



Resolución Directoral Regional

N° 0335-2015-GRSM/DRE

estímulo al buen rendimiento y trayectoria del trabajador y un elemento necesario para el desarrollo de la línea de carrera que conjugue las necesidades organizativas con los diferentes perfiles y expectativas profesionales del personal;

Que, el Artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, señala 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 SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, con una vigencia de Cinco (05) años;

Que, con Decreto Supremo N° 004-2010-PCM se aprueba el “Plan de Desarrollo de Capacidades para la Gestión Pública y el buen Gobierno de las Gobernaciones Regionales y Locales”, y allí se establece que las instituciones públicas y privadas que desarrollen capacidades para los Gobiernos Regionales y Locales, deberán articular sus proyectos y programas con los objetivos del Plan, así mismo, que las actividades orientadas al fortalecimiento de capacidades en los Gobiernos Regionales y Locales en el marco de la gestión pública descentralizada, deberán desarrollarse en el marco del Plan Nacional y sujetarse a los lineamientos que emita la Secretaría de Descentralización, sin perjuicio de la aplicación de los lineamientos generales emitidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil y los entes rectores de los sistemas administrativos y funcionales de corresponder;

Que, con RDR N° 2574-2013-GRSM/DRESM del 16 de agosto del 2013, se conformó el Equipo Regional denominado “Comité para la Elaboración del Plan Regional de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado – PRDP”; en esta misma línea, se conformó los Comités de las UGELs, con RD N° 0651-2013-GRSM/DRESM/UGEL/M en la UGEL Moyobamba, con RD N° 0505-2013-GRSM/DRESM/UGEL-R en la UGEL Rioja, con RD UGELSM N° 1946-2013-GRSM/DRESM en la UGEL San Martín, con RD UGEL HUALLAGA N° 027-2013 en la UGEL Huallaga, con RD UGEL BELLAVISTA N° 075-2013 en la UGEL Bellavista, con RD UGEL M.CACERES N° 01823-2013 en la UGEL Mariscal Cáceres, con RD UGEL TOCACHE N° 01324-2013 en la UGEL Tocache, con RD UGEL EL DORADO N° 0545-2013 en la UGEL El Dorado, con RD UGEL PICOTA N° 0662-2013 en la UGEL Picota y con RD UGEL LAMAS N° 01192-2013 en la UGEL Lamas; de igual forma, se ha recibido capacitación, acompañamiento y asistencia técnica del Ministerio de Educación y de PRODES DESCENTRALIZACIÓN para realizar la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la Dirección Regional de Educación de San Martín Anualizado y Quinquenal;

Que, con Informe N° 001-2014-GRSM-DRESM/PDP de fecha 06 de mayo del 2014, el Equipo Regional del “Comité de Elaboración del Plan Regional de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado – PRDP”, hace conocer sobre los procedimientos realizados para la elaboración de dichos planes y solicita su aprobación respectiva; por lo que, con Hoja de Envío N° 769 de fecha 07 de mayo del 2014, el Despacho Directoral dispone emitir el acto administrativo correspondiente que apruebe el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2014 y Quinquenal 2014 – 2018, procediendo a expedir el acto resolutorio; y



Resolución Directoral Regional

Nº 0335 -2015-GRSM/DRE

De conformidad con la Ley 28044 Ley General de Educación, Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y a lo facultado por la RER 023-2015-GRSM/PGR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el "*Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2015*" de la Dirección Regional de Educación de San Martín, que, en anexo de 36 folios, forma parte de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR el cumplimiento de lo dispuesto en el "Plan de Desarrollo de las Personas" a la Dirección de Operaciones y Oficina de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de San Martín y brindar el apoyo para la actualización permanente bajo responsabilidad.

ARTICULO TERCERO: PUBLICAR en el Portal Institucional de esta Sede Regional (www.dresanmartin.gob.pe) el "Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2015" de la Dirección Regional de Educación de San Martín.

ARTICULO CUARTO: REMITIR el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2015, de la Dirección Regional de Educación de San Martín al Gobierno Regional de San Martín, Ministerio de Educación y a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

Regístrese, comuníquese y cúmplase,



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
Dirección Regional de Educación

[Firma]
Pilar Saavedra Paredes
DIRECTORA REGIONAL DE EDUCACIÓN

FSP/DRE
WPG/DO
GAT/RR.HH-DO

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

CERTIFICA: Que la presente es copia fiel del documento original que he tenido a la vista.

Moyobamba, 26 FEB. 2015..



[Firma]
Lindaura Amista Valdivia
SECRETARÍA GENERAL
C.M. 4000817690

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN GOBIERNO
REGIONAL DE SAN MARTÍN

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP

ANUAL 2015

Enero 2015

PRESENTACIÓN

1. Marco estratégico institucional

- 1.1 Marco estratégico nacional y regional
- 1.2 Visión
- 1.3 Misión
- 1.4 Objetivos estratégicos y políticas
priorizadas para el quinquenio

2. Diagnóstico del nuevo Rediseño

3. PDP Anual 2015

- 3.1 Objetivos del PDP anual
- 3.2 Enfoques
- 3.3 Estrategia de capacitación
- 3.4 Evaluación del aprendizaje

4. Disposiciones específicas y complementarias del PDP

PRESENTACIÓN

Las prioridades de política en materia educativa para el Gobierno Regional de San Martín se centran en instalar una gestión moderna, democrática y descentralizada orientada a mejorar la calidad del servicio educativo y, por ende, la calidad de vida de su población. Para ello, se requiere de personal fortalecido en sus capacidades que responda adecuadamente a las necesidades de desarrollo de su territorio.

En esa línea, el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) para el año 2015, es un instrumento operativo de la Dirección Regional de Educación de San Martín (DRE-GRSM), que establece la ruta de implementación de las acciones de fortalecimiento de capacidades del personal perteneciente a la DRE-GRSM y sus correspondientes Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) – funcionarios/as, directivos/as, profesionales, técnicos/as y auxiliares- a seguir durante el presente año. Dicha ruta debe responder a la estrategia propuesta en el PDP Quinquenal 2014-2018, así como a los lineamientos de política priorizados para el departamento en materia educativa.

El presente PDP se ha basado en una metodología participativa aplicada en tres talleres de capacitación con la Asistencia Técnica del Ministerio de Educación, se desarrolló en la ciudad de Moyobamba, a partir de la cual se logró identificar las necesidades de capacitación de las y los servidores públicos del sector educación para mejorar su desempeño, optimizar los procesos que desarrollan y posibilitar el logro de las metas propuestas en los planes estratégicos y operativos institucionales, todo ello orientado a mejorar los niveles de aprendizajes de los niños y niñas en edad escolar.

La estructura del documento considera: (i) la presentación del marco estratégico nacional y regional (políticas, lineamientos y objetivos), incluyendo el PDP Quinquenal 2014-2018, bajo el cual se alinea el presente PDP; (ii) una breve revisión del diagnóstico situacional de necesidades de formación del personal de la DRE-GRSM y las UGEL de la Región San Martín; (iii) el desarrollo del plan anual, señalando los elementos que sustentan su implementación (enfoque, objetivos, estrategia y características) y evaluación (mecanismos, metas e indicadores); y (iv) las disposiciones específicas y complementarias para la implementación del PDP.

El PDP quinquenal ha sido elaborado por el Equipo Técnico de desarrollo de capacidades de la DRE del GRSM, para ello se ha contado con la asistencia técnica del Programa Pro Descentralización de USAID.

I. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

1.1. Marco estratégico nacional y regional

Desde el nivel nacional, las acciones orientadas al desarrollo de capacidades han sido impulsadas en el marco de los procesos de descentralización y modernización de la Educación y del Estado, en la medida que generan potencialidades en las y los servidores públicos para el desarrollo y fortalecimientos de sus funciones, y posibilitan y sostienen el cambio que se busca en la gestión pública.

