



Resolución Ministerial No. 0073-2013-ED

Lima,

18 FEB. 2013

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, establece que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP;

Que, el referido dispositivo establece además, que el PDP Quinquenal tiene una vigencia de cinco años y que, cada año las entidades deben presentar a SERVIR su PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad;

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

Que, el artículo 64 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2012-ED, establece que la Unidad de Capacitación en Gestión, dependiente de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación, tiene entre otras funciones, diseñar y ejecutar el plan de supervisión y monitoreo que asegure la sostenibilidad de los Programas de Capacitación y realizar evaluaciones de proceso, de resultados y de impacto de la capacitación;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar el PDP Anualizado 2013, validado por el Comité de Elaboración de Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal (2012 – 2016) del Ministerio de Educación;



De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510, en el Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, y en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2012-ED;

SE RESUELVE:

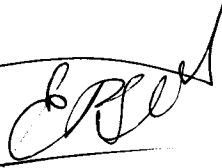
Artículo 1.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2013 del Ministerio de Educación, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Unidad de Capacitación en Gestión, órgano dependiente de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación, implemente los programas generales de capacitación comprendidos en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2013 del Ministerio de Educación, en coordinación con la Unidad de Personal, dependiente de la Oficina General de Administración. Asimismo, realizará el seguimiento a la ejecución de los programas específicos de las unidades orgánicas del Ministerio, para lo cual reportará al Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del Ministerio de Educación.

Artículo 3.- Disponer que la Oficina de Prensa publique la presente Resolución Ministerial así como el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2013 del Ministerio de Educación, aprobado en el artículo 1 de la presente Resolución, en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (www.minedu.gob.pe/normatividad/).

Artículo 4.- Disponer que la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación haga de conocimiento a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, a través de la dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe, la presente Resolución, así como el el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2013 del Ministerio de Educación, en los plazos y formas establecidas en la normatividad vigente.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


 **PATRICIA SALAS O'BRIEN**
Ministra de Educación



COMITÉ DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

PLAN DE
DESARROLLO DE LAS
PERSONAS
DEL MINEDU
PDP 2013

Enero 2013

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

ANTECEDENTES

I. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Visión del Ministerio de Educación
- 1.2. Misión del Ministerio de Educación
- 1.3. Políticas priorizadas y objetivos estratégicos sectoriales
- 1.4. Objetivos de capacitación del PDP Quinquenal MINEDU 2012 – 2016
- 1.5. Objetivos de capacitación del PDP 2013
 - 1.5.1. Objetivo general
 - 1.5.2. Objetivos específicos

II. EVALUACIÓN

- 2.1. Identificación de necesidades de capacitación 2013
 - 2.1.1. Nudos críticos
 - 2.1.2. Demandas de capacitación de las Unidades Orgánicas del Ministerio de Educación
- 2.2. Marco del buen desempeño del servidor público en educación
- 2.3. Evaluación del desempeño
- 2.4. Seguimiento y evaluación de la capacitación
 - 2.4.1. Tipos de evaluación y sistema de monitoreo a ser implementada
 - 2.4.2. Mecanismos para la evaluación
 - 2.4.3. Metas e indicadores de la capacitación

III. CAPACITACIÓN

- 3.1. Capacitación general
- 3.2. Capacitación específica según función

IV. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PDP 2013

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PDP 2013

- 5.1. De la postulación:
- 5.2. De los Tiempos u horarios de capacitación:
- 5.3. Costo máximo de capacitación:
- 5.4. En caso de abandono o desaprobación de la capacitación:
- 5.5. De la inducción al nuevo personal y el Programa Básico:
- 5.6. Del Personal Capacitado:
- 5.7. Del requerimiento para la capacitación específica según función
 - 5.7.1. Cuando se requiera Certificación Presupuestal, se presentará:
 - 5.7.2. Cuando se requiera Fondos para Pago en Efectivo o FPPE:

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PDP 2013

0073-2013-ED

VII. RESPONSABILIDADES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PDP 2013

VIII. MONTO PRESUPUESTADO PARA IMPLEMENTAR EL PDP 2013

Anexos

Anexo 1: Solicitud de inscripción

Anexo 2: Ficha del participante

Anexo 3: Documento de compromiso y acta de permanencia

PRESENTACIÓN

0073 -2013-ED

El Plan Anualizado de Desarrollo de las Personas del Ministerio de Educación 2013 forma parte del proceso de implementación del Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas, aprobado mediante RM N° 0145-2012-ED, del 13 de Abril del 2012. Durante el 2012 se implementó el primer plan anualizado donde se capacitó en diversos programas y modalidades a 1911 servidores públicos de la Sede Central del MINEDU, de 2300 que fue la meta establecida.

La implementación del PDP Quinquenal 2012 – 2016 a través de los planes anuales se enmarca en el proceso de transformación de la educación y del cambio organizacional del MINEDU, para lo cual, las políticas priorizadas, las líneas estratégicas, los procesos claves de gestión, el marco de buen desempeño del servidor público en educación y la ruta del cambio organizacional se constituyen en marco referencial y elementos organizadores para determinar los desempeños a alcanzar y a la cual las ofertas de este plan de desarrollo de las personas tienen que responder.

El PDP Anualizado 2013 del MINEDU contempla cinco modalidades de capacitación que atenderá distintas necesidades y aspectos del desempeño:

La primera modalidad es el **Programa Básico “Gestión para la transformación de la educación”**, que tiene por objeto facilitar la integración, conocimiento y compromiso de los servidores con el MINEDU, su equipo de trabajo y su puesto. Este programa está dirigido a todos los servidores del MINEDU así como a las personas que ingresan a un nuevo puesto de trabajo.

La segunda modalidad son los **programas de especialización** que están orientados al desarrollo de competencias que el MINEDU requiere desarrollar en los servidores para fortalecer el rol rector del Sector Educación y la implementación de los nuevos procesos que el cambio organizacional trae consigo.

La tercera, los **cursos prácticos** están orientados al desarrollo de habilidades y la adecuación a los cambios a través del entrenamiento en la aplicación de los procesos existentes; así como, los nuevos procesos, procedimientos y tecnologías que se requieran.

La cuarta modalidad es el **Programa Integral de Gestión del Cambio** que está orientado a fortalecer e instalar capacidades y habilidades en los equipos de trabajo de áreas claves y/o críticas para la gestión del cambio organizacional del MINEDU. Este programa tiene tres componentes: i) asistencia técnica a la Unidad Orgánica en su rediseño organizacional, la planificación operativa y la mejora continua; ii) el desarrollo de habilidades sociales de los servidores que integran los equipos, y iii) el desarrollo de habilidades directivas (Jefaturas) para la gestión del cambio.

La quinta modalidad son las **acciones de capacitación programadas y presupuestadas por las Unidades Orgánicas** para los servidores que cumplen funciones en su interior y que están orientadas al entrenamiento o especialización.

Estas acciones deben estar enmarcadas en este PDP y se tramitan conforme a lo indicado en la Directiva existente para tal fin.

ANTECEDENTES

Entre el mes de septiembre del 2011 y Marzo del 2012 el MINEDU formuló su Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas 2012 – 2016 y el Plan Anualizado 2012. De manera simultánea durante el 2012 se vienen trabajando tres instrumentos que le dan el marco a estos planes: i) Lineamientos para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades de los servidores en el Sector Educación, instrumento que brinda orientaciones generales para la implementación de acciones de capacitación; ii) el Marco de Buen Desempeño del Servidor Público en Educación, instrumento que define las competencias generales y los niveles de logro de desempeño que todo servidor en el sector debe alcanzar, según el puesto que ocupe; iii) Directiva de capacitación de los servidores del Ministerio de Educación que es un instrumento que busca organizar, establecer los criterios, requisitos y procedimientos a seguir para atender la demanda y oferta de capacitación a los servidores en la sede central del MINEDU.

