

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 – Ate

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"



Resolución Directoral N° 04199.....2019

Vitarte, **29 MAR. 2019**

Visto, el Expediente N° 0031934-2019, Memorando N° 0410-2019-UGEL.06/DIR-ARH y los documentos adjuntos con 19 folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que, es función de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 – Ate, garantizar el normal desarrollo de las acciones Técnico - Pedagógicas y Administrativas en las Instituciones Educativas de la jurisdicción del órgano intermedio, en concordancia con la Política del Sector Educación;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, como Organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, que comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos;

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad de que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en adelante Reglamento, dispone que 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; siendo parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

Que, el artículo 135 del Reglamento, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad y se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación -laboral o profesional-, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles; el Plan de Desarrollo de las Persona debe definir los objetivos generales de capacitación y su estrategia de implementación.

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, de fecha 08 de agosto de 2016, emitida por el Presidente Ejecutivo Autoridad Nacional del Servicio Civil, se resuelve aprobar la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas" en adelante la



Directiva, que tiene como finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, el numeral 6.4.1.4 de la Directiva dispone que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad; se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, su vigencia es anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad;

Que, mediante Resolución Directoral N° 04071-2019 se resolvió aprobar con eficacia anticipada a partir del 13 de marzo del 2019, el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06, para el periodo 2019,

Que, mediante Memorando N° 0410-2019UGEL.06/DIR-ARH de fecha 29 de marzo de 2019, el Jefe (e) del Área Recursos Humanos de la UGEL N° 06, comunica al Equipo de Administración de Personal proyectar la Resolución Directoral para el Plan de Desarrollo de las Personas para el periodo 2019, a partir de la fecha, anexando informe, acta de validación del Plan de Desarrollo de las Personas de la UGEL N° 06;

Que, mediante hoja de ruta la Directora de la UGEL N° 06 autoriza proyectar Resolución Directoral para el Plan de Desarrollo de las Personas para el periodo 2019;

Que por lo expuesto, resulta pertinente aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas 2019 de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 – Ate;

Estando a lo ejecutado por el Equipo de Administración de Personal del Área de Recursos Humanos, mediante Orden de Ejecución N° 5099-2019/DIR-UGEL.06/ARH, y;

De conformidad con lo establecido en la Ley General de Educación N° 28044; Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil; Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento Aprobado con el D.S N° 009-2010-PCM; Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del plan de desarrollo de las personas al servicio del estado"; R.M. N°215-2015-MINEDU aprueba manual de operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y demás normas legales conexas que sobre el particular rigen.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR EL PLAN ANUAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2019-UGEL N° 06, para el personal administrativo de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 Ate, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- El Egreso que origine el cumplimiento de la disposición contenida en el artículo precedente, se efectuará en la fuente de financiamiento recursos ordinarios y recursos directamente recaudados clasificadores.

Regístrese y Comuníquese



Dr. María Milagros Alejandrina Ramírez Baca
Directora del Programa Sectorial II
Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 – Ate



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local Nº 06

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UGEL Nº 06
RECURSOS HUMANOS
Equipo de Administración de Personal
FOLIO N°
LETRAS: 3

ACTA DE VALIDACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 06

Con fecha, 29 de marzo del 2019, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la **Unidad de Gestión Educativa Local 06**, dejamos constancia que:

1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, Diagnostico de Necesidad de Capacitación y fuente de financiamiento).
2. Se ha revisado la Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.
3. Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el Diagnostico de Necesidad de Capacitación.
4. Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el Plan de Desarrollo de las Personas.

En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP.



Abog. **Edgar Vicente Ruiz Álvarez**
Jefe (e) del Área de Recursos Humanos

Mg. **Sara Noemí Castillo Dávila**
Jefa del Área de Gestión de la Educación
Básica Alternativa Y Técnico Productiva

Lic. **Antonio Gerardo Acosta Reyes**
Jefe (e) del Área de Planificación y Presupuesto

Sr. **Dante Miguel Lozada Conde**
Representante de los
trabajadores Administrativos de
la UGEL 06

Edson Fabián Romero
MIEMBRO 1

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 – Ate

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"