En ese contexto, la elaboración del PDP busca alinear los objetivos estratégicos de las instituciones públicas, orientados principalmente a atender las demandas de la población por una mejor prestación de los servicios, con las acciones de capacitación necesarias para alcanzar dichos objetivos. Para ello, todas las entidades del sector público en los tres niveles de gobierno deberán elaborar obligatoriamente: un PDP quinquenal, como documento de planificación de las acciones de capacitación a largo plazo (5 años), y un PDP anual, como documento de gestión operativa que oriente la implementación año a año de las acciones programadas previamente.

El marco normativo que sustenta la elaboración del PDP, emitido principalmente por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), ente rector en la materia, comprende:

- D. Leg. N° 1023, que aprueba la creación de SERVIR
- D. Leg. N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- D.S. N° 004-2010-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Desarrollo de Capacidades para la gestión pública y buen gobierno de los gobiernos regionales y locales.
- D.S. N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del D. Leg. N° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- D.S. N° 086-2010-PCM, que incorpora la Política Nacional del Servicio Civil como Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Res. N° 041-2011-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (y su Modificatoria por Res. N° 154-2011-SERVIR-PE).

En cumplimiento con la normativa señalada, el Ministerio de Educación (MINEDU) ha desarrollado los siguientes documentos que servirán también de base para la elaboración del presente Plan:

- PDP quinquenal 2012-2016 del MINEDU, en el cual se establecen los objetivos estratégicos de la capacitación del personal, las competencias necesarias para los procesos claves de la gestión educativa (gestión del cambio, desarrollo curricular, desempeño docente, gestión descentralizada, y reforma de las instituciones educativas), así como las estrategias de implementación y mecanismos de evaluación de las acciones de capacitación programadas para el desarrollo de una gestión educativa eficiente.

- PDP anual 2013 del MINEDU, que establece principalmente programas y cursos específicos de capacitación a desarrollar para las y los servidores públicos del sector, como son: programa básico "Gestión para la transformación de la educación", programas de especialización, cursos prácticos, programa integral de Gestión del Cambio y otras acciones de capacitación según función.

Finalmente, resulta importante señalar que el PDP de la DRE-GRSM debe considerar el marco institucional existente en el nivel regional que involucra tanto la modernización del Gobierno Regional, a cuya organización se adscribe la DRE como órgano de línea perteneciente a la Gerencia de Desarrollo Social, como su apuesta por la gestión descentralizada de la educación, a fin de mejorar los niveles de aprendizaje en la región. Al respecto, conviene señalar los siguientes documentos técnicos y normativos generados desde el nivel regional:

- Ordenanza Regional N° 003-2013-GRSM/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de San Martín.
- Res. Regional Directoral N° 0511-2006-DRESM, que aprueba el Proyecto Educativo Regional de la DRE-GRSM y lo reconoce como el instrumento de gestión de la educación que define la visión del sector en el departamento al 2021, y que está en línea con el Proyecto Educativo Nacional y las Políticas Educativas Nacionales.
- Ordenanza Regional N° 024-2007-GRSM/CR, que oficializa y ratifica el Proyecto Educativo Regional, que determina 5 Políticas Regionales Educativas y 21 Lineamientos de Política.
- Ordenanza Regional N° 011-2010-GRSM/CR, que aprueba el Modelo de Gestión Educativa Regional.
- Res. Directoral Regional N° 3160-2013-GRSM/DRE, que aprueba el Plan de Mediano Plazo en Educación 2013-2016, en el marco del Proyecto Educativo Regional, como instrumento de planificación de mediano plazo.
- Ordenanza Regional N° 017-2013-GRSM/CR, que aprueba el Plan de Desarrollo Regional Concertado San Martín al 2021, elaborado en el marco del Plan Bicentenario, y que recoge el interés del Gobierno Regional por mejorar la calidad educativa.

Estos documentos reflejan los esfuerzos del Gobierno Regional por impulsar un modelo educativo descentralista, en el marco de sus competencias, que sea acorde a las características propias de la Región San Martín, y se plantea como elemento importante de este proceso, el desarrollo de capacidades, tanto a nivel pedagógico como operativo.

Resultados Alcanzados con el PDP Anualizado año 2014.

En el proceso de la Política Educativa a través del Ministerio de Educación ha diseñado el Programa Básico en las Regiones como es "Gestión para la Transformación de la Educación".

En el Marco del proceso de modernización y descentralización de la gestión pública, impulsando una educación moderna, eficiente, enfocado a resultados y que permite el logro de los aprendizajes fundamentales de las y los servidores públicos en la Región San Martín.

El programa de especialización ha permitido fortalecer sus capacidades a los participantes en el cumplimiento efectivo e eficiente de las funciones, valorando las diferencias individuales y potenciando el trabajo en equipo.

En el proceso de diagnóstico nos ha permitido diagnosticar de las necesidades de capacitación para identificar los nudos críticos en el proceso de la administración pública, aplicando herramientas estratégicas para ejecutar acciones de sensibilización sobre la cultura organiza que de esta manera se estará respondiendo a las exigencias de la modernización y descentralización de la gestión educativa, además estos programas nos ha permitido reflexionar y valorar la importancia de la actitud y manejo de nuestras emociones personales y de los demás para generar un clima laboral que contribuye a la consolidación de una cultura organizacional con principios, como son valores, normas, que son filosofía un a entidad en la región San Martín.

En el Plan de Desarrollo de las Personas año 2014.

Actividades Desarrolladas

Teniendo una aceptación en los servidores públicos como se indica a continuación:

Nro.	Programa	Objetivo	Meta programada	Meta alcanzada	Fuente de verificación	Presupuesto
01	Programa Básico en Regiones "Gestión para la transformación de la Educación" Modulo I : Modernización de la Gestión en el Sector Educación. Modulo II: Gestión Descentralizada de la Educación Modulo III Clima Laboral Gestión de Conflictos y Cultura Organizacional	En el marco del proceso de modernización y descentralización de la Gestión Pública, busca impulsar una gestión educativa moderna, eficiente, enfocado a resultados y rendir cuenta a los ciudadanos que permite el logro de los aprendizajes de las y los servidores públicos y estudiantes de la Región San Martín.	100%	93%	Plan de Actividades Listado de Asistencia MINEDU-DRESM	S/.11,855.50
02	Programas de Especialización -Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades -Planificación Programación y Ejecución Presupuestal -Desarrollo Organizacional -Ética Pública y Transparencia	El Programa de Especialización, busca fortalecer la capacidad de la Dirección Regional de Educación y del Gobierno Regional de San Martín. Para contribuir a una gestión educativa	100%	98%	Plan de Actividades Listado de Asistencia MINEDU	S/.13,200.00

		moderna,desentra lizada orientado a resultados,artícula dos con los lineamientos de política Regional y Nacional.				
--	--	--	--	--	--	--

1.2 Visión

La Visión de la DRE San Martín indica que:

*“Al 2021, la DRE se consolida como una institución que contribuye eficazmente a fortalecer la sociedad educadora a través del servicio educativo, con calidad y equidad, para lograr el progreso y la formación integral de ciudadanos, liderando procesos de gestión democrática y descentralizada, desarrollando concertadamente propuestas pedagógicas contextualizadas acorde a las necesidades de la región en el marco del Proyecto Educativo Regional”.*³

En línea con el marco normativo y el modelo de educación que busca impulsar el Gobierno Regional, la Visión de la DRE San Martín tiene profunda relación con la implementación del proyecto educativo regional orientado al logro de la descentralización educativa por los beneficios que implica en términos de calidad, equidad, gobernabilidad y participación.

