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



**TABLA N° 03
MATRIZ DE LA OFERTA DE CAPACITACIÓN/FORMACIÓN 2016**

En la siguiente matriz se han consolidado las estrategias de capacitación/formación del PDP2016.

Estrategia de Capacitación	Modalidad	Duración Horas pedagógicas	Participantes	Meta N° participantes	Cronograma en número de versiones												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Programa de inducción: "Conociendo el MINEDU"	Presencial: Jornada	8 horas	Servidores y servidoras que ingresa al MINEDU	400	1-16	1-16	1-16	1-16	1-16	1-16	1-16	1-16	1-16	1-16	1-16	1-16	
	Presencial: Puesto	16 horas			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Virtual: Curso	24 horas			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Programa de desarrollo del talento para la mejora educativa: "SUMATE al MINEDU"	Presencial	120 horas	Servidores y servidoras especialistas y mandos medios que laboran en puestos críticos del MINEDU.	60		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Programa de desarrollo de equipos de innovación: INNOVA	Presencial	60 Horas	Servidores y servidoras técnicos, especialistas y directivos de las Direcciones y Oficinas que participan en el piloto de gestión del rendimiento	270				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Programa de desarrollo de equipos de trabajo: "Gestiona -T"	Presencial	40 Horas	Servidores y servidoras técnicos, especialistas y directivos de las Direcciones y Oficinas del MINEDU organizados por equipos	300			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4 PROGRAMAS				Total participantes	1,030												

[Handwritten signatures and initials]





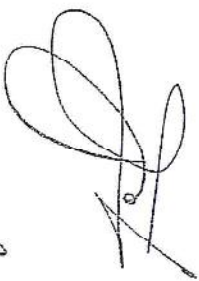

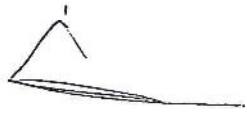
CURSOS	Estrategia de Capacitación			Duración Horas	Participantes	Meta	CRONOGRAMA															
	Modalidad	Modelidad	Horas				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1	Ética en la función pública	Virtual Auto-formativo	30 horas	Servidores, técnicos y especialistas de las oficinas del MINEDU	100			X						X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestión de la información en el MINEDU	Virtual Auto-formativo	30 horas	Servidores, técnicos y especialistas de las oficinas del MINEDU	100									X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Responsabilidad civil y penal en las contrataciones del estado	Virtual Auto-formativo	30 horas	Servidores, técnicos y especialistas de las oficinas del MINEDU.	100									X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Sistema de control interno	Virtual Auto-formativo	30 horas	Servidores, técnicos y especialistas de las oficinas del MINEDU.	100									X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Gestión educativa	Virtual auto formativo	30 horas	Servidores, técnicos y especialistas de las oficinas del MINEDU.	100									X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Transversalización de enfoques	Virtual con tutor	25 horas	Servidores, técnicos y especialistas de las oficinas del MINEDU.	50										X							
7	Gestión educativa en el ámbito rural	Semi presencial	50 horas	Servidores, técnicos y especialistas de las oficinas del MINEDU.	50										X							
8	Gestión de la información y documentación en el MINEDU.	Semi presencial	50 horas	Servidores responsables del monitoreo y evaluación al interior de las direcciones y oficinas del MINEDU.	50										X							
9	Gestión escolar, servicio educativo y procesos institucionales	Semi Presencial	50 horas	Servidores, técnicos y especialistas de las oficinas del MINEDU.	50										X							
10	Evaluación de los aprendizajes con enfoque por competencias	Semi Presencial	50 horas	Servidores responsables del monitoreo y evaluación planes al interior de las direcciones y oficinas del MINEDU.	50										X							



