

PFP

Lineamiento para elaborar el Plan de Formación Permanente 2019

Departamento de Planes y Programas
Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano
Ministerio de Educación Pública

INSTRUCTIVO PARA ELABORAR EL PLAN DE FORMACIÓN PERMANENTE 2019

**Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano
Departamento de Planes y Programas**

Presentación

El Plan de Formación Permanente (PFP) es un documento con carácter oficial y requisito en el ámbito público cubierto por la Dirección General del Servicio Civil, considerado una herramienta que integra las diferentes acciones dirigidas al desarrollo profesional y el fortalecimiento del quehacer laboral del personal en el Ministerio de Educación Pública (MEP), en el marco de la formación permanente para el logro de la excelencia educativa.

Desde esta perspectiva la elaboración del PFP contribuye de manera sistemática con la propuesta de actividades de formación permanente, a partir de un proceso técnico de detección de necesidades de capacitación del recurso humano, que permita la debida planificación, diseño y ejecución de las actividades formativas y finalmente la evaluación de resultados obtenidos con su ejecución.

Por ello, el ejercicio previo a la formulación del PFP demanda la identificación de los requerimientos de formación permanente a lo interno de la dependencia a corto y mediano plazo, pero también, de la consideración explícita de políticas, directrices y lineamientos vinculantes al quehacer de este Ministerio y de su personal.

1. Requisitos y consideraciones básicas para la elaboración del PFP

1.1. Identificar, priorizar y justificar necesidades de formación permanente desde el punto de vista técnico, administrativo o legal. Es indispensable que cada dependencia considere los criterios de priorización de las necesidades detectadas (grado de importancia o urgencia, cobertura, población meta, viabilidad de ejecución en el plazo programado).

1.2. Analizar el antecedente de cada Unidad Gestora, en cuanto a la capacidad demostrada para ejecutar la totalidad de actividades de formación permanente programadas, sean estas contratadas o no.

1.3. Incluir actividades formativas que permitan atender satisfactoriamente las situaciones deficitarias respecto al desempeño del personal y su incidencia en el quehacer de la dependencia. Sin embargo, es necesario que se incluyan actividades formativas para la atención de políticas ministeriales, lineamientos y directrices en relación con enfoque de género, discapacidad, desarrollo sostenible, derechos humanos, programas de estudio, nuevo enfoque de evaluación de los aprendizajes, entre otros.

1.4. Incluir todas las actividades que promuevan la mejora en el desempeño del personal, sean estas con fines de certificación o no.

1.5. Remitir el PFP por dependencia, es decir, por cada dirección del nivel central, o bien, por cada dirección regional, al departamento de Planes y Programas en el IDPUGS mediante el “Sistema PFP versión 1.0”.

Para el año 2019, el departamento de Planes y Programas, autorizará el trámite de dos adendas y dos modificaciones semestralmente, por cada despacho o departamento que integra la dirección, sea en el nivel central o regional.

2. Elementos que integran instrumentos para elaborar el PFP

2.1. Justificación

Hace referencia al contenido ¿qué? ¿por qué? y ¿para qué? se realizarán las actividades formativas. Es necesario plantear la argumentación técnica, administrativa y legal acerca de las necesidades de formación permanente identificadas, así como la mejora sustantiva que se pretende del quehacer profesional y laboral en el servicio brindado. Anotar las áreas temáticas que se abordarán en las diferentes actividades incluidas en el PFP y su relación con la situación deficitaria, así como el efecto de mejora esperado.

2.2. Necesidades formativas y objetivos estratégicos

2.2.1. **Necesidades formativas:** son situaciones relevantes que afectan el desarrollo de los procesos de trabajo institucional y los productos esperados de estos, cuya aparición pueda anticiparse y resolverse mediante planes específicos de formación permanente.

En el espacio respectivo proceda a mencionar y explicar las situaciones deficitarias y las repercusiones en tres niveles:

- a) en el desempeño laboral del funcionario o funcionaria
- b) en la productividad o logro de metas de la dependencia
- c) en el aporte al mejoramiento de la educación costarricense

Las situaciones deficitarias pueden provenir del entorno nacional e internacional, producto de nueva legislación, nuevas demandas, innovaciones tecnológicas, convenios institucionales, marco normativo institucional, planes de trabajo o bien lineamientos emanados de las autoridades ministeriales y regionales.

El análisis y priorización de los hallazgos derivados del Diagnóstico de Necesidades de Formación Permanente (DNFP) fundamentarán las necesidades identificadas.

La redacción de las necesidades debe iniciarse de la siguiente manera:

- Ausencia de...
- Poco conocimiento en...
- Limitaciones en...
- Deficiencias en...
- Falta de actualización en ...

El documento resumen del DNFP debe adjuntarse en el espacio correspondiente de la aplicación.

2.2.2. **Objetivos estratégicos:** se redactan en función de la solución que se pretende dar a cada situación deficitaria.

Un mismo objetivo estratégico puede sustentar varias actividades de formación permanente, en el entendido de que una sola actividad posiblemente no sea suficiente para transformar la situación que afecta el desempeño profesional y el funcionamiento de la dependencia ministerial.

Utilizar verbos como: Mejorar, incrementar, fortalecer, desarrollar. Solamente se plantea un verbo. No debe surgir un objetivo dentro del mismo objetivo.

Se redacta de la siguiente manera: Verbo infinitivo + ¿Qué? + ¿Para qué?

Considerar lo siguiente:

Verbo en infinitivo: Se elige según el que se ajuste al enunciado.

¿Qué?: Se hace esta pregunta al verbo elegido, lo que busca es definir la competencia, contenido o saber que se desea alcanzar.