El MINEDU con la intención de liderar el proceso de reforma, fortalecer el rol rector, la gestión descentralizada, participativa, transparente y orientada a resultados, se ha propuesto impulsar el proceso de modernización de la gestión del Sector Educación y de cambio organizacional teniendo como sujetos prioritarios de ese proceso, al conjunto de servidores públicos.

El Plan Anualizado de Desarrollo de las Personas 2012, tuvo como meta inicial de los programas 2300 participantes de los cuales 1669, equivalente al 72.5%, han concluido satisfactoriamente, alcanzando los siguientes resultados:

RESULTADOS	INDICADORES
1911 servidores iniciaron los programas del PDP – MINEDU 2012, de los cuales 1669 han concluido y aprobado.	- El 85% de participantes que concluyeron y aprobaron manifestaron alto grado de satisfacción.
898 servidores del MINEDU están informados y han reflexionado sobre el buen gobierno, la ética pública, la gestión del cambio, el clima, la gestión de los conflictos y la cultura institucional.	- De 1270 servidores públicos como meta prevista: 1166 se inscribieron, 1073 iniciaron el programa básico y 898 concluyeron. - El 85% de las notas de las pruebas de salida superaron las notas de las pruebas de entrada de los participantes por cada Módulo.
80 servidores administrativos y 95 secretarías del MINEDU han aprobado sus cursos y según la muestra consultada	- 107 Secretarías iniciaron el programa y aprobaron 95. - 104 administrativos iniciaron el programa

aplican lo aprendido en el ejercicio de sus funciones. 508 servidores de 19 Unidades Orgánicas han aprobado sus capacitaciones. 88 servidores que participaron en la pasantía (Piura, San Martín y Ayacucho), la valoran como muy buena experiencia para su trabajo.	y aprobaron 80. - 528 servidores de 19 Unidades Orgánicas del MINEDU han participado en actividades de capacitación según función y 508 han aprobado. - 99 servidores se inscribieron para las pasantías y 88 las realizaron en Piura, San Martín y Ayacucho.
---	---

Durante el año 2013, el MINEDU, se verá inmerso en el proceso de cambio organizacional al cual el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, deberá contribuir y eso implica asegurar que las modalidades de capacitación contempladas en el plan incorporen acciones para el ejercicio del rol rector del MINEDU; en los procesos de comunicación, metodologías, procedimientos y tecnologías que dicho cambio trae consigo. Asimismo, deberá responder en la necesidad de mejorar el clima institucional, el mejor uso del tiempo, la claridad de la comunicación, la calidad en la atención a los usuarios (internos y externos) y el liderazgo que estos procesos implica.

I. ASPECTOS GENERALES

El presente Plan de Desarrollo de las Personas 2013, se enmarca en los Lineamientos para el Fortalecimiento y Desarrollo de Capacidades y el Plan Quinquenal de las Personas 2012 – 2016 del Ministerio de Educación, y tiene por finalidad desarrollar y fortalecer las capacidades de sus servidores para la innovación, el buen gobierno y la gestión de la educación por procesos y resultados.

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

1.1. Visión del Ministerio de Educación

La visión del Ministerio de Educación es: *“Todos desarrollan su potencial desde la primera infancia, acceden al mundo letrado, resuelven problemas, practican valores, saben seguir aprendiendo, se asumen ciudadanos con derechos y responsabilidades, y contribuyen al desarrollo de sus comunidades y del país combinando su capital cultural y natural con los avances mundiales¹”.*

¹ RM N° 546 – 2012 ED

1.2. Misión del Ministerio de Educación

El Ministerio de Educación tiene como 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 interculturalidad²".*

1.3. Políticas priorizadas y Objetivos estratégicos sectoriales

Las políticas priorizadas y los objetivos estratégicos del Sector Educación son que se aplican al PDP MINEDU 2013 son³:

	Política priorizada		Objetivo Estratégico
1	Aprendizajes de calidad para todos con énfasis en comprensión lectora, matemática, ciencia y ciudadanía	1.1	Mejorar significativamente los logros de los estudiantes de educación básica, con énfasis en comprensión lectora, matemática, ciencia y ciudadanía
		1.2	Mejorar los aprendizajes de los estudiantes de educación básica alternativa y de educación básica especial incrementando su acceso a centros educativos de calidad
2	Reducción de brechas en el acceso a servicios educativos de calidad para los niños y niñas menores de 6 años	2.1	Ampliar significativamente la educación inicial de 3 a 5 años
3	Mejora significativa de logros de aprendizaje para los niños, niñas y adolescentes en zonas rurales	3.1	Mejorar los logros de aprendizaje en comprensión lectora y matemática para los niños, niñas y adolescentes en zonas rurales
4	Reducción de brechas en el acceso a servicios educativos de calidad: estudiantes que tienen como lengua materna el quechua, el aimara, o alguna lengua amazónica aprenden en su propia lengua y en castellano	4.1	Ampliar significativamente el acceso a la educación intercultural bilingüe para los estudiantes que tienen como lengua materna el quechua, el aimara, o alguna lengua amazónica
5	Formación y desempeño docente en el marco de una carrera pública renovada	5.1	Asegurar el desarrollo profesional docente, revalorando su papel en el marco de una carrera pública centrada en el desempeño responsable y efectivo, así como de una formación continua integral (O.E. 3 del PEN)
6	Fortalecimiento de instituciones educativas en el marco de una gestión descentralizada, participativa, transparente y orientada a resultados	6.1	Fortalecer la gestión educativa descentralizada, participativa, eficaz, eficiente y transparente, que brinde un servicio de calidad centrado en el logro de aprendizajes

² RM N° 546 – 2012 ED

³ RM N° 369 – 2012 ED



PERÚ

Ministerio
de Educación

7	Reducción de brechas en el acceso a la educación superior para jóvenes de menores ingresos	7.1	Impulsar un sistema de becas y crédito educativo que permita a jóvenes y adultos con talento acceder a la educación superior, priorizando las áreas de ciencia y tecnología
8	Desarrollo de competencias laborales, profesionales y de creación de conocimiento en articulación con la demanda productiva y las necesidades de desarrollo del país	8.1	Desarrollar un sistema de acreditación de la educación superior con énfasis en investigación, innovación tecnológica y en la promoción las especialidades priorizadas
		8.2	Reorientar la oferta formativa de institutos y escuelas superiores hacia la demanda productiva, las potencialidades regionales, las necesidades de desarrollo y las oportunidades competitivas del país
9	Promoción de la actividad física regular, la recreación y el deporte a nivel escolar, juvenil y adulto	9.1	Promover la actividad física, la recreación y el deporte para mejorar la calidad de vida de la población
		9.2	Promover el acceso y disfrute a la actividad física y deportiva para los niños, niñas y adolescentes como parte de su formación integral en el ámbito escolar

1.4 Objetivos de Capacitación del PDP Quinquenal MINEDU 2012 – 2016⁴

Asumiendo las políticas priorizadas por el Ministerio de Educación como pautas rectoras, es que se proponen los siguientes Objetivos Estratégicos para la Capacitación del Personal, las que en suma, quieren aportar al desarrollo de capacidades en la perspectiva de alcanzar los desempeños esperados.

