



PERÚ

Ministerio de Cultura

## DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN FORMATIVA DEL VICEMINISTERIO DE INTERCULTURALIDAD

### 1. OBJETIVO

Establecer orientaciones técnicas para el diseño, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación del Viceministerio de Interculturalidad.

### 2. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación obligatoria para el Viceministerio de Interculturalidad, sus órganos de línea y las Direcciones Desconcentradas de Cultura del Ministerio de Cultura.

### 3. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes, aprobado mediante la Resolución Legislativa N° 26253.
- 3.3 Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial, aprobada mediante el Decreto Ley N° 18969.
- 3.4 Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.5 Ley N° 28736, Ley para la protección de Pueblos Indígenas u Originarios en Situación de Aislamiento y en Situación de Contacto Inicial.
- 3.6 Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- 3.7 Ley N° 29735, Ley que regula el uso, preservación, desarrollo, recuperación, fomento y difusión de las lenguas originarias del Perú.
- 3.8 Ley N° 29785, Ley del derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios, reconocido en el convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y su reglamento.
- 3.9 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias.
- 3.10 Decreto Supremo N° 005-2013-MC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- 3.11 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- 3.12 Decreto Supremo N° 003-2015-MC que aprueba la Política Nacional de Transversalización del Enfoque Intercultural.



**PERÚ**

Ministerio de Cultura

- 3.13 Decreto Supremo N° 004-2016-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29735, Ley que regula el uso, preservación, desarrollo, recuperación, fomento y difusión de las lenguas originarias del Perú.
- 3.14 Decreto Supremo N° 009-2020-MC que aprueba la Política Nacional de Cultura al 2030.
- 3.15 Decreto Supremo N° 010-2021-MC, que aprueba los “Lineamientos para la generación de servicios con pertinencia cultural a través de la incorporación de la variable étnica en entidades públicas”
- 3.16 Decreto Supremo N° 164- 2021-PCM que aprueba la Política General de Gobierno para el periodo 2021-2026.
- 3.17 Decreto Supremo N° 005-2022-MC, que aprueba la Política Nacional del Pueblo Afroperuano al 2030.
- 3.18 Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- 3.19 Decreto Supremo N° 001-2023-MC que aprueba los Lineamientos para Incorporar el Enfoque Intercultural en la Prestación de los Servicios Públicos.
- 3.20 Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 141-2016-SERVIR-PE que aprueba la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”.
- 3.21 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000024-2021-SERVIR-PE que aprueba la Directiva que regula el desarrollo de los Diagnósticos de Conocimientos.
- 3.22 Resolución de Secretaría General N° 000001-2022-SG/MC que aprueba la Directiva N° 001-2022-SG/MC Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos de gestión, normativos y orientadores del Ministerio de Cultura.

Las normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias y conexas, de ser el caso.

#### **4. RESPONSABILIDAD**

- 4.1 El Viceministerio de Interculturalidad, sus órganos de línea y las Direcciones Desconcentradas de Cultura, son responsables del cumplimiento de la presente directiva.
- 4.2 El Viceministerio de Interculturalidad es responsable de brindar acompañamiento a las Direcciones Desconcentradas de Cultura, a través de sus órganos de línea para la implementación de la presente directiva.

#### **5. DISPOSICIONES GENERALES**



- 5.1. Las acciones de capacitación tienen como finalidad desarrollar habilidades, conocimientos y actitudes. De acuerdo con lo establecido por Servir una acción de capacitación es una actividad de enseñanza-aprendizaje destinada a cerrar brechas o desarrollar competencias o conocimientos en los servidores públicos. En formación laboral pueden ser talleres, cursos, seminarios, diplomados u otros que no conduzcan a grado académico ni a título profesional.
- 5.2. Las acciones de capacitación se diseñan y desarrollan con un enfoque que priorice tanto el aspecto valorativo como el aplicativo del conocimiento. Esto implica que, además de proporcionar información teórica sobre estos temas, se fomenta la reflexión crítica y la aplicación práctica de los aprendizajes. Dichas acciones deben estar alineadas con el marco normativo vigente.
- 5.3. Las acciones de capacitación buscan fortalecer las competencias interculturales de los servidores públicos, la población indígena u originaria, afroperuana y la ciudadanía en general, promoviendo aprendizajes significativos que contribuyan al desarrollo de una ciudadanía intercultural efectiva.
- 5.4. Las acciones de capacitación abordan temáticas relacionadas al reconocimiento y ejercicio de los derechos individuales y colectivos de los pueblos indígenas u originarios, los PIACI, PICI y PIA y el pueblo afroperuano; la interculturalidad, la diversidad cultural y lingüística; y la lucha contra la discriminación étnico-racial y el racismo.
- 5.5. El Viceministerio de Interculturalidad establece las siguientes acciones de capacitación:
  - a. **Curso:** Estrategia de enseñanza-aprendizaje que comprende una secuencia de sesiones articuladas orientadas al logro de los objetivos de aprendizaje previstos. Para su desarrollo se deben establecer objetivos de aprendizaje generales y específicos, los cuales son verificados a través de al menos un producto de evaluación. Tienen una duración mínima de dieciséis horas académicas. En el caso de que sean desarrollados en la modalidad virtual o semipresencial, pueden contar con sesiones sincrónicas o asincrónicas.
  - b. **Cursos Massive Open Online Courses (MOOC):** Estrategia de capacitación de naturaleza masiva y virtual. Permiten el acceso a contenido educativo de manera flexible, autogestionada y sin restricciones geográficas. Son una estrategia clave para fortalecer competencias de los participantes, permitiendo su actualización continua.



En estos cursos se establecen objetivos de aprendizaje generales y específicos, los cuales son verificados a través de al menos un producto de evaluación. Un curso MOOC, tiene una duración mínima de dieciséis horas académicas, pudiendo completarse en un período mínimo de cuatro semanas y máximo de dieciséis semanas. Transcurrido el plazo máximo de dieciséis semanas, los cursos se cierran y no se pueden completar más actividades ni evaluaciones.

- c. **Taller:** Estrategia de enseñanza – aprendizaje que busca la ejecución de una tarea, a partir de la puesta en práctica de conocimientos y habilidades. Incide en el aspecto aplicativo del aprendizaje; para ello, se promueven ejercicios, dinámicas, análisis de casos o proyectos concretos, entre otros. Se establecen objetivos de aprendizaje generales y si fuera necesario objetivos específicos, los cuales son verificados a través de al menos un producto de evaluación. Un taller puede realizarse en uno o más días. En el marco de la presente directiva, tienen una duración mínima de cuatro horas académicas consecutivas; asimismo, pueden desarrollarse en la modalidad virtual o presencial.
- d. **Diplomado o Programa de especialización:** Estrategia de enseñanza – aprendizaje que comprende un conjunto de cursos y/o módulos organizados para abordar una temática específica de manera secuencial y progresiva. Tiene como objetivo el desarrollo de conocimientos teóricos y prácticos para lo cual se establecen objetivos de aprendizaje generales y específicos, los cuales son verificados a través de distintas herramientas y productos de evaluación. Se desarrollan en el tiempo requerido para completar un total de veinticuatro créditos. Pueden desarrollarse en la modalidad presencial o semipresencial, de incluir las charlas y/o conferencias, estas pueden desarrollarse en la modalidad híbrida.

Los diplomados o programas de especialización son implementados por universidades públicas y/o privadas en el marco de los convenios establecidos con el Viceministerio de Interculturalidad.

- e. **Actividades complementarias:** La presente directiva considera las charlas y conferencias como actividades complementarias a las acciones de capacitación establecidas en los literales a, b, c y d. Por consiguiente, una charla o conferencia, por sí solas, no constituyen una acción de capacitación en sí misma, sino son consideradas estrategias de difusión y/o información. A continuación, se define cada una de ellas:
  - **Charla:** Es una presentación o exposición sobre un tema en particular. El responsable de su implementación comparte información de manera



accesible, en interacción con la audiencia a través de preguntas y respuestas. Las charlas pueden desarrollarse en la modalidad presencial, virtual o híbrida. Para efectos de la presente directiva, tienen una duración de una o dos horas académicas.

