



# Resolución Ministerial

N° 133 - 2016 - MINEDU

Lima, 11 MAR. 2016

## CONSIDERANDO:

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

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

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

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

Que, el artículo 86 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, establece que la Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación, dependiente de la Oficina General de Recursos Humanos, es responsable de desarrollar e implementar los procesos de inducción y capacitación del personal, teniendo entre otras funciones, elaborar en coordinación con los órganos y unidades orgánicas, los cuadros de necesidades de capacitación del Ministerio, así como implementar y monitorear la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas del Ministerio;

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

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



Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

**SE RESUELVE:**

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

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

**Artículo 3.-** Disponer que la Oficina General de Recursos Humanos haga de conocimiento a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, a través de la dirección de correo electrónico: [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe), la presente resolución, así como el Plan de Desarrollo de las Personas-PDP Anualizado 2016 del Ministerio de Educación.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

  
**JAIME SAAVEDRA CHANDUVI**  
Ministro de Educación





# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL MINEDU **PDP** 2016

COMITÉ DE ELABORACION DEL **PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS**

*Rumbo a la nota más alta*



## INDICE

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

## Tablas

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

## Gráficos

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



## PRESENTACIÓN

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

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

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

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

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

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



PERU

Ministerio  
de Educación

## I. NORMAS LEGALES

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

## II. MARCO CONCEPTUAL

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

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

### 2.1. Definiciones Claves

#### - Competencia:

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

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



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

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

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

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

**- Capacidades:**

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

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

**- Fortalecimiento de capacidades**

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

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

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

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

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



PERU

Ministerio  
de Educación

representan los aspectos a fortalecer y lograr, el desarrollo de capacidades constituye el camino para alcanzar tales medios.

#### - Desempeño

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

El desempeño se mide no sólo por la productividad del servidor (logros laborales específicos), sino también por la manera cómo los ha logrado: la motivación, la aceptación de las críticas, la colaboración, la iniciativa, la responsabilidad y otros aspectos personales. Pérez (2002).

### 2.2. Enfoques que sustentan la capacitación

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

#### a. Competencia laboral

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

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

#### b. Andragogía:

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

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

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



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

- Los adultos y adultas cuando deciden estudiar tienen la necesidad de conocer qué van a estudiar, para qué lo van hacer, de qué forma contribuirán en su crecimiento personal y profesional, y si serán de utilidad en su desempeño laboral.
- Los adultos se motivan según sean sus intereses, por ello aprenden cuando pueden aplicar lo aprendido en su centro de labor con la clara intención de mejorar su desempeño.
- El adulto pueden aprender bajo la orientación de un facilitador, pero también puede generar su propio aprendizaje bajo una instrucción programada.
- La experiencia es el factor más grande de aprendizaje para el adulto.
- El modo de aprendizaje adulto está centrado en la realidad, por lo que la educación se ha de construir no sobre temas, sino sobre situaciones.
- El adulto tiene una experiencia de vida y una riqueza de conocimientos previos en lo personal, laboral y profesional, que son válidos para ejercer su trabajo; pero, a su vez, puede mostrar mayor resistencia a nuevos conocimientos. Esto implica desaprender para aprender<sup>6</sup> por lo tanto, los facilitadores deben manejar no uno, sino varios argumentos sólidos para demostrar un solo hecho. Supone, a su vez, desarrollar el pensamiento crítico reflexivo, así como estratégico que le permita una adecuada descentración que lo oriente a flexibilizarse en el desarrollo de escenarios futuros.

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

### c. Constructivismo:

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

Básicamente puede decirse que el constructivismo es el modelo que sostiene que la persona, es un ser integral con aspectos cognitivos, sociales y afectivos del comportamiento, no es un mero producto del ambiente ni un simple resultado de sus disposiciones internas, sino una

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

construcción propia que se va produciendo día a día como resultado de la interacción de estos dos factores. En consecuencia, según la posición constructivista, el conocimiento no es una copia de la realidad, sino una construcción del ser humano, esta construcción se realiza con los esquemas que la persona ya posee (conocimientos previos), o sea con lo que ya construyó en su relación con el medio que lo rodea.