Objetivos Estratégicos
OE1: Lograr que los servidores del Ministerio de Educación cuenten con las actitudes, los conocimientos y las habilidades necesarios para propiciar una gestión educativa que responda a los aprendizajes de calidad de los estudiantes.
OE2: Lograr que los servidores del Ministerio de Educación adquieran herramientas de gestión necesarias, a fin de garantizar el acceso y los aprendizajes pertinentes de niños y niñas menores de 5 años.
OE3: Lograr que los servidores del Ministerio de Educación tengan los recursos básicos para impulsar que niños y niñas de las áreas rurales logren aprendizajes que les permitan superar las brechas existentes.
OE4: Lograr que los servidores del Ministerio de Educación posean los elementos y criterios para propiciar

⁴ RM N° 0145 - 2012 – ED

que niños y niñas quechuas, aimaras y amazónicos, aprendan en su propia lengua y en castellano, asimismo en su propia cultura, superando las brechas existentes.

OE5:

Lograr que los servidores del Ministerio de Educación asuman un rol teórico – práctico en el desarrollo de una docencia que se forma y desempeña en el marco de la carrera pública renovada.

OE6:

Lograr que los servidores del Ministerio de Educación cuenten con la información y los elementos necesarios para contribuir al fortalecimiento de las IE, a fin de que asuman una gestión descentralizada, participativa, efectiva y transparente.

OE7:

Lograr que los servidores del Ministerio de Educación adquieran las herramientas para favorecer dinámicas que permitan la inclusión de estudiantes en instituciones de educación superior acreditadas y con acceso preferencial a becas.

1.5 Objetivos de capacitación del PDP 2013

A partir del marco estratégico institucional reseñado en los acápites anteriores y los objetivos establecidos en el PDP Quinquenal 2012 – 2016, el PDP 2013, del Ministerio de Educación tiene los siguientes objetivos:

1.5.1 Objetivo General

- Fortalecer y desarrollar capacidades de los servidores del MINEDU para la realización de una gestión descentralizada, participativa, transparente y orientada a resultados.

1.5.2. Objetivos Específicos

- Programa Básico:** Lograr que los servidores del MINEDU 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 del MINEDU y su rol rector.
- Programas de Especialización:** Lograr que los servidores se especialicen y desarrollen competencias que permitan mejorar los desempeños en áreas críticas de la gestión del MINEDU.
- Cursos Prácticos:** Lograr que los servidores del MINEDU 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.
- Programa integral de Gestión del Cambio:** Lograr que los equipos (Directivos, especialistas, técnicos y auxiliares) de áreas estratégicas y/o críticas, para el cambio

organizacional del MINEDU, desarrollen capacidades para: i) rediseño interno, ii) planificación operativa, iii) mejora continua, y iv) habilidades que posibiliten reales procesos de cambio.

- v) **Capacitación según función:** Lograr que los servidores de las distintas Unidades Orgánicas del MINEDU se capaciten en competencias o habilidades propias de su función que les posibilite mejoras en su desempeño laboral.

II. EVALUACIÓN

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

2.1 Diagnóstico de necesidades de capacitación 2013

La realización de las actividades programadas en el PDP MINEDU 2012⁵, nos permitió cumplir con las metas y objetivos trazados, además ofrecieron un espacio de interacción directa con los servidores para recoger de manera abierta y participativa, mediante dinámicas e instrumentos, sus percepciones, opiniones y sentimientos que se viven cotidianamente en los diferentes aspectos del contexto laboral: clima laboral, relaciones interpersonales, tipos de prácticas por función, etc., que evidencian las necesidades de mejoras en el MINEDU.

El diagnóstico de necesidades de capacitación del PDP 2013, se organizó sobre la base de la identificación de nudos críticos, a nivel de los procesos en 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.

Asimismo, para la identificación de necesidades específicas se consideró:

- Las necesidades de capacitación identificadas en el PDP Quinquenal 2012 – 2016.
- Acciones de capacitación programadas por las Unidades Orgánicas en el POI 2013.
- El mapa de procesos del MINEDU. Base sobre el cual, luego de varias reuniones, entrevistas, procesamiento y análisis de información se han identificado nudos críticos que se describen a continuación:

2.1.1. Nudos críticos

PROCESOS	NUDOS CRÍTICOS	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
----------	----------------	-----------------------------

⁵ RM N° 146 – 2012 - ED

GESTIONAR ESTRATÉGICA Y OPERATIVAMENTE	a) La planificación y programación presupuestal en las Unidades Orgánicas: - Planificación con una lógica inercial de los equipos de las Unidades Orgánicas. - Instrumentos de planificación y programación presupuestal insuficientemente articulados entre sí. b) Limitado desarrollo de competencias para la gerencia de los proyectos de inversión y los programas presupuestales por resultados en el MINEDU. c) Necesidad de mejorar el nivel de ejecución presupuestal, la gestión de los resultados y los equipos de trabajo.	Planeamiento estratégico y operativo. Formulación y reprogramación de planes operativos anuales. Programación y ejecución presupuestal. Gerencia de programas y proyectos de inversión en educación. Gerencia Pública: - Habilidades directivas - Gestión por procesos - Gestión por resultados - Gestión del recurso humano
GESTIONAR LA MEJORA CONTÍNUA DEL MINEDU Y EL SECTOR	a) No hay una práctica de elaboración e implementación de planes de mejora continua articulado a mecanismos de control interno en las Unidades Orgánicas del MINEDU.	Gestión de la calidad y formulación de Planes de Mejora Continua. Sistema de control interno.
FORMULACION DE POLÍTICAS NACIONALES	a) Conocimientos insuficientes para formular y supervisar políticas públicas en el sector educación. Conocimientos insuficientes para formular normas, directivas, especificaciones técnicas, TDRs, etc., según nuevos procesos, directivas y procedimientos establecidos.	Diseño y supervisión de políticas públicas en el sector educación. Formulación de lineamientos, directivas, procedimientos, manuales, especificaciones técnicas y formatos que los procesos demandan.

DISEÑAR SERVICIOS EDUCATIVOS	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 según la normativa del MEF.	Formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en educación. Formulación de programas presupuestales por resultados en educación.
OPERAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS	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	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 documental. Atención al ciudadano.
BRINDAR SOPORTE AL MINEDU Y SECTOR	a) Importante número de servidores que laboran e ingresan al MINEDU desconoce los enfoques, el marco institucional y la ruta de cambio organizacional para la "escuela que queremos". b) Limitadas capacidades para un proceso sistemático y organizado de capacitación y asistencia técnica en el MINEDU y a los órganos de gestión educativa de los Gobiernos	Modernización de la gestión pública Buen gobierno en educación Ética pública Marco institucional y de políticas del Sector y del MINEDU Gestión por procesos Ruta del cambio organizacional Marco del buen desempeño del servicios público en educación. Desarrollo de capacidades para la gestión de la capacitación. Desarrollo de competencias para la asistencia técnica.

