



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

Aquí nos ilumina,
un Sol que no declina
El Sol que alumbra
las nuevas victorias
RUBÉN DARÍO

4^{to}
2019

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

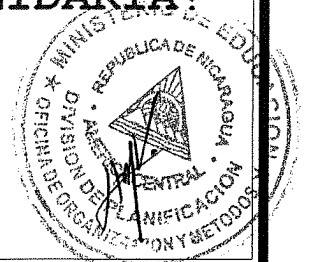
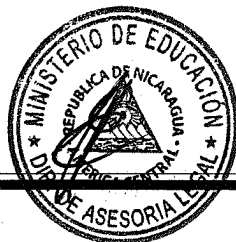
NORMATIVA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

*Vamos
Adelante!*
CON FE Y
ESPERANZA!

Managua, Nicaragua
2019

 FE,
FAMILIA
Y COMUNIDAD!

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!



INDICE

CONTENIDO	Pág.
I. Introducción	1
II. Base Legal	2
• Capítulo I: <i>Propósito, objetivos específicos y ámbito de aplicación</i>	3
• Capítulo II <i>Definiciones Conceptuales</i>	3
• Capítulo III: <i>Funciones</i>	4
• Capítulo IV <i>Responsabilidad de la Unidad Administrativa del Procesos de Capacitación y Desarrollo Profesional de los Servidores Públicos</i>	5
• Capítulo V: <i>Disposiciones Generales</i>	5
• Capítulo VI <i>Disposiciones Específicas</i>	5
• Capítulo VII: <i>Procedimientos de Capacitación y Desarrollo Profesional de los Servidores Públicos</i>	8
• Capítulo VIII: <i>Disposiciones Finales</i>	10



Aquí nos ilumina
Un Sol que no declina
El Sol que alumbra
Las nuevas victorias

Rubén Darío

I. INTRODUCCION

El Ministerio de Educación como entidad rectora de la educación tiene la responsabilidad de formar de manera integral a la niñez, a la adolescencia, a la juventud y adultos, para ello cuenta con personal docente y administrativo, los que tienen presencia en todo el territorio nacional, siendo de mucha importancia impulsar una Estrategia de Capacitación que permita brindar las herramientas, tanto pedagógicas como administrativas en aras de brindar una educación y un servicio de calidad a la población.

Con el propósito de fortalecer las capacidades del personal docente y administrativo de la Institución, se ha elaborado la presente **Normativa de Capacitación y Desarrollo Profesional de los Servidores Públicos**, con la participación de las unidades administrativas que tienen bajo su cargo la coordinación y gestión de los procesos de capacitación.

El documento es una herramienta administrativa, elaborada conforme la base legal que regulan la labor de los Servidores Públicos, describe de manera sencilla y clara las normativas y procedimientos de capacitación al personal docente y administrativo, con visión de mejorar día a día la atención que brindamos a nuestro pueblo.

El éxito para el desarrollo y puesta en práctica del presente documento, dependerá en gran medida de la buena coordinación, interés, apoyo y aportes del personal involucrado, por tal razón, para garantizar su vigencia y efectividad una vez establecidos los mecanismos de aprobación, se deberá mantener un proceso constante de revisión, adecuación y actualización cuando se considere oportuno, que permita realizar la inclusión de cambios y modificaciones pertinentes.



II. BASE LEGAL

- Constitución Política de la República de Nicaragua
- Ley No. 185, Código de Trabajo.
- Ley No. 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, publicada en la Gaceta, Diario Oficial No. 205, del 30 de octubre de 1998.
- Ley No. 476, Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y su Reglamento.
- Ley No. 114, Ley de Carrera Docente y su Reglamento.
- Decreto No. 35 – 2009, Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo.
- Plan de Educación 2017 - 2021
- Convenio Colectivo Vigente
- Normas Técnicas de Control Interno
- Calendario Escolar Vigente





Capítulo I

Propósito, objetivos específicos y ámbito de aplicación

Arto. 1.- La presente normativa tiene como Propósito: establecer las normas que regulan la **Capacitación y Desarrollo Profesional de los Servidores Públicos**, para fortalecer las capacidades del personal docente, técnico y administrativo.

