**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS**

| Pasos | Detalle | Descripción |
| --- | --- | --- |
| Paso 1 | **DRE/UGEL** | Señalar cuantas a nivel DRE y UGEL que demandan la acción de capacitación |
| Paso 2 | **Órgano o Unidad orgánica** | Señalar el nombre del órgano o unidad orgánica en la que presta servicio el servidor o servidores que necesitan capacitación. |
| Paso 3 | **Puesto que ocupa el servidor beneficiario de la capacitación** | Indicar el cargo o puesto específicamente estará dirigida la capacitación **(Jefes , especialistas, asistentes, técnicos)** |
| Paso 4 | **Cantidad de beneficiarios** | Indicar el número total de beneficiarios de la acción de capacitación a nivel de DRE y UGEL. |
| Paso 5 | **Materia de la acción de capacitación** | Debe colocar el Código de la Clasificación de Materia de Capacitación a la que pertenece la Acción de Capacitación, de acuerdo al Anexo 4 de la Directiva. |
| Paso 6 | **Nombre de la acción de capacitación** | Señalar la denominación que recibe la necesidad de capacitación. |
| Paso 7 | **Tipo de acción de capacitación**  ***RPE 141-2016-SERVIR-PE, numeral 6.1.1.1*** | Indicar por formación laboral que corresponde la acción de capacitación:   1. ***Curso:*** *Estrategia de enseñanza-aprendizaje que comprende una secuencia de sesiones articuladas y orientadas al logro de objetivos de aprendizaje.* 2. ***Taller:*** *Estrategia de enseñanza –aprendizaje para el desarrollo de una tarea, a partir de la puesta en práctica de los conocimiento adquiridos por los participantes.* 3. ***Diplomado o programa de especialización:*** *Estrategia de enseñanza-aprendizaje que comprende un conjunto de cursos o módulos para profundizar en una temática específica. Debiendo completar 24 créditos (Art. 43 Ley Universitaria)* 4. ***Capacitación interinstitucional:*** *Actividad teórica-práctica que se realiza en una entidad pública diferente a donde laboran los servidores civiles. Se realiza durante la jornada de servicio.* 5. ***Pasantía:*** *Actividad práctica de carácter académico, investigación o profesional que realiza un servidor en otra entidad pública o privada, en el país o en el extranjero.* 6. ***Conferencia:*** *Actividad académica de naturaleza técnica o científica, con el propósito de difundir y transmitir conocimientos a manera de exposiciones.* |
| Paso 8 | **Código de prioridad**  ***RPE 141-2016-SERVIR-PE numeral 6.1.1.3***  ***Artículo 14 , reglamento General de la Ley 30057*** | Los códigos de prioridad se han desarrollado en base a la prelación de la formación laboral,  ***Prioridad A:*** *Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)*  ***Prioridad B****: Requerimiento derivados de nuevas funciones, herramientas y otros cambios*  ***Prioridad C****: Requerimiento para el cierre de brechas.*   * ***C1****: Cierre de brechas identificadas de diagnósticos institucionales.* * ***C2****: Requerimientos de entes rectores (diagnóstico de conocimiento)* * ***C3****: Requerimientos previstos en Planes de Mejora a servidores con buen rendimiento o rendimiento distinguido*   ***Prioridad D****: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.*  ***Prioridad E****: Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil.* |
| Paso 9 | **Nivel de evaluación**  ***RPE 141-2016-SERVIR-PE, numeral 6.4.3*** | Indicar si la evaluación de la acción de capacitación será de reacción, aprendizaje o aplicación. |
| Paso 10 | **Modalidad** | Indicar si es presencial, semipresencial o virtual |
| Paso 11 | **Oportunidad** | Indicar si el momento de ejecución es en el primer, segundo, tercer o cuarto trimestre |
| Paso 12 | **Costos individual y total**  ***RPE 141-2016-SERVIR-PE, numeral 6.3*** | Considerar el costo de la Acción de Capacitación de manera individual estableciendo los costos directos e indirectos  **Costos directos**: comprende inscripción, matrícula, admisión y/o cuota académica, según corresponda  **Costos indirectos**: comprende costos logísticostales como el material de estudio, alquiler de salas, entre otros; y si se realiza en una localidad distinta a aquella en la que labora: alimentación, hospedaje, transporte a la ciudad de destino y movilidad local.  Considerar el costo total de la acción de capacitación. |