1.3 Misión

La misión de la DRE-GRSM es:

“Implementar las políticas del Gobierno Regional de San Martín, enmarcándolas a los lineamientos de política nacional, en materia de educación, cultura, deporte, recreación, ciencia y tecnología, generando propuestas y ofertas educativas de calidad, pertinentes y contextualizadas, en el marco del PER, de manera concertada y articulada con todas las instancias del sistema educativo y con la sociedad civil, centradas en la

formación integral del ciudadano sanmartinense, con una perspectiva de interculturalidad, equidad, cohesión social y desarrollo humano sostenible”.

Al igual que la Visión y Misión de la DRE San Martín tiene relación con la implementación del Proyecto Educativo Regional, pero además enfatiza la necesidad de enmarcar las políticas regionales con las del nivel nacional, articular los esfuerzos de las distintas instancias involucradas en la prestación del servicio educativo y de orientar la mejora de la educación a los y las estudiantes.

1.4 Objetivos estratégicos y políticas priorizadas para el quinquenio

Los Objetivos Estratégicos de Desarrollo están establecidos en el Proyecto Educativo regional al 2021, y son los 5 que se detallan a continuación⁵:

OE1: Sistema educativo regional forma personas con capacidades científicas, humanistas, ético- morales, tecnológicas y productivas, que asumen un proyecto de vida con responsabilidad y compromiso generacional, en un marco de igualdad de oportunidades.

OE2: Sociedad educadora comprometida con el desarrollo de su comunidad, promoviendo la acción individual, colectiva e intersectorial, el liderazgo social, la participación democrática que compense las desigualdades.

OE3: Educación básica y superior con características regionales y locales, enmarcada en los retos del desarrollo humano regional, orientada a generar una cultura de sostenibilidad de los recursos naturales, de la biodiversidad e interculturalidad amazónicas, así como al logro de la equidad social y los valores de convivencia.

OE4: Docentes con cultura pedagógica de calidad que potencie la formación continua integral y su desempeño, de aprendizaje permanente, investigación, liderazgo y participación, centrado en el desarrollo de capacidades críticas y creativas de los estudiantes.

OE5: Participación democrática y descentralizada de los actores sociales para una gestión educativa eficiente, intersectorial e interinstitucional, particularmente de los padres de familia y de las instituciones educativas

Las Políticas priorizadas para el quinquenio, que tiene relación con el proceso de capacitación al personal de la Dirección Regional de Educación y de las 10 Unidades de Gestión Educativa Local de San Martín, son fundamentalmente las establecidas en la 5ta. Política Educativa Regional "Gestión educativa eficiente, participativa y descentralizada", en lo referido a:

LP19: Fortalecimiento de capacidades en Gestión Educativa y Administrativa de las y los servidores de la Dirección Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local.

LP20: Impulsar la Gestión de Recursos con equidad, eficiencia y transparencia.

2. Diagnóstico del nuevo Rediseño

En el Marco del Rediseño Institucional, la Dirección Regional de Educación en la Región San Martín aplica estrategias para el cambio, en las rutas de políticas, técnicas, internas en las unidades Operativas de la Sede y Ugeles

En las rutas políticas, tiene como función direccionar el cambio de actitud a los servidores públicos aprobando las propuestas de informar y seleccionar las alternativas adecuadas y tomar decisiones correctivas.

En las rutas Técnicas las funciones es gestionar el rediseño institucional a nivel regional y rendir cuentas al comité de conducción, el avance y los riesgos y obstáculos para ser identificado.

En el modelo de gestión educativa regional es aplicar propuesta de Gestión Pedagógica y Gestión Institucional y que se encuentra articulado en la 5ta. Política del Proyecto Educativo Regional al 2021, Gestión Educativa, eficiente, participativa y descentralizada.

En el Rediseño Institucional es importante aplicar el desarrollo de las capacidades de las personas, aplicando diagnósticos para identificar las necesidades del fortalecimiento de capacidades en base a los nuevos perfiles requeridos con profesionales en temas específicos que requiere la entidad.

Po lo que se debe diseñar un Plan de Capacitación según las necesidades y su aplicación a las actividades para todos los servidores públicos de las Ugeles y DRE, estableciendo módulos de especialización en gestión pública, Talleres de Sensibilización, Información en el manejo del TIC, Diplomados y Especialización en temas modernos como otros.

3. PDP ANUAL - 2015

3.1. Objetivos del PDP anual 2015

Los objetivos del PDP Anualizado año 2015, planteados para la DRE-GRSM y las 10 Ugel estén orientados al desarrollo y fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos como del componente básico del Rediseño Institucional de la Región

3.2. Objetivo general

Fortalecer y desarrollar capacidades de las y los servidores de la DRE-GRSM y las 10 UGEL que contribuya a la implementación del nuevo Rediseño institucional optimizando el clima laboral en el marco del proceso de modernización y posibilite una gestión educativa descentralizada, participativa, intercultural, transparente y orientada a resultados.

3.3. Objetivos Específicos

- a. Lograr que las y los servidores de la DRE-GRSM y las 10 UGEL estén informados y sensibilizados sobre el Rediseño institucional que se viene implementando en base a las políticas priorizadas, los objetivos y los líneas políticas del PER que hagan posible la visión y misión de la DRE-GRSM.
- b. Lograr que las y los servidores públicos se especialicen y desarrollen competencias que les permitan mejorar su desempeño para responder a los retos que propone el nuevo rediseño institucional en base a procesos estratégicos, operativos y de soporte.
- c. Lograr que las y los servidores públicos en educación desarrollen habilidades y estén entrenados en los procesos existentes; así como, en la aplicación de nuevos procesos, metodologías, procedimientos y tecnologías que demande el cambio organizacional, a través de Cursos Prácticos.
- d. Lograr que los equipos (Directivos, Especialistas, Técnicos y Auxiliares) de áreas estratégicas y/o críticas para el cambio organizacional de la DRE-GRSM y las 10 UGEL se capaciten en competencias o habilidades propias de su función que les posibilite mejoras en desempeño laboral, a través de un Programa Integral de Gestión del Cambio. Este Programa contempla tres componentes: rediseño organizacional y planificación operativa, desarrollo de habilidades sociales y desarrollo de habilidades directivas.

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE FORMACIÓN

Tal como se señala en el PDP Quinquenal 2014-2018, las necesidades de capacitación para el personal de la DRE-GRSM y las 10 UGEL han sido establecidas a partir de:

- Reportes de necesidades de capacitación elaborados por las diferentes Unidades Orgánicas de la DRE-GRSM.
- Información obtenida a partir de encuestas y entrevistas aplicadas a personal de la DRE-GRSM y las 10 UGEL.
- PDP elaborados por 10 UGEL- Moyobamba, Rioja, Mariscal Cáceres, Huallaga, Picota, Bellavista, Tocache, Dorado, Lamas, San Martín y la DRE-GRSM.

A partir de la revisión y procesamiento de las fuentes señaladas, se identificaron los nudos críticos a ser atendidos, considerando como procesos claves: la gestión estratégica, la gestión de la mejora continua, la formulación de políticas nacionales, el diseño de servicios educativos, y el soporte para la ruta del cambio organizacional.