Arto. 2.- Objetivos específicos.

- a. Garantizar la puesta en marcha de los planes de capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional en coordinación con las unidades administrativas del Ministerio de Educación.
- b. Normar los procesos de Capacitación a los Servidores Públicos con respecto a las políticas, planes y objetivos del Ministerio de Educación.

Arto. 3.- Ámbito de Aplicación. La presente Normativa regirá los procesos de Capacitación y Desarrollo Profesional de los Servidores Públicos del Ministerio de Educación.

Arto. 4.- Las instancias responsables de garantizar la gestión de esta normativa, será la Dirección General de Formación Docente para el personal docente y la División General de Recursos Humanos para el personal administrativo.

Capítulo II

Definiciones Conceptuales

Arto. 5.- Capacitación. Se considera capacitación, al proceso educativo permanente y sistemático que garantiza la actualización de los Servidores Públicos del MINED con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, realizar promociones al personal, administrativo, directivo, docente y técnico.

Arto. 6.- Planes. Conjunto de actividades y tareas, que se formula para alcanzar objetivos propuestos en las políticas educativas.

Arto. 7.- Diagnóstico. Procedimiento ordenado y sistemático, para conocer y definir de manera clara las necesidades de capacitación y formación de los servidores públicos del Ministerio de Educación que respondan a los planes de educación.



Arto. 8.- Desempeño Laboral. Se refiere al quehacer que realizan los servidores públicos con eficiencia y calidad con base a los compromisos que adquieren de acuerdo a su jornada laboral.

Capítulo III Funciones

Arto.9.- Funciones de la Dirección General de Formación Docente aplicables a los procesos de Capacitación.

- a. Dirigir la Elaboración del Plan Nacional de Capacitación, en conjunto con las diferentes unidades administrativas, con base a la detección de necesidades de desarrollo y fortalecimiento del personal de cara a garantizar la calidad y calidez de los servicios educativos que se prestan a la familia y la comunidad.
- b. Coordinar los programas de Capacitación para ampliar los conocimientos, habilidades y destrezas del personal docente y administrativo del Ministerio de Educación, de acuerdo a los recursos presupuestarios disponibles, basado en los principios de igualdad y equidad.
- c. Garantizar la formación inicial, continua y el desarrollo profesional de las/os docentes, integrando la formación de valores cristianos, socialistas y solidarios, con base al Plan de Educación 2017 - 2021, a fin de contribuir al mejoramiento de la calidad educativa.
- d. Realizar el proceso de revisión y autorización del material bibliográfico de apoyo para los cursos de formación y capacitación presentados por las distintas unidades administrativas del MINED, a fin de garantizar su coherencia con el Plan de Educación 2017 - 2021
- e. Garantizar la asesoría pedagógica durante la ejecución de los planes de capacitación, en las Delegaciones Departamentales, Municipales y Distritales de Educación, mediante la asistencia técnica en la elaboración de los diseños metodológicos de los procesos de capacitación.
- f. Presentar el Plan Nacional de Capacitación a la Dirección Superior para su aprobación, divulgación y posterior ejecución
- g. Monitorear y dar seguimiento a la ejecución de las capacitaciones contenidas en el Plan Nacional de Capacitación.
- h. Evaluar la ejecución del Plan Nacional de Capacitación.



Capítulo IV

Responsabilidad de la Unidad Administrativa del Proceso de Capacitación y Desarrollo Profesional de los Servidores Públicos

Arto. 10.- La Unidad Administrativa Rectora de los Procesos de Capacitación y Desarrollo Profesional de los Servidores Públicos, además de lo establecido en la base legal de la presente normativa, tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Garantizar la elaboración, desarrollo y evaluación del Plan Nacional de Capacitación que responda al Plan de Educación 2017 - 2021
- b. Asegurar que los procesos de capacitación respondan a las necesidades técnicas, científicas, didácticas y actitudinal, identificadas durante el acompañamiento técnico-pedagógico y resultados de evaluación al desempeño.
- c. Garantizar la divulgación de los eventos de capacitación con 7 días calendario de anticipación.