Resolución Directoral N° 04071.....2019

Vitarte,

28 MAR. 2019

Visto, el Expediente N° 0020481-2019, Memorando N° 0400-2019UGEL.06/DIR-ARH y los documentos adjuntos con 09 folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que, es función de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 – Ate - Vitarte, garantizar el normal desarrollo de las acciones Técnico - Pedagógicas y Administrativas en las Instituciones Educativas de la jurisdicción del órgano intermedio, en concordancia con la Política del Sector Educación;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, como Organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, que comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos;

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad de que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, por su parte, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que 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. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, de fecha 08 de agosto de 2016, emitida por el Presidente Ejecutivo Autoridad Nacional del Servicio Civil, se resuelve aprobar la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas";

Que, mediante el numeral 6.4.1.1. Fase 1: de Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, señala que "Está conformado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado



Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 – Ate

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"



Resolución Directoral N° 04071.....2019

Vitarte,

28 MAR. 2019

Visto, el Expediente N° 0020481-2019, Memorando N° 0400-2019UGEL.06/DIR-ARH y los documentos adjuntos con 09 folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que, es función de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 – Ate - Vitarte, garantizar el normal desarrollo de las acciones Técnico - Pedagógicas y Administrativas en las Instituciones Educativas de la jurisdicción del órgano intermedio, en concordancia con la Política del Sector Educación;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, como Organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, que comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos;

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad de que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran;

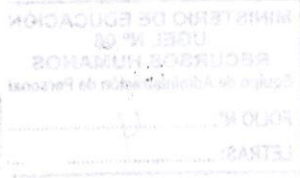
Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, por su parte, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que 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. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, de fecha 08 de agosto de 2016, emitida por el Presidente Ejecutivo Autoridad Nacional del Servicio Civil, se resuelve aprobar la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas";

Que, mediante el numeral 6.4.1.1. Fase 1: de Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, señala que "Está conformado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado





04071

por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles. En los tres primeros casos los integrantes participan en el Comité a plazo indeterminado";

Que, mediante Memorando N° 0400-2019UGEL.06/DIR-ARH de fecha 27 de marzo de 2019, el Jefe (e) del Área Recursos Humanos de la UGEL N° 06, comunica al Equipo de Administración de Personal proyectar la Resolución Directoral de Conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas para el periodo 2019, con eficacia anticipada a partir del 13 de marzo del 2019, de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06;

Que, mediante hoja de ruta la Directora de la UGEL N° 06 autoriza proyectar Resolución Directoral de Conformación del Comité de Elaboración del PDP, para el periodo 2019;

Estando a lo ejecutado por el Equipo de Administración de Personal del Área de Recursos Humanos, mediante Orden de Ejecución N° 3433-2019/DIR-UGEL.06/ARH, y;

De conformidad con lo establecido en la Ley General de Educación N° 28044; Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil; Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento Aprobado con el D.S N° 009-2010-PCM; Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del plan de desarrollo de las personas al servicio del estado"; R.M. N°215-2015-MINEDU aprueba manual de operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y demás normas legales conexas que sobre el particular rigen.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1° CONFORMAR, con eficacia anticipada a partir del 13 de marzo del 2019, el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06, para el periodo 2019, la cual estará integrada de la siguiente manera:

Miembros Titulares:

- Presidente : Abog. EDGAR VICENTE RUIZ ÁLVAREZ
Jefe (e) del Área de Recursos Humanos
- Miembro 1 : Lic. ANTONIO GERARDO ACOSTA REYES
Jefe (e) del Área de Planificación y Presupuesto
- Miembro 2 : Mg. SARA NOEMÍ CASTILLO DÁVILA
Jefa del Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva
- Miembro 3 : Sr. DANTE MIGUEL LOZADA CONDE
Representante de los Trabajadores Administrativos de la UGEL N° 06

Miembros Alternos:

- Presidente : Lic. EUSTAQUIO LLANOS ROJAS
Especialista del Área de Recursos Humanos



04071

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UGEL N° 06
RECURSOS HUMANOS
Equipo de Administración de Personal
FOLIO N°: 5
LETRAS:

- Miembro 1 : Abog. EDSON GUSTAVO FABIÁN ROMERO
Jefe (e) del Área e Asesoría Jurídica
- Miembro 2 : Mg. ANA MARÍA RUIZ BARRERA
Jefa del Área de Gestión de la Educación Básica Regular
- Miembro 3 : Sr. BRAULIO LUIS ANDRADE SILVA
Representante de los Trabajadores Administrativos de la UGEL
N° 06

ARTÍCULO 2°.- Notificar la presente resolución al precitado Comité Especial, para su instalación inmediata.