11	Monitoreo y evaluación de políticas públicas: técnicas e instrumentos.	Presencial	25 horas	Servidores técnicos y especialistas de las direcciones y oficinas del MINEDU que cumplen funciones de planificación y programación presupuestal.	60					X										
12	Redacción	Presencial	24 horas	Servidores, técnicos y especialistas de las direcciones y oficinas del MINEDU.	120					X	X	X								
13	Uso de herramientas informáticas: SIAF y SIGA	Presencial	28 horas	Servidores, técnicos y especialistas de las direcciones y oficinas de tesorería, contabilidad y logística	60								X	X						
14	Gestión de recursos humanos en el MINEDU	Presencial	24 horas	Servidores, técnicos y especialistas de las direcciones y oficinas del MINEDU.	60					X										X
15	Contrataciones del Estado: nuevo reglamento nueva norma	Presencial	30 horas	Servidores, técnicos y especialistas de las direcciones y oficinas del MINEDU.	250					X	X									
				15 CURSOS					Total participantes:	1300										

[Handwritten signatures and initials, including '74' and '7']

Estrategia de Capacitación		Metas	CRONOGRAMA												
Modalidad	Duración Horas		Participantes	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Asistencia técnica en gestión de la capacitación	Presencial	32 horas	Servidores, técnicos y especialistas de las oficinas del MINEDU que se involucran en el modelo de gestión de la capacitación		X	X	X	X	X	X	X	X			
Video conferencias	Virtual	12 horas	Servidores, técnicos y especialistas de las oficinas del MINEDU					X		X				X	
Asistencia a conferencias y congresos	Presencial		Servidores, técnicos y especialistas de las oficinas del MINEDU			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Feria de oferta formativa	Presencial	8 horas	Servidores, técnicos y especialistas de las oficinas del MINEDU.			X			X	X					
Clausura PDP	Presencial	3 eventos	Servidores, técnicos y especialistas de las oficinas del MINEDU.					X			X				X
Total participantes			1850												



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.		
Desarrollo Docente	9	Interculturalidad y atención a la diversidad.	Servidores especialistas y técnicos de la Dirección u Oficina.	Capacitación según función
	10	Investigación educativa.		
	11	Asistencia técnica y coaching docente.		
	12	Evaluación del desempeño docente.		
	13	Desarrollo docente y carrera pública.		
	14	Formación de formadores.		
	15	Análisis de riesgo en proyectos y obras de infraestructura.		
	16	Presupuesto de obra.		
Infraestructura	17	Supervisión de infraestructura educativa.	Servidores especialistas y técnicos de la Dirección u Oficina.	Capacitación según función
	18	Saneamiento físico y legal de inmuebles.		
	19	Diseño y gestión de Proyectos de Inversión Pública en el marco del SNIP.		
	20	Gestión de conflictos sociales.		
	21	Software para diseño de infraestructura		
	22	Sistemas administrativos: contabilidad, tesorería, abastecimiento, presupuesto público, planeamiento estratégico, control, etc.		
	23	Gestión del cambio.		
	24	Desarrollo y rediseño organizacional.		
Modernización	25	Relaciones internacionales	Servidores especialistas y técnicos de la Dirección u Oficina.	Capacitación según función
	26	Control interno.		
	27	Gestión de la logística institucional.		
	28	Control de almacenes y bienes del estado.		



29	Comunicación social y participación ciudadana.
30	Gestión de la diversidad en educación.
31	Sistemas de información.
32	Gestión de riesgos y desastres.
33	Aspectos normativos y jurídicos en el sector educación.
34	Protocolo institucional.
35	Uso de TIC e inglés.
36	Elaboración de términos de referencia
37	Gestión por procesos
38	Diseño y evaluación de proyectos
39	Planificación y presupuesto
40	Acceso a la información pública y protección de datos personales

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



V. MONITOREO Y EVALUACIÓN

El monitoreo y evaluación de las acciones de capacitación se constituyen en un proceso necesario durante la implementación del ciclo de capacitación, a fin de garantizar la calidad de las mismas e identificar el nivel de logro de los objetivos planteados. El monitoreo es un proceso transversal durante todo el ciclo de capacitación mientras la evaluación se enfoca en la comprobación de los objetivos planteados y en los efectos generados a partir de las acciones de capacitación.