Capítulo V

Disposiciones Generales

Arto. 11.- Las y los servidores públicos deben ser capacitados (as) sin distingo del cargo que desempeñan, conforme el Plan Nacional de Capacitación.

Arto. 12.- Las Instancias de Recursos Humanos, a través de la Unidad de Escalafón, deberán registrar el diploma obtenido por los Servidores Públicos, en las capacitaciones y formación según normativa de Escalafón, para incluir copia en los expedientes laborales.

Capítulo VI

Disposiciones Específicas

Arto.13.- Disposiciones para el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

- a. El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, estará bajo la coordinación de la Dirección General de Formación Docente y cada área será responsable de identificar las necesidades de formación de los Servidores Públicos



- b. La aplicación del instrumento para levantar información se realizará con la participación de los responsables de las diferentes unidades administrativas del Ministerio de Educación Sede Central y Delegaciones Departamentales de Educación.
- c. La información derivada de la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, debe ser procesada por cada Unidad Administrativa y remitirse a la Dirección General de Formación Docente para fines de capacitación y actualización de los Servidores Públicos
- d. Los resultados que arrojen los informes de las visitas de acompañamientos pedagógicos y técnicos serán considerados para la capacitación y actualización de los servidores públicos.

Arto.14.- Elementos para la Elaboración y/o Actualización del Plan Nacional de Capacitación.

- a. El Plan Nacional de Capacitación, deberá responder a los fines y objetivos del Ministerio de Educación, que debe estar contenido en el POA (Plan Operativo Anual) de cada Dirección, que son las encargadas de realizar cada trámite de capacitación.
- b. Las unidades administrativas, deben garantizar que las capacitaciones programadas cuenten con la disponibilidad presupuestaria correspondiente.
- c. Las unidades administrativas deberán identificar los temas y contenidos a desarrollar de acuerdo a los resultados obtenidos en el diagnóstico y en las visitas de acompañamientos.
- d. El Plan Nacional de Capacitación, estará organizado en tres áreas: General, Específica y Valores.
- e. La Dirección General de Formación Docente, elaborara el Plan Nacional de Capacitación con base al Plan de Educación 2017 – 2021.

Arto.15.- Normas para la Ejecución del Plan Nacional de Capacitación.

- a. Difundir los eventos de capacitación y lista de participantes que deberá incluir, temas y contenidos a través del Sistema de Comunicación Institucional al menos con 7 días de anticipación.
- b. Las capacitaciones a realizar deberán estar autorizadas en el Plan Nacional de Capacitación.
- c. Las capacitaciones aplicadas al personal administrativo del Ministerio de Educación serán evaluadas por la División General de Recursos Humanos.
- d. En caso de capacitaciones con instituciones u organismos externos, los temas de capacitación deberán estar en correspondencia con el Plan de Educación en curso y estar registradas en el

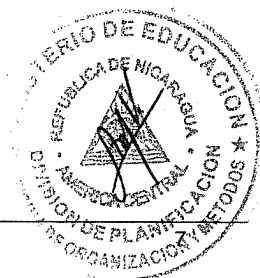


Plan Nacional de Capacitación. El Ministerio de Educación como contraparte debe asumir el liderazgo en la ejecución de las mismas.