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

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

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

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

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

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

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



**a. Orientado al ciudadano:**

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

**b. Ágil y Efectivo:**

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

**c. Inclusivo:**

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

**d. Transparente:**

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

**e. Innovación y aprovechamiento de las tecnologías:**

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

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

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



PERÚ

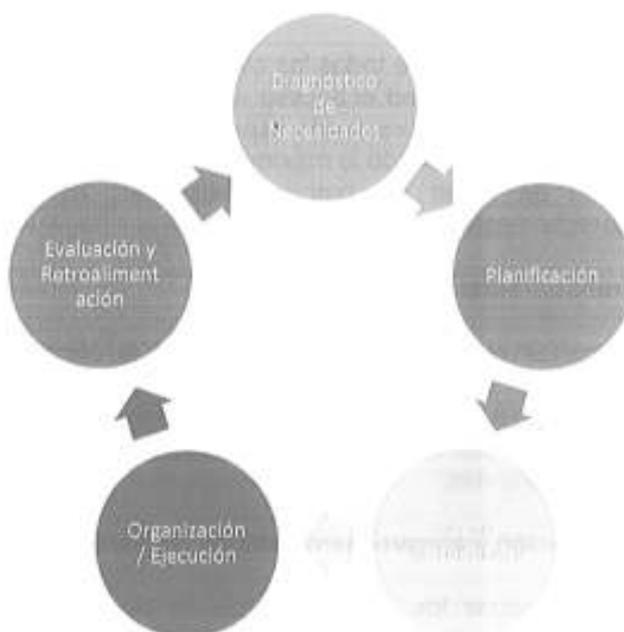
Ministerio  
de Educación

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

## 2.5. Modelo de Gestión de la Capacitación del MINEDU

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

**GRAFICO 01**  
**MODELO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN**



### i. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

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



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

## ii. Planificación

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

## iii. Diseño Instruccional

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

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

## iv. Organización/ejecución

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

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

## v. Evaluación y Retroalimentación

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

## 2.6. Plataforma Virtual para el Desarrollo y la Capacitación

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

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

### III. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

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

El diagnóstico de necesidades de capacitación fue elaborado en base a dos estrategias: un taller de recojo de información a través de entrevistas a Directivos de las Direcciones y Oficinas.

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

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

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

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

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

GRÁFICO 02  
DISEÑO METODOLÓGICO DEL DNC





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

Las necesidades ocupacionales, son aquellas necesidades propias de un área de gestión que están vinculados a un proceso misional, que han sido percibidas y manifestadas por los directivos y servidores.

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

### 3.3. Caracterización del Personal del MINEDU

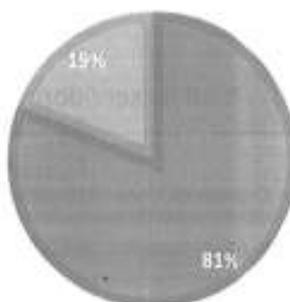
El Ministerio de Educación se encuentra organizado en: Viceministerio de Gestión Pedagógica, Viceministerio de Gestión Institucional, Secretaría General y Secretaría de Planificación Estratégica y estas a su vez están organizadas en 28 direcciones u oficinas generales.