Regístrese y Comuníquese



Dra. María Milagros Alejandrina Ramírez Baca

Directora del Programa Sectorial II
Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 – Ate

MMARB/DIR-UGEL N°06
EGFR/J (e)-AAJ
EVRA/J(e)-ARH
LACT/COOR-EAP
SAAN/ES-ARH





PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UGEL N° 06
RECURSOS HUMANOS
Equipo de Administración de Personal
FOLIO N°:
LETRAS:

*Mejores
peruanos
Siempre*

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - 2019

UGEL 06 – Ate



MARZO 2019



INDICE

I.	Presentación	3
II.	Objetivos estratégicos Institucionales	4
III.	Misión Visión	5
IV.	Estructura Orgánica	5
V.	Numero de servidores civiles que conforman la entidad	6
VI.	Resultados de diagnóstico de necesidades de capacitación	6
VII.	ANEXOS	11



I. PRESENTACIÓN

El presente Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del año 2019 de la Unidad de Gestión Educativa Local 06 - UGEL 06, ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, dentro del marco de las normas dictadas por la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR y los documentos de gestión vigentes de la entidad.

En el Artículo 9° del Título III de la Gestión de la Capacitación del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil menciona que: "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. La Capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación".

En tal sentido la UGEL 06, a través del Plan de Desarrollo de Personas Anual 2019, busca planificar y estructurar las acciones de capacitación mediante el desarrollo de las competencias y el fortalecimiento de los conocimientos de su personal, buscando con ello la especialización enmarcado a los lineamientos del sector.

El Desarrollo de las personas es un proceso de mediano plazo, permanente aprendizaje, fortalecimiento continuo y transformación de competencias individuales en institucionales, producto de la motivación que la UGEL 06 estará buscando lograr en su personal, a través de la implementación del Plan de Desarrollo de Personas.

El Objetivo del PDP es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores públicos, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.



II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

La UGEL.06- Vitarte, se articula con los objetivos estratégicos del PEN, PESEM 2016-2021.

Incrementar los niveles de eficiencia, eficacia, transparencia, equidad de género e inclusión en la prestación de servicios educativos que ofrece la Unidad de Gestión Educativa Local N°06-Vitarte.

Acorde a los Cuatro Pilares de la Educación.

➤ **Calidad de aprendizaje.**

- Lograr los aprendizajes de calidad, inclusiva e intercultural en los estudiantes de Educación Básica Regular, de la jurisdicción UGEL 06.
- Garantizar el acceso a la educación desde la primera infancia.
- Incrementar el desempeño educativo en los Niveles, Modalidades y Programas, mejorando la calidad de la educación, para que los estudiantes alcancen una formación integral que comprenda la consecución de logros de aprendizaje y una sólida formación en valores.
- Asegurar una educación inclusiva de calidad en niños, niñas y jóvenes con discapacidad en educación básica de la UGEL 06.

➤ **Revalorización de la carrera docente.**

- Incrementar las Competencias docentes de la jurisdicción UGEL 06, para el efectivo desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje.

➤ **Infraestructura educativa.**

- Asegurar, una infraestructura adecuada, oportuna, antes de inicio del año escolar en la I.E de la UGEL 06.

➤ **Gestión educativa institucional.**

- Fortalecer capacidades administrativas, institucionales y de gestión de los agentes de la educación, participando en el proceso educativo, especialmente de los miembros de APAFA y CONEI de la jurisdicción UGEL 06.
- Desarrollar una gestión Institucional por resultados, que genere valor público en bien de la comunidad educativa de la UGEL 06.



III. MISIÓN Y VISIÓN

Misión:

Garantizar derechos, asegurar servicios educativos de calidad y promover oportunidades deportivas a la población para que todos puedan alcanzar su potencial y contribuir al desarrollo de manera descentralizada, democrática, transparente y en función a resultados desde enfoques de equidad e interculturalidad.