- e. Es obligación de los Servidores Públicos asistir a los eventos de capacitación y desarrollo profesional, independientemente de su duración y lugar donde sean impartidos, de igual manera el personal contratado por tiempo determinado, según Decreto 35-2009 Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, Capítulo I, artículo 2.
- f. El Servidor Público que no asista al evento de capacitación por causa imputables a él, o bien abandone el evento sin causa justificada, se informará al Responsable Inmediato con copia al Expediente Laboral.
- g. Se extenderá certificados siempre y cuando cumpla con una carga horario de **160** horas de formación.
- h. Los eventos de capacitación se planificarán de acuerdo a las funciones del personal docente y administrativo siempre y cuando no afecte la suspensión de clases en el caso de los docentes.
- i. Cuando requiera modificación o actualización el Plan Nacional de Capacitación, debe solicitarse autorización a la Instancia correspondiente.
- j. Las capacitaciones deben desarrollarse sin la interrupción del proceso de aprendizaje de los estudiantes.
- k. Cada unidad administrativa, debe garantizar en tiempo y forma diseño metodológico e informe de las capacitaciones desarrolladas a la Dirección General de Formación Docente.

Arto.16.- Normas para el Monitoreo a los Eventos de Capacitación.

- a. La Dirección General de Formación Docente realizará actividades de monitoreo de las capacitaciones al personal docente y el Responsable de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos, realizará las actividades de monitoreo de las capacitaciones del personal Administrativo, en coordinación con las unidades administrativas que realizan eventos de capacitación.
- b. Las Delegaciones Departamentales de Educación, deberán remitir los soportes correspondientes in situ a la ejecución de las capacitaciones: Asistencia del personal, Temas desarrollados, evaluación del evento, entre otros.
- c. La convocatoria de los eventos de capacitación debe remitirse mediante Infomined, a las Delegaciones Departamentales.
- d. El monitoreo a las capacitaciones podrá realizarse a través de visitas, llamadas telefónicas, correo electrónico y coordinación con los Responsables de Recursos Humanos Departamentales y Coordinadores Técnicos de cada Delegación.



Capítulo VII

Procedimientos de Capacitación y Desarrollo Profesional de los Servidores Públicos

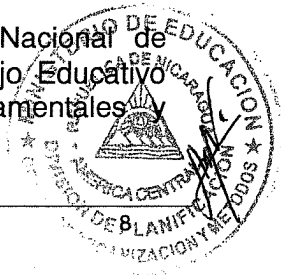
Arto.17.- Procedimiento para la Elaboración de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

- a. Con la coordinación de la Dirección General de Formación Docente y la participación de las unidades administrativas, se elabora el instrumento para identificar necesidades de Capacitación y determinar el tipo de capacitación, formación y/o actualización que requieren los Servidores Públicos.
- b. La Dirección General de Formación Docente, remite el instrumento a la Dirección Superior para su debida aprobación y posterior aplicación a los grupos focales.
- c. Cada unidad administrativa dirigirá la aplicación del instrumento a los servidores públicos, en el periodo comprendido de octubre a noviembre de cada año.
- d. Cada unidad administrativa procesa la información de los instrumentos y remite a la Dirección General de Formación Docente, para la consolidación del Diagnóstico de necesidades de Capacitación.
- e. Las unidades administrativas identifican las temáticas de capacitación, en un orden de prioridad y lógico, para ser considerado en el Plan Nacional de Capacitación.



Arto.18.- Procedimiento para la Elaboración y/o Actualización del Plan Nacional de Capacitación

- a. La Dirección General de Formación Docente, define los tiempos para elaborar el Plan Nacional de capacitación, conforme a las temáticas priorizadas por las unidades administrativas según los resultados del diagnóstico.
- b. Con la participación de las áreas sustantivas y de apoyo, la Dirección General de Formación Docente elabora el Plan Nacional de Capacitación.
- c. La Dirección General de Formación Docente una vez elaborado el Plan Nacional de Capacitación, lo presenta a la Comisión Nacional de Educación conformado por el MINED, CNU, entre otros, si estas instancias tienen observaciones las incorporan al documento
- d. La Dirección General de Formación Docente, lo presenta al Consejo de Desarrollo Ampliado (CDA), para sus aportes u observaciones, si hubiere se incorporan al documento.
- e. La Dirección General de Formación Docente una vez elaborado el Plan Nacional de Capacitación con los aportes y observaciones recibidas, lo presenta al Consejo Educativo Nacional (CEN), conformado por Directores de Área, Delegados Departamentales y Municipales, si existiera alguna observación al documento, se incorpora.