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

GRÁFICO N° 03

#### SEDE LABORAL

■ Sede Central de Lima ■ sedes Regionales



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

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

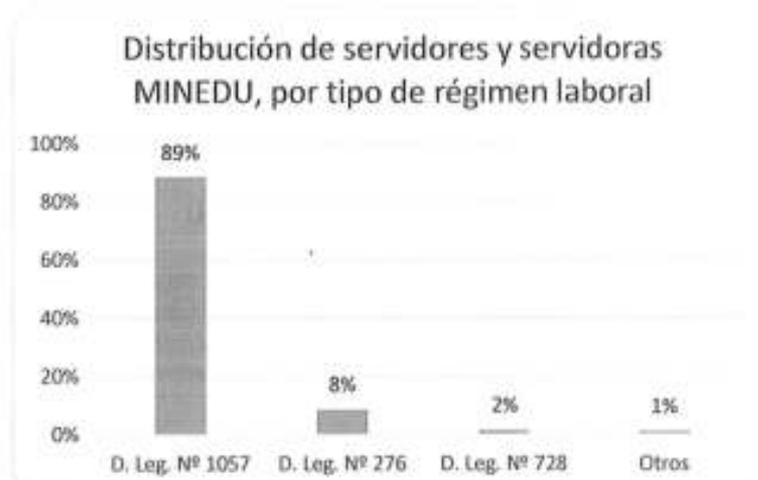


PERU

Ministerio  
de Educación

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

GRAFICO N° 04



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

GRÁFICO N° 05

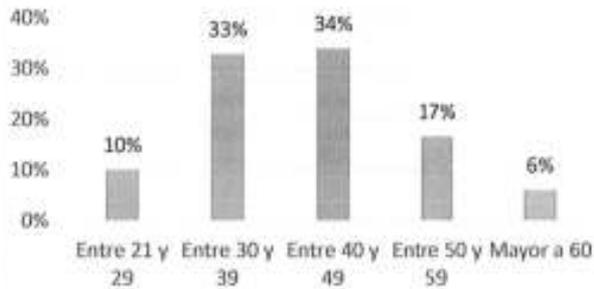


A partir de las acciones formativas realizadas durante el año 2015, se ha determinado que el mayor porcentaje de servidores y servidoras que realizaron programas o cursos de capacitación, se encuentra entre los 30 y los 49 años de edad. Se ha observado menor porcentaje de participación en



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

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



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

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



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



PERU

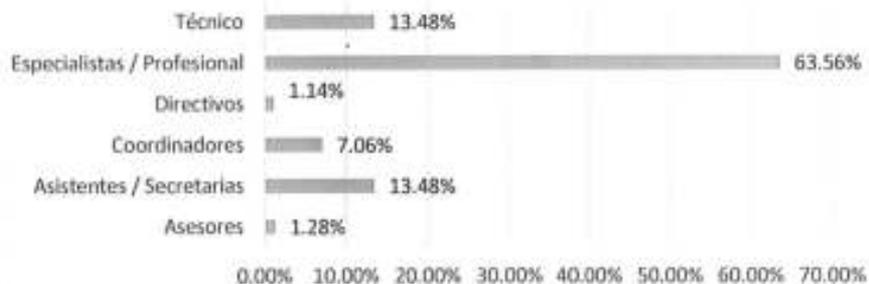
Ministerio  
de Educación

### Distribución por órgano de dependencia de los participantes en los cursos ejecutados en el 2015.



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

### Distribución de participantes en acciones de capacitación 2015 por grupo ocupacional



#### 3.4. Análisis de la información

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



PERU

Ministerio  
de Educación

Tabla N° 01  
Consolidación del DNC  
NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

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

133-2016-MINEDU



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

133 - 2016 - MINEDU



9. Educación Básica Alternativa e Intercultural	-Incomprensión del funcionamiento de la gestión pública y la implementación de políticas públicas en el ámbito rural.	➤ Dirección de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural	Media	Correctivo
10. Educación Básica Especial y Servicios Educativos Especializados*	No se plantearon problemas que se pudieran resolver con capacitación. Sin embargo, pueden plantear acciones de capacitación según función.	No aplica		
11. Innovación tecnológica en educación		No aplica		
12. Desarrollo, Evaluación, Bienestar y Formación Docente	- Dificultad en la implementación de la Ley de Reforma Magisterial: Política remunerativa y normas. - Insuficiente conocimiento de los programas y estrategias de formación docente por parte de los servidores del MINEDU que intervienen en las IEE. - Limitada información acerca de las estrategias de reconocimiento y bienestar docente	➤ Dirección General de Desarrollo Docente	Media	Preventivo
13. Educación Superior Universitaria, Técnico Productivo, Tecnológico y Artístico	No se plantearon problemas que se pudieran resolver con capacitación. Sin embargo, pueden plantear acciones de capacitación según función.	No aplica		
14. Gestión descentralizada, relaciones intergubernamentales y fortalecimiento de capacidades		No aplica		
15. Calidad, fortalecimiento y gestión escolar	- Limitado manejo de herramientas para conocer mejor la organización y dinámica escolar. - Desconocimiento de estrategias para el monitoreo, seguimiento y acompañamiento del docente en aula.	➤ Dirección General de Desarrollo Docente. ➤ Dirección de Innovación Tecnológica en Educación. ➤ Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar.	Alta	Preventivo
16. Inversiones, normativa y saneamiento de la infraestructura educativa	- Desconocimiento de las modificaciones legales en materia de saneamiento físico legal y construcciones.	➤ Dirección General de Infraestructura Educativa	Baja	Preventivo