PROCESOS	NUDOS CRÍTICOS	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
1) Gestionar Estratégica y Operativamente	a) Planificación y programación presupuestal en las Unidades Operativas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instrumentos de planificación y programación presupuestal insuficientemente articulados entre sí b) Necesidad de mejorar el nivel de ejecución presupuestal, la gestión de los recursos y los de equipos de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planeamiento estratégico y operativo ▪ Formulación y Reprogramación de planes operativos anuales. Gerencia Publica: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidades directivas ▪ Gestión por procesos ▪ Gestión por resultados ▪ Gestión del RRHH
2) Gestionar la Mejora continua de la DRE-GRSM	a) Limitada práctica de elaboración, Implementación de planes de mejora continua articulado a mecanismos de control Interno en las Unidades Orgánicas de la DRE SM.	Sistema de Control Interno

<p>3) Diseñar Servicios Educativos</p>	<p>a) Limitado desarrollo de Competencias para el diseño y ejecución de proyectos de inversión pública y programas de servicios educativos. b) Limitado desarrollo de Competencias en los equipos para formular programas presupuestales por resultados del MEF.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en educación ▪ Formulación de programas presupuestales por resultados en educación
<p>4) Operar los servicios educativos</p>	<p>a) Poca experiencia en los equipos para el monitoreo y evaluación de las políticas educativas b) Bajo nivel de articulación de enfoques y procedimientos para la gestión de materiales e infraestructura (diseño, uso, entrega, etc.) c) Atención inadecuada al usuario interno y externo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación de políticas en el sector educación ▪ Gestión de materiales educativos. ▪ Gestión y supervisión de normas y proyectos de infraestructura educativa ▪ Gestión documentaria ▪ Atención al ciudadano
<p>5) Brindar soporte a la DRE-GRSM</p>	<p>a) Importante número de servidores que laboran e Ingresan a la DRE SM desconoce los enfoques, el marco institucional y la ruta de cambio organizacional para la "escuela que queremos".</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modernización de la gestión pública ▪ Buen gobierno en educación ▪ Ética pública ▪ Marco institucional y de políticas ▪ Gestión por Procesos ▪ Ruta del cambio organizacional ▪ Marco del buen Desempeño del servidor público en educación.

PROCESOS	NUDOS CRÍTICOS	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
	<p>b) Limitado número de servidores que conocen, Manejan y operacionalizan el enfoque de gestión descentralizada, participativa, transparente y por resultados en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>c) Incertidumbre en los equipos frente al proceso de cambio organizacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión descentralizada ▪ Gestión por resultados ▪ Transparencia y rendición de cuentas ▪ Comunicación estratégica para la transformación educativa ▪ Estrategias de comunicación para el cambio organizacional ▪ Rol y participación de las y los servidores en el cambio organizacional ▪ Habilidades sociales para enfrentar el cambio ▪ Cultura institucional y clima laboral ▪ Gestión de conflictos ▪ Habilidades directivas para Gestionar el cambio.

PDP ANUAL

3.4 Objetivos del PDP anual 2015

Enfoques

Para la formulación e implementación del Plan de Desarrollo de las Personas de la DRE-GRSM y UGEL, se han tomado en cuenta los siguientes enfoques:

3.5 Enfoque de Desarrollo de las Personas

El Plan de Desarrollo de las Personas tiene como enfoque el desarrollo de capacidades, el mismo que de acuerdo a lo establecido por el Decreto Supremo N° 086-2010-PCM acerca de la Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional, se entiende como:

“(...) la habilidad que tienen los individuos, grupos, instituciones y sistemas en general para identificar y resolver sus problemas; para desarrollar e implementar estrategias que les permitan conseguir sus objetivos de desarrollo de una manera sostenible”.

Es decir, estos planes deben garantizar la preparación del personal que asumirá distintos roles y funciones en el logro de los objetivos trazados a nivel institucional, a partir de las políticas priorizadas para beneficio de la población.

El desarrollo de capacidades, además, considera como definiciones importantes:

- a. Competencias: aquellas actuaciones integrales que permiten a la persona estar en condiciones de identificar, interpretar, argumentar y resolver problemas del contexto con idoneidad y ética, integrando el saber ser, el saber hacer y el saber conocer. Las competencias son todas las habilidades cognitivas, actividades de valores, destrezas motoras, entre otras, que permiten llevar a cabo cualquier actividad de manera eficaz.
- b. Capacidad: Asumimos como tal a la facultad intrínseca de la persona humana, que le permite encarar las necesidades y los problemas; por tanto, constituye una condición para la formación, desempeño y bienestar del servidor público en el despliegue de sus funciones.
- c. Habilidades: Asumimos como tal a la posibilidad de ejercer una función, rol o tarea con suficiente presteza y desenvolvimiento.
- d. Destrezas: cualidad que permite a alguien manejarse con suficiente autonomía respecto de la tarea, rol o función que le toca asumir.

3.6 Enfoque por demanda

Este enfoque se centra en la ciudadanía, lo cual exige que las entidades definan sus prioridades e intervenciones tomando como punto de partida las necesidades ciudadanas, y que el personal de las mismas entidades se convierta en agente del cambio e impulse mejoras continuas en los procesos de gestión con el propósito de responder a las necesidades de las personas.

La adopción del enfoque por demanda implica incorporar otros enfoques, como son:

ENFOQUE	DEFINICIÓN
Orientado a las necesidades de la ciudadanía	<p>La atención debe estar centrada en los servicios a la ciudadanía, pues toda entidad del sector público, sea cual fuere el servicio que brinde, se vincula de manera directa con la ciudadanía.</p> <p>El Estado debe dotarse de la suficiente flexibilidad para adaptarse a las preferencias y demandas de la población, tomando en cuenta sus múltiples realidades sociales, económicas, culturales y territoriales.</p>
Calidad en la Atención a la Ciudadanía	Los Servidores Públicos responsable de brindar un buen servicio debe articular sus esfuerzos teniendo presente que forma parte de los proceso de las actividades que se desarrollan en las áreas u oficinas con la misión de servir a la ciudadanía.
Implementación de Buenas Prácticas de Atención a la Ciudadanía	Este enfoque busca generar ejemplos de Buenas Prácticas que al ser Reconocidos se mantengan y mejoren, utilizando herramientas para impulsar y promover un mejor desempeño de los participantes como una buena práctica correcta.
Generación de incentivos y reconocimiento	El incentivo promueve interés en el personal para su participación al cambio y por lo tanto reconocido como gestor de la implementación y mejoras. Supone la participación en premios o concursos que reconozcan a los gestores de Buenas Prácticas, orientadas a mejorar la calidad de los servicios en el sector.
Inclusivo	En atención a la ciudadanía se debe orientar las acciones para que todos (as) tengan igualdad de oportunidades, buscando cerrar las brechas existentes, haciendo posible que todos los ciudadanos reciban servicios de calidad y satisfacer las necesidades, <u>garantizando el buen desempeño y participación activa de los ciudadanos y ciudadanas en la sociedad</u>
Abierto	Promoviendo la transparencia y accesibilidad a los ciudadanos, fomentando la participación ciudadana y teniendo capacidad de respuesta a las demandas y necesidades ciudadanas, así como rendir.
Gestión por procesos	Uso de herramientas para mejora continua de aporte al cambio a nivel operativo, que incida directamente a la provisión de bienes y servicios de calidad que sean acordes a las necesidades de los ciudadanos y ciudadanas.
Simplificación administrativa	Que contribuye a mejorar la calidad, la eficiencia y la oportunidad de los procedimientos administrativos que la ciudadanía realiza en la administración pública.

3.7 Enfoque educativo para la capacitación de personas adultas: enfoque constructivista

El Enfoque constructivista implica que todos los involucrados aportan sus conocimientos y experiencias previas (saberes), internas o externas para construir un nuevo conocimiento e integrarlo en su experiencia y práctica.

Para el constructivismo, la experiencia es la fuente del conocimiento. Por ello, se debe propiciar el intercambio, la construcción de nuevos saberes, la apropiación y la integración con los saberes previos, a partir del principio de que *“nadie puede aprender en su lugar-por él-, nadie puede generar cambios si ellos no parten de ellos mismos”*.

El conocimiento no se recibe pasivamente, sino que es construido activamente por el sujeto, quien deja su propia huella en el proceso de aprendizaje. Por ello, las acciones de capacitación deben estar orientados a hacer reflexionar, provocar desafíos, conflictos cognitivos (necesidades de saber, conocer, hacer, practicar, explorar) y para ello, promover un entorno atractivo y desafiante, debe conducir hacia una experiencia de responsabilidad compartida frente al nuevo conocimiento y a su integración por el grupo y el individuo (aprendizaje).