- f. Una vez aprobado por el CEN, la Dirección General de Formación Docente, lo presenta a la Dirección Superior para su autorización.
- g. Debidamente autorizado el Plan Nacional de Capacitación, la Dirección General de Formación Docente incluye las fechas de las capacitaciones nacionales en el Calendario Escolar y las da a conocer a las diferentes instancias a través de Infomined.
- h. La División General de Recursos Humanos deberá remitir a la Comisión de Gobierno, las capacitaciones de la Sede Central incluidas en el Plan Nacional de Capacitación.
- i. De existir modificaciones a las capacitaciones de la Sede Central enviadas a la Comisión de Gobierno, la División General de Recursos Humanos podrá actualizarlo en el mes de abril o el mes de septiembre.
- j. La División General de Recursos Humanos, una vez autorizado el Plan Nacional de Capacitación, remite las actividades de capacitación de la Sede Central a la Comisión de Gobierno.

Arto.19.- Procedimiento para la Ejecución de Eventos de Capacitación

- a. Una vez dado a conocer por Infomined el Plan Nacional de Capacitación, se procede a desarrollarlo de acuerdo a las fechas acordadas y aprobadas.
- b. Las unidades administrativas y Delegaciones deberán asegurar el personal que desarrollará la capacitación a los servidores públicos, programados en el Plan Nacional de Capacitación.
- c. Las unidades administrativas garantizarán las coordinaciones necesarias, para el desarrollo de la capacitación de los servidores públicos.
- d. Las unidades administrativas garantizarán diseño metodológico, recursos didácticos, medios audiovisuales, documentación impresa, logística, convocatoria e informe.

Arto. 20.- Procedimiento para el acompañamiento a los Eventos de Capacitación

- a. Cada unidad administrativa, deberá monitorear los procesos de capacitación contemplados en el Plan Nacional de Capacitación, de acuerdo a calendarización.
- b. Las unidades administrativas, deberán realizar monitoreo al lugar del evento donde se efectúa la capacitación para analizar los siguientes aspectos:
 - Cumplimiento de objetivos de la capacitación.
 - Asistencia y puntualidad de los participantes.
 - Contenidos a desarrollar.
 - Cumplimiento de horarios.
 - Utilización de medios didácticos.



- Local y apoyo logístico.
- c. Las unidades administrativas deberán realizar en cada proceso de capacitación una evaluación de entrada y salida para retroalimentar a los Servidores Públicos durante el proceso de capacitación, encaminados a orientar los esfuerzos hacia la obtención de los objetivos planteados.

Capítulo VIII **Disposiciones Finales**

Arto.21.- Del Manejo de Información.

- a. Es terminantemente prohibido la divulgación de la información contenida en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, la cual estará bajo la responsabilidad de la Dirección General de Formación Docente.
- b. El Servidor Público que quiera optar a un curso de Postgrado, deberá garantizar que su información académica se encuentre sustentada en el expediente laboral.
- c. Divulgar la presente normativa a través del Infomined, a las unidades administrativas del Ministerio de Educación, a su vez deberán divulgarlas a los servidores públicos.
- d. El Servidor Público que haya realizado estudios de especialización, post grado, maestría o doctorado, deberá presentar fotocopia del Certificado, Título o Diploma obtenido a la División General de Recursos Humanos para ser incluido en el Expediente Laboral.
- e. El Servidor Público que realice estudios de especialización, postgrado, maestría o doctorado, financiados con recursos propios o externos gestionados y/o avalados por el Ministerio de Educación, deberá prestar servicios a la institución por un período no menor de dos (2) años.
- f. El Servidor Público que no finalice las capacitaciones y/o formaciones en grado, deberá reembolsar el costo del mismo, esto aplica en aquellos eventos que son financiados por el Ministerio de Educación, incluyendo el pago de viáticos.

Arto.22.- La presente Normativa, entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por la Dirección Superior del Ministerio de Educación.