Visión:

Todos desarrollan su potencial desde la primera infancia, acceden al mundo letrado, resuelven problemas, practican valores y saben seguir aprendiendo, se asumen ciudadanos con derechos y responsabilidades y contribuyen al desarrollo de sus comunidades y del país combinando su capital cultural y natural con avances mundiales.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Dirección (DIR)

Órganos de Apoyo:

- Área de Administración (ADM)
- Área de Recursos Humanos (ARH)

Órganos de Asesoramiento:

- Área de Asesoría Jurídica (AAJ)
- Área de Planificación y Presupuesto (APP)

Órganos de Línea:

- Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial (AGEBRE)
- Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva (AGEBATP)
- Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE)

Órgano de Control Institucional (OCI)



V. NUMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD

D. Leg. 276	D. Leg. 1057	Total servidores
86	118	204

VI. RESULTADOS DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

6.1. Diagnóstico de necesidad de capacitación.

El diagnóstico de necesidades de capacitación ha sido levantado en entrevistas a los colaboradores y funcionarios de la UGEL 06 y se resume en:

1. Necesidades de capacitación, orientados a la incorporación de la gestión por resultados y procesos en la UGEL 06
2. Necesidades de capacitación, relacionadas a actualizar y mejorar las capacidades para operar los sistemas administrativos.
3. Necesidades de capacitación para reformar y modernizar la cultura organizacional, y mejorar el clima laboral y la atención a los usuarios

En base a estas necesidades de capacitación, se han identificado las competencias y desarrollar y el temario propuesto, que se presenta estructurado en la siguiente matriz:

6.2. Definición del método de evaluación de competencias.

El plan de desarrollo de personas de la UGEL 06 - 2019, contará con tres tipos de evaluaciones al personal para validar el nivel de satisfacción y aprendizaje e interiorización de conocimientos o competencias al personal beneficiado.

Sin embargo, es fundamental señalar que los Jefes inmediatos exijan que el personal a su cargo aplique los conocimientos o competencias desarrolladas, así como evaluar la mejora del desempeño en comparación al semestre o periodo anterior previo a la capacitación.

Asimismo, considerando que la implementación será progresiva, se aplicará la evaluación de conocimientos conforme a lo señalado en la Directiva de SERVIR.

6.2.1. Evaluación por Reacción.

Esta Modalidad nos permitirá medir la satisfacción de los participantes con respecto a la capacitación que acaban de recibir.

El nivel de reacción sirve para valorar lo positivo y lo negativo de las acciones de capacitación, con el fin de mejorar en ediciones futuras.

6.2.2. Evaluación de Aprendizaje y conocimientos.

Esta modalidad intenta medir los conocimientos adquiridos por los participantes después de una acción de capacitación. Típicamente, se utilizan las pruebas de conocimientos, las cuales pueden aplicarse también como evaluación diagnóstica, para identificar las necesidades de capacitación.

La evaluación de conocimientos, después de las acciones de capacitación, determina el grado en que los participantes asimilaron lo que se les impartió, así también, permiten identificar las brechas que deberán ser atendidas en las siguientes acciones de capacitación.

Este tipo de evaluación es sobretodo útil para gestionar las acciones de capacitación en competencias de conocimientos y habilidades funcionales.

Por ello, se realizara la medición de los conocimientos aplicando dos pruebas: Prueba de Entrada y Prueba de Salida.

Prueba de entrada: es la evaluación inicial y previa a la actividad de capacitación, se aplicara para contar con un precedente inicial del conocimiento del participante sobre el tema que se desarrollara en la capacitación.

Prueba de Salida: es la evaluación final que se aplicará al mismo participante buscando conocer el nivel de conocimiento interiorizado después de la actividad de capacitación en la que ha participado.

La comparación de los resultados de estas dos pruebas permitirá conocer el nivel de crecimiento en conocimiento o competencias del participante y la efectividad de la actividad de capacitación.

6.2.3. Evaluación a través de la tabla de Indicadores de Aprendizaje.

Esta Modalidad nos permitirá recolectar información referida al proceso de aprendizaje, en un cuadro de doble entrada que describe en la parte izquierda, los indicadores que proyectan el avance de los componentes con sus respectivas observaciones, en la parte horizontal el nivel de manejo y desarrollo de la habilidad aprendida a través de la capacitación, esta modalidad será evaluada de forma inopinada en una fecha posterior a la evaluación.

El Área de Recursos Humanos, como Secretaría del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas, realizará el seguimiento de la ejecución del Plan de Desarrollo de Personas 2019.