	Regionales. c) 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. d) Incertidumbre en los equipos frente al proceso de cambio organizacional	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 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.
--	---	--

2.1.2. Demandas de capacitación de las Unidades Orgánicas del Ministerio de Educación

Para la formulación del PDP 2013, a la información antes indicada se añadió la identificación de las necesidades de capacitación de las diferentes Unidades Orgánicas del Ministerio de Educación. Para ello, se solicitó a cada una de estas Unidades un reporte de su programación de actividades de capacitación previstas. Estos reportes fueron procesados y los contenidos de capacitación organizados teniendo en cuenta los ejes definidos en el PDP Quinquenal, así como su alineamiento con cada una de las líneas estratégicas para la transformación del sistema educativo. De esta forma, se detectaron las necesidades de capacitación que se presentan en la tabla que aparece a continuación:

PROCESOS	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
GESTIONAR ESTRATÉGICA Y OPERATIVAMENTE	Asistencia de gerencia Gestión administrativa Gestión pública Gerencia pública Administración pública Gestión por resultados Gestión organizacional Gestión de proyectos de inversión pública Gestión de procesos Gestión de recursos humanos

	Diplomado en Gestión de proyectos-PMBOK Taller de MS Project 2010 para la gestión de proyectos Planificación estratégica Planeamiento y presupuesto por resultados Elaboración del plan operativo institucional y gestión estratégica del presupuesto Monitoreo y evaluación
GESTIONAR LA MEJORA CONTÍNUA DEL MINEDU Y EL SECTOR	Formación de formadores (02) Gestión del acompañamiento docente Sistemas de gestión de calidad Herramientas de calidad Gestión del talento humano Normas de certificación ISO Auditoría externa en ISO 9001 Gestión del cambio Evaluación del desempeño laboral Clima institucional Coaching Desarrollo de capacidades Capacitación con metodologías activas
FORMULACIÓN DE POLÍTICAS NACIONALES	Formulación y evaluación de los proyectos de inversión pública Redacción y ortografía para elaborar documentos Redacción periodística Atención al espectro autista Atención a los retos múltiples Sistema braille Lengua de señas Estrategias didácticas y evaluación de competencias Modelos de excelencia de calidad educativa
OPERAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS	Trabajo en equipo Expresión oral Liderazgo Habilidades sociales Estrategias para la formulación y ejecución de planes de medios Estrategias de comunicación y prensa
BRINDAR SOPORTE AL	Auditoría y control interno Auditoría de la calidad Evaluación de control interno) Gestión presupuestario del estado Modificaciones tributarias y presupuestales Tributación Contabilidad gubernamental Administración de riesgos

MINEDU Y SECTOR	Normas de control interno en la administración pública
	Sistema electrónico de adquisiciones y contrataciones del estado SEACE
	Administración e inventario de bienes muebles del estado
	Saneamiento de bienes muebles e inmuebles
	Aplicación de los procesos de baja y alta enajenación
	Normatividad y legislación del sistema aduanero
	Formalidades, convenios, acuerdos, contratos existentes, respecto a comercio exterior
	Normativa de los CAS (Ley y reglamento)
	Gestión y control de almacenes e inventarios
	Administración de almacenes
	Atención al cliente
	Administración documentaria y archivo
	SIGA
	Sistema integrado de gestión administrativa (SIGA) - Módulo logística
	SIAF
	Gestión logística en instituciones públicas
	Organización de eventos y protocolo
	Computación y manejo de los sistemas informáticos
	Ofimática
	Excel inicial, intermedio y avanzado
	Seguros
	Seguridad electrónica
	Seguridad integral
	Ley de contrataciones del estado y su reglamento
	Ejecución de obras públicas
	Manejo de equipos electrónicos digitales
	Programación WEB con PHP
	Producción y realización audiovisual
	Capacitación técnica en melamina, albañilería y aire acondicionado
	Capacitación sistema S-10

2.2 Marco del buen desempeño del servidor público en educación

La Unidad de Capacitación en Gestión, recogió durante el 2012 información de la Sede Central y de los órganos de gestión regional, acerca de cuáles deben ser las competencias y los desempeños que deben caracterizar a los diversos servidores del sector, teniendo en cuenta su puesto y el de sus jefes inmediatos. El recojo, se dio mediante talleres e instrumentos cualitativos, que permitió procesar la opinión e insumos de aproximadamente 2000 servidores.

El marco del buen desempeño no describe las funciones y puestos específicos de los servidores que forman parte del Sector, pero sí describen las competencias generales que todo servidor público debe poseer. Presentará competencias generales y describirá para cada una de ellas, al

menos cinco niveles de logro, en términos de desempeños que materializan la competencia a niveles distintos de desarrollo.

El Marco del Buen Desempeño del Servidor Público del Sector Educación, tendrá muchas utilidades posibles, por ejemplo:

1. Construir un Perfil de Competencias (Niveles de desarrollo específico) para cada Perfil de puesto en el Sector.
2. Determinar, a partir de las funciones y tareas que deben desempeñar los diversos servidores, según la caracterización del puesto, el nivel de logro que debe poseer esa competencia, con la finalidad de evaluar a los candidatos al puesto.
3. Realizar distintos tipos de diagnósticos.
4. Construir un sistema de capacitación/formación y evaluación que pueda desarrollar las competencias que todo servidor del sector debe poseer, precisando los niveles de logro a los que cada uno debe aproximarse.
5. Otros usos y finalidades que desee otorgársele al Marco de Buen Desempeño del servidor público en educación.

2.3 Evaluación del Desempeño

Durante el año 2013, se tiene previsto lograr la promulgación de la Ley Orgánica del Ministerio de Educación, del Reglamento de Organización y Funciones, y el Manual de Organización y Funciones, instrumentos de gestión que permitirán establecer con mayor precisión los puestos laborales requeridos por la institución y los perfiles correspondientes.

Una vez establecidos los perfiles, el escenario permite comenzar a implementar la evaluación de desempeño posibilitando la posterior elaboración de una línea de base sobre las brechas puesto laboral/persona, acorde con la nueva organización y métodos de trabajo adoptados por el Ministerio de Educación en su proceso de restructuración.

Durante el 2013 las oficinas involucradas en esta tarea coordinarán la implementación de un piloto de evaluación de desempeño entre los servidores capacitados durante el 2012, que servirá para validar los indicadores, las técnicas e instrumentos de evaluación.

2.4 Seguimiento y evaluación de la capacitación

Se tiene previsto para el año 2013 realizar una evaluación de efecto de los Programas del PDP 2012, de todo ello, se espera conocer cualitativamente en qué modo impactó sobre los desempeños de los servidores públicos

La eficacia de las capacitaciones previstas en el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2013 será monitoreada y evaluada bajo las siguientes modalidades:

2.4.1 Tipos de evaluación y sistema de monitoreo a ser implementada

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 los servidores del Ministerio de Educación, tanto como de los órganos descentralizados del sector.

De modo específico se espera cubrir como parte del proceso:

En la evaluación multimodal:

- a. Diseño de un sistema de evaluación que cubra las dimensiones teórico – prácticas del proceso de capacitación.
- 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 el Ministerio de Educación 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 los servidores, de tal manera que se pueda acompañar la gestión del cambio en el MINEDU.

2.4.2 Mecanismos para la evaluación

La evaluación y el seguimiento son acciones que permiten recabar la información necesaria para medir el impacto de los procesos de formación y capacitación.

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

- a. **Evaluación de conocimientos:** la que servirá para determinar el grado de asimilación de los conocimientos impartidos a cada servidor participante y retroalimentar el sistema de capacitación en cuanto a las técnicas más eficaces a emplear.



- b. **La evaluación de proceso:** estará orientada a verificar el proceso de asimilación de los diversos contenidos desarrollados en los eventos de capacitación. Para ello, se tendrá en cuenta los ejercicios y prácticas individuales, tareas o trabajos grupales y la intervención o participación de los asistentes.
- c. **Evaluación por Reacción⁶:** Las reacciones son el primer efecto que provoca un programa de capacitación y sirven para mejorar la planificación y organización de las actividades formativas. Esta modalidad permitirá medir la satisfacción de los participantes con respecto a la implementación de las capacitaciones, a partir de su percepción sobre la idoneidad de la programación, metodología, desempeño del capacitador, materiales y condiciones del local.
- d. **Medición del clima laboral y cultura institucional:** se utilizará para conocer la percepción que tienen los servidores acerca de la gestión institucional, su nivel de motivación, las formas de interrelación laboral, el estilo de liderazgo predominante y el grado de identificación que tienen los servidores con el Ministerio de Educación.