- **Conferencia:** Es una actividad académica especializada, que tiene como propósito difundir conocimientos actualizados y organizados previamente a manera de exposición, está a cargo de una persona experta o un panel de expertos que buscan informar o sensibilizar al público sobre un tema en particular. La interacción con la audiencia es limitada. Las conferencias pueden desarrollarse en la modalidad presencial, virtual o híbrida. Para efectos de la presente directiva, tienen una duración de una o dos horas académicas.

Las características más detalladas de cada acción de capacitación se presenten en el Anexo 2.

5.6. Las modalidades para las acciones de capacitación se plantean en el marco de la normativa nacional vigente:

- a. **Modalidad presencial:** Modalidad en la cual el equipo de capacitación y los participantes interactúan en el mismo momento y lugar. Requiere contar con un espacio físico, mobiliario y equipos para el desarrollo de la capacitación.
- b. **Modalidad virtual:** Modalidad desarrollada en un entorno virtual, que puede ser de carácter sincrónico cuando el equipo de capacitación y los participantes interactúan en tiempo real; o, de naturaleza asincrónica, cuando son actividades diferidas a través de clases grabadas y materiales que fomentan el aprendizaje autónomo. Requiere contar con una plataforma y/o aula virtual habilitada.
- c. **Modalidad semipresencial:** Modalidad que combina el desarrollo de aprendizaje presencial y virtual para la interacción entre el equipo de capacitación y los participantes. Requiere contar con un espacio físico, mobiliario y equipos para el desarrollo de la capacitación; y también con una plataforma y/o aula virtual habilitada.
- d. **Modalidad híbrida:** Modalidad que permite a los participantes asistir a las sesiones de manera presencial o virtual en tiempo real. Las acciones de capacitación se desarrollan de manera simultánea, utilizando herramientas tecnológicas para integrar a los participantes remotos con los que están de



PERÚ

Ministerio de Cultura

manera presencial en un mismo entorno de aprendizaje. Para efectos de la presente directiva, en esta modalidad, se desarrollan solo las charlas y conferencias.

5.7. Las acciones de capacitación establecidas se fundamentan en enfoques y principios pedagógicos que brindan perspectivas teóricas y metodológicas que a su vez guían el diseño, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Asimismo, los principios pedagógicos para la enseñanza de adultos contemplan contenidos de aprendizaje relevantes y de utilidad. Por ello, es importante considerar las características de los participantes, teniendo en cuenta tres principios fundamentales del aprendizaje adulto: el principio de horizontalidad, el de flexibilidad y el de participación. Además, las acciones de capacitación consideran en su concepción enfoques transversales que resultan fundamentales para orientar su pertinencia en el sentido de comprender el contexto en el cual se ejecutan y a quienes se dirigen, teniendo en cuenta sus necesidades. En ese sentido, la directiva incorpora los siguientes enfoques transversales: intercultural, de género, basado en los derechos humanos, de inclusión social, territorial y el de discapacidad. Para mayor detalle revisar el Anexo 3.

## 6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 En el marco de sus competencias el Viceministerio de Interculturalidad aprueba anualmente criterios de priorización y focalización para determinar el público a atender. A partir de ello, planifica las acciones que se incluyen en el Plan Anual de Capacitación.

6.2 Las actividades de capacitación se realizan teniendo en cuenta las siguientes fases: diseño, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación.

### 6.3 Sobre el diseño de las acciones de capacitación:

6.3.1 Cada acción de capacitación cuenta con una estructura que debe considerarse al momento del diseño y la ejecución (ver Anexo 4).

6.3.2 El diseño de las acciones de capacitación considera dos etapas, el diseño macrocurricular y el diseño microcurricular:

- a. El diseño macrocurricular es la organización general que establece el público objetivo, los objetivos de desempeño, los objetivos de aprendizaje generales y específicos, los contenidos y la estructura de un curso, taller o diplomado o



programa de capacitación. Establece los ejes temáticos, la secuencia de contenidos y los criterios de evaluación, asegurando coherencia y articulación entre todos estos elementos. En el caso de los programas o diplomados, se organizan de forma modular. Ver anexos 5, 6 y 7 para mayor detalle de los aspectos y formatos a considerar para el diseño macrocurricular.

- b. Los objetivos de desempeño y objetivos de aprendizaje (generales y específicos), establecidos responden a las necesidades de cada público a atender, considerando aquellos elementos que orientan las acciones de capacitación y se enfocan en los resultados de aprendizaje. A continuación, se define los tipos de objetivos para las acciones de capacitación:

- i. **Objetivos de desempeño**

Son metas específicas que establecen el nivel de rendimiento esperado de una persona, equipo u organización en un período determinado, estos objetivos suelen estar vinculados a indicadores medibles y alineados con las metas estratégicas de la institución. Se establecen para medir la efectividad y el rendimiento de las personas, se miden luego de finalizar el proceso formativo, específicamente en el ámbito laboral.

- ii. **Objetivos de aprendizaje**

Estos pueden ser generales o específicos. Hacen posible alcanzar los objetivos de desempeño. Se miden durante y al finalizar el proceso formativo. En el caso de las acciones de capacitación como programas o diplomados, responden a un perfil de egreso.

- c. A partir del diseño macrocurricular, se debe realizar el diseño microcurricular (Ver Anexo 8). Este diseño corresponde a la organización detallada de los contenidos, metodologías y formas de evaluación que formarán parte de una acción de capacitación. Se realiza a partir de los objetivos de aprendizaje que se definieron en el diseño macrocurricular y deben asegurar la coherencia con los mismos. Se plasma en el diseño de la sesión de aprendizaje que considera los objetivos específicos a lograr, los contenidos, la descripción de actividades, los recursos a utilizar y los tiempos. Todos estos criterios se describirán en una secuencia lógica, considerando el ciclo de aprendizaje.

- 6.3.3 En el diseño microcurricular se tiene en cuenta el ciclo de aprendizaje, el cual implica una serie de momentos o fases a lo largo de las cuales se irá construyendo el conocimiento. En este caso se considerarán cuatro momentos para diseñar una sesión de aprendizaje:



### a. Exploración y reflexión

El facilitador recoge información sobre cuánto conocen los participantes del tema. Para ello, hace uso de diferentes recursos como dinámicas de grupo, lluvia de ideas, presentación de videos o estadísticas o preguntas de reflexión, que permitan al participante recuperar su experiencia y reflexionar en torno a los temas planteados. De esta forma se vinculan los saberes previos con los nuevos aprendizajes.

### b. Conceptualización

El participante construye el nuevo conocimiento, comprende los conceptos principales, la lógica de la actividad y relaciona la nueva información con sus conocimientos previos, con sus experiencias personales y laborales.

### c. Aplicación

Momento en el que se verifica el logro de los objetivos de aprendizaje mediante actividades prácticas en las que el participante pueda aplicar lo aprendido durante la sesión. En esta etapa el participante elabora el producto mediante el cual es evaluado.

### d. Síntesis y cierre

Se realiza una síntesis, destacando las ideas fuerza y se reflexiona sobre lo aprendido durante la acción de capacitación.

- 6.3.4 En cada fase del ciclo de aprendizaje, se pueden utilizar una serie de técnicas o estrategias metodológicas, las cuales pueden variar de acuerdo con el objetivo de aprendizaje que se espera alcanzar y el momento del ciclo de aprendizaje.

El diseño de las acciones de capacitación considera las técnicas o estrategia de enseñanza – aprendizaje que mejor se adecuen al cumplimiento de los objetivos de la misma y al perfil de los participantes. En el anexo 9 se mencionan algunas técnicas de enseñanza – aprendizaje que se pueden considerar.

- 6.3.5 En el diseño de acciones de capacitación se contextualizan los contenidos, para ello, se puede considerar lo siguiente:



- a. Tomar como punto de partida qué conocimiento, habilidad o actitud se quiere trabajar con la herramienta a desarrollar.
- b. Conocer acerca de la realidad sociocultural del grupo a capacitar a través de investigación documental o técnicas de recolección de información.
- c. Buscar el aporte de líderes, representantes, y otros actores claves para el grupo capacitado con experiencias y puntos de vista relevantes.
- d. En caso de que los participantes no posean habilidades de lecto-escritura, se puede incorporar elementos orales, visuales, grabaciones de audio o videos, entre otros que sean pertinentes.
- e. Las dinámicas del público objetivo, de tal manera que se pueda seleccionar la acción de capacitación que mejor se adapte a sus necesidades y realidad sociocultural y lingüística.

#### 6.4 Sobre la planificación de las acciones de capacitación

La planificación de las acciones de capacitación permite garantizar su correcta ejecución. Este proceso implica la organización de recursos y la creación de condiciones óptimas para la implementación efectiva del diseño previo. Específicamente, se requiere:

- a. **Recursos humanos**, se define el equipo que estará a cargo de la implementación de cada acción de capacitación, teniendo en cuenta tanto a los facilitadores y/o docentes, como al equipo que brinda apoyo logístico. La selección se basa en perfiles que aseguren las competencias necesarias y la experiencia en la aplicación de la metodología propuesta.
- b. **Organización logística y recursos materiales**, dependiendo de la modalidad de la acción de capacitación, se debe identificar la infraestructura, tecnología y materiales de apoyo requeridos. Se debe considerar lo siguiente:
  - Identificar y asegurar la infraestructura y tecnología adecuada según la modalidad de la capacitación. Esto incluye espacios físicos como salones y auditorios, y herramientas tecnológicas como plataformas de aprendizaje y equipos audiovisuales.
  - Identificar, organizar y preparar materiales y recursos de apoyo como videos, estudios de caso, noticias para análisis, guías, fichas de trabajo, presentaciones y encuestas. Estos materiales deben estar listos y ser accesibles para todos los participantes antes del inicio de la capacitación.



PERÚ

Ministerio de Cultura

- Es necesario que la cantidad de los recursos sea suficiente para todos los participantes.
  - Es fundamental garantizar que todos los recursos estén disponibles y sean fácilmente accesibles para los participantes.
- c. **Elaboración de cronograma de actividades**, se establecen fechas, plazos y horarios para la ejecución de las acciones de capacitación, optimizando el tiempo y la disponibilidad de los participantes. Se determina la duración de cada actividad y la estructura para cada día, sesión y actividades diseñadas.
- d. **Gestión para la convocatoria e inscripción de participantes**, se planifica la estrategia de difusión de la capacitación, a través de canales internos y externos, si fuera necesario, correos electrónicos, redes sociales, plataformas del Ministerio de Cultura, bases de aliados estratégicos, entre otros. Se establece, además, un proceso claro de inscripción y registro de los participantes.
- e. **Presupuesto y recursos financieros**, se estiman los costos asociados a la implementación de la acción de capacitación, incluyendo presupuesto para los facilitadores, materiales, equipos, alquiler de espacios, entre otros. Se identifican las fuentes de financiamiento disponibles (presupuesto propio, alianzas estratégicas con otros sectores, etcétera), de tal manera que se garantice la asignación adecuada y necesaria de recursos.
- f. **Coordinación interna y aprobación**, se debe contar con la aprobación formal de la unidad de organización responsable de la ejecución de la acción de capacitación.

## 6.5 Sobre la ejecución de las acciones de capacitación

La fase de ejecución implica la puesta en marcha de las acciones de capacitación diseñadas y planificadas. Durante esta fase, se interactúa directamente con los participantes y se desarrollan las actividades conforme a lo establecido, con el objetivo de alcanzar los resultados de aprendizaje definidos. La ejecución es un proceso dinámico que requiere flexibilidad y adaptabilidad, así como una atención constante a las necesidades y demandas de los participantes, para asegurar un aprendizaje efectivo y pertinente. Se debe tener en cuenta:

- a. **Implementación eficaz**, es fundamental garantizar que se sigan las actividades y procesos establecidos en la planificación. Sin embargo, también es necesario



ser flexible y estar preparados para realizar ajustes, según las necesidades que surjan durante el proceso, asegurando así que el aprendizaje se ajuste a sus contextos y demandas.

b. **Aplicación de metodología activa y participativa**, las estrategias de enseñanza – aprendizaje deben fomentar la participación, promoviendo el intercambio de experiencias y la creación de espacios para el debate y diálogo constructivo entre los participantes, siempre en un ambiente de respeto. Es así como se busca:

- Fomentar la participación colaborativa y no jerárquica.
- Fomentar la integración para fortalecer el sentido de pertenencia y la confianza.
- Incorporar momentos de toma de decisiones por consenso.
- Promover la flexibilidad en los plazos de ingreso y entrega de productos o tareas, acorde a los calendarios y horarios del grupo capacitado.
- De ser el caso, contar con la interpretación en lenguas indígenas u originarias o la lengua de señas peruana. Para efectos de la interpretación en lenguas indígenas u originarias se requiere apoyo y asistencia técnica a la Dirección de Lenguas Indígenas del Viceministerio de Interculturalidad.

c. **Acompañamiento continuo y apoyo a los facilitadores y/o docentes**, es esencial que los facilitadores y/o docentes, cuenten con los recursos, herramientas y apoyo necesario para desarrollar las acciones de capacitación de manera efectiva. El acompañamiento debe darse en tiempo real, en cualquiera de las modalidades de implementación (presencial o virtual) de las acciones de capacitación, rescatando las buenas prácticas y dando soluciones a los posibles inconvenientes o dificultades que pudieran surgir durante la capacitación.

## 6.6 Sobre el seguimiento durante las acciones de capacitación

El seguimiento de las acciones de capacitación tiene como objetivo principal asegurar que se desarrollen conforme lo planificado y se logren los objetivos establecidos, proporcionando a los participantes el apoyo necesario para alcanzar los aprendizajes esperados. Este proceso implica verificar el progreso de la capacitación e identificar posibles ajustes para optimizar su desarrollo. Para lograrlo se tiene en cuenta:



- a. **Seguimiento del avance de la acción de capacitación**, implica realizar un seguimiento constante del progreso de la acción de capacitación, teniendo en cuenta cómo se van desarrollando los participantes y el cumplimiento de los tiempos planificados. Se identifican dificultades o áreas de mejora, para asegurar que los aprendizajes se están dando de manera efectiva.
- b. **Ajustes a la acción de capacitación**, se establecen mecanismos de retroalimentación que permitan realizar ajustes necesarios en los contenidos, actividades o estrategias de aprendizaje, con el fin de garantizar que la capacitación siga siendo relevante para los participantes, sus demandas y expectativas.
- c. **Acompañamiento a los participantes durante la acción de capacitación**, el acompañamiento a los participantes durante el desarrollo de la capacitación es esencial para resolver sus dudas y solucionar probables inconvenientes que se presenten durante el proceso.

#### 6.7 Sobre la evaluación de las acciones de capacitación

Se realiza con el fin de verificar el logro de los objetivos planteados en el proceso formativo. Además, permite retroalimentar, reforzar, diagnosticar, regular, monitorear y tomar decisiones para la mejora de las acciones de capacitación. Se puede realizar en dos momentos: en el espacio formativo y en la prestación del servicio:

- a. La evaluación durante la acción de capacitación, se realiza en el espacio formativo consiste en verificar el logro de los objetivos de aprendizaje definidos para las acciones de capacitación. Se lleva a cabo de la siguiente manera:
  - i. Evaluación de entrada: El participante es evaluado previamente a la acción de capacitación.
  - ii. Producto de evaluación: El participante es evaluado a través de un producto concreto que le permita resolver alguna problemática o necesidad real de su contexto. Permite verificar que se alcanzaron los objetivos de aprendizaje establecidos para la acción de capacitación
  - iii. Evaluación de salida: El participante es evaluado al final de la acción de capacitación.

Como mínimo para medir el aprendizaje del participante, se debe aplicar la prueba de entrada y salida.



- b. Los participantes al finalizar la acción de capacitación pueden ser evaluados una partir de una propuesta de mejora para su centro de trabajo, especificada en una acción concreta que apunte a la mejora del desempeño.
- c. Asimismo, se evalúa el grado de satisfacción de los participantes después de una actividad de capacitación, en relación con la calidad del contenido, la metodología utilizada, la utilidad de los conocimientos adquiridos, entre otros. Se realiza aplicando una encuesta de satisfacción al finalizar el proceso de capacitación. Ver Anexo 10.
- d. La evaluación *ex post*: en la prestación del servicio, se aplica a los servidores públicos que brindan servicios directos a los ciudadanos con el fin de verificar la aplicación de los aprendizajes adquiridos en las acciones de capacitación, en la prestación del servicio. Asimismo, evalúa si la capacitación realmente contribuye a mejorar la prestación de servicios públicos. Los métodos de evaluación para este caso son:
  - Encuesta de satisfacción del usuario, se aplica a las personas que reciben los servicios públicos. Mide el nivel de satisfacción con la atención recibida.
  - Autoevaluación de los servidores públicos, permite al propio servidor reflexionar sobre cómo la capacitación ha influido en su desempeño.

## 6.8 Sobre la emisión de constancias y/o certificación

6.8.1 Las acciones de capacitación conducen a la emisión de constancias de participación y/o certificación:

- a. Las direcciones generales otorgan constancias de participación a los servidores públicos y ciudadanos que participen en las acciones de capacitación establecidas en el presente documento.
- b. Las universidades públicas o privadas, en el marco de los convenios establecidos con el viceministerio, otorgan certificados de acuerdo con la normativa nacional vigente.

## 7. ANEXOS

### Anexo 1. Definiciones clave

Término	Definición
Acciones de capacitación	De acuerdo con lo establecido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir, 2016, p 2.), una acción de capacitación es una actividad de enseñanza-aprendizaje destinada a cerrar brechas o desarrollar competencias o conocimientos en los servidores públicos. En formación laboral pueden ser talleres, cursos, seminarios, diplomados u otros que no conduzcan a grado académico ni a título profesional.
Andragogía	La andragogía es “el arte y la ciencia de ayudar a los adultos a aprender”, diferenciándose de la pedagogía, al considerar que los adultos son aprendices autónomos, con experiencia previa que influye en su aprendizaje, y con una necesidad de aplicar inmediatamente lo aprendido en su vida personal y profesional (Knowles, 1980).
Aprendizaje	Es el proceso mediante el cual se construye el propio conocimiento, modifican y/o desarrollan habilidades, destrezas, conductas o valores a través de la experiencia, los conocimientos previos, la interacción con el entorno y la práctica. Según Jean Piaget, “el aprendizaje es un proceso de construcción activa del conocimiento, donde cada individuo elabora significados a partir de sus experiencias” (Piaget, 1937).
Capacitación	Proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores públicos a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos. Debe estar alineada al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad (Servir, 2016, p. 1). La capacitación es “un proceso educativo de corto plazo, aplicado de manera sistémica y organizada, mediante el cual las personas adquieren conocimientos, desarrollan habilidades y modifican actitudes en función de objetivos definidos” (Chiavenato, 2019, p. 264)

Término	Definición
Ciclo de aprendizaje	El Ciclo de Aprendizaje Experiencial de David Kolb, es un modelo que explica cómo las personas aprenden a través de la experiencia (Kolb, 1984). Kolb describe el ciclo de aprendizaje en cuatro etapas interconectadas, permitiendo que transforme la experiencia en conocimiento: i) Experiencia concreta, el aprendizaje comienza con una experiencia directa, ii) Reflexión, se analiza sobre la experiencia concreta de la etapa anterior, iii) Conceptualización abstracta, se forman conceptos y teorías a partir de la reflexión, y iv) Experimentación activa, se aplican los nuevos conceptos en situaciones prácticas. Este ciclo es continuo y permite construir conocimiento de forma progresiva y adaptativa.
Competencias	Es la facultad que tiene una persona de combinar un conjunto de capacidades a fin de lograr un propósito específico en una situación determinada, actuando de manera pertinente y con sentido ético. (Minedu, 2016, p.113) En el ámbito laboral, las competencias son “aquellas características personales que se traducen en comportamientos visibles para el desempeño laboral exitoso; involucran de forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes, las cuales son el factor diferenciador dentro de una organización y contexto determinado”. (Servir, 2016, p. 2)
Competencias interculturales	El Ministerio de Cultura las define de la siguiente manera: “conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes que le permite a una persona comunicarse e interactuar apropiadamente con personas de diferentes culturas y entender sus cosmovisiones. Implica el aprendizaje de nuevos patrones de comportamiento, de aprender a mirarse y mirar al otro con respeto”. (Mincul, 2020, p. 133)
Contenidos	Corresponden al conjunto de temas, conceptos, teorías, principios, procedimientos que se desarrollarán durante el proceso de capacitación. Los contenidos deben estar alineados con los objetivos de aprendizaje.
Derechos colectivos	El Ministerio de Cultura define de la siguiente manera: “Los derechos colectivos tienen por sujeto a los pueblos indígenas, reconocidos en la Constitución Política del Perú, en el Convenio 169 de la OIT, así como por los tratados internacionales ratificados por el



Término	Definición
	Perú y la legislación nacional, tales como el derecho a la consulta previa, a la identidad cultural, derecho a la tierra, territorio y recursos naturales, derecho a la participación, elegir sus prioridades de desarrollo, a la jurisdicción especial, a conservar sus costumbres, entre otros.” (Mincul, 2022)
Desempeño	Es el conjunto de acciones, habilidades, conocimientos y actitudes que una persona demuestra en la ejecución de una tarea o función. Es el resultado observable del comportamiento de una persona en determinada situación.
Encuesta de satisfacción	Es un instrumento de evaluación que se utiliza para medir el grado de satisfacción de los participantes después de una actividad de capacitación, en relación con la calidad del contenido, la metodología utilizada, la utilidad de los conocimientos adquiridos, entre otros (Servir, 2016, p. 25). Corresponde al nivel de evaluación de reacción, primer nivel de evaluación planteado en el modelo de Kirkpatrick (Kirkpatrick & Kirkpatrick, 2007). Se completa por los beneficiarios de la capacitación para calificar su grado de satisfacción con la acción de capacitación.
Evaluación	“La evaluación es un proceso sistemático y continuo, mediante el cual se recopila, analiza e interpreta información para emitir juicios sobre el valor, la efectividad y el impacto de un programa, actividad o proceso, con el fin de tomar decisiones informadas sobre su mejora y organización” (Stufflebeam & Shinkfield, 1987).
Evaluación de aprendizajes	“La evaluación del aprendizaje forma parte de la evaluación y el seguimiento de la educación en general, y se refiere a un amplio abanico de métodos y herramientas que se utilizan para evaluar, medir y documentar los resultados y los progresos del aprendizaje”. (Unesco, 2017, p. 2)
Hora académica	La hora académica es una unidad de medida utilizada para definir la duración de una sesión de aprendizaje. En el Perú, la duración de la hora académica varía según la institución educativa y el nivel de enseñanza; sin embargo, diversos estudios y expertos sugieren una duración de aproximadamente 45 minutos. Este tiempo es efectivo para mantener la concentración de los participantes, favoreciendo



Término	Definición
	<p>el proceso de enseñanza – aprendizaje y su participación sostenida.</p> <p>Para efecto de la presente directiva <b>la duración de una hora académica es de cuarenta y cinco minutos.</b></p>
Interculturalidad	<p>El Mincul (2023) define la interculturalidad como el proceso de intercambio, diálogo y aprendizaje que busca generar relaciones de equidad en diversos grupos étnico- culturales que comparten un espacio a partir del reconocimiento y la valoración positiva de sus diferencias culturales (p. 23).</p>
Objetivos de desempeño	<p>Los objetivos de desempeño son metas específicas que establecen el nivel de rendimiento esperado de una persona, equipo u organización en un período determinado, estos objetivos suelen estar vinculados a indicadores medibles y alineados con las metas estratégicas de la institución.</p> <p>Los objetivos de desempeño en los procesos de enseñanza-aprendizaje establecen niveles de competencia y aplicación esperados en los servidores públicos, tras participar en las diferentes acciones de capacitación.</p>
Objetivos de aprendizaje	<p>Son las metas amplias que se desean alcanzar al final de una acción de capacitación, definen el propósito general de la capacitación. Pueden ser generales o específicos.</p> <p>Según Biggs, los objetivos de aprendizaje son “una descripción clara y específica de los que se espera que los estudiantes logren después de un proceso de aprendizaje” (Biggs &amp; Tang, 2011).</p>
Objetivos generales de aprendizaje	<p>Son aprendizajes genéricos que se esperan alcanzar al final de cada acción de capacitación, como cursos o talleres. Describen lo que se espera que el participante sepa hacer al final de la capacitación como consecuencia del aprendizaje. En el caso de programas o diplomados, los objetivos generales de aprendizaje de cada curso o taller que lo componen deben estar alineados con los objetivos de aprendizaje del programa.</p>
Objetivos específicos de aprendizaje	<p>Permiten alcanzar los objetivos generales de aprendizaje, detallando los aprendizajes que los participantes irán alcanzando en las distintas etapas de acción de capacitación, son medibles y delimitan las acciones necesarias para cumplir con el objetivo general.</p>

Término	Definición
	Según Arias, el objetivo general expresa la finalidad principal de un proceso educativo [...] y los temas a desarrollar. Por otro lado, los objetivos específicos desglosan el objetivo general en metas precisas, abordando conceptos, variables o dimensiones específicas, lo que permite un enfoque más detallado del aprendizaje. (Arias, 2012)
Producto de evaluación	Es el resultado concreto, observable y medible que se obtiene al evaluar el aprendizaje de los participantes. Puede ser un documento, informe, presentación, proyecto, examen, análisis de caso práctico, entre otros. Es la evidencia tangible, mediante la cual comprobaremos que se han alcanzado los objetivos de aprendizaje.
Pueblo afroperuano	Colectivo humano que descende de la población africana introducida al territorio peruano durante la colonia como consecuencia del esclavismo, el cual cuenta con costumbres, conocimientos y saberes propios. (Mincul, 2020, p.137.)
Pueblos indígenas u originarios	Colectivos que descienden de poblaciones que habitaban antes de la colonización y que, cualquiera que sea su situación jurídica, conserven sus propias instituciones sociales, culturales y políticas o parte de ellas; y que al mismo tiempo se auto reconozca como tal. (Mincul, 2012)
PIACI	Pueblos Indígenas en Situación de Aislamiento y Contacto Inicial.
PICI	Pueblos Indígenas en Contacto Inicial
PIA	Pueblos Indígenas en Aislamiento.
Rúbrica de evaluación	La rúbrica es un instrumento de evaluación basado en una escala cuantitativa y/o cualitativa asociada a unos criterios preestablecidos que miden las acciones del alumnado sobre los aspectos de la tarea o actividad que serán evaluados. (Torres Gordillo & Perera Rodríguez, 2010)
Servidor público	Se considera servidores públicos a aquellas personas que, bajo cualquier régimen laboral o contractual, mantienen un vínculo con entidades u organismos del Estado y ejercen funciones en ellos. Esto incluye a quienes forman parte de la carrera administrativa, ocupan cargos políticos o de confianza, trabajan en empresas estatales o sociedades de economía mixta con participación mayoritaria del Estado, así



Término	Definición
	como a miembros de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional (Código Penal del Perú, 2023, art. 425).
Sesión sincrónica	<p>Según el Observatorio de Innovación Educativa del Tecnológico de Monterrey, estas sesiones implican que estudiantes y profesores están conectados en tiempo real, participando <b>simultáneamente</b> en actividades de aprendizaje (Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, 2018).</p> <p>En el marco de la implementación de cursos virtuales o semipresenciales, las sesiones sincrónicas son aquellas que ocurren en tiempo real, donde los participantes y el facilitador y/o docente, interactúan simultáneamente a través de plataformas de videoconferencia, chats en vivo o transmisiones en directo. Estas sesiones permiten la comunicación inmediata, aclaración de dudas en el momento y un alto grado de participación.</p>
Sesión asincrónica	Las sesiones asincrónicas en un curso o taller, virtual o semipresencial, son aquellas en las que los participantes acceden a los materiales y actividades de aprendizaje en diferentes momentos, sin necesidad de coincidencia temporal con el facilitador, docente o los otros participantes. Incluyen videos grabados, lecturas, foros de discusión y participación, cuestionarios, entre otros recursos, que brindan mayor flexibilidad con relación a los tiempos y ritmos de aprendizaje.

**Anexo 2: Características de las acciones de capacitación**

Acción de capacitación	N° de participantes por grupo	Duración	Aspectos a considerar para el diseño	Documentos académicos	Recursos requeridos para la ejecución	Constancia o certificación
<b>Curso presencial</b>	30	Mínimo 16 horas académicas	<ul style="list-style-type: none"><li>Información general: modalidad, duración, horario, perfil del participante.</li><li>Objetivos de desempeño.</li><li>Objetivos generales de aprendizaje.</li><li>Objetivos específicos de aprendizaje.</li><li>Contenidos.</li><li>Sesiones de aprendizaje.</li><li>Técnicas o estrategias metodológicas.</li><li>Propuesta para evaluación de aprendizajes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Sílabo.</li><li>Diseño de sesiones de aprendizaje.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Espacio físico y equipamiento para el desarrollo de la capacitación.</li><li>Materiales como Presentaciones en Power Point, guías, casos, matrices, pruebas para aplicación de conocimientos, videos, etc.</li><li>Lista/registro de asistencia.</li><li>Pruebas de entrada y salida.</li><li>Encuesta de satisfacción.</li></ul>	Sí
<b>Curso semi presencial</b>	30	Mínimo 16 horas académicas	<ul style="list-style-type: none"><li>Información general: modalidad, duración, horario, perfil del participante.</li><li>Objetivos de desempeño.</li><li>Objetivos generales de aprendizaje.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Sílabo.</li><li>Diseño de sesiones de aprendizaje.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Plataforma y aula virtual habilitada.</li><li>Espacio físico y equipamiento para el desarrollo de la capacitación.</li><li>Materiales como Presentaciones en Power Point, guías, casos,</li></ul>	Sí



			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Objetivos específicos de aprendizaje.</li> <li>▪ Contenidos</li> <li>▪ Sesiones de aprendizaje.</li> <li>▪ Técnicas o estrategias metodológicas.</li> <li>▪ Propuesta para evaluación de aprendizajes.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ matrices, pruebas para aplicación de conocimientos, videos, etc.</li> <li>▪ Lista/registro de asistencia.</li> <li>▪ Pruebas de entrada y salida.</li> <li>▪ Encuesta de satisfacción.</li> </ul>	
<b>Curso Virtual</b>	30	Mínimo 16 horas académicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Información general: modalidad, duración, horario, perfil del participante.</li> <li>▪ Objetivos de desempeño.</li> <li>▪ Objetivos generales de aprendizaje.</li> <li>▪ Objetivos específicos de aprendizaje.</li> <li>▪ Contenidos</li> <li>▪ Sesiones de aprendizaje.</li> <li>▪ Técnicas o estrategias metodológicas.</li> <li>▪ Propuesta para evaluación de aprendizajes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sílabo.</li> <li>▪ Diseño de sesiones de aprendizaje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plataforma y aula virtual habilitada.</li> <li>▪ Materiales como Presentaciones en Power Point, guías, casos, matrices, pruebas para aplicación de conocimientos, videos, etc.</li> <li>▪ Lista/registro de asistencia.</li> <li>▪ Pruebas de entrada y salida.</li> <li>▪ Encuesta de satisfacción.</li> </ul>	Sí
<b>Curso MOOC</b>	Dependiendo de la meta establecida	Desde 16 horas académicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Información general: modalidad, duración,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sílabo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plataforma y aula virtual habilitada.</li> </ul>	Sí



		en un período mínimo de 4 semanas y máximo de 16 semanas.	<p>horario, perfil del participante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Objetivos de desempeño.</li> <li>▪ Objetivos generales de aprendizaje.</li> <li>▪ Objetivos específicos de aprendizaje.</li> <li>▪ Contenidos.</li> <li>▪ Organización modular.</li> <li>▪ Sesiones de aprendizaje</li> <li>▪ Técnicas o estrategias metodológicas.</li> <li>▪ Propuesta para evaluación de aprendizajes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diseño de sesiones de aprendizaje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentaciones en Power Point.</li> <li>▪ Materiales como guías, casos, matrices, pruebas para aplicación de conocimientos, videos, etc.</li> <li>▪ Lista/registro de asistencia.</li> <li>▪ Pruebas de entrada y salida.</li> <li>▪ Encuesta de satisfacción.</li> </ul>	
<b>Taller (virtual o presencial)</b>	25 - 30	<p>Mínimo 4 horas académicas consecutivas por sesión.</p> <p>Pueden durar hasta 5 días.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Información general: modalidad, duración, horario, perfil del participante.</li> <li>▪ Objetivos generales de aprendizaje.</li> <li>▪ Objetivos específicos de aprendizaje.</li> <li>▪ Contenidos.</li> <li>▪ Técnicas o estrategias metodológicas.</li> <li>▪ Sesiones de aprendizaje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programa/Plan del taller.</li> <li>▪ Diseño de sesiones de aprendizaje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Espacio físico y/o virtual y equipamiento para el desarrollo de la capacitación.</li> <li>▪ Materiales como presentaciones en Power Point, guías, casos, matrices, pruebas para aplicación de conocimientos, videos, etc.</li> <li>▪ Lista/registro de asistencia.</li> <li>▪ Pruebas de entrada y salida.</li> <li>▪ Encuesta de satisfacción.</li> </ul>	Sí

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta para evaluación de aprendizajes.</li> </ul>			
<b>Programa o Diplomado</b>	40	Se desarrollarán en el tiempo requerido para completar un total de veinticuatro (24) créditos <sup>1</sup> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información general: modalidad, duración, horario, perfil del participante.</li> <li>Objetivos de desempeño.</li> <li>Objetivos generales de aprendizaje.</li> <li>Objetivos específicos de aprendizaje.</li> <li>Contenidos.</li> <li>Organización modular.</li> <li>Técnicas o estrategias metodológicas.</li> <li>Sesiones de aprendizaje</li> <li>Propuesta para evaluación de aprendizajes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sílabos de cursos y talleres.</li> <li>Rúbricas para evaluación de productos de cursos y talleres si fuera el caso.<sup>2</sup></li> <li>Guía/reglament o del participante.</li> <li>Diseño de sesiones de aprendizaje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espacio físico y equipamiento para el desarrollo de la capacitación.</li> <li>Plataforma y aula virtual habilitada.</li> <li>Materiales como presentaciones en Power Point, guías, casos, matrices, pruebas para aplicación de conocimientos, videos, etc.</li> <li>Lista/registro de asistencia.</li> <li>Pruebas de entrada y salida.</li> <li>Encuesta de satisfacción.</li> <li>Cartas de compromiso.</li> </ul>	Sí
<b>Charla (Presencial o virtual)<sup>3</sup></b>	Entre 20 a 50	Entre 1 y 2 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo general</li> <li>Temática para presentar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista/registro de asistencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espacio físico y equipamiento para el desarrollo de la</li> </ul>	No

<sup>1</sup> De acuerdo a lo establecido en el artículo 43 de la Ley Universitaria N°. 30220.

<sup>2</sup> En el caso de las acciones de capacitación que formen parte de un programa o diplomado, los docentes deberán utilizar una rúbrica de evaluación La rúbrica es un instrumento de calificación basado en una escala cuantitativa y/o cualitativa asociada a unos criterios preestablecidos que miden las acciones de los participantes sobre los aspectos de la tarea o actividad. (Torres, 2010) La rúbrica deberá ser presentada a los participantes junto con el sílabo de la acción de capacitación.

<sup>3</sup> En el caso de las conferencias o charlas no será necesaria la evaluación, ya que el objetivo de ese tipo de acción es difundir información o sensibilizar acerca de un tema puntual.



			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secuencia de la charla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plataforma virtual, dependiendo de la modalidad de la charla.</li> </ul>	<p>capacitación; en el caso que la charla sea presencial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plataforma virtual, en el caso que la charla sea virtual.</li> <li>▪ Materiales como presentaciones en Power Point, videos de apoyo, etc.</li> <li>▪ Encuesta de satisfacción.</li> </ul>	
<b>Conferencia (Presencial o virtual)</b>	Hasta 100	Entre 1 y 2 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Objetivo general</li> <li>▪ Temática para presentar.</li> <li>▪ Secuencia de la conferencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lista/registro de asistencia.</li> <li>▪ Plataforma virtual, dependiendo de la modalidad de la conferencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Espacio físico y equipamiento para el desarrollo de la capacitación; en el caso que la charla sea presencial.</li> <li>▪ Plataforma virtual, en el caso que la conferencia sea virtual.</li> <li>▪ Materiales como presentaciones en Power Point, videos de apoyo, etc.</li> <li>▪ Encuesta de satisfacción.</li> </ul>	No



## Anexo 3. Enfoques y principios pedagógicos y Enfoques transversales

### Enfoques pedagógicos:

#### a. Enfoque andragógico

Se centra en el aprendizaje de los adultos, reconociendo que aprenden de manera diferente por contar con experiencias previas, autonomía y motivaciones propias para el aprendizaje. Este enfoque plantea que los adultos necesitan ser participantes activos en su propio aprendizaje (Knowles, 1980). Asimismo, busca que el aprendizaje considere la experiencia previa sea relevante, favorezca la reflexión crítica y sea aplicable al trabajo. Se complementa con la teoría del aprendizaje significativo desarrollada por David Ausubel, que destaca la importancia de relacionar los nuevos conocimientos con los previos lo que facilita la comprensión y retención a largo plazo (Ausubel, 1983).

#### b. Enfoque constructivista

Este enfoque educativo sostiene que el aprendizaje es un proceso activo mediante el cual las personas construyen su conocimiento a partir de su experiencia y la interacción con su entorno. Por lo tanto, el aprendizaje no es la acumulación de información, sino la construcción de significados mediante la exploración, el cuestionamiento y la resolución de problemas.

Este enfoque se sustenta en estudios como los de Piaget, según el cual “el aprendizaje es un proceso activo en el que los individuos construyen el conocimiento a partir de la interacción con su entorno y la reorganización de estructuras cognitivas. Este proceso implica la asimilación y acomodación de nuevas experiencias, permitiendo el desarrollo progresivo del pensamiento” (Piaget, 1979). Por su parte, Vygotsky, plantea que “el aprendizaje ocurre en un contexto social y se fortalece mediante la interacción con otros” (Vygotsky, 1978).

#### c. Enfoque crítico-reflexivo

Este enfoque se orienta a desarrollar el pensamiento crítico asociado a la capacidad para diagnosticar y formular propuestas de mejora, fomentando que las personas se involucren en el proceso de cambio institucional y se comprometan con los desafíos de su contexto local, regional y nacional. Promueve un tipo de interacción social basada en el respeto mutuo, el razonamiento, la cooperación, la aportación constructiva y la coherencia ética, facilitando la construcción conjunta de soluciones. Paulo Freire, con su obra “Pedagogía del oprimido”, propuso una educación liberadora basada en la reflexión y la acción, donde los estudiantes analizan críticamente su realidad para transformarla (Freire, 2005).

#### d. Enfoque participativo

Este enfoque parte del reconocimiento de la participación como un mecanismo para la construcción del conocimiento. Bajo esa premisa, promueve la construcción colectiva del conocimiento a través de la interacción y colaboración entre los participantes. Este enfoque reconoce que el aprendizaje es un proceso social, donde los individuos adquieren conocimientos y habilidades al involucrarse activamente en comunidades de práctica, compartiendo experiencias y reflexionando sobre ellas de manera conjunta (Wenger, 2001).

#### Principios pedagógicos:

##### a. Principio de horizontalidad

Parte del supuesto de que, en el espacio de capacitación, los participantes comparten el interés por aprender y por mejorar sus desempeños. Todas las opiniones se respetan incluso si hay discrepancias. El adulto asume su proceso de aprendizaje de manera autodirigida y autocontrolada, de acuerdo con su motivación, madurez y experiencia, sabe lo que desea aprender y el momento adecuado para hacerlo.

##### b. Principio de participación

Está relacionado con el hecho de que el participante aprende mejor cuando toma un papel activo en su propio aprendizaje. El participante es protagonista de su aprendizaje en interacción con los otros intercambiando experiencias para la ejecución de un proyecto común trabajo o de una tarea determinada.

##### c. Principio de flexibilidad

Considera los distintos ritmos, estilos y formas de aprendizaje, así como las condiciones económicas, culturales, sociales y laborales de las personas, valorando y reconociendo los aportes, aptitudes y destrezas características de cada una.

#### Enfoques transversales:

##### a. Enfoque Intercultural

El Ministerio de Cultura define este enfoque de la siguiente manera:

“Establece el reconocimiento de las diferencias culturales como uno de los pilares de la construcción de una sociedad democrática, fundamentada en el establecimiento de relaciones de equidad e igualdad de oportunidades y derechos. [...] en la gestión pública es el proceso de adaptación de las instituciones, a nivel normativo, administrativo y del servicio civil del Estado para atender de manera pertinente las necesidades culturales y sociales de los diferentes grupos étnico-culturales del país” (Mincul, 2023, p. 25).

## b. Enfoque de Género

Contribuye a superar la desigualdad de género, modificar las relaciones asimétricas entre mujeres y hombres, erradicar toda forma de violencia de género, origen étnico, situación socioeconómica, edad, la orientación sexual e identidad de género, entre otros factores, asegurando el acceso de mujeres y hombres a recursos y servicios públicos y fortaleciendo su participación política y ciudadana en condiciones de igualdad (MIMP, 2019, p. 11).

## c. Enfoque basado en los Derechos Humanos

La Declaración Universal de los Derechos Humanos (DUDH) establece que todas las personas nacen libres e iguales en dignidad y derechos.

La Comisión Interamericana de los Derechos Humanos (CIDH) precisa que, este enfoque se sustenta en dos pilares fundamentales: “El Estado como garante de los derechos y sujeto responsable de su promoción, defensa y protección; y las personas y grupos sociales como sujetos titulares de derechos con la capacidad y el derecho de reclamar y participar” (CIDH, 2018, p. 22).

Según el Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible, este enfoque examina las desigualdades y rectifica las prácticas discriminatorias y la distribución desigual del poder, factores que impiden el desarrollo de las personas<sup>4</sup>.

## d. Enfoque de Inclusión Social

Según el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), este enfoque se centra en mejorar la calidad de vida de las personas en situación de pobreza y vulnerabilidad, garantizando el ejercicio de sus derechos y brindando igualdad de oportunidades. Asimismo, promueve la colaboración entre el sector público, privado y la sociedad civil para asegurar que los programas sociales sean efectivos y respondan a las necesidades de la población (MIDIS, 2025).

## e. Enfoque territorial

El Ministerio de Cultura (2020), define el enfoque territorial de la siguiente manera:

Es una manera de comprender y promover el desarrollo, en la que se destaca la importancia prioritaria que tiene el territorio, entendido como el entorno geográfico y sociocultural en el cual y con el cual interactuamos las personas en sociedad. Este enfoque busca articular la acción del Estado y otros actores en ámbitos territoriales demarcados, donde viven comunidades humanas

<sup>4</sup> Recuperado el 31/3/25, de <https://unsdg.un.org/es/2030-agenda/universal-values/human-rights-based-approach#:~:text=El%20enfoque%20basado%20en%20los%20derechos%20humanos%20requiere%20principios%20de,capacidades%20de%20los%20titulares%20de>



específicas y existen características ambientales, geográficas, demográficas y culturales (p. 53).

**f. Enfoque de discapacidad**

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (2021), define este enfoque de la siguiente manera:

Esta perspectiva evalúa las relaciones sociales considerando las necesidades e intereses de las personas con discapacidad; y considera la discapacidad como el producto de la interacción entre las deficiencias sensoriales, físicas, intelectuales o mentales de las personas y las distintas barreras que le impone la sociedad, abordando la multidimensionalidad de la problemática de exclusión y discriminación que las afecta y comprometiendo al Estado y la sociedad a tomar medidas para eliminarlas, con el fin de asegurar su participación en la sociedad de forma plena, efectiva, sin discriminación y en igualdad de condiciones. (MIMP, 2021, p.55)

**Anexo 4: Estructura para las acciones de capacitación**

<b>Acción de capacitación</b>	<b>Estructura para organización</b>	<b>Características</b>
<b>Curso presencial</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se organiza en unidades de aprendizaje.</li><li>• Cada unidad se plasma en una sesión de aprendizaje.</li><li>• Cada sesión tiene objetivos de aprendizaje, contenidos, técnicas de enseñanza-aprendizaje y tipo de evaluación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Incluyen actividades individuales y grupales.</li><li>• Como evaluación final integradora, los participantes deberán presentar un producto.</li></ul>
<b>Curso virtual</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se organiza en unidades de aprendizaje.</li><li>• Cada unidad se plasma en una sesión de aprendizaje.</li><li>• Cada sesión tiene objetivos de aprendizaje, contenidos, técnicas de enseñanza-aprendizaje y tipo de evaluación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requiere contar con una plataforma y/o aula virtual habilitada.</li><li>• Incluyen actividades individuales y grupales.</li><li>• Las sesiones y/o actividades virtuales pueden ser sincrónicas o asincrónicas.</li><li>• Como evaluación final integradora, los participantes deberán presentar un producto.</li></ul>
<b>Curso semi presencial</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se organiza en unidades de aprendizaje.</li><li>• Cada unidad se plasma en una sesión de aprendizaje.</li><li>• Cada sesión tiene objetivos de aprendizaje, contenidos, técnicas de enseñanza-aprendizaje y tipo de evaluación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requiere contar con una plataforma y/o aula virtual habilitada y un espacio físico para el desarrollo de sesiones presenciales.</li><li>• Incluyen actividades individuales y grupales.</li><li>• Cuenta con sesiones y/o actividades virtuales y presenciales.</li><li>• Las sesiones y/o actividades virtuales pueden ser sincrónicas o asincrónicas.</li><li>• Como evaluación final integradora, los participantes deberán presentar un producto.</li></ul>
<b>Curso MOOC</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se organiza en módulos o unidades de aprendizaje.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Las actividades pueden ser sincrónicas o asincrónicas.</li></ul>



Acción de capacitación	Estructura para organización	Características
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se pueden programar charlas o conferencias.</li> <li>Cada módulo debe considerar: objetivos de aprendizaje, contenidos a desarrollar, actividades de aprendizaje y evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Son flexibles en cuantos horarios, ya que es una acción esencialmente de auto aprendizaje.</li> <li>No tiene límite de participantes.</li> </ul>
<b>Taller</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se organiza en unidades o sesiones de aprendizaje.</li> <li>Las sesiones son prácticas y participativas con objetivos claros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pueden ser virtuales o presenciales.</li> <li>Las actividades o sesiones virtuales deben ser sincrónicas.</li> </ul>
<b>Programa o Diplomado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se organizan en módulos.</li> <li>Cada módulo a la vez está compuesto por cursos, talleres, charlas o conferencias u otras actividades complementarias que contribuyan al logro de los objetivos.</li> <li>Cada actividad se organiza de acuerdo a sus propias características.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Puede ser presencial o semi presencial.</li> <li>Implica una formación más especializada.</li> <li>El diseño Macro curricular debe garantizar la coherencia entre todas las actividades a desarrollarse y la orientación al logro de objetivos.</li> <li>Debe considerar la elaboración de un proyecto o investigación final.</li> </ul>
<b>Charla</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tienen como eje central una exposición.</li> <li>Incluye una sección de preguntas y respuestas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permite informar o sensibilizar acerca de un tema específico.</li> <li>Se pueden utilizar recursos de apoyo como videos o imágenes.</li> <li>Se genera interacción con el público.</li> </ul>
<b>Conferencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tienen como eje central una exposición.</li> <li>Puede incluir un panel de expertos y un moderador.</li> <li>Puede incluir una sección de preguntas y respuestas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acción de capacitación de carácter formal.</li> <li>Busca compartir información especializada en un contexto académico, profesional o de investigación.</li> <li>Uso de recursos de apoyo como videos o imágenes.</li> <li>Generalmente hay poca interacción con el público.</li> </ul>

**Anexo 5: Aspectos a considerar para el diseño macrocurricular**

<b>Acción de capacitación</b>	<b>Aspectos a considerar para el diseño macrocurricular</b>
<b>Programas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Público objetivo del programa.</li><li>• Objetivos de desempeño</li><li>• Objetivo (s) generales de aprendizaje del programa.</li><li>• Definición de módulos.</li><li>• Objetivos de aprendizaje específicos.</li><li>• Contenidos.</li><li>• Productos de evaluación que permitirán verificar el logro de objetivos.</li><li>• Organización del programa: Definición de actividades de capacitación que tendrá el programa (cursos, talleres, charlas, etc.), duración del programa</li></ul>
<b>Cursos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Público objetivo del curso.</li><li>• Objetivo general de aprendizaje</li><li>• Objetivos específicos de aprendizaje.</li><li>• Contenidos</li><li>• Duración</li><li>• Productos de evaluación que permitirá verificar el logro de objetivos del curso.</li><li>• Organización del curso</li></ul>
<b>Talleres</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Público objetivo del taller.</li><li>• Objetivo general de aprendizaje</li><li>• Objetivos específicos de aprendizaje.</li><li>• Contenidos</li><li>• Duración</li><li>• Producto de evaluación que permitirá verificar el logro de objetivos del taller.</li><li>• Organización del taller</li></ul>
<b>Charlas o conferencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Público objetivo de la charla/conferencia.</li><li>• Objetivo general de la charla/conferencia.</li><li>• Contenidos</li><li>• Duración</li><li>• Organización de la charla/conferencia</li></ul>



### Anexo 6. Formato para diseño macrocurricular de programas

Para el diseño macro curricular del programa se utilizará el siguiente formato:

Nombre del programa						
Objetivo del programa						
Objetivos de desempeño del programa						
Módulo	Objetivo de aprendizaje del Módulo	Cursos, talleres o charlas	Objetivo de aprendizaje del taller, curso o charla.	Contenidos del taller, curso o charla.	Productos del taller, curso o charla.	Horas académicas
<b>Módulo 1</b>		<b>Curso 1</b>				
		<b>Curso 2</b>				
		<b>Taller 1</b>				
<b>Módulo 2</b>		<b>Curso 1</b>				
		<b>Curso 2</b>				
		<b>Taller 1</b>				
<b>Módulo 3</b>		<b>Curso 1</b>				
		<b>Curso 2</b>				
		<b>Taller 1</b>				

\*Se agregarán celdas de acuerdo a la cantidad de cursos, talleres y/o charlas consideradas para el programa.



**Anexo 7. Formatos para diseño macrocurricular de cursos y talleres**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CURSO/TALLER			
Nombre del curso/taller	<i>Colocar el nombre del curso/taller</i>		
Duración en horas académicas	<i>Colocar la duración total en horas académicas.</i>		
Modalidad	<i>Colocar si será presencial, virtual o semi presencial.</i>		
Público objetivo	<i>Indicar a quién se dirigirá el curso/taller</i>		
Objetivo de desempeño	<i>Se entiende por objetivo de desempeño lo que el participante será capaz de hacer en su lugar de trabajo o en un contexto determinado después de finalizado el curso o taller</i>		
Objetivo general de aprendizaje del curso/taller	<i>Acá se describe lo que se quiere que el participante sepa hacer <u>al final del curso o taller</u> como consecuencia del aprendizaje.</i>		
Objetivos específicos del curso/taller	<i>Los objetivos específicos de aprendizaje del curso son aquellos aprendizajes que el estudiante irá logrando a lo largo del curso y que le permitirán alcanzar el objetivo general de aprendizaje del curso. Estos objetivos de aprendizaje deben estar articulados con los contenidos del curso. Cada objetivo específico de aprendizaje está generalmente asociado a una sesión de aprendizaje.</i>		
Contenidos del curso/taller	<i>Se colocan todos los temas a desarrollar</i>		
Evaluación del curso/taller	<i>Se indica cual será el producto mediante el cual se evaluará al participante para verificar que logró los aprendizajes esperados.</i>		
Nº de sesiones del curso/taller	<i>Indicar el N° de sesiones requeridas para alcanzar los objetivos de aprendizaje establecidos.</i>		
Sesión 1	Sesión 2	Sesión 3	Sesión 4
Objetivo de sesión 1:	Objetivo de sesión 2:	Objetivo de sesión 3:	Objetivo de sesión 4:
Contenidos:	Contenidos:	Contenidos:	Contenidos:
Duración:	Duración:	Duración:	Duración:

**Anexo 8: Formatos para diseño microcurricular de cursos y talleres**

Para cada sesión se deberá completar el siguiente formato:

<b>Nombre de la sesión</b>				
<b>Objetivo específico de la sesión</b>				
<b>Contenidos de la sesión</b>			<b>Modalidad</b>	
			<b>Fecha</b>	
			<b>Duración</b>	
<b>Momentos del aprendizaje</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Técnica a utilizar</b>	<b>Materiales y/o recursos</b>	<b>Hora/Tiempo</b>
<b>Exploración y reflexión</b>				
<b>Conceptualización</b>				
<b>Aplicación</b>				
<b>Síntesis y cierre</b>				

**Anexo 9. Técnicas de enseñanza - aprendizaje**

<b>TÉCNICA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Observación y análisis de videos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Permite analizar situaciones de diversa índole.</li><li>▪ Se complementa con preguntas que debe plantear el docente o facilitador.</li><li>▪ Al ser un audiovisual, capta la atención de los participantes.</li><li>▪ Suele utilizarse para motivar.</li><li>▪ Se utiliza con frecuencia para generar movilizar emociones.</li></ul>
<b>Trabajo individual</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ El participante trabaja en tareas individuales que permiten evaluar conocimientos previos o aplicación del aprendizaje. Puede ser la elaboración de un ensayo, una matriz, la resolución de un examen, entre otras.</li></ul>
<b>Trabajo en equipo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Promueve el aprendizaje colaborativo o cooperativo.</li><li>▪ Se forman equipos y después de haber recibido instrucciones del profesor y dentro de ellos, intercambian información y desarrollan una tarea hasta que todos los miembros hayan entendido y terminado, aprendiendo a través de la colaboración.</li><li>▪ El rol del docente o facilitador es fundamental pero también lo es el de los compañeros del grupo, cuando un participante enseña a otro, el beneficio es para los dos.</li></ul>
<b>Metaplan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se lleva a cabo una reflexión con el grupo sobre una pregunta o problema, a partir de la utilización de tarjetas de diferentes colores y formas, lo que facilita la comunicación visual.</li><li>▪ Metodología de grupo que busca generar ideas y soluciones; desarrollar opiniones y acuerdos; o formular objetivos, recomendaciones y planes de acción.</li><li>▪ Quien dirige hace de moderador para estructurar el proceso de análisis y discusión, de acuerdo con el contexto de cada uno de los grupos de trabajo.</li></ul>
<b>Exposición dialogada</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Consiste en la presentación clara y organizada de un tema para promover la comprensión y construcción del conocimiento por parte de los estudiantes.</li><li>▪ El docente o facilitador dedica tiempo de la clase al análisis de los contenidos, e involucra activamente a los estudiantes en el proceso de enseñanza aprendizaje.</li><li>▪ Las clases magistrales activas o exposiciones dialogantes contribuyen a generar interés, involucrar a los estudiantes y a proporcionarles estructura conceptual.</li></ul>
<b>Juego de roles</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Consiste en la representación espontánea de una situación real o hipotética para mostrar un problema o información relevante a los contenidos del curso.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cada participante representa un papel, pero también pueden intercambiar los roles que interpretan. De este modo pueden abordar la problemática desde diferentes perspectivas y comprender las diversas interpretaciones de una misma realidad.</li></ul>
<b>Aprendizaje basado en problemas (ABP)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ El participante, junto con otros participantes, lleva a cabo un proceso de investigación y creación que culmina con la respuesta a una pregunta, la resolución de un problema o la creación de un producto.</li></ul>
<b>Análisis de casos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ El participante resuelve un caso real o diseñado, junto con otros estudiantes, incorporando lo aprendido.</li></ul>
<b>Debates</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se realiza una discusión o análisis en torno a un tema pertinente dividiendo a la clase en grupos que preparan una sustentación de su punto de vista y lo defienden con argumentos sólidos frente a los demás.</li></ul>

**Anexo 10. Formato de encuesta de satisfacción (adaptar según corresponda)****Encuesta de satisfacción sobre la capacitación****Estimado(a) participante:**

Agradecemos tu participación en esta actividad. Con el objetivo de mejorar futuras capacitaciones, te pedimos que respondas esta breve encuesta.

**1. Datos generales****Nombre del curso/taller:** \_\_\_\_\_**Fecha:** \_\_\_\_\_**2. Evalúa los siguientes aspectos de la capacitación, marcando con una X, según el nivel de satisfacción según la siguiente escala:**

1= Insatisfecho; 2= Regular; 3= Satisfecho; 4= Muy satisfecho

Aspecto a evaluar	1	2	3	4	5
Contenidos del taller					
Claridad y dominio del tema por parte del facilitador/docente					
Materiales y recursos utilizados					
Metodología empleada (dinámicas, actividades, estrategias)					
Organización y logística					
Cumplimiento de tus expectativas					

**3. Si tienes algún comentario adicional, compártelo aquí por favor.****¡Gracias por tu tiempo y participación!**