5.1. Objetivos del monitoreo y evaluación

- Determinar el nivel de cumplimiento de las acciones de capacitación y los efectos producidos a partir de su implementación.
- Verificar 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.
- Identificar el nivel de calidad de las acciones de capacitación realizadas.
- Identificar el nivel transferencia en los servidores públicos del MINEDU a partir de implementación de acciones de capacitación.

5.2. Evaluación

Las acciones de evaluación están orientadas a identificar el nivel de logro de los objetivos, así como la consolidación de los resultados inmediatos (efectos). La idea central de la evaluación es establecer una medición inmediata al proceso de capacitación en relación a los indicadores que miden el nivel de aprendizaje y el nivel de satisfacción de los usuarios respecto a la capacitación recibida.

Por otro lado la evaluación de resultados permitirá observar los cambios obtenidos a partir de las capacitaciones recibidas, esta evaluación enfatizará principalmente el nivel de aplicación de lo aprendido.

Indicadores para la evaluación

Los indicadores para la evaluación son los definidos en la matriz del monitoreo en el nivel del objetivo general y objetivos específicos. Son los que corresponden a los efectos y los resultados obtenidos por los participantes tras culminar la capacitación.

TABLA N° 04 INDICADORES DE EVALUACIÓN

Nivel	Tipo de indicadores	Descripción del indicador	Indicador
Efecto	Indicadores de resultado	Permitirán identificar el nivel de desempeño de los servidores públicos que han participado en alguna acción de capacitación.	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de servidores capacitados que aplican lo aprendido en su puesto. • % de servidores participantes en las acciones del PDP MINEDU que alcanzan los aprendizajes esperados, según evaluación que corresponda.
	Indicador de calidad	Permiten determinar la satisfacción de los participantes con la capacitación recibida.	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de servidores satisfechos con la capacitación recibida en el marco del PDP 2016.

La descripción de los indicadores señalados, así como la forma de cálculo, la fuente de información, la periodicidad en la recolección de información está detallada en la matriz de monitoreo y evaluación.

5.3. Monitoreo

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

El monitoreo está dirigido a identificar cómo, cuándo y dónde tienen lugar las actividades, cuántas actividades se ejecutan, cuánto de presupuesto se ejecuta y a cuántas personas o unidades orgánicas se benefician.

Indicadores para el monitoreo

Para el monitoreo de las actividades se emplean tres tipos de indicadores:

TABLA N° 05 INDICADORES DE MONITOREO

Nivel	Tipo de indicadores	Descripción del indicador	Indicador
Cumplimiento	Indicadores de producto	Son los que llevarán a observar el cumplimiento de las actividades programadas en contraste con las actividades realizadas y medir el alcance de las metas físicas planteadas (cantidad de personas y cantidad de horas).	<ul style="list-style-type: none"> N° de acciones de capacitación realizadas en relación a lo programado en el PDP. N° de horas efectivas de capacitación brindadas % de servidores capacitados en relación al total de servidores del MINEDU.
	Indicadores de proceso	Facilitarán el seguimiento a los procesos realizados para la implementación de una acción de capacitación	<ul style="list-style-type: none"> N° de acciones de capacitación que evidencian haber cumplido el ciclo de gestión de la capacitación Índice de calidad de gestión de la capacitación.
	Indicadores de insumo	Permitirán realizar seguimiento a los montos invertidos por participante y programa o curso.	<ul style="list-style-type: none"> Monto total de inversión por : <ul style="list-style-type: none"> - Participante - Acción de capacitación - Dirección u oficina

Instrumentos para la recolección de información

Los instrumentos de recolección de información han sido diseñados para obtener información de los indicadores identificados en el nivel de actividades.

Para ello se utilizarán los siguientes instrumentos:

- Matriz de seguimiento al POI (seguimiento al presupuesto)
- Matriz de seguimiento a la implementación de acciones de capacitación fijadas en el PDP
- Herramientas contempladas en el ciclo de gestión de la capacitación

Procedimientos para el monitoreo

- La información sobre para el monitoreo de los indicadores de producto se encuentra registrada en la plataforma virtual "Haku Yachaq".