2.4.3 Metas e indicadores de la capacitación

Con el propósito de comprender los alcances de los procesos desarrollados, se prevé una sucesión de metas e indicadores, que se sumarán a la matriz de metas e indicadores del Plan Quinquenal, cada uno de los cuales relacionados a los diferentes momentos de la dinámica formativa y de capacitación.

Así tenemos:

N°	Metas	Indicadores
1	a. <u>Meta cualitativa:</u> Lograr la mejora de los desempeños de los servidores en los procesos claves del MINEDU.	▪ Índice de mejora de los desempeños de los servidores.
	b. <u>Meta cuantitativa:</u> Capacitar anualmente, a no menos del 50% de los servidores del Ministerio de Educación.	▪ N° de capacitaciones /personas capacitadas según los PDP Anualizados.
	c. <u>Meta cualitativa:</u> Lograr la identificación de la mayoría de servidores del Ministerio de Educación, con las políticas priorizadas, los objetivos y líneas estratégicas de gestión del Sector.	▪ Grado de información e identificación de los servidores con el marco institucional y de políticas del MINEDU.
	d. <u>Meta cuantitativa:</u> Lograr que al menos el 90% de los servidores del Ministerio de Educación en programas que aborden el marco de políticas del sector, la gestión del cambio, buen gobierno en	▪ N° de servidores participantes de los programas básicos.

⁶ SERVIR, Guía Metodológica para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) pág. 22.



	educación, ética pública, cultura organizacional, clima laboral y gestión de conflictos.	
	e. <u>Meta cualitativa</u>: Lograr que los servidores del Ministerio de Educación perciban que la entidad les brinda oportunidades de capacitarse y desarrollarse. f. <u>Meta cuantitativa</u>: Lograr que al menos el 90% de los servidores del Ministerio de Educación han sido capacitados a través de diversas modalidades de formación.	▪ Grado de satisfacción (oportunidad y utilidad) de los servidores con las capacitaciones recibidas. ▪ % de aprobados de los participantes en los programas de capacitación. ▪ Cantidad anual de acciones de capacitación y número de participantes.

III. CAPACITACIÓN

Para lograr los objetivos de capacitación enunciados, el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2013 del Ministerio de Educación contempla una oferta de capacitación.

3.1 Capacitación general

N°	Programa	Objetivo General	Actividades	Participantes	Meta
1	Programa Básico: "Gestión para la transformación de la educación". Es también el programa de inducción para los nuevos servidores del MINEDU.	Lograr que los servidores del MINEDU 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 del MINEDU y su rol rector.	Módulo I: Buen gobierno en educación Módulo II: Hacia la escuela que queremos Módulo III: Clima laboral y cultura organizacional	Servidores que ingresan a laboral al MINEDU y los que sean designados por la Jefaturas o Direcciones del MINEDU que no hayan participado durante el 2012.	800
2	Programas de Especialización	Lograr que los servidores se especialicen y desarrollen competencias que permitan mejorar los desempeños en áreas críticas de la gestión del MINEDU.	Planeamiento, programación y ejecución presupuestal Formulación, monitoreo y supervisión de políticas educativas Gerencia Pública Gestión de programas y proyectos en educación Capacitación y asistencia técnica	Directivos, coordinadores y especialistas de las Unidades Orgánicas Miembros de los 13 equipos de rediseño organizacional Directivos del MINEDU Gerentes y equipos de los PPR y PIP del MINEDU Equipo de asistencia técnica a regiones	50 50 50 50 50

Gestión de materiales educativos		Equipo de trabajo sobre materiales y especialistas de Unidades Orgánicas	50
3	Cursos prácticos	Desarrollo Curricular	50
		Formulación de Proyectos de Inversión Pública y de programas presupuestales por resultados en educación	50
		Gestión descentralizada de la educación	50
		Comunicación estratégica para la transformación de la educación	50
		Atención y orientación al ciudadano	50
		Gestión documental	50
		Formulación de POI y programación presupuestal	50
		Procedimientos administrativos y simplificados	50
		Elaboración de plan de comunicación	50
		Redacción de documentos administrativos	50
		Transversalización de enfoques	50

		Asistencia técnica en planificación y programación presupuestal para SPE	Especialistas de la Secretaría de Planificación Estratégica	50
			Personal de todas las Unidades Orgánicas	50
			Personal de todas las Unidades Orgánica	50
			Personal de Unidades Operativas claves en el proceso de cambio institucional del MINEDU	50
			Personal de todas las Unidades Orgánicas	50
			Miembros de los 13 equipos de trabajo del rediseño organizacional	50
			Equipo de asistentes técnicos a regiones	40
			Coordinadores administrativos de las Unidades Orgánicas	80
4	Programa Integral : Gestión del cambio	Lograr que los equipos	I Semestre: Miembros de los 13 equipos de trabajo de la modernización del MINEDU	300

	en el MINEDU	(Directivos, especialistas, técnicos y auxiliares) de áreas estratégicas y/o críticas, para el cambio organizacional del MINEDU, desarrollen capacidades para: i) rediseño interno, ii) planificación operativa, iii) mejora continua, y iv) habilidades que posibiliten reales procesos de cambio.	cambio a través de: Pasantías Taller de artes expresivas Coaching de equipo Outdoor training Taller de motivación Programa de habilidades directivas para la gestión del cambio, a través de: Pasantías Coaching ejecutivo Outdoor training	II Semestre: Personal de 13 Unidades Orgánicas claves en el proceso de modernización. I Semestre: Líderes de la modernización del MINEDU II Semestre: Directivos de Unidades Orgánicas claves en el proceso de modernización.	
--	--------------	---	--	--	--

0073 -2013-ED

3.2 Capacitación específica según función: Actividades programadas y presupuestadas por las Unidades Orgánicas del MINEDU

Objetivo General: Lograr que los servidores de las distintas Unidades Orgánicas del Ministerio de Educación se capaciten en competencias o habilidades propias de su función que les posibilite mejoras en su desempeño laboral.

Unidad Orgánica	Nombre de la capacitación programada para el personal de la Unidad Orgánica	Meta programada de participantes	Monto presupuestado	Fecha de inicio y término programado
OGA	Mantenerse actualizado en aplicación a la normativa vigente en materia de contrataciones y adquisiciones del estado	5	5000	Junio-Julio
	Sistema integrado en administración financiera - SIAF	1	1400	setiembre
	Sistema electrónico de adquisiciones y contrataciones del estado SEACE	3	1500	agosto
	Sistema integrado de gestión administrativa - Módulo logística	2	1600	setiembre
	Gestión pública o Gerencia pública	5	20000	marzo-setiembre
	Conocimiento de las normas de control interno que rigen la administración pública	2	900	abril
	Saneamiento de bienes muebles e inmuebles	2	1000	octubre
	Aplicación de los procesos de Alta, Baja y Enajenación	2	500	octubre
	Formulación y evaluación de los proyectos de inversión pública	2	3000	noviembre
	Conocer la normatividad y legislación del sistema aduanero	1	1200	noviembre
	Conocimiento de las formalidades, convenios, acuerdos, contratos existentes, respecto a comercio exterior	1	300	setiembre
	Administración de almacenes	1	500	noviembre
	Normativa de los CAS (Ley y reglamento)	1	500	noviembre
	Computación y manejo de los sistemas informáticos	4	1000	abril