6.3. Capacitación

Las acciones de capacitación programadas para el personal de la Unidad de Gestión Educativa Local 06 - UGEL 06, sus objetivos de capacitación y cronograma de trabajo se detallan en la **PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DE LA UGEL06 – 2019.**

Para lograr los objetivos de capacitación enunciados, el presente Plan de Desarrollo de las Personas 2019 de la UGEL 06, es necesario impulsar los procesos de capacidades que permitan al personal un mayor conocimiento y compromiso con los objetivos de cambio, así como una actualización y especialización permanente sobre enfoques y herramientas que posibiliten una gestión pública eficiente y eficaz.

Por consiguiente, se han priorizado acciones de capacitación para los servidores de la Institución, que buscan fortalecer las competencias de gestión y conocimientos especializados de nuestro equipo de trabajo en su conjunto.

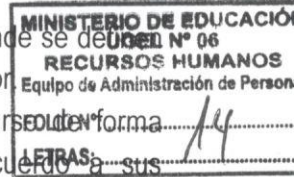
6.3.1. Oferta de capacitación

Sobre la base del diagnóstico de necesidades de capacitación se ha estructurado la oferta de capacitación, que se señala en la **PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DE LA UGEL06-2019.**

6.3.2. Modalidades de Capacitación.

Las modalidades de capacitación que se dispondrán para el desarrollo de las acciones del PDP UGEL 06 - 2019, son las siguientes:

- **Modalidad Presencial:** Establece estrategias de aprendizaje presencial, en donde se definen los horarios y estrategias de estudio, de acuerdo a lo que establezca el capacitador.
- **Modalidad Virtual auto formativa:** Permite al participante desarrollar el curso de 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 de 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, fotos, 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 conocimientos que se desarrollan en la modalidad presencial.



6.3.3. Consideraciones para la implementación del PDP 2019 de la UGEL 06.

9

A continuación, se presentan los criterios y consideraciones, para acceder a las capacitaciones del Plan de Desarrollo de Personas 2019 de la UGEL 06.

a. Criterios de selección de los servidores para acceder a los programas de capacitación.

Los criterios concurrentes a tomar en cuenta para acceder al plan de capacitación:

- A propuesta del superior inmediato o superior mediano.
- Deberá existir la necesidad urgente o estratégica de entrenarlo, desarrollarlo o actualizarlo.
- La capacitación a recibir deberá ser afín a la labor que realiza el servidor dentro de la institución.
- Deberán los servidores tener actitud de cambio y disposición de aprendizaje en la lógica de la formación continua.
- Deberán mostrar mejora en su desempeño y/o su desarrollo del proceso que tienen a su cargo, dentro de las funciones que le han sido encomendadas.



b. Oportunidades para capacitarse.

- Todos los servidores, pueden acceder a beneficios de capacitación, teniendo prioridad aquellos que aún no han recibido o han recibido pocas capacitaciones en años anteriores.
- Los servidores podrán capacitarse al menos en una oportunidad de capacitación (cursos, talleres, diplomados y otras modalidades de capacitación)



- Los servidores que hayan obtenido óptimos resultados en las capacitaciones hayan implementado alguna mejora en sus tareas diarias.

c. Tiempo u horarios de capacitación.

- El total de oportunidades en tiempos u horarios de capacitación de los servidores, estará sujeto al presupuesto asignado y a las ofertas de capacitación que brinde el mercado.
- Las capacitaciones previstas en el presente Plan de Desarrollo de las Personas 2019 de la UGEL 06, se desarrollarán fuera del horario de trabajo en forma extraordinaria, podrán desarrollarse dentro del horario de trabajo; siempre que sea autorizado.

d. En caso de abandono del curso de capacitación.

- Si un servidor es designado a participar en un programa de capacitación, deberá asistir en forma obligatoria, de conformidad con las normas sobre capacitación establecidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- La designación de los servidores a uno de los programas de capacitación lo obligan a participar del mismo, de conformidad con las normas sobre capacitación establecidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR.
- Los participantes que abandonen, desaproveben o no acepten participar del proceso de capacitación serán excluidos de las futuras oportunidades de capacitación.

10

6.4. Presupuesto y recursos disponibles para la capacitación

6.4.1. Área de Recursos Humanos

Se gestionará contar con un staff de profesionales internos como externos de alta especialización en capacitación para el dictado y desarrollo de las actividades de capacitación programadas en el siguiente plan.



6.4.2. Recursos Financieros

El presupuesto, estimado del Plan de Desarrollo de las Personas de la UGEL 06 2019 es según las partidas correspondientes por Recursos Ordinarios, Meta 0031 y clasificador 2.32 7. 3 1 con el monto de S/70,000.00 (setenta mil nuevos soles).