El constructivismo apuesta por un rol activo y central –protagónico- del participante en el proceso de construcción del conocimiento a partir de sus experiencias previas, las cuales comparte y retroalimenta. Éstas son valiosas en sí mismas, no se descalifican. En la medida que se comparte, que es colectivo, pero a la vez involucra una diversidad de individualidades, el conocimiento tiene también múltiples representaciones, se recrea y se enriquece.

En general el enfoque constructivista:

- Implica aprender de una manera distinta a la tradicional, caracterizada por la pasividad y receptividad de un sujeto al que no se le reconocía un saber previo, frente a otro, que se supone es el que sabe, el que da; en una relación jerarquizada y subordinada.
- Promueve la reflexión y motivación hacia el aprendizaje a partir de la experiencia individual y colectiva, y la constatación de que el proceso está satisfaciendo necesidades e intereses (aprendizaje significativo).

El aprendizaje es significativo cuando se relacionan conceptos y conocimientos nuevos con los que se posee anteriormente, con los que se han desarrollado en experiencias anteriores. En esa medida, se produce una relación congruente y el sujeto decide aprender, desaprender, reconstruir e integrar lo nuevo en su experiencia.

3.8 Estrategia de la capacitación

En base a las necesidades de capacitación y nudos críticos identificados y descritos previamente, así como a los objetivos específicos señalados, el PDP Anual 2014 contempla la siguiente oferta temática de capacitación para las y los servidores de las seis (06) Unidades Orgánicas de la DRE-GRSM (Dirección, Gestión Pedagógica, Gestión Institucional, Gestión Administrativa, Oficina de Asesoría Jurídica y Órgano de Control Institucional), y las 10 UGEL:

3.8.1 Capacitación General

N°	PROGRAMA	OBJETIVO GENERAL	ACTIVIDADES	PARTICIPANTES	META N° DE PARTICIPANTES
01	Programa Básico: "Gestión para la transformación de la educación". Es también el programa de inducción para los nuevos servidores de la	Lograr que las y los servidores de la DRE SM estén informados, dialoguen y desarrollen prácticas y actitudes favorables con las políticas priorizadas, los objetivos y las líneas estratégicas que hagan posible la visión y misión de la DRE SM y su rol rector en su ámbito.	Modulo I: Buen gobierno en	Servidores que ingresan a laboral a la DRE-GRSM, UGEL y los designados por el titular de la entidad.	90
			Módulo II: Hacia la escuela que		90
			Módulo III; Clima laboral y cultura organizacional.		90
02	Programas de Especialización.	Lograr que las y los servidores se especialicen y desarrollen competencias que permitan mejorar los desempeños en áreas críticas de la gestión de la DRE-GRSM.	Planeamiento, programación y ejecución presupuestal	Directivos, y especialistas de	90
			Formulación, monitoreo y supervisión de políticas	Miembros del Comité de	30
			Gerencia Pública	Directivos	60
			Gestión de programas y proyectos en educación	Jefes de áreas y equipos de los	20
			Capacitación y satisfacción técnica	Equipo de asistencia técnica a	20

N°	PROGRAMA	OBJETIVO GENERAL	ACTIVIDADES	PARTICIPANTES	META N° DE PARTICIPANTES
			Desarrollo Curricular	Especialistas en Educación	22
			Formulación de Proyectos de inversión pública y de programas presupuestales por	Especialistas en Presupuesto	24
			Gestión descentralizada de la	Especialistas de todas las	20
			Comunicación estratégica para la	Especialistas en comunicación	12
03	Cursos Prácticos.	Lograr que las y los servidores de la DRE S.M. desarrollen habilidades y estén entrenados en los procesos existentes, así como, en la aplicación de nuevos procesos, metodologías, procedimientos y tecnologías que demande el cambio organizacional.	Atención y orientación al ciudadano	Especialistas de todas las unidades	12
			Gestión documental	Personal de oficina de Secretaria General	12
			Formulación de POI y programación presupuestal.	Personal de todas las unidades	32
			Procedimientos administrativos y	Personal de todas las unidades	80
			Elaboración de plan de comunicación	Personal de todas las unidades	12
			Relación de documentos administrativos	Personal de todas las unidades	40
			Transversalización de enfoques	Personal de todas las unidades	20
			Asistencia técnica en planificación	Especialistas DRE-GRSM.	22
			Control Interno	Personal de todas las unidades	22
			Transparencia y rendición de	Personal de todas las unidades	22

			ACTIVIDADES	PARTICIPANTES	META N° DE PARTICIPANTES
			Gestión de la Calidad y mejora continua	Personal de todas las unidades	80
			Asistencia en soporte técnico	Personal de todas las unidades	80
			Sistemas administrativos y procesos del sector público	Personal de todas las unidades orgánicas	80
04	Programa integral gestión del cambio en la DRE- GRSM.	Lograr que los equipos (Directivos, Especialista, técnicos y auxiliares) de áreas estratégicas y/o críticas, para el cambio organizacional de la DRE- GRSM. desarrollen capacidades para: a) Rediseño interno b) Planificación operativa c) Mejora continua d) Habilidades que posibiliten	Programa de desarrollo de habilidades y actitudes para el cambio a través de: Pasantías Taller de artes expresivas Coaching de equipo Taller de motivación	I Semestre; Personal de todas las unidades orgánicas. II Semestre: Personal de todas las unidades orgánicas.	55 55
05	Capacitación según función.	Lograr que las y los servidores de la DRE-GRSM. desarrollen habilidades y estén entrenados en los procesos existentes, así como, en la aplicación de nuevos procesos, metodologías, procedimientos y tecnologías de acuerdo a su función específica	Programa de habilidades directivas para la gestión del cambio, a través de: - Pasantías - Coaching ejecutivo	I Semestre: Líderes de la Modernización de la DRE SM. II Semestre: Directivos de Unidades Orgánicas en el proceso	55 55

3.9 Capacitación General

UNIDAD ORGÁNICA	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN PROGRAMADA PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ORGÁNICA	META PROGRAMADA DE PARTICIPANTES	MONTO PRESUPUESTADO S/.	SEMESTRE PROGRAMADO
Gestión Administrativa	Taller de Capacitación en sensibilización en el Proceso del Rediseño Institucional	80	5,000	Febrero-Junio
	Curso SIAF	6	5,500	Febrero-Junio
	Curso Sistema electrónico de adquisiciones y contrataciones del	5	8,000	Febrero-Junio
	Curso Básico	80	5,000	Febrero-Junio
	Programas de Especialización	80	5,500	Febrero-Junio
	Curso de Saneamiento de bienes muebles e inmuebles	5	3,300	Febrero-Junio
	Curso Aplicación de los procesos de Alta, Baja y Enajenación	6	2,200	Febrero-Junio
	Curso Gestión de Almacenes e Inventarios	6	4,400	Febrero-Junio
	Curso regímenes laborales Administrativos (Dec. Leg. 276, Dec. Leg. 1057 y Ley	10	6,600	Febrero-Junio
	Curso Administración de Archivos	8	4,400	Febrero-Junio
	Curso Gestión de Recursos Humanos	5	5,500	Febrero-Junio
	Curso Actualización y Gestión Secretarías	8	3,300	Julio -
	Curso Clima Laboral	80	4,500	Julio -

