

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

SECRETARIA GENERAL

RESOLUCION Nº R- 122 -2014-UNSAAC

Cusco, **29 ENE. 2014**

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

VISTO, el Oficio Nº 080-2014-AP/DIGA-UNSAAC, signado con el Nro. 150163, cursado por el Mgt. Walter Santiago Quispe Pardo, Jefe del Área de Personal de la Institución, mediante el cual solicita aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2014; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Expediente de Visto, el Jefe del Área de Personal de la Institución, hace de conocimiento que a través del Oficio Mul. Nro.004-2014-SERVIR/PE el Sr. Juan Carlos Cortes Carcelén, Presidente Ejecutivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, ha comunicado que de conformidad con lo establecido con el Decreto Supremo Nro.009-2010-PCM Directiva para cumplir con la obligación de presentar ante el SERVIR el PDP Anualizado 2014, el mismo que tiene como fecha límite de presentación hasta el 30 de enero de 2014

Que, en este sentido con Oficio Nro. 020-2014-AP/USE/UNSAAC la Lic. Adm. Mercedes Evelin Sánchez Duran, Jefe (e) de la Unidad de Selección y Evaluación del Area de Personal eleva el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2014, que ha sido elaborado por dicha Unidad. Por tal motivo solicita con carácter de urgencia su aprobación a través de la resolución correspondiente;

Que, al respecto el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP 2014 de la UNSAAC es un documento de gestión que propone las acciones de capacitación de los trabajadores para el 2014, en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal (2012-2016), el Plan Estratégico, el Plan Operativo y de acuerdo a la Directiva de SERVIR para la Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Peruano.

Que, asimismo en cumplimiento de lo establecido en el Capítulo VI del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo Nro.005-90-PCM, destinado al fortalecimiento de las capacidades y competencias del personal al servicio de la UNSAAC, que presta servicios bajo cualquier modalidad de contratación, bajo relación de dependencia o prestación de servicios se carácter no autónomo.

Que, dichas acciones tienen como objetivo general mejorar las capacidades y habilidades de los trabajadores de la UNSAAC, que alcanza a los docentes y administrativos nombrados y contratados comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo Nro. 276, así como al personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo Nro. 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios –CAS;

Que, de acuerdo a lo señalado, en la Universidad nacional de San Antonio Abad del Cusco la capacitación del trabajador contribuye significativamente en el propósito de alcanzar el cumplimiento de objetivos y metas y es competencia de la Unidad de Selección y Evaluación del Area de Personal a partir del respectivo diagnostico, planificar, ejecutar y supervisar las acciones de capacitación orientados a elevar los índices de productividad y eficiencia, potenciando el desarrollo de los trabajadores, acorde con las necesidades operativas y estratégicas de la Institución;

Que, finalmente en atención a lo establecido por SERVIR el cumplimiento del presente Plan estará a cargo de la Oficina de Capacitación y Evaluación Académica en lo concerniente a la capacitación de los docentes de la Institución y la Unidad de Selección

y Evaluación del Área de Personal estará a cargo del personal administrativo de la UNSAAC;

Que, la Autoridad Universitaria ha tomado conocimiento del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2014 disponiendo la emisión de la resolución de aprobación;

Estando a lo solicitado; Ley 30114, D.Leg. Nro. 276, D.S Nro. 005-90-PCM, D.Leg Nro. 1025, D.S Nro. 009-2010-PCM, Resolución Presidencial Ejecutiva Nro.041-2011-SERVIR/PE, D.S Nro.075-2008-PCM y en uso de las atribuciones conferidas al Rectorado por la Ley y el Estatuto Universitarios.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO 2014 elaborado por la Unidad de Selección y Evaluación del Área de Personal de la Institución y que como **anexo** constituye parte de la presente Resolución.

SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento del **PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO 2014** a la Oficina de Capacitación y Evaluación Académica en lo concerniente a la capacitación de los docentes de la Institución y la Unidad de Selección y Evaluación del Área de Personal estará a cargo del personal administrativo de la UNSAAC

TERCERO.- DISPONER que el Área de Personal de la Institución publique el **PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO 2014** en el Portal Institucional de la UNSAAC.