	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desconocimiento sobre sistemas constructivos, materiales para proponer normas constructivos en el diseño de proyectos de infraestructura.</li> <li>-Limitado conocimiento sobre arquitectura sostenible.</li> </ul>			
17. Tecnologías de la información y comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Limitado dominio en el manejo de entornos virtuales.</li> <li>-Desconocimiento de programas de: gráficos y diagramas vectoriales.</li> <li>-Desconocimiento de programas de maquetación y edición de documentos.</li> <li>-Desconocimiento de programas para presentaciones en 3 D.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dirección de Educación Básica Alternativa, intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural.</li> <li>➤ Dirección General de Infraestructura Educativa</li> </ul>	Baja	Preventivo
18. Gestión de la información y gestión documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Dificultad en el registro, procesamiento y reporte de grandes cantidades de información.</li> <li>-Poco manejo de bases de datos y programas estadísticos.</li> <li>-Limitado manejo de ofimática por parte de los servidores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dirección General de Desarrollo Docente.</li> <li>➤ Dirección General de Educación Básica Regular.</li> <li>➤ Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar.</li> <li>➤ Oficina General de Administración</li> </ul>	Alta	Correctivo
19. Atención al ciudadano	<p>No se percibe que haya protocolos de seguridad. Además se percibe un trato inadecuado a los servidores y usuarios por parte de los vigilantes en los locales del MINEDU.</p>	<p>Oficina General de Administración – Servicio de vigilancia</p>	Alta	Correctivo
20. Logística, contabilidad, tesorería y control previo	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Demora en los trámites de contratación de bienes y servicios.</li> <li>Dificultad en el uso del sistema de contabilidad</li> <li>-Procesos administrativos lentos dificultan la realización de las actividades.</li> <li>-Escaso manejo de herramientas administrativas: SIAF, SIGA, SEACE.</li> <li>- Desconocimiento de las modificaciones y novedades de la nueva Ley y Reglamento de Contrataciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dirección General de Desarrollo Docente</li> <li>➤ Dirección General de Educación Básica Alternativa.</li> <li>➤ Oficina General de Administración.</li> <li>➤ Dirección General de Servicios Educativos Especializados.</li> <li>➤ Dirección de Gestión de Recursos Educativos.</li> </ul>	Alta	Correctivo

Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten signatures and initials at the bottom left.

133 - 2016 - MINEDU



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



IV.1 Vocación de servicio al ciudadano

IV. 2 Orientación a resultados

- Desconocimiento de elaboración de programas y proyectos educativos para Educación Superior Tecnológica.
- Desconocimiento de la gestión pública para el diseño de estrategias educativas.
- Desconocimiento de procedimientos para la gestión pública.
- Desconocimiento de mejora continua y rediseño de procesos.
- Desconocimiento de gestión por procesos.
- Desconocimiento de simplificación administrativa y racionalización.
- Desconocimiento de criterios diferenciados para la elaboración de indicadores.
- Desconocimiento de normas laborales del MINEDU.

- Dirección General de Servicios Educativos Especializados.
- Dirección de Formación Docente en Servicio
- Dirección General de Desarrollo Docente.
- Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
- Secretaría de Planificación Estratégica
- Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar.
- Oficina General de Recursos Humanos.

*gl*  
*[Handwritten signature]*

*g*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



#### IV. PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN

##### 4.1. Objetivos del Plan de Desarrollo de las Personas 2016

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

##### Objetivo General

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

##### Objetivo Específicos

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

##### 4.2. Modalidades de capacitación

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

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