- Cada participante registrará sus datos personales según la ficha de inscripción: datos generales, datos laborales, formación académica y participación en programas financiados por el MINEDU.
- La plataforma virtual "Haku Yachaq" registra la información de los participantes en sus cuatro modalidades: virtual auto-aplicativo, virtual con tutor, semi-presencial y presencial.
- La plataforma virtual permite realizar descargas de archivos en formato ".csv" a partir de los cuales se reporta en las matrices de seguimiento.
- La información para el monitoreo de los indicadores de proceso se obtendrá a partir de la aplicación de fichas y lista de chequeo.
- La información de los indicadores de insumo se registrará con matrices de ejecución presupuestal.

5.4. Gestión del sistema de monitoreo y evaluación

La gestión del sistema de monitoreo y evaluación estará a cargo de los equipos que forman parte de la Oficina de Gestión y Desarrollo de la Capacitación. Las tareas y responsabilidades en el sistema de monitoreo y evaluación estarán distribuidas de la siguiente forma:

TABLA N° 06 ACTORES Y RESPONSABILIDADES

Actores	Tareas y responsabilidades
Jefatura	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenerse informado sobre el avance de ejecución de las capacitaciones a través de reuniones, informes y reportes. • Implementar acciones a las alertas sobre el nivel de avance de las acciones de capacitación y abordar los nudos críticos que se presenten.
Responsable de la capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar informes de cada acción de capacitación en un plazo no mayor a 10 días de culminada la capacitación. • Dar a conocer las reprogramaciones y variaciones en las metas en el caso aplique.
Especialista en monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar reportes sobre los indicadores contemplados en el sistema de monitoreo y evaluación, a nivel de proceso objetivos y por cada actividad planteada en la matriz. • Realizar el seguimiento de la gestión y control de los gastos presupuestales asignado al PDP 2016. • Consolidar la información de las diferentes fuentes de información para la elaboración del informe final.
Equipo administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar reportes de gasto según acción de capacitación y específicas de gasto • Realizar el análisis de la información y preparación de los informes trimestrales y anuales para el PLANIN.



5.5. Matriz de monitoreo y evaluación a las acciones de capacitación PDP 2016

TABLA N° 07. MATRIZ DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

Jerarquía Objetivos	Meta	Indicadores	Definición del Indicador	Nivel de aplicación	Instrumento	Frecuencia														
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV					
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic			
Desarrollar capacidades laborales en los servidores/as públicos del MINEDU que les permita mejorar su desempeño ocupacional a fin de brindar un servicio de calidad, generando una relación armónica entre el MINEDU y la ciudadanía.	50% de los servidores participantes en las acciones de capacitación que aplican lo aprendido en su puesto.	Porcentaje de servidores capacitados que aplican lo aprendido en su puesto.	Se considerará a los servidores que demuestran un cambio observable y verificable en sus desempeños a través de los instrumentos aplicados.	Transferencia	Informe de evaluación de transferencia a muestra estratificada				X									X		
	80% de servidores participantes alcanzan el aprendizaje esperado	% de servidores participantes en las acciones del PDP MINEDU alcanzan los aprendizajes esperados, según evaluación que corresponda	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	Aprendizaje	Reporte de notas de acciones de capacitación									X					X	



Desarrollar capacidades actitudinales en los servidores/as que participan en los programas y cursos-orientados el desarrollo de	80% de servidores públicos que participan en acciones de capacitación se muestran satisfechos con las acciones de capacitación recibidas.	Porcentaje de servidores satisfechos con la capacitación recibida en el marco del PDP 2016.	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.	Reporte de la evaluación de satisfacción		X																				
	400 servidores participan en el programa de inducción al MINEDU	Nº de participantes que concluye el programa de inducción	Este indicador contabilizará a aquellos nuevos servidores públicos que se integren al MINEDU y que participen y concluyen el programa de inducción	Monitoreo		X																				
							X																			

Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page, including a large signature and several sets of initials.