	Administración de los archivos	4	1200	abril
	Preparación como asistentes de gerencia	3	7500	mayo
	Reforzamiento en redacción y ortografía para elaborar documentos	2	500	julio
	Actualización y gestión secretarial	1	500	setiembre
TOTAL		42	48100	
Unidad de abastecimiento	Diplomado ley de contrataciones del estado y su reglamento	4	4000	marzo-abril (1 1/2 mes)
TOTAL		4	4000	
Coordinación de Programación y costos - UABAS	Diplomado ley de contrataciones del estado y su reglamento	31	31000	marzo-abril (1 1/2 mes)
	SIGA	31	6500	mayo (3 días calendario)
	SIAF	31	6500	junio (3 días calendario)
TOTAL		93	44000	
Coordinación de ejecución contractual	Diplomado ley de contrataciones del estado y su reglamento	40	40000	marzo-abril (1 1/2 mes)
	SIGA	40	8400	mayo (3 días calendario)
	SIAF	40	8400	junio (3 días calendario)
TOTAL		120	56800	
Coordinación de procesos de selección	Diplomado ley de contrataciones del estado y su reglamento	14	21000	marzo-abril
	SIGA	14	4500	mayo (3 días calendario)
	Gestión pública	14	4500	junio (3 días calendario)
TOTAL		42	30000	
Unidad de abastecimiento - Coordinación de Mantenimiento	Manejo de equipos electrónicos digitales	8	1200	1 día
	Cap. técnica en melamina, albañilería y aire acondicionado	15	39000	ciclo de seis meses
	Capacitación en el SEACE	8	17328	3 días
	Capacitación en el OSCE	8	17328	3 días
	Capacitación contraloría pública	8	9600	8 días
	Capacitación sistema S-10	2	8000	30 días
TOTAL		49	92456	
Coordinación de almacén	Diplomado gestión y control de almacenes e inventarios	20	40000	marzo / mayo

	Diplomado ley de contrataciones del estado	15	30000	julio / agosto
TOTAL		35	70000	
UABAS - Coordinación de Imprenta	Curso de capacitación Artes Gráficas Avanzado	20	7500	marzo / junio
	Diseño Gráfico	2	560	abril / noviembre
	Costos y presupuesto	1	200	abril / noviembre
	Asistente en Administración	1	200	marzo / noviembre
TOTAL		24	8460	
Unidad de abastecimiento -área de seguridad	Diplomado de seguridad integral	7	17500	I y II Semestre
	Diplomado en gestión administrativa	4	10000	I y II Semestre
	Curso de ofimática	8	4000	I y II Semestre
	Curso de atención al cliente	6	3000	I y II Semestre
	Curso de seguridad electrónica	7	3500	I y II Semestre
TOTAL		32	38000	
Control patrimonial	SIGA - Módulo Logística y Patrimonial	10	4000	Febrero
	SIAF	6	2100	Marzo
	Curso de administración e inventario de bienes muebles del estado	20	10000	Abril (1 mes)
	Excel inicial	15	5250	Mayo
	Excel intermedio	15	5250	Junio
	Excel avanzado	15	5250	Julio
	Curso de seguro	4	2000	Agosto
TOTAL		85	33850	
Unidad de administración financiera	Curso de especialización en sistema integrado de administración financiera - Sector público	15	18000	abril-setiembre
	Curso de especialización en tributación	10	10900	abril-setiembre
	Curso de especialización en contabilidad gubernamental	12	10900	julio-noviembre
	Curso de especialización en administración pública	12	10900	julio-noviembre
	Curso de especialización en auditoria y control interno	2	3200	abril-setiembre
	Curso de asistencia de gerencia	4	4000	abril-

				setiembre
	Curso en administración documentaria y archivo	4	4000	julio - noviembre
TOTAL		59	61900	
Unidad de fiscalización y control previo	Cursos relacionados con ley de contrataciones del estado	5	3000	marzo
	Cursos relacionados a la ejecución de obras públicas	3	1200	abril
	Cursos relacionados con las modificaciones tributarias y presupuestales	5	2600	mayo
	Cursos relacionados con las operaciones administrativas (archivo, secretariado, excel)	3	1200	junio
TOTAL		16	8000	
Dirección general de educación básica regular	Planificación estratégica y gestión organizacional	3	10000	junio-agosto
	gestión por resultados	2	6000	julio-setiembre
	Monitoreo y evaluación	2	6000	octubre
TOTAL		7	22000	
DIPECUD	Programa de especialización en gestión administrativa pública	4	1200	junio-octubre
	Redacción, ortografía y expresión oral	todo el personal	4000	01 - 26 julio
	Trabajo en equipo	todo el personal	4000	13 - 15 junio
TOTAL			9200	
OFICINA DE PRENSA	Asistencia en gestión administrativa	1	2000	enero-febrero
	Producción y realización audiovisual	1	500	enero
	Programación WEB con PHP	1	2000	marzo
	Redacción artística	1	500	enero
TOTAL		4	5000	
CONEACES - Secretaría Técnica	Gestión y Administración Pública	8	5000	Febrero a diciembre
	Gestión Logística en Instituciones Públicas	8	5000	Febrero a diciembre
	Liderazgo y trabajo en equipo	8	5000	Febrero a diciembre
	Marco normativo para la Gestión Pública	8	5000	Febrero a diciembre
	Desarrollo de proyectos de Inversión Pública	8	5000	Febrero a diciembre
	Organización de eventos y	8	5000	Febrero a

	protocolo			diciembre
	Estrategias de comunicación y Prensa	8	5000	Febrero a diciembre
	Estrategias para la formulación y ejecución de planes de medios	8	5000	Febrero a diciembre
TOTAL		64	40000	
CONEACES - Dirección de Evaluación y Certificación	Gestión Administrativa Pública	5	5000	Febrero a diciembre
	Procedimientos administrativos	5	5000	Febrero a diciembre
	Gestión de Recursos Humanos	5	5000	Febrero a diciembre
	Liderazgo y Asertividad	5	5000	Febrero a diciembre
	Desarrollo de habilidades	5	5000	Febrero a diciembre
	Estrategias didácticas y Evaluación de Competencias	5	5000	Febrero a diciembre
	Modelos de Excelencia Educativa	5	5000	Febrero a diciembre
	Análisis Funcional	5	5000	Febrero a diciembre
	Sistemas de Gestión de Calidad	5	5000	Febrero a diciembre
	Auditorías de la Calidad	5	5000	Febrero a diciembre
TOTAL		50	50000	
Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación	Programa de desarrollo de capacidades	20	10,000	marzo
	Gestión del Talento Humano	5	10,000	marzo-julio
	Diseño y evaluación de programas de capacitación	5	10,000	marzo-junio
	Evaluación de desempeño laboral	5	10,000	Abril - junio
	Normas de certificación ISO	5	5,000	febrero
	Clima institucional y Coaching	5	10,000	marzo - julio
	Gestión por procesos	5	15,000	
	Desarrollo organizacional	10	20,000	
	Gestión Administrativa Pública	5	10,000	
	Gestión del cambio	10	30,000	
	Contrataciones del Estado	10	10,000	
	Sub Total	85	140,000.00	
DIGEIBIR	Curso de formulación y evaluación de proyectos de inversión pública	20	20,000	Marzo - junio
	Curso: Gestión por procesos	10	5,000	Abril - Mayo

0073 -2013-ED

	Curso Monitoreo y evaluación de proyectos	10	10,000	Marzo - Junio
	Curso de planificación estratégica	10	10,000	Junio - Agos.
	Curso excel básico	30	12,000	Mayo - Agos.
	Curso de redacción	5	1,500	Abril - Mayo
	Curso de metodología de capacitación	25	30,000	Mayo - Julio
	Curso de producción radial	5	6,000	Marzo - Junio
	Sub Total	115	94,500	
Dirección de Educación Secundaria	Gestión de la innovación educativa	5	13,000	
	Diseño y desarrollo curricular – diplomado	5	35,000	
	Asistente en gestión administrativa	5	10,000	
	Diseño y evaluación curricular	5	10,000	
	Sub Total	20	68,000	
Unidad de Programación	Presupuesto por resultados	2	S/. 4,260	Febrero
	Sistemas de Monitoreo y Evaluación de Programas y Proyectos en la Gestión Pública	2	---	Febrero
	Taller de MS Project 2010 para La Gestión de Proyectos	2	---	Marzo
	Sub Total	6	S/. 4,260	
	Total	952	S/. 928,526	

Actividades programadas, pero que no cuentan con presupuesto y que según lo dispuesto por el Comité de elaboración del PDP pueden informar al mismo sobre la previsión presupuestal hasta el mes de marzo del 2013, caso contrario queda sin efecto para los fines de este documento.