UNIDAD ORGÁNICA	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN PROGRAMADA PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ORGÁNICA	META PROGRAMADA DE PARTICIPANTES	MONTO PRESUPUESTADO S/.	SEMESTRE PROGRAMADO
	Curso Clima Institucional	22	6,600	Julio - Noviembre
	Curso Gestión por Procesos	5	4,000	Julio - Noviembre
	Curso Desarrollo Organizacional	5	4,000	Julio - Noviembre
	Curso Planificación Estratégica	4	4,000	Julio - Noviembre
	Curso Gestión por Resultados	10	4,500	Julio - Noviembre
	Sub Total S/.		86,300	
Gestión Pedagógica	Curso Planificación Estratégica y Gestión organizacional	6	4,000	Febrero-Junio
	Curso Gestión por Resultados	1	1,000	Febrero-Junio
	Curso Monitoreo y Evaluación	8	5,000	Febrero-Junio
	Curso Liderazgo y Trabajo en Equipo	6	4,500	Febrero-Junio
	Curso Liderazgo y Asertividad	5	4,000	Julio - Noviembre
	Taller Desarrollo de Habilidades	4	3,500	Julio - Noviembre
	Taller Curso Desarrollo Curricular	5	3,000	Julio - Noviembre
	Sub Total S/.		25 ,000	
Dirección	Curso Actualización y Gestión Secretarial	6	1,650	Julio - Noviembre
	Diplomado en Gestión Pública o Gerencia Publica	5	7,500	Febrero-Junio
	Curso Gestión por Resultados	6	3,500	Febrero-Junio
	Curso actualización de normas de tránsito	6	1,650	Febrero-Junio
	Curso de Producción y realización audiovisual	5	3,800	Febrero-Junio
	Curso de Programación WEB con PHP	4	6,000	Julio - Noviembre
	Sub Total S/.		24,100	
Gestión Institucional	Curso Planeamiento, programación	5	3,500	Febrero-Junio
	Curso Formulación, monitoreo y supervisión de políticas educativas	8	6,000	Julio - Noviembre
	Diplomado Formulación de Proyectos de inversión pública y	3	8,000	Febrero-Junio

UNIDAD ORGÁNICA	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN PROGRAMADA PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ORGÁNICA	META PROGRAMADA DE PARTICIPANTES	MONTO PRESUPUESTADO S/	SEMESTRE PROGRAMADO
	programas presupuestales por resultados en educación			
	Curso de Saneamiento de bienes muebles e inmuebles	6	2,300	Julio - Noviembre
	Curso Formulación de POI	5	4,500	Julio - Noviembre
Sub Total			24,300	
Control Interno	Curso de Responsabilidad Administrativa de los funcionarios Públicos	4	2,200	Febrero-Junio
	Curso Gestión por Resultados	5	3,400	Julio - Noviembre
Sub Total			5,600	
Asesoría Jurídica	Curso regímenes laborales Administrativos (Dec. Leg. 276, Dec. Leg. 1057 y Ley 30057) y regímenes pensionarios	5	3,400	Febrero-Junio
	Curso de Responsabilidad Administrativa de los funcionarios Públicos	4	2,200	Julio- Noviembre
	Curso de Saneamiento de bienes muebles e inmuebles	5	3,300	Julio - Noviembre
Sub Total S/.			8,900	
Total Presupuesto Capacitación 2015			174,200	

Evaluación del aprendizaje

El Plan Quinquenal ha definido desarrollar un proceso de evaluación multimodal, de tal manera que pueda cubrir varios aspectos, y favorecer así con la información necesaria para hacer correcciones al proceso llevado adelante.

Asimismo se prevé contar con un sistema de monitoreo, a través del cual se haga seguimiento, de las acciones de capacitación, de los logros y limitaciones encontradas.

La evaluación multimodal y el sistema de monitoreo, complementan la oferta formativa, con lo cual se avanza coherente y consistentemente en la línea de favorecer el desarrollo de capacidades de las y los servidores de la Dirección Regional de Educación de San Martín.

De modo específico se espera contar con: En la Evaluación Multimodal:

- a. Diseño de un sistema de monitoreo que permita hacer seguimiento oportuno de los procesos de capacitación para el desarrollo de capacidades.
- b. Diseño y aplicación de instrumentos que permitan conocer el nivel de comprensión, de las materias desarrolladas sobre las que se capacitó al personal.
- c. Evaluación de desempeño, en la forma y oportunidad que determine la Dirección Regional de Educación de San Martín, en el marco de las normas establecidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

En el Sistema de Monitoreo:

- a. Diseño de un sistema de monitoreo que permita hacer seguimiento oportuno de los procesos de capacitación para el desarrollo de capacidades.
- b. Seguimiento de los desempeños de las y los servidores, de tal manera que se pueda acompañar la gestión del cambio en la Dirección Regional de Educación San Martín.

3.10.1 Mecanismos para la evaluación y seguimiento

Son las acciones que de manera explícita y directa, serán puestas en marcha a fin de garantizar que tanto la evaluación como el monitoreo, facilita recoger la información necesaria para medir el impacto de los procesos de formación y capacitación para el desarrollo de capacidades.

En esa perspectiva se espera que los programas y eventos de capacitación que se realicen en el marco de este plan, sean evaluados y monitoreados de la siguiente manera:

- a. Evaluación de conocimientos, para determinar el grado de asimilación de los conocimientos impartidos a cada servidor participante y retroalimentar el sistema de capacitación en cuanto a las estrategias más eficientes y eficaces a emplear.
- b. Evaluación del desempeño, que permitirá identificar posibles brechas puesto/persona y desarrollar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de las y los servidores de la DRE SM.
- c. Encuestas de clima laboral, que se utilizara para conocer la percepción que tienen las y los servidores sobre la gestión institucional, su nivel de motivación, las formas de interrelación laboral, el estilo de liderazgo predominante y el grado de identificación que tienen las y los servidores con la DRE SM.
- d. Aplicación de instrumentos de recojo de información y datos oportunos del proceso de desarrollo de capacitación y de los desempeños implementados por el personal en sus respectivas unidades orgánicas.

3.10.2 Metas e indicadores de evaluación

En el afán de comprender los alcances de los procesos desarrollados, se prevé una sucesión de metas e indicadores, cada uno de los cuales relacionado a los diferentes momentos de la dinámica formativa y de capacitación que se pondrá en marcha.

4. Disposiciones específicas y complementarias para el PDP

N°	METAS	INDICADORES
01	<p>a. <u>Meta cualitativa:</u> Lograr la mejora de los desempeños de las y los servidores en los procesos claves de la DRE-GRSM.</p> <p>b. <u>Meta Cuantitativa:</u> Capacitar anualmente a no menos del 50% de las y los servidores de la DRE-GRSM.</p>	<p>✓ Índice de mejora de los desempeños de las y los servidores</p> <p>✓ N° de capacitaciones/personas capacitadas según los PDP Anualizados</p>
02	<p>a. <u>Meta cualitativa:</u> Lograr la identificación de la mayoría de servidores de la DRE-GRSM con las políticas priorizadas, los objetivos y líneas estratégicas de gestión del Sector.</p> <p>b. <u>Meta cuantitativa:</u> Lograr que al menos el 90 % de las y los servidores de la DRE-GRSM en programas que aborden el marco de políticas del sector, la gestión del cambio, buen gobierno en educación, ética pública, cultura organizacional, clima laboral y gestión de conflictos.</p>	<p>✓ Grado de información e identificación de las y los servidores con el marco institucional y de políticas del MINEDU</p> <p>✓ N° de servidores participantes de los programas básicos</p>
03	<p>a. <u>Meta cualitativa:</u> Lograr que las y los servidores de la DRE-GRSM perciban que la entidad les brinda oportunidades de capacitarse y desarrollarse.</p> <p>b. <u>Meta cuantitativa:</u> Lograr que al menos el 90 % de las y los servidores de la DRE-GRSM, han sido capacitados a través de diversas modalidades de formación.</p>	<p>✓ Grado de satisfacción (oportunidad y utilidad) de las y los servidores con las capacitaciones recibidas</p> <p>✓ % de aprobados de los participantes en los programas de capacitación</p> <p>✓ Cantidad anual de acciones de capacitación y número de participantes</p>

- a. Las actividades de capacitación que se desarrollan deberán estar enmarcadas en los Planes de Desarrollo de las Personas (PDP), aprobados por la Dirección Regional de Educación de San Martín.