<p>habilidades sociales que les permita establecer mejores relaciones personales que redunden en su desempeño laboral.</p>	<p>60 servidores, especialistas y jefes de áreas funcionales, participan en el programa de desarrollo del talento para la mejora educativa: "SÚMATE al MINEDU"</p>	<p>N° de participantes que concluyan el programa "Súmate al MINEDU"</p>	<p>Se considerará a todos los servidores que participen y concluyan el programa "Súmate al MINEDU"</p>	<p>Monitoreo</p>	<p>Matriz de seguimiento a las acciones de capacitación Registro de participantes</p>	<p>X X X X X X X X X X</p>	<p>X X X X X X X X X X</p>	<p>X X X X X X X X X X</p>
<p>60 servidores, especialistas y jefes de áreas funcionales, participan en el programa de desarrollo del talento para la mejora educativa: "SÚMATE al MINEDU"</p>	<p>270 servidores, especialistas y directivos, participan en el programa de desarrollo de equipos de innovación: INNOVA"</p>	<p>N° de participantes que concluyan el programa de desarrollo de equipos de innovación: INNOVA"</p>	<p>Se considerará a todos los servidores que participen y concluyan el programa de desarrollo de equipos de innovación: INNOVA"</p>	<p>Monitoreo</p>	<p>Matriz de seguimiento a las acciones de capacitación Registro de participantes</p>	<p>X X X X X X X X X X</p>	<p>X X X X X X X X X X</p>	<p>X X X X X X X X X X</p>
<p>300 servidores técnicos, especialistas y directivos de las Direcciones y Oficinas del MINEDU organizados por equipos participan en el programa Gestiona - T</p>	<p>300 servidores técnicos, especialistas y directivos de las Direcciones y Oficinas del MINEDU organizados por equipos participan en el programa Gestiona - T</p>	<p>N° de participantes que concluyan el programa Gestiona - T</p>	<p>Se considerará a todos los servidores que participen y concluyan el programa de Gestiona - T.</p>	<p>Monitoreo</p>	<p>Matriz de seguimiento a las acciones de capacitación Registro de participantes</p>	<p>X X X X X X X X X X</p>	<p>X X X X X X X X X X</p>	<p>X X X X X X X X X X</p>

[Handwritten signatures and initials]



155-2016

- MINEDU

Desarrollar capacidades procedimentales y cognitivas en los servidores/as que participan en los cursos y programas orientados a la mejora de procesos y procedimientos que permita el logro de los objetivos institucionales.	1300 servidores participan en 15 cursos: 5 virtuales auto - formativos, 1 virtual con tutor, 4 semi - presenciales y 5 presenciales).	N° de servidores participantes en los cursos programados en el PDP 2014	Este indicador contempla a todos los servidores que participan cualquiera de los 14 cursos ofertados y lo concluyen con nota aprobatoria.	Monitoreo	Matriz de seguimiento a las acciones de capacitación Registro de participantes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	1850 servidores participan en acciones de complementación formativa (asistencia técnica, videos conferencias, feria y clausura del PDP)	N° de servidores participantes asisten a actividades de complementación formativa	Se considerará a los servidores que asisten a las acciones de complementación formativa	Monitoreo	Registro de participantes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



VI. PRESUPUESTO

TABLA N° 8. PRESUPUESTO DE PROGRAMAS

Programa	Modalidad	Duración		Meta N° participantes	Costo unitario S/	Costo S/
		Horas pedagógicas				
Programa de Inducción: "Conociendo el MINEDU"	Presencial: Jornada	8 horas		400	150	60 000.00
	Presencial: Puesto	16 horas				
	Virtual: Curso	24 horas				
Programa de desarrollo del talento para la mejora educativa: "SÚMATE al MINEDU"	Presencial	50 horas		60	2,000.00	120 000.00
Programa de desarrollo de equipos de innovación: INNOVA	Presencial	60 horas		270	1,645.00	444 150.00
Programa de desarrollo de equipos de trabajo: "Gestiona - T"	Presencial	36 horas		300	1,400.00	420 000.00
SUB TOTAL PROGRAMAS						1 044.150.00