En ese sentido, en la matriz adjunta cuadro se muestra el presupuesto estimado para las Capacitaciones Programadas y las Capacitaciones No Programadas, distribuyendo así el presupuesto que se ha formulado en base a los precios promedios y estimados del mercado.

Es importante subrayar que las capacitaciones no sostienen gastos incurridos por viajes o traslados al interior del país.



VII. ANEXOS

MATRIZ DNC - 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	DESCRIBA LA FUNCION DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACION		NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
1	VIARIOS	VIARIOS	VIARIOS	Implementar y fortalecer el sistema de control interno en las entidades del estado.	CONTROL INTERNO	LABORAL	DIPLOMA	C3	9	X		aprendizaje	PRESENCIAL	III trimestre	837.5	0
2	VIARIOS	VIARIOS	VIARIOS	Uso de los sistemas para la correcta elaboración de requerimientos para realizar las labores administrativas	SIAF-SIGA-SEACE	LABORAL	DIPLOMA	C3	9		X	aprendizaje	PRESENCIAL	III trimestre	697.5	0
3	VIARIOS	VIARIOS	VIARIOS	Promover nuevas competencias personales y profesionales que hoy demandan para responder con éxito a las oportunidades y retos. Mejorar y ordenar los archivos elaborados y recibido por la institución	GESTIÓN DOCUMENTARIA Y MANEJO DE ARCHIVOS	LABORAL	DIPLOMA	C3	9		X	aprendizaje	PRESENCIAL	III trimestre	697.5	0
4	VIARIOS	VIARIOS	VIARIOS	Contribuir a la aplicación adecuada y oportuna del protocolo de atención a situaciones de violencia escolar desde el rol de las DRE y UGEL	ATENCIÓN DE SITUACION DE VIOLENCIA ESCOLAR	LABORAL	CURSOS	C3	9	X		aprendizaje	Virtual	II - III TRIMESTRE	0	0
5	VIARIOS	VIARIOS	VIARIOS	Conocer las características principales del Currículo Nacional, comprender sus conceptos clave, las orientaciones generales para el desarrollo y evaluación de las competencias, así como los lineamientos generales para la diversificación curricular.	CURRICULA NACIONAL DE EDUCACION BASICA	LABORAL	CURSOS	C3	9		X	aprendizaje	Virtual	II - III TRIMESTRE	0	0
6	VIARIOS	VIARIOS	VIARIOS	Aprendizaje sobre los principios, deberes y prohibiciones que tenemos como servidores públicos con la finalidad de fortalecer la cultura de ética e integridad en el sector educación.	ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA GESTIÓN EDUCATIVA	LABORAL	CURSOS	C3	9		X	aprendizaje	Virtual	II - III TRIMESTRE	0	0
7	VIARIOS	VIARIOS	VIARIOS	Aplicar los criterios y herramientas para la articulación de las metas con la programación presupuestal en el marco de los programas presupuestales. UGEL.	PLANIFICACION Y PROGRAMACION PRESUPUESTAL	LABORAL	CURSOS	C3	9		X	aprendizaje	Virtual	II - III TRIMESTRE	0	0



Mejores
peruanos
Siempre

MATRIZ PDP UGEL 06 - 2019

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	VARIOS	VARIOS	VARIOS	30	J-5	CONTROL INTERNO	LABORAL	DIPLOMA	9	aprendizaje	PRESENCIAL	III trimestre	837.5	0
2	VARIOS	VARIOS	VARIOS	30	J-5	SIAF-SIGA-SEACE	LABORAL	DIPLOMA	9	desempeño	PRESENCIAL	III trimestre	697.5	0
3	VARIOS	VARIOS	VARIOS	30	G-2	GESTIÓN DOCUMENTARIA Y MANEJO DE ARCHIVOS	LABORAL	DIPLOMA	9	desempeño	PRESENCIAL	III trimestre	697.5	0
4	VARIOS	VARIOS	VARIOS	2	J-5	ATENCIÓN DE SITUACIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR	LABORAL	CURSOS	9	virtual	PRESENCIAL	II - III TRIMESTRE	0	0
5	VARIOS	VARIOS	VARIOS	2	J-5	CURRICULA NACIONAL DE EDUCACION BASICA	LABORAL	CURSOS	9	virtual	PRESENCIAL	II - III TRIMESTRE	0	0
6	VARIOS	VARIOS	VARIOS	27	J-4	ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA GESTIÓN EDUCATIVA	LABORAL	CURSOS	9	virtual	PRESENCIAL	II - III TRIMESTRE	0	0
7	VARIOS	VARIOS	VARIOS	13	A-1	PLANIFICACION Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL	LABORAL	CURSOS	9	virtual	PRESENCIAL	II - III TRIMESTRE	0	0