¿Para qué?: Esta pregunta es medular debido a que busca justificar la acción que se va a emprender, el efecto de mejora esperado.

2.3. Limitaciones:

Anotar y explicar brevemente las limitaciones internas y externas a la dependencia organizadora o unidad gestora, que pueden influir en el cumplimiento de las actividades y en la solución de situaciones deficitarias que dieron origen al PFP.

2.4. Actividad.

2.4.1. Actividad autorizada (dentro o fuera):

2.4.1.1. **Actividades autorizadas “dentro”:** Actividades ejecutadas con recursos propios (humanos, financieros, materiales) de las unidades de capacitación adscritas al Subsistema de Capacitación y Desarrollo (Sucades). Con base en lo anotado seleccionar si la actividad es “dentro”.

2.4.1.2. **Actividades autorizadas “fuera”:** Actividades ejecutadas en coordinación con o por medio de instancias que no forman parte del Sucades. Por ejemplo: Universidades, Colegio de Licenciados y Profesores, empresas privadas que brindan capacitación.

Se consideran actividades que requieren de financiamiento por parte del IDPUGS, o bien, de algún otro ente externo. También se incluyen actividades que se ejecutan por medio de convenios interinstitucionales y proyectos debidamente avalados por la autoridad competente de este Ministerio y no requieren de financiamiento del MEP para su implementación.

Con base en lo anotado, seleccionar si la actividad es “fuera”. Si la actividad requiere de fondos del IDPUGS indicar en el espacio respectivo el monto total requerido, el cual se calcula por persona participante en la actividad, el monto se indica en colones. En caso de no requerir fondos por parte del IDP anotar el numeral cero “0”.

2.4.2. Nombre de la actividad de capacitación: Considerar los siguientes aspectos: ser congruente con las situaciones deficitarias a las que se pretenda dar solución, ser conciso y preciso. Tener relación con el objetivo estratégico. Indicar la población meta cuando sea necesario, es decir, que el curso se dirige a una población específica.

El nombre de la actividad deberá mantenerse al momento de elaborar el formulario de capacitación n.º 1 (Focap 1).

2.4.3. Área estratégica de formación permanente: el plan de formación permanente del MEP se estructurará con base en tres áreas estratégicas

- a) prácticas docentes
- b) gestión de centros educativos
- c) gestión pública educativa

Cada actividad de formación permanente o grupo de actividades debe estar alineada a una de las tres áreas estratégicas (ver más en el documento denominado: “Orientaciones técnicas para la elaboración del PFP 2019”).

2.4.4. Estrato: Seleccione el estrato o los estratos a quienes va dirigida la actividad de capacitación según el manual descriptivo de puestos establecido por la Dirección General de Servicio Civil.

2.4.5. Modalidad: Es la categoría que designa el tipo de certificado otorgado por concepto de una actividad de formación permanente. Existen tres modalidades: aprovechamiento, participación y asistencia, según las especificaciones descritas en el artículo n.º 16 de la Resolución DG-165-2017 emitida por la Dirección General de Servicio Civil.

2.4.6. Estrategia metodológica: Metodología aplicada para guiar la relación entre las personas facilitadoras y las personas participantes en el proceso de enseñanza y de aprendizaje planteada en torno a cada actividad formativa. De acuerdo con la Resolución supracitada, se definen las siguientes estrategias: presencial, no presencial (virtual, a distancia) y mixta (presencial y virtual; presencial y distancia).

2.4.7. Clase de actividad: Tipo de actividad de acuerdo con el objetivo estratégico, la situación deficitaria por atender.

2.4.8. Duración de la actividad: Cantidad de horas establecidas para desarrollar la actividad de formación permanente, sea esta de aprovechamiento, participación o asistencia, según lo indicado en el artículo n.º 16 de la Resolución DG-165-2017 emitida por la Dirección General de Servicio Civil.

2.4.9. **Grupos por región educativa donde se impartirán las actividades:** Seleccionar la Dirección Regional de Educación donde se realizará la actividad, el mes de inicio, el mes de conclusión y la cantidad de grupos que se considerarán por sede, esto dependerá del número de funcionarias y funcionarios que se pretenda atender (máximo 30 personas por grupo).

Modalidad Asistencia: Desde un enfoque amplio de formación permanente es importante para el MEP y en particular para el IDPUGS, tener información de las actividades que se desarrollarán tanto en el nivel central como en el nivel regional, en relación con el mejoramiento del desempeño profesional del personal.

En el PFP 2019, se deberán incluir las actividades menores a 12 horas, tales como: asesoramientos, jornadas de trabajo, socialización de experiencias, talleres, encuentros de experiencias, entre otros, que no requieren certificación por parte del IDPUGS. Las actividades deberán tener relación con alguna de las áreas estratégicas propuestas en materia de formación permanente.

No se incluirán reuniones o jornadas con fines administrativos.

Las actividades menores a doce horas no cuentan con financiamiento por parte del IDPUGS.

3. Diagnóstico de necesidades de formación permanente (DNFP)

Con el fin de establecer la pertinencia de las actividades formativas propuestas en el plan, es importante que se adjunte en la casilla “Informe DNFP” el resumen del informe de diagnóstico de necesidades realizado por cada dependencia, a partir del cual se determinaron las prioridades y principales necesidades de formación permanente.

La información mínima requerida en el documento es la siguiente: Justificación, resumen del procedimiento metodológico empleado en la recopilación y análisis de la información, principales hallazgos y priorización de necesidades. Adjuntar los instrumentos utilizados para la recopilación de información. El documento no debe exceder las doce páginas y adjuntarla en PDF.



mep
Ministerio de
Educación Pública

idp

Instituto de
Desarrollo
Profesional
Uladielao Gámez Solano