- b. Las solicitudes de capacitación se tramitan ante el Área de Personal de la Dirección Regional de Educación de San Martín.
- c. Se considera beneficiarios de las capacitaciones a las personas al servicio de la Dirección Regional de Educación de San Martín que prestan servicios bajo cualquier modalidad de contratación, bajo relación de dependencia o prestación de servicios de carácter no autónomo, y que han cumplido con los requisitos señalados en el Decreto Legislativo N°1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, y su reglamento aprobado mediante DS N° 009-2010-PCM.
- d. Los programas o actividades de capacitación se clasifican en:

Programas o Actividades Generales de Capacitación

Son programados por el Área de Personal, previa identificación de las necesidades de capacitación. Están comprendidas en los PDP Anuales y dirigidas a los beneficiarios de la Dirección Regional de Educación de San Martín y las 10 UGEL.

Son diseñados, por el Área de Personal y dirigidos al personal de los programas, órganos y unidades orgánicas de la Dirección Regional de Educación de San Martín y las 10 UGEL.

Programas o Actividades Específicas de Capacitación

Se encuentran presupuestadas en los Planes Operativos Anuales de los programas, órganos o unidades orgánicas que lo requieran e incluyan como parte del PDP de la Dirección Regional de Educación de San Martín y las 10 UGEL; estando dirigidas a atender exclusivamente las necesidades de capacitación de su propio personal.

- e. Los beneficiarios podrán acceder a las siguientes ofertas de

capacitación:

Formación Laboral

Capacitación teórica y/o práctica dentro de la entidad y que es impartida dentro de la entidad

dentro de la jornada laboral, o capacitación teórica y/o práctica que reciban en otra entidad pública o entidad formadora, relacionada con la actividad que desarrolla, sean estos diplomados, cursos, seminarios, talleres; en sus diferentes variaciones (presencial, semi presencial y/o virtual).

Formación Profesional

Comprende los estudios conducentes a la obtención de un grado académico a nivel de estudios de post grado, doctorado, maestría o bachillerato.

- f. El Área de Personal sistematizará y actualizará las necesidades y los requerimientos de capacitación de los programas, órganos y unidades orgánicas de la Dirección Regional de Educación de San Martín.
- g. El Área de Personal articula las ofertas formativas de las unidades orgánicas en un solo programa de formación que responda a las necesidades establecidas en el Plan de Desarrollo de las Personas.
- h. Las ofertas de capacitación serán publicadas en el Portal Institucional de la Dirección Regional de Educación de San Martín, por el Área de Personal, a fin de que sean conocidas por el personal.
- i. Al finalizar el año, los programas, órganos y unidades orgánicas informarán a la Dirección de la Dirección Regional de Educación de San Martín sobre la ejecución, logros y dificultades de las actividades de capacitación contempladas en Plan Operativo Anual.
- j. De la postulación: A solicitud del personal de la Dirección Regional de Educación de San Martín y/o a propuesta de su jefe inmediato, se seleccionara al beneficiario que participe en las acciones de capacitación, teniendo en cuenta:
 - Haber superado doce (12) meses de contratación y tener perspectivas de continuidad en el puesto. Este requisito no es aplicable para participar en el programa básico y de inducción.
 - Que exista la necesidad estratégica de entrenarlo y/o actualizarlo.
 - Que la capacitación a recibir sea afín a la labor que realiza dentro de la entidad.
 - Cuando es a solicitud del servidor, se tendrá en cuenta que la capacitación solicitada se encuentre alineada a los PDP, este presupuestado en el Plan Operativo Institucional correspondiente y que el solicitante haya demostrado disposición de aprendizaje.
 - Solo se puede capacitar a un beneficiario hasta un máximo de tres oportunidades por año.
- k. De los tiempos u horarios de capacitación: El periodo de capacitación de los beneficiarios de la Dirección Regional de Educación de San Martín puede ser hasta un máximo de 20 días hábiles o 160 horas del horario laboral al año; caso contrario, se requerirá de la autorización expresa del titular de la entidad, mediante acto resolutivo.

Las acciones de capacitación autofinanciadas por el personal, que estén comprendidos en el marco del PDP, gozaran de las facilidades previstas en el presente Plan.

- l. Costo máximo de capacitación: El costo máximo a financiar por acción de capacitación al año que reciba un servidor será de 1.5 UIT (Unidad Impositiva Tributaria). Un programa de capacitación que supere el indicado monto requerirá que la solicitud sea aprobada por su jefe inmediato superior y el

órgano de la Alta Dirección del que depende.

El costo máximo total de las acciones de capacitación que reciba un servidor de la Dirección Regional de Educación de San Martín, durante el año correspondiente no podrá exceder las 2 UIT (Unidades Impositivas Tributaria); de lo contrario, será el servidor beneficiario quien asuma la diferencia de su costo, previa autorización expresa del titular de la institución.

- m. En caso de abandono o desaprobación de la capacitación: El servidor público favorecido con alguna oferta de formación que abandone o desaprobe la acción de capacitación en el cual participa, se hará responsable de la devolución de la totalidad del pago efectuado por la Dirección Regional de Educación de San Martín, salvo situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditados y en forma oportuna.

En el caso de los programas de inducción y/o básicos contemplados como tales en los Planes de Desarrollo de las Personal; las y los servidores no están obligados a la devolución del costo de la capacitación en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditados. En el caso de abandono reiterativo será considerado como incumplimiento de deberes y obligaciones del trabajador, en consecuencia recibirá una amonestación por parte del titular de la entidad.

- n. De la inducción al nuevo personal y el Programa Básico: La información específica sobre la dependencia a la que responderá su trabajo, así como de sus funciones y tareas, estará a cargo de su jefe inmediato superior o la persona que este designe.

El Programa Básico tendrá información sobre:

- Nueva gestión pública
- Enfoques y marco de políticas en el sector.
- Ética pública y transparencia
- Derechos y obligaciones de las y los servidores públicos de la DRE
- La escuela que queremos y la movilización por los aprendizajes.
- Líneas estratégicas y modernización para la escuela que queremos.
- Marco del buen desempeño del servidor público en educación.
- Clima laboral y cultura organizacional en la DRE.

- o. Del Personal Capacitado: Concluida las acciones de capacitación, el servidor público está obligado a seguir prestando servicios en la Dirección Regional de Educación de San Martín según los términos de su contrato y la legislación vigente del régimen laboral en el que se encuentre.

El servidor público se compromete a evidenciar lo aprendido en el ejercicio de sus funciones, en la evaluación de su desempeño o a través de la elaboración de propuestas para la mejora de sus funciones; y en el caso de

que se les solicite formalmente, deberá replicar lo aprendido.

La capacitación recibida por los beneficiarios, no obliga a la Dirección Regional de Educación de San Martín a otorgar una mayor remuneración en su mismo cargo, o a promoverlo a otro cargo de mayor jerarquía.

- p. Del requerimiento para la capacitación específica según función: Los programas, órganos y unidades orgánicas de la Dirección Regional de Educación de San Martín solicitaran al Área de Personal, la autorización de las actividades de capacitación que estén enmarcadas en el PDP aprobado, con un mínimo de quince días hábiles al inicio de la capacitación; salvo que la solicitud cuente con la autorización del titular de la entidad, en cuyo caso debe ser solicitada como mínimo con 48 horas hábiles de anticipación (Anexo 1); en ambos casos debe de adjuntarse a la solicitud los siguientes documentos:

Cuando se requiera Certificación Presupuestal, se presentará:

- Copia formato de presupuesto, visado por el Especialista en Finanzas.
- Orden de pedido emitido por el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, debidamente firmado.
- Información de referencia de la institución o especialista que brindara la capacitación.

- Ficha del participante, visado por el jefe inmediato.
(anexo 2)
- Documento de compromiso y pacto de permanencia firmado por el participante. (Anexo 3)

Cuando se requiera Fondos para Caja Chica, se presentará:

- Documento dirigido al Área de Administración solicitando aprobación para la inscripción de participantes con cargo a los fondos para pagos en efectivo del programa, órgano o unidad orgánica que solicita la capacitación.
 - Copia de la certificación que acredite el programa, órgano o unidad orgánica cuenta con recursos en la específica pertinente.
 - Información de referencia de la institución o especialista que brindara la capacitación.
 - Ficha del participante, visado por el Jefe inmediato.
(Anexo 2)
 - Documento de compromiso y pacto de permanencia firmado por el participante. (Anexo 3)
- q. Disposiciones complementarias para la implementación del PDP 2015
- Los trámites para acciones de capacitación cuya ejecución deban iniciarse o excedan el ejercicio presupuestal deberán contar con la previsión presupuestal correspondiente y tramitarse en el marco de la normatividad

vigente siguiendo el procedimiento que en ella se disponga.

- Las Unidades Orgánicas que programen acciones de capacitación que no haya sido al momento de la aprobación del PDP, deberán contar con autorización expresa del titular de la entidad, para proceder a su tramitación y posterior ejecución.
- Las unidades orgánicas están obligadas a informar de las acciones de capacitación gratuita o becadas, a las que asista su personal en diferentes instituciones. Esta información debe ser remitida considerando la relación nominal de participantes, la institución auspiciadora, el tema de capacitación y la duración de la misma, a la Dirección de la Dirección Regional de Educación de San Martín.

r. Responsabilidades en la Implementación del PDP 2015

- Las actividades implementadas para el fortalecimiento y desarrollo de capacidades de las y los servidores públicos de la Dirección Regional de Educación de San Martín serán debidamente monitoreadas y evaluadas por los Jefes de Área.
- Los Jefes inmediatos que autoricen las facilidades para su asistencia; sin que ello, perjudique el desempeño de sus funciones y la operatividad de la unidad orgánica.
- El Área de Personal emitirá reportes trimestrales al Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas.
- Los Jefes de Área podrán solicitar reportes de las y los servidores a su cargo sobre: monto de la capacitación; número de capacitaciones, días u horas utilizadas; y notas y asistencia.

5. Monto presupuestado como compromiso PDP 2015

EVENTO	CANTIDAD	MONTO S/.	SEMESTRE A EJECUTAR	UNIDAD
Curso	36	147,200	21 en 1er. 15 en 2do.	1 Control Interno 2 Asesoría Jurídica 3 Gestión Institucional 4 Dirección 5 Gestión Pedagógica 24 Gestión Administrativa
Diplomado	2	15,500	1 en 1er. 1 en 2do.	1 Gestión Institucional 1 Dirección 4 Gestión Administrativa
Taller	3	11,500	2do.	2 Gestión Pedagógica
Totales	41	174,200		

6. Anexos

Anexo 1: Solicitud de inscripción

Anexo 2: Ficha del participante

Anexo 3: Documento de compromiso y acta de permanencia

Anexo 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SOLICITO:

SEÑOR JEFE DE LA OFICINA DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN – MINEDU

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI :

CARGO :

PROGRAMA U ÓRGANO:

UNIDAD ORGÁNICA :

PRINCIPALES FUNCIONES:

.....

.....

OFERTA DE CAPACITACIÓN SELECCIONADA (Especificar denominación y entidad prestadora):

.....

.....

FUNDAMENTACIÓN DE LA SOLICITUD (Indicar la relevancia de la oferta seleccionada respecto a su desempeño laboral):

.....

.....

.....

FECHA DE INICIO :

COSTO :

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTA:

- FICHA DEL PARTICIPANTE: ()
- DOCUMENTO DE COMPROMISO: ()
- DOCUMENTO DE PACTO DE PERMANENCIA: ()

Anexo 2

FICHA DEL PARTICIPANTE

1. DATOS PERSONALES

A. APELLIDOS Y NOMBRES

APELLIDOS	NOMBRES

B. SEXO, EDAD Y DNI

SEXO (Marcar con un aspa)		EDAD	DNI
M	F		

C. LUGAR DE NACIMIENTO

COMUNIDAD, CASERIO O CENTRO POBLADO	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

D. TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO PERSONALES

TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
FIJO	CELULAR	

E. COLEGIO PROFESIONAL Y REGISTRO

COLEGIO PROFESIONAL	REGISTRO N°

F. PERSONA CON DISCAPACIDAD

Marcar con un aspa		TIPO DE DISCAPACIDAD (Especificar)
SI	NO	

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESTUDIOS	Especialidad	CETPRO/ INSTITUTO/ UNIVERSIDAD	Concluido		Título	
			SI	NO	SI	NO
Técnico –productivo						
SUPERIOR TECNICO	Pedagógica					
	Tecnológica					
	Artística					
PRE - GRADO	Egresado					
	Bachiller					
POST - GRADO	Maestría					
	Doctorado					
OTROS ESTUDIOS (Indicar)						

3. IDIOMAS

	Habla		Comprende		Lee		Escribe	
	Fácilmente	Con dificultad	Fácilmente	Con dificultad	Fácilmente	Con dificultad	Fácilmente	Con dificultad
Lengua materna (Indicar)								
Otro idiomas (Indicar)								

4. DATOS LABORALES

Unidad Orgánica		
Teléfono - Anexo		
Cargo que desempeña		
Correo electrónico institucional		
Régimen laboral (Marcar con un aspa)	Régimen DL 728	()
	Régimen DL 276	()
	Régimen DL 1057	()
Tiempo de servicio en el MED		
Directivo ()	Titular	
	Encargado	
	Designado	R.M. N°.....

5. PARTICIPACION EN PROGRAMAS DE CAPACITACION FINANCIADOS POR MINEDU 2006 - 2013

Tipo de curso o programa	Nombre	Fecha de inicio/ Fecha de finalización	Observaciones
Maestría			
Doctorado			
2° Especialización			
Especializaciones			
Diplomas			
Cursos			

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.

Nota: El documento debe ser visado por el Jefe Inmediato del Participante.

Anexo 3

DOCUMENTO DE COMPROMISO Y PACTO DE PERMANENCIA

I. DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES :
 CARGO QUE DESEMPEÑA :
 FORMACIÓN PROFESIONAL O TÉCNICA :
 DEPENDENCIA DE ORIGEN :
 RÉGIMEN LABORAL :

II. COMPROMISO

Mediante el presente documento, acredito que he sido designado (a) en el Curso de Capacitación denominadoel cual será dictado por la Institución sito en

El Curso se inicia el..... y finaliza el..... Siendo el horario a partir de las horas

Costo del Curso.....

Teniendo en consideración los detalles antes citados, hago de conocimiento MI COMPROMISO de asistir y cumplir con las disposiciones que se dicten en dicho Curso, caso contrario, de mediar motivos justificados informaré a mi jefatura quien tramitará ante la UCG las debidas justificaciones. Tal trámite se realizará antes de la emisión del informe final de la entidad prestadora del servicio de capacitación, para las previsiones del caso; de no hacerlo, asumo lo dispuesto en el numeral 6.4 de la Directiva "Procedimientos Para la Tramitación de Solicitudes, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de la Capacitación del Personal del Ministerio de Educación". que a la letra dice: "El servidor público favorecido con alguna oferta de formación que abandone o desapruebe el evento de capacitación en el cual participa, se hará responsable de la devolución de la totalidad del pago efectuado por el MINEDU, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados y en forma oportuna".

Asimismo, hago de conocimiento mi compromiso de permanecer en la entidad de trabajo por un plazo equivalente al doble del tiempo que dure la capacitación que reciba, en el marco del periodo estipulado en mi contrato; así como, aplicar los conocimientos recibidos en el desarrollo de mis funciones.

En fe de lo manifestado, firmo el presente documento de compromiso.

FECHA:

.....
Firma y huella digital del Participante