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UGEL N° 06
RECURSOS HUMANOS
Equipo de Administración de Personal
FOLIO N°: _____
LETRAS: _____

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS - UGEL 06 2019



Mejores
peruanos
Siempre

MATRIZ DNC UGEL 06 - 2018

ORGANO O UNIDAD ORGANICA	A QUIENES VA DIRIGIDA LA CAPACITACION (JEFES ESPECIALISTAS, ASISTENTES, TECNICOS)	FUNCION ESPECIFICA DEL ORGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA CON LA CAPACITACION	IDENTIFIQUE EL PROCESO CRITICO QUE LIMITA QUE SE CUMPLA LA FUNCION	IDENTIFICAR LAS CAUSAS QUE GENERA EL PROCESO CRITICO	NECESIDAD DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACION		NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										DE APRENDIZAJE	DE DESEMPEÑO				COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS
ORGANO DE CONTROL INTERNO	VIARIOS	Implementar y fortalecer el sistema de control interno en las entidades del estado.	Conocimiento de conceptos, definiciones, aplicación e implementación del control interno en una institución, de tal manera que sirvan de base para el desarrollo de las actividades y procedimientos	Desactualización en temas de sistema de control interno	Actualizar y mejorar las capacidades para operar los sistemas administrativos	FORMACION LABORAL	curso practico			X	APRENDIZAJE	Presencial	2do trimestre	S/7,142.75		
RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACION	VIARIOS	Promover el clima laboral y organizacional hacia el logro de una mejora de la comunicación interna.	Tensión de trabajo en algunas áreas o equipos de trabajo	Inadecuada comunicación organizacional entre los trabajadores, encargados de equipo y jefes de la sede	Reformar y modernizar la cultura organizacional, para mejorar el clima laboral y la atención a los usuarios	FORMACION LABORAL	curso practico			X	APRENDIZAJE	Presencial	2do trimestre	S/12,450.00	13	
RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACION	VIARIOS	Simplificar los procesos administrativos	Procedimientos largos y engorrosos en los procesos administrativos	Escasas técnicas de procedimiento para mejorar la agilización de los procesos administrativos	Incorporación de la gestión por resultados y procesos en la UGEL 06	FORMACION LABORAL	curso practico			X	APRENDIZAJE	Presencial	2do trimestre	S/10,500.00		
RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACION	VIARIOS	Promover nuevas competencias personales y profesionales que hoy demandan para responder con éxito a las oportunidades y retos	Conocimiento sobre el desarrollo de las habilidades gerenciales de los colaboradores ante las gestiones operativas	Bajo conocimiento sobre las técnicas de procedimiento para las gestiones operativas en la sede.	Reformar y modernizar la cultura organizacional, para mejorar el clima laboral y la atención a los usuarios	FORMACION LABORAL	curso practico			X	APRENDIZAJE	Presencial	2do trimestre	S/19,500.00		
TODAS LAS AREAS	VIARIOS	Analizar los marcos normativos y procedimientos que comprende la contratación de personal	Conocimiento sobre las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos.	La desactualización de la ley de contrataciones del estado y su reglamento	actualizar y mejorar las capacidades para operar los sistemas administrativos	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION/INNOVACION/ADOPCION			X	APRENDIZAJE	Presencial	2do trimestre	S/19,500.00		
TODAS LAS AREAS	VIARIOS	Presentar resultados de la gestión de los recursos públicos en los plazos legales de acuerdo con las normas vigentes	Conocimiento sobre la nueva Gestión pública por Resultados	Desactualización en temas de la Reforma del estado Peruano. Gestiones de las políticas públicas, entre otros.	Incorporación de la gestión por resultados y procesos en la UGEL 06	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION/INNOVACION/ADOPCION			X	APRENDIZAJE	Presencial	2do trimestre	S/19,500.00		

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UGEL N° 06
RECURSOS HUMANOS
Equipo de Administración de Personal
FOLIO N°: 18
LETRAS:

