

Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.

MEMORANDO
IDP-DE-DSE-052-2021
Fecha 8-04-2022

Para: Lilliam Ivonne Alvarado Agüero
Directora, Dirección Archivo de Gestión

De: Carlos Méndez Bonilla
Jefe del Departamento de Seguimiento y Evaluación
Mercedes Picado Fallas
Asesora Nacional del Departamento. de Seguimiento y Evaluación.
Responsable de la evaluación

cc. Karla Thomas Powell
Directora Ejecutiva del Instituto de Desarrollo Profesional
Uladislao Gámez Solano

Asunto: Entrega de informe técnico de evaluación.

Estimada señora:

De la manera más atenta, se le remite los siguientes informes técnicos de evaluación de las actividades de formación permanente: **2021-7, Gestión Documental del MEP (grupos 17 y 18)**, correspondiente al cuarto trimestre de 2021, ejecutada por la dependencia gestora en la que usted labora. El propósito del informe es que se constituya en un insumo para la mejora del proceso de formación continua, en el cual está enmarcada esta actividad.

Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.

I- INTRODUCCIÓN

En este informe se presentan los resultados obtenidos en la evaluación de la actividad de formación permanente (AFP) realizada por su dependencia gestora, según el Modelo de Evaluación del Plan de Formación Permanente (MODEVA-PFP), diseñado por el Departamento de Seguimiento y Evaluación (DSE), con la finalidad de identificar los logros y los resultados en cuanto a los criterios de evaluación de la eficacia, la pertinencia y el impacto a corto plazo en el personal capacitado, para construir evidencias que favorezcan la toma de decisiones y el planteamiento de propuestas de mejora de los procesos de formación permanente, dirigidos al personal del Ministerio de Educación Pública (MEP).

Se conceptualiza la eficacia como la medida en que se cumplen los objetivos de las AFP, en cuanto al aprendizaje, la satisfacción de las personas participantes y el desempeño de las personas facilitadoras, o bien, con el ambiente virtual de aprendizaje, según corresponda, de acuerdo con la estrategia metodológica utilizada para implementar la actividad formativa.

La pertinencia se refiere a la medida en que la AFP responde y es congruente con las necesidades del contexto educativo, la población meta, los objetivos institucionales y los requerimientos de la política educativa.

El impacto a corto plazo valora el aporte de la AFP en el fortalecimiento de los desarrollos personal, profesional e institucional y los factores que han favorecido la implementación de los conocimientos adquiridos en el quehacer laboral, según la percepción de las personas capacitadas.

Estos criterios de evaluación son valorados, a partir de la aplicación de diferentes instrumentos, durante el proceso de formación y posterior a este. La información es registrada y cuantificada en el Sistema de Gestión y Administración de Desarrollo Profesional (SIGAD). A partir de los resultados, se obtiene una valoración cuantitativa y otra cualitativa, según lo establecido en el MODEVA-PFP.

La información cualitativa adicional que se reporta está relacionada con la implementación de lo aprendido en el quehacer laboral e incluye, además observaciones y recomendaciones para la mejora de futuras actividades de formación permanente.

Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.

II- PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

1- Información de la Actividad de Formación Permanente.

Actividad 2021-7: Gestión Documental del MEP (grupo 17 y 18)

Tabla 1. Características de la AFP.

| Modalidad | Estrategia metodológica | Clase de AFP | Población meta | Duración de la actividad | Área estratégica: | Cantidad de grupos evaluados | Fecha de ejecución |
|---------------|-------------------------|--------------|---|--------------------------|---------------------------|------------------------------|---|
| Participación | Presencial | Curso | Técnico Administrativo docente jefatura Administrativo docente ejecutor | 16 horas | Gestión Pública Educativa | 2 | (Grupo 17) 8/11/2021 al 12/11/2021 (Grupo 18) 22/11/2021 al 26/11/2021 |

Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.

2- Resultados de la AFP.

Tabla 2. Evaluación de las personas facilitadoras y número de consultados, según la evaluación realizada.

| N.º de grupo | Personas facilitadoras | Evaluación a las personas facilitadoras | N.º de participantes en la AFP | | | EVALUACIÓN REALIZADA | | | | |
|----------------|-----------------------------|---|--------------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|------------------------------|-------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| | | | | | | Aprendizaje logrado | Satisfacción con la AFP | | Aplicabilidad de lo aprendido | |
| | | | N.º de personas considerados | Desarrollo de la AFP | Persona/s facilitadora/s | | Cuestionario a participantes | | | |
| | | | | Total | Aprobados | Reprobados | N.º de respuestas | N.º de respuestas | N.º de personas consultadas | N.º de respuestas recibidas |
| 17 | MARIA VALERIA CHAVES COLE | 96,5 | | | | | | | | |
| | SERGIO EDGARDO PICADO ARIAS | 96,7 | 35 | 32 | 3 | 32 | 20 | 20 | 32 | 20 |
| 18 | MARIA VALERIA CHAVES COLE | 95,1 | | | | | | | | |
| | SERGIO EDGARDO PICADO ARIAS | 96,81 | 28 | 26 | 2 | 26 | 13 | 13 | 26 | 13 |
| TOTALES | | 96,27 | 63 | 58 | 5 | 58 | 33 | 33 | 58 | 33 |

Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.

Tabla 3. Resultados de la actividad de formación según MODEVA.

| N.º de grupo | EVALUACIONES REALIZADAS | | | | Resultado MODEVA-AFP | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|--|--|-------------------------|------------------------|
| | Aprendizaje logrado Valor 20 % | Satisfacción con la AFP | | Aplicabilidad de lo aprendido Valor 50% | Valoración cuantitativa | Valoración cualitativa |
| | | Desarrollo de la AFP Valor 15% | Persona/s facilitadora/s Valor 15 % | | | |
| 17 | 18,91 | 13.88 | 14,49 | 40,05 | 94,27 | Muy buena |
| 18 | 19,19 | 14,39 | 14,39 | 45,88 | 93,25 | Muy buena |
| Resultado total | 19.05 | 14.13 | 14.44 | 42.96 | 93.76 | Muy buena |
| Interpretación cualitativa de los datos: Muy eficaz, muy pertinente y mucho impacto a corto plazo. | | | | | | |

Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.

2.1- Resultados cualitativos

A continuación, se presentan los resultados de las preguntas abiertas del cuestionario aplicado a la población consultada, en relación con la implementación de lo aprendido en el ámbito laboral y las sugerencias para la mejora de las actividades de formación.

Tabla 4. Procesos o procedimientos incorporados, en el desempeño laboral, para la mejora de la gestión del servicio brindado, según opinión de las personas participantes

| <i>Categorías</i> | <i>Descripción</i> | <i>Frecuencia</i> |
|---|---|-------------------|
| Actualización y fortalecimiento del desarrollo profesional | Redacción de documentos | 1 |
| | Organizar correctamente el archivo | 1 |
| | Se logró aplicar el conocimiento adquirido | 1 |
| | Archivo, clasificación de documentos. | 1 |
| | Activación de muchos protocolos. | 1 |
| | Conocimientos previos más claros | 1 |
| | Orden en el archivo y más agilidad para localizar los documentos | 1 |
| | Era una actividad de archivo de documentos por lo tanto al ser de corte meramente administrativo carencia de conocimiento técnico relacionado con la política | 1 |
| Mejoramiento del desempeño laboral | Se dificulta utilizarlo, ya que hay poco aprendizaje. | 1 |
| | Actualización de archivo institucional de acuerdo a los lineamientos conocimientos recibidos | 1 |
| | Organización de Archivos en sus Ámbitos | 1 |
| | Producción Documental | 1 |
| | En la redacción y creación de los oficios. | 1 |
| | Compra de materiales para el área pedagógicas | 1 |
| | Las clases se desarrollan de forma más creativas, motivadoras. La tecnología prestada por la FOD, es de mucha ayuda, para la enseñanza y aprendizaje. | 1 |
| | Se aceleraron los procesos | 1 |
| | Manejo del Archivo de Gestión | 1 |
| | Elaboración de expedientes de personal, forma correcta de archivarlos y foliarlos. | 1 |
| | Se mejoró la atención a usuarios por medio de la ordenación de los documentos custodiados | 1 |
| | Tomar en cuenta lo aprendido para aplicarlo en el archivo digital. | 1 |
| | Archivo al Día | 1 |
| | Servicio al cliente | 1 |
| | La normativa de gestión documental | 1 |
| | Se ha mejorado el Archivo físico y digital | 1 |

Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.

| | | |
|--|--|-----------|
| Otras según la temática específica de la actividad | Falta una capacitación más profunda y presencial | 1 |
| | Sí | 1 |
| | Mi propuesta es que dicha capacitación, se debió llevar a cabo por partes. | 1 |
| | Implementación de la tecnología en el quehacer educativo. | 1 |
| | Muy bueno el curso | 1 |
| | Se aplica lo aprendido | 1 |
| Total | | 30 |

Tabla 5. Razones por las cuales, las personas participantes indican no haber implementado lo aprendido, de la AFP por la que se le consulta.

| Observaciones obtenidas de la población consultada | | Frecuencias absolutas |
|--|---|-----------------------|
| Categorías | Subcategorías de respuesta | |
| Alcance de la actividad de formación | Poco a poco voy implementando lo aprendido | 1 |
| | Falta de tiempo | 1 |
| | He aplicado un poco | 1 |
| | Algunos casos falta de presupuesto | 1 |
| | Si estoy aplicando poco a poco lo aprendido | 1 |
| | Estamos esperando que vengan a revisar las tablas de plazo para continuar | 1 |
| | Contexto actual de laborar en pandemia | 1 |
| Total | | 7 |

Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.

Tabla 6. Observaciones para la mejora de la actividad de formación permanente, según el criterio de las personas participantes

| Observaciones obtenidas de la población consultada | | Frecuencias absolutas |
|--|--|-----------------------|
| Categorías | Subcategorías de respuesta | |
| 1-Planificación de la AFP | ✓ Es adecuado para facilitar los documentos | 1 |
| | ✓ El trabajo en grupo es muy importante. Compartir puntos de vistas | 1 |
| | ✓ La formación debería ser todo el año hay mucho material por aprender y aplicar, hay que estar actualizado para mejorar y agilizar el servicio. | 1 |
| | ✓ Espero que se sigan dando más capacitaciones, especialmente de elaboración de técnicas y actividades para lograr una educación de calidad muy motivadora | 1 |
| | ✓ Dar un seguimiento preciso y continuo | 1 |
| | ✓ Dar instrucciones del llenado para Ejecución y Evaluación Institucional | 1 |
| | ✓ Dar las capacitaciones en tiempo que uno pueda recibir las capacitaciones completas, no cuando uno tiene muchas cosas que entregar y hacer. | 1 |
| | ✓ Los conocimientos transmitidos son de suma importancia y aplicabilidad, quizás sería mejor si se dispusiera del tiempo idóneo y oportuno sólo para esta actividad, puesto que durante la semana que se recibió muchos de nosotros estábamos con la aplicación de la pruebas FARO 2021 | 1 |
| | ✓ Debe haber seguimiento real por parte de la dependencia que provee de Las capacitaciones. | 1 |
| | ✓ Mayor desarrollo de los temas con participación y ejemplos activos. | 1 |
| | ✓ Que sea más extenso y ojalá presencial | 1 |
| | ✓ Revisar el tema de menos papeleo en concordancia con los procedimientos archivísticos pues más bien parece que toda la información debe estar en físico y en digital a veces en las dependencias también hay carencia de espacio físico para resguardar documentación se debe mirar a la digitalización de los documentos. | 1 |
| | ✓ Que no sea siempre los mismos que lo tengan que recibir pues si se van del área nadie sabe cómo se hacen las cosas La formación es muy buena pero sería ideal que fuera una capacitación presencial, se sabe que por la pandemia no se ha podido hacerlo así, pero ojalá se pudiera volver a dar de esa manera | 1 |
| ✓ Que la actividad sea grabada para su repaso | 1 | |
| ✓ Visitas de revisión serían un éxito | 1 | |

Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.

| | | |
|-------------------------|--|-----------|
| | ✓ Estar actualizado los conocimientos al personal administrativo para tener un archivo más ágil, ya que anteriormente no se recibía capacitaciones como la que se dio | 2 |
| | ✓ Gestionar una capacitación de documentación en ambientes compartidos (nube web) | 1 |
| | ✓ Aplicar lo aprendido continuamente | 1 |
| 2- Desarrollo de la AFP | ✓ Excelente | 1 |
| | ✓ Saturación de muchas actividades, que no permiten realizar el trabajo de oficina, no contemplan la situación por región que en muchas ocasiones no tenemos buen internet, la luz se va a cada rato, y en ocasiones hay 2 actividades a la misma hora | 1 |
| | ✓ Reforzar | 1 |
| | ✓ Buscar espacios adecuados | 1 |
| | ✓ Se necesita tiempo y varios funcionarios para aplicar lo aprendido. | 1 |
| | ✓ Una ampliación en el contenido para mejora de los conocimientos | 1 |
| | ✓ Menos papeleo en los tramites y más agilidad | 1 |
| | ✓ Todo bien nada que mejorar | 1 |
| | ✓ Que todos conozcan la forma de hacer las labores del archivo y así trabajar igual todas las dependencias | 1 |
| | ✓ Que todos los funcionarios lo apliquen | 1 |
| 3- Otros comentarios | Satisfacción con la actividad de formación | |
| | ✓ Mejora en la conectividad | 1 |
| | Total | 30 |

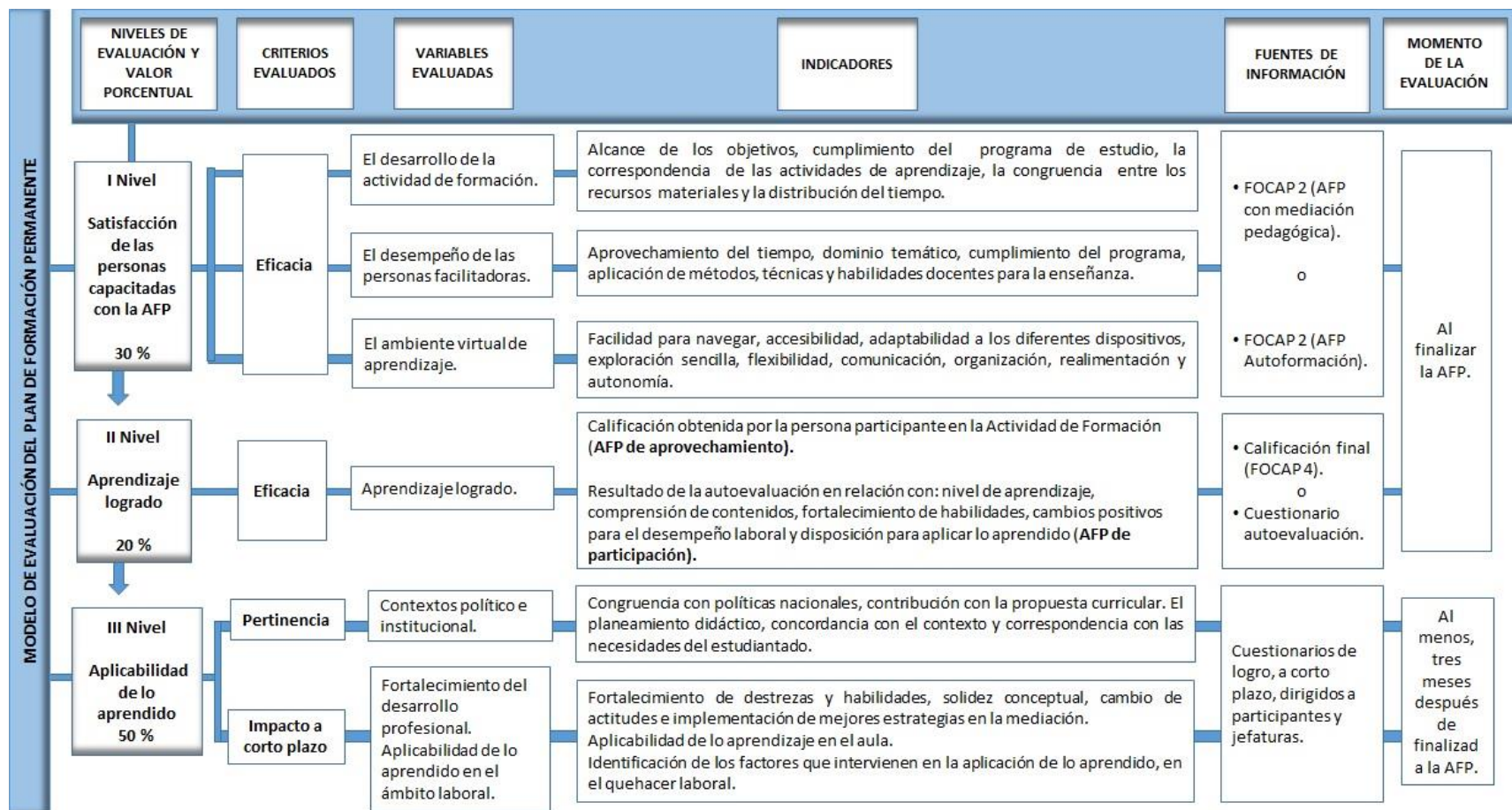
Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa

III- RECOMENDACIONES GENERALES

- Promover la divulgación de los resultados de esta evaluación, con el personal responsable del diseño y la ejecución de las AFP que se imparten desde su dependencia gestora, para su realimentación y mejora, considerando los criterios de eficacia, pertinencia e impacto a corto plazo.
- En relación con la eficacia de la AFP, considerar la valoración del desempeño de las personas facilitadoras y la satisfacción con la actividad de formación, para contribuir de mejor manera, con los desarrollos personal y profesional de las personas capacitadas.
- Valorar, de acuerdo a los resultados obtenidos, si la AFP brindada ha sido suficiente para generar los cambios esperados a corto, mediano y largo plazos.
- Informar, a las personas participantes, acerca de la importancia de responder la consulta que se ha de realizar, a través del correo electrónico, tres meses después de la fecha de finalización de la AFP y, de este modo, contar con un mayor número de respuestas para culminar, con éxito, el proceso evaluativo

Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.

1- Resumen del Modelo de Evaluación del Plan de Formación Permanente MODEVA-PFP



Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.

2. Interpretación de los resultados.

Para la interpretación de resultados, el MODEVA-PFP toma como referencia la escala numérica establecida por el Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES). A partir de esta escala, se establecen cinco categorías cualitativas de evaluación (Excelente, Muy Buena, Buena, Regular, e Insuficiente). Estas categorías se identifican con los colores del semáforo, de manera que facilite el análisis y la interpretación, tal y como se muestra en la tabla siguiente:

| Evaluación Cuantitativa | Evaluación cualitativa | Interpretación, según el MODEVA-PFP |
|--------------------------------|-------------------------------|--|
| 10 a 59.99 | Insuficiente | Ineficaz, nada pertinente y sin impacto a corto plazo. |
| 60 a 69.99 | Regular | Muy poco eficaz, muy poco pertinente y muy poco impacto a corto plazo. |
| 70 a 84.99 | Buena | Eficaz, pertinente y de impacto a corto plazo. |
| 85 a 94.99 | Muy buena | Muy eficaz, muy pertinente y mucho impacto a corto plazo. |
| 95 a 100 | Excelente | Totalmente eficaz, totalmente pertinente y de total impacto a corto plazo. |

Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.