Nº 9. PRESUPUESTO DE CURSOS

Estrategia de Capacitación		Modalidad	Duración Horas	Meta	Costo unitario S/.	Costo total S/.	
CURSOS	1	Ética en la función pública	Virtual Auto-formativo	30 horas	100	400.00	40,000.00
	2	Gestión de la información en el MINEDU	Virtual Auto-formativo	30 horas	100	400.00	40,000.00
	3	Responsabilidad civil y penal en las contrataciones del estado	Virtual Auto-formativo	30 horas	100	400.00	40,000.00
	4	Sistema de control interno	Virtual Auto-formativo	30 horas	100	400.00	40,000.00
	5	Gestión educativa	Virtual con tutor	30 horas	100	490.00	49,000.00
	6	Transversalización de enfoques	Virtual con tutor	25 horas	100	490.00	49,000.00
	7	Gestión educativa en el ámbito rural	Semi presencial	50 horas	50	400.00	20,000.00
	8	Gestión de la información y documentación en el MINEDU.	Semi presencial	50 horas	50	400.00	20,000.00
	9	Gestión escolar servicio educativo y procesos institucionales	Semi Presencial	50 horas	50	400.00	20,000.00
	10	Evaluación de los aprendizajes con enfoque por competencias	Semi Presencial	30 horas	50	400.00	20,000.00
	11	Monitoreo y evaluación de políticas públicas: técnicas e instrumentos.	Presencial	25 horas	60	325.00	19,500.00
	12	Redacción	Presencial	25 horas	120	325.00	39,000.00
	13	Uso del SIAF y SIGA	Presencial	25 horas	60	325.00	19,500.00
	14	Gestión de recursos humanos en el MINEDU	Presencial	25 horas	60	325.00	19,500.00
	15	Contrataciones del Estado: Nueva Ley y Reglamento	Presencial	25 horas	120	325.00	39,000.00
TOTAL						474,500.00	



TABLA N° 10. PRESUPUESTO DE COMPLEMENTACIÓN FORMATIVA


	Estrategia de Capacitación	Modalidad	Duración Horas	Meta	Costo unitario	Costo Total
COMPLEMENTACION FORMATIVA	Asistencia técnica en gestión de la capacitación	Presencial	32 horas	50	100.00	5,000.00
	Video conferencias	Virtual	12 horas	50	0.00	0
	Asistencia a conferencias congresos	Presencial		50	0.00	0
	Feria de oferta formativa	Presencial	8 horas	300	30.00	9,000.00
	Clausura PDP	Presencial	3 eventos	1500	30.00	45,000.00
					TOTAL	

TABLA N° 11. PRESUPUESTO DE CURSOS SEGÚN FUNCIÓN


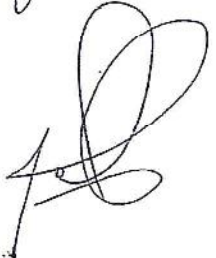

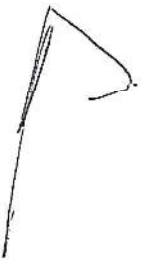
Cursos según función	Meta	Costo unitario	Costo Total
Cursos según función	50	400	20,000.00

TABLA N° 12. PRESUPUESTO RESUMEN

Actividad	Meta	Costo
Programas	1030	1,044,150.00
Cursos	1220	474,500.00
Complementación formativa	453	59,000.00
Cursos según función	50	20,000.00
TOTAL	2753	1,597,650.00



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 
- 
- 
- 
- 7.1 Los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Educación que requieran implementar alguna capacitación específica según función para los servidores o servidoras que dependen de ella, deberán hacer uso del modelo de Gestión de la Capacitación.
- 7.2 Los órganos y unidades orgánicas que realicen alguna actividad de capacitación específica según función, deberán contar con la opinión favorable de la Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación de la Oficina General de Recursos Humanos del MINEDU, responsable de implementar el PDP MINEDU 2016, 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.