La Dirección General de Administración, la Oficina de Capacitación y Evaluación Académica, el Área de Personal y la Unidad de Selección y Evaluación, adoptarán las acciones complementarias para el cabal cumplimiento de la presente Resolución.

REGISTRESE COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAAB DEL CUSCO

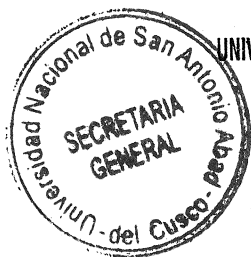
[Handwritten Signature]
Dr. Germán Zelenarro Madueño
RECTOR

Tr.:

VRAC/VRIN/OCI/OPU/APEP/Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.-DIGA.-A Financiera/AASA/A. Personal/U. Empleo/U Escalafón/USE/E Remuneraciones.- Facultades (25).-OCEA.-Dependencias Universitarias (40).-SINDUC.-SINTUC.-A. Legal.-UNSAAC-INTERNET.-Comunicaciones/Archivo Central/Archivo.- SG/GZM/ECU/LAG/JGPF.-

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAAB DEL CUSCO

[Handwritten Signature]
Mgt. Eleazar Crucinta Ugarte
SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
AREA DE PERSONAL

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN
ANTONIO ABAD DEL CUSCO**
AREA DE PERSONAL



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO – UNSAAC 2014

CUSCO, Enero 2014



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
AREA DE PERSONAL

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO - 2014 DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.

	<u>Pág.</u>
Presentación	02
I. ASPECTOS GENERALES	03
1.1. Marco Legal	04
1.2. Alcance	05
1.3. Objetivos de Capacitación	05
II. EVALUACION	05
III. POLITICAS DE CAPACITACION	07
IV. TIPOS DE CAPACITACION	08
4.1. Capacitación Programada	09
4.2. Capacitación no Programada	09
V. ACTIVIDADES DE CAPACITACION	10
VI. FORMULACION DEL PLAN DE CAPACITACION	10
6.1. Formulación del Programa de Capacitación	10
6.2. Requisitos para Acceder a la Capacitación	10
VII. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES	11
VIII. VIGENCIA	11
IX. FINANCIAMIENTO	11
ANEXOS	
ANEXO 01:Programa de Capacitación de Personal Administrativo	13
ANEXO 02:Programa de Capacitación de Personal Docente	17



PRESENTACION

El presente Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado – PDP para el año 2014 de la UNSAAC, es un documento de gestión que propone las acciones de capacitación de los trabajadores para 2014, en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal (2012-2016), el Plan Estratégico, el Plan Operativo y de acuerdo a la Directiva de SERVIR para la Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Peruano.

Asimismo en cumplimiento de lo establecido en el Capítulo VI del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, destinado al fortalecimiento de las capacidades y competencias del personal al servicio de la UNSAAC, que presta servicios bajo cualquier modalidad de contratación, bajo relación de dependencia o prestación de servicios de carácter no autónomo.

Dichas acciones tienen como objetivo general mejorar las capacidades y habilidades de los trabajadores de la UNSAAC, que alcanza a los docentes y administrativos nombrados y contratados comprendidos en el régimen laboral de Decreto Legislativo 276, así como al personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS.

De acuerdo a lo señalado, en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco la capacitación del trabajador contribuye significativamente en el propósito de alcanzar el cumplimiento de objetivos y metas, y es competencia de la Unidad de Selección y Evaluación del Área de Personal a partir del respectivo diagnóstico, planificar, ejecutar y supervisar las acciones de capacitación, orientados a elevar los índices de productividad y eficiencia, potenciando el desarrollo de los trabajadores, acorde con las necesidades operativas y estratégicas de la institución.

Considerando que los recursos económicos con los que cuenta la institución son limitados, se ha estimado que un gran porcentaje de los eventos de capacitación serán llevados a cabo en la misma institución, asimismo se ha considerado fomentar la participación de