SIN PRESUPUESTO				
UO	Nombre de la Capacitación	Meta	Presupuesto estimado	Fechas tentativas
DIPEBA - DIALFA	Diplomado en gestión de proyectos-PMBOK	4		Mayo-junio
	Diplomado en gestión pública	4		julio-octubre
	Curso diseño de presupuesto por resultados PPR	5		febrero
	Diplomado de formulación de proyectos del SNIP	5		agosto-noviembre
	Diplomado en evaluación educativa	4		febrero-abril
	Diplomado de formación de capacitadores	4		mayo-julio

	Curso en investigación acción	4		agosto-octubre
	Curso gestión del acompañamiento docente	3		octubre-diciembre
	Diplomado en segunda especialidad en Educación Básica alternativa	5		febrero-diciembre
	Curso en el Sistema Integral de Administración financiera del estado	4		febrero-marzo
	Maestría en Gestión educativa	3		febrero-diciembre
	Diplomado en adquisiciones y contrataciones con el estado	3		marzo-mayo
	Maestría en gerencia social	2		febrero-diciembre
Órgano de Control Institucional	Administración de riesgos	35		marzo
	Gestión de procesos	35		abril
	Examen de evaluación de Control Interno	7		junio
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Curso de Habilidades Sociales	10		Marzo - junio
Dirección General de Educación Básica Especial	Atención al espectro autista	20	Cooperación internacional RIINEE	agosto-setiembre
	Atención a los retos múltiples	30	Cooperación internacional Hilton Perkins	mayo-junio
	Sistema Braille	30	Cooperación Internacional FOAL	Abril
	Nuevas tecnologías	10		Abril
	Lengua de señas	30		Abril
	Formador de formadores	10		Febrero
Unidad de Ejecución Coactiva	Curso de Habilidades Humanas	3		marzo - junio
PRONABEC	Diplomados especializados (pendiente de definir temática)	50		Abril - Setiembre



PERÚ

Ministerio
de Educación

Talleres de capacitación (pendiente de definir temática)	170	Enero - Diciembre
Curso de Secretariado a Asistente de Gerencia	10	Abril – Mayo

IV. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PDP 2013

4.1 Las actividades de capacitación que se desarrollen deberán estar enmarcadas en los Planes de Desarrollo de las Personas (en adelante, PDP), aprobados por el MINEDU.

4.2 Las solicitudes de capacitación se tramitan ante la Unidad de Capacitación de Gestión de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación.

4.3 Se considera Beneficiarios de las capacitaciones reguladas bajo la presente Directiva, a las personas al servicio del MINEDU 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 Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM.

4.4 Los programas o actividades de capacitación se clasifican en:

4.4.1 Programas o actividades generales de capacitación.- Son programados por la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación - Unidad de Capacitación en Gestión, previa identificación de las necesidades de capacitación. Están comprendidas en los PDP Anuales y dirigidas a los beneficiarios del MINEDU.

Son diseñados, financiados, coordinados por la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación y dirigidos al personal de los programas, órganos y unidades orgánicas del MINEDU. Ello no impide que determinados programas generales de capacitación que se fijen en su momento, puedan ser financiados con recursos de otras unidades orgánicas.

4.4.2 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 del MINEDU; estando dirigidas a atender exclusivamente las necesidades de capacitación de su propio personal.

Son tramitados ante la Unidad de Capacitación de Gestión de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación, pero financiados por cada programa, órgano o unidad orgánica que lo solicita. Incluye la formación laboral, capacitación interinstitucional, pasantías, formación profesional, cursos de actualización, así como otras actividades similares.

4.5 Los beneficiarios podrán acceder a las siguientes ofertas de capacitación:

4.5.1 Formación laboral.- Capacitación teórica y/o práctica dentro de la entidad y que es impartida 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.

4.5.2 Formación profesional.- Comprenden los post doctorado, doctorado, maestría, diplomados en sus diferentes variaciones (presencial, semi presencial y virtual) seminarios, talleres y actividades similares.

4.6 Los funcionarios y personal de confianza no son considerados beneficiarios de los programas de post doctorado, doctorado y maestría.

4.7 La Unidad de Capacitación de Gestión de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación, sistematizará y actualizará las necesidades y los requerimientos de capacitación de los programas, órganos y unidades orgánicas del MINEDU.

4.8 Cuando más de un órgano o unidad orgánica coincidan en ofertas formativas de contenidos temáticos y características similares para su personal a cargo, la Unidad de Capacitación de Gestión de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación, responderá a tales demandas organizándolas concertadamente con los programas, órganos y unidades involucradas, procurando:

4.8.1 Articular las ofertas formativas coincidentes en un solo programa de formación que responda a las necesidades establecidas en el Plan de Desarrollo de las Personas.

4.8.2 Formular conjuntamente los términos de referencia para la contratación de la entidad o centros de formación.

4.8.3 Constituir equipos con los órganos y unidades orgánicas involucradas, para la organización y ejecución de las acciones formativas.

4.8.4 Aprobar la solicitud de autorización para el fortalecimiento y desarrollo de capacidades de los diferentes programas, órganos y unidades orgánicas del MINEDU, en el marco del PDP.

4.9 Las ofertas de capacitación serán publicadas en el Portal Institucional del MINEDU, por la Unidad de Personal en coordinación con la Unidad de Capacitación en Gestión, a fin que sean conocidas por el personal.

4.10 Al finalizar el año, los programas, órganos y unidades orgánicas informarán a la Unidad de Capacitación de Gestión de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación

sobre la ejecución, logros y dificultades de las actividades de capacitación contempladas en su Plan Operativo Anual.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PDP 2013

5.1. De la postulación:

A solicitud del personal del MINEDU y/o a propuesta de su jefe inmediato, se seleccionará al beneficiario que participe en las acciones de capacitación, teniendo en cuenta:

Haber superado los 3 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, esté presupuestado en el Plan Operativo Anual 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.

5.2 De los tiempos u horarios de capacitación:

El periodo de capacitación de los beneficiarios del MINEDU puede ser de hasta un máximo de 20 días hábiles o 160 horas del horario laboral al año; caso contrario, se requerirá de la autorización expresa del órgano de Alta Dirección del que dependa.

Las acciones de capacitación previstas en los PDP podrán desarrollarse durante el horario de trabajo, siempre y cuando se garantice la continuidad del servicio y el cumplimiento de las tareas y/o funciones asignadas al servidor beneficiado.

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

5.3 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). Superar este monto requiere que a solicitud de su jefe inmediato superior, el órgano de la Alta Dirección del que dependa lo apruebe.

El costo máximo total de las acciones de capacitación que reciba un servidor del MINEDU durante el año correspondiente no podrá exceder las 2 UIT (Unidades Impositivas Tributarias);

de lo contrario, será el servidor beneficiario quien asuma la diferencia de su costo, previa autorización expresa del órgano de la Alta Dirección del que dependa.