3. Descripción de los criterios de evaluación.

| Criterio de evaluación | Descripción del criterio | Fuentes de información | Valoración cuantitativa | Valor porcentual |
|------------------------|--|--|---|------------------|
| Eficacia | Medida en que se cumplen los objetivos de las AFP, en cuanto al aprendizaje obtenido, la satisfacción de las personas participantes con respecto a la actividad y con el desempeño de las personas facilitadoras. Considera los siguientes aspectos: | | | |
| | 1- El aprendizaje logrado. Valora los conocimientos y las habilidades adquiridos en la AFP, según el objetivo general y los saberes planteados en el Formulario de Capacitación. Este rubro del criterio varía, según la modalidad de la AFP | | | 20 % |
| | <ul style="list-style-type: none"> En las AFP de la modalidad de aprovechamiento, se refiere a la calificación final de las personas participantes. | FOCAP 4 | Promedio de la calificación final de las personas que asistieron, al menos, al 60 % del total de horas de la AFP | |
| | <ul style="list-style-type: none"> En las AFP de la modalidad de participación, se refiere a la valoración emitida por las personas participantes, a partir de su aprendizaje. | FOCAP 2 (apartado de: Autoevaluación del aprendizaje) | Promedio del resultado de la autoevaluación del aprendizaje del total de respuestas registradas en el SIGAD. | |
| | 2 -La satisfacción de las personas participantes con la AFP. Considera la satisfacción con el desarrollo de la AFP y también con el desempeño de la persona facilitadora, o bien, el ambiente virtual de aprendizaje (cuando la estrategia metodología es de autoformación). | FOCAP 2 (apartado de: Evaluación de la actividad y de la persona facilitadora) | Promedio del resultado de la evaluación de la actividad y del desempeño de la persona facilitadora. | 30 % |
| Pertinencia | Medida en que la AFP responde y es congruente con las necesidades del contexto educativo, la población meta, los objetivos institucionales y los requerimientos de la política educativa. | Cuestionario de evaluación de pertinencia y logros a corto plazo | Promedio de los datos obtenidos con el cuestionario aplicado tres meses después de finalizada la AFP, a las personas participantes. | 50 % |
| Impacto a corto plazo | Valora el aporte de la AFP en el fortalecimiento de los desarrollos personal, profesional e institucional y los factores que han favorecido la implementación de los conocimientos adquiridos en el quehacer laboral, según el criterio de las personas capacitadas y las jefaturas. | | | |

Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.

4. Criterios e indicadores considerados para la valoración de la pertinencia y el impacto a corto plazo.

| Área estratégica: Gestión pública educativa Instrumento utilizado: Cuestionario de logros a corto plazo Dirigido a participantes | | |
|---|---|--|
| Criterios | Indicadores | Ítems valorados |
| Impacto a corto plazo | Logros profesionales obtenidos en la actividad de formación. | 1- Mejorar el desempeño laboral, al fortalecer destrezas para implementar nuevas prácticas. 2- Cambiar actitudes, a partir de lo aprendido. 3- Desarrollar, con mayor conocimiento y seguridad, las funciones a su cargo. 4- Promover ambientes de trabajo dinámicos y participativos. 5- Promover la mejora continua del quehacer ministerial, desde las diferentes áreas de acción (administrativa, técnica o curricular). 6- Mejorar el desempeño laboral mediante el uso de herramientas técnicas. 7- Poner en práctica planes, programas o proyectos en los ámbitos administrativo, técnico o curricular. 8- Promover la sana convivencia, la responsabilidad y el liderazgo, entre otros aspectos. 9- Brindar un servicio de calidad a la comunidad educativa para el mejoramiento institucional. 10- Compartir lo aprendido con otros miembros del grupo de trabajo. |
| | Aspectos que han contribuido en la implementación de lo aprendido | 1. Las directrices o lineamientos ministeriales. 2. El apoyo de la jefatura. 3. Los recursos institucionales disponibles. 4. El acompañamiento técnico recibido. |
| Pertinencia | Pertenencia con políticas nacionales, educativas y del contexto educativo. | 1. La congruencia con las políticas nacionales vigentes. 2. La contribución con la mejora del desempeño laboral. 3. La contribución con la mejora del servicio que brinda la dependencia en la que labora. 4. La concordancia con las necesidades del contexto en el que labora. 5. La relación con las responsabilidades y las tareas asignadas, al puesto de trabajo. |