5.4 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 el MINEDU, salvo situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditados y en forma oportuna.

Si el abandono de la actividad de capacitación es motivada por orden de su Jefe inmediato superior o por la resolución de su contrato, este deberá informar las razones de su decisión a la Unidad de Capacitación en Gestión de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación en un plazo no mayor a los 20 días hábiles, caso contrario el Jefe asumirá la devolución de la totalidad del pago efectuado por el MINEDU.

En el caso de los programas de inducción y/o básicos contemplados como tales en los Planes de Desarrollo de las Personas; 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 de la Unidad de Personal.

5.5 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.

Los contenidos de inducción de carácter general, a cargo de la Unidad de Personal en coordinación con la Unidad de Capacitación de Gestión y la Oficina General de Ética Pública y Transparencia.

El Programa Básico tendrá información sobre:

- a. Nueva gestión pública.
- b. Enfoques y marco de políticas en el sector.
- c. Ética pública y transparencia.
- d. Derechos y obligaciones de los servidores públicos del MINEDU.
- e. La escuela que queremos y la movilización por los aprendizajes.
- f. Líneas estratégicas y modernización para la escuela que queremos.
- g. Marco del buen desempeño del servidor público en educación.
- h. Clima laboral y cultura organizacional en el MINEDU.

5.6 Del Personal Capacitado:

Concluida las acciones de capacitación, el servidor público está obligado a seguir prestando servicios en el MINEDU 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 le solicite formalmente, deberá replicar lo aprendido.

La capacitación recibida por los beneficiarios, no obliga al MINEDU a otorgar una mayor remuneración en su mismo cargo, o a promoverlo a otro cargo de mayor jerarquía.

5.7 Del requerimiento para la capacitación específica según función

Los programas, órganos y unidades orgánicas del MINEDU solicitarán a la Unidad de Capacitación en Gestión de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación, 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 de la Alta Dirección, 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:

5.8 Cuando se requiera Certificación Presupuestal, se presentará:

- Copia del anexo 5-A, visado por la Unidad de Programación de la Secretaría de Planificación Estratégica (formato de presupuesto)
- Orden de pedido emitido por el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, debidamente firmado.
- Información de referencia de la institución o especialista que brindará 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)

5.9 Cuando se requiera Fondos para Pago en Efectivo o FPPE:

- Documento dirigido a la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación solicitando aprobación para inscripción de participantes con cargo a los fondos para pago en efectivo del programa, órgano o unidad orgánica que solicita la capacitación.
- Copia de la certificación presupuestal que acredite el programa, órgano o unidad orgánica cuenta con recursos en la específica pertinente.
- Información de referencia de la institución o especialista que brindará 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)

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PDP 2013

- 6.1** 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 normativa vigente siguiendo el procedimiento que en ella se disponga.

- 6.2 Las Unidades Orgánicas que programen acciones de capacitación que no hayan sido consideradas al momento de la aprobación del PDP, deberán contar con autorización expresa del Vice Ministerio o Secretaría de la que dependan, para proceder a su tramitación y posterior ejecución.
- 6.3 Las Unidades Orgánicas están obligadas a informar a las acciones de capacitación, gratuitas 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 Unidad de Capacitación en Gestión de la OAAE.

VII. RESPONSABILIDADES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PDP 2013

- 7.1 Las actividades implementadas para el fortalecimiento y desarrollo de capacidades de los servidores públicos del MINEDU, serán debidamente monitoreadas y evaluadas por la Unidad de Capacitación en Gestión de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación.
- 7.2 Los Jefes inmediatos que autoricen la participación de su personal en un programa de capacitación específico, brindarán las facilidades para su asistencia; sin que ello, perjudique el desempeño de sus funciones y la operatividad de la unidad orgánica.
- 7.3 La Unidad de Capacitación en Gestión de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación emitirá reportes trimestrales al Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas.
- 7.4 La Alta Dirección, Directores Generales, Jefes de Oficina General, Directores y Jefes de Unidad podrán solicitar reportes de los servidores a su cargo sobre: i) monto de la capacitación, ii) número de capacitaciones, días u horas utilizadas y iii) notas y asistencia.
- 7.5 La Unidad de Capacitación en Gestión de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación no autorizará acciones de capacitación, ni emitirá conformidad de servicio de capacitación, en vía de regularización, respecto de acciones de capacitación que no hayan sido programadas, financiadas y ejecutadas en el marco del presente plan.
- 7.6 La ejecución de las acciones de capacitación en el marco del Decreto Legislativo N° 1025, su Reglamento, y el PDP Anualizado serán de responsabilidad de los servidores beneficiados y sus superiores jerárquicos.

VIII. MONTO PRESUPUESTADO PARA IMPLEMENTAR EL PDP 2013



PERÚ

Ministerio de Educación

N°	Programa	Actividades	Meta de participaciones	Presupuesto
1	Programa Básico: "Gestión para la transformación de la educación".	Módulo I: Modernización de la gestión, buen gobierno y ética pública en educación	800	S/ 880,000
		Módulo II: Gestión de la transformación educativa		
		Módulo III: Clima laboral, cultura organizacional y gestión de conflictos		
		SUB TOTAL	800	880,000
2	Programas de Especialización	Planeamiento, programación y ejecución presupuestal	50	150,000
		Formulación, monitoreo y supervisión de políticas educativas	50	150,000
		Gerencia Pública	50	200,000
		Gestión de programas y proyectos en educación	50	150,000
		Capacitación y asistencia técnica	50	150,000
		Gestión de materiales educativos	50	200,000
		Desarrollo Curricular	50	200,000
		Formulación de Proyectos de Inversión Pública y de programas presupuestales por resultados en educación	50	150,000
		Gestión descentralizada de la educación	50	100,000
		Comunicación estratégica para la transformación de la educación	50	150,000
		SUB TOTAL	500	1'600,000.00
3	Cursos prácticos	Atención al ciudadano	50	25,000
		Gestión documental	50	25,000
		Formulación de POI y programación presupuestal	50	25,000



PERÚ

Ministerio de Educación

		Procedimientos administrativos y simplificados	50	25,000
		Elaboración de plan de comunicación	50	25,000
		Redacción de documentos administrativos	50	25,000
		Transversalización de enfoques	50	25,000
		Asistencia técnica en planificación y programación presupuestal	50	25,000
		Control interno	50	25,000
		Transparencia y rendición de cuentas	50	25,000
		Mejora continua	50	25,000
		Ley del procedimiento administrativo general	50	25,000
		Gestión por procesos y rediseño organizacional	50	30,000
		Asistencia técnica	40	25,000
		Sistemas administrativos y procesos	80	4,000
		SUB TOTAL	770	359,000.00
4	Programa Integral : Gestión del cambio en el MINEDU	Programa de desarrollo de habilidades y actitudes para el cambio a través de: Pasantías Talleres de artes expresivas Coaching de equipo Outdoor training	300	410,000
		Programa de habilidades directivas para la gestión del cambio, a través de: Pasantías Coaching ejecutivo Outdoor training		60,000
		SUB TOTAL	300	470,000.00
5	Capacitación específica según función	Diversos temas requeridos por las Unidades Orgánicas	950	928,523.00
		TOTAL	3320	4'237,523.00



PERÚ

Ministerio
de Educación**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: ()

FECHA:

.....
Firma y huella digital del Participante

ANEXO 2

FICHA DEL PARTICIPANTE⁷

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	

⁷ En referencia a la Ley 27444, la Ficha del Participante tiene carácter de Declaración Jurada

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

Fecha: _____

Firma y huella digital 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 denominado, el 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 desaprobe 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.

Lima,.....

.....
Firma y huella digital del Participante
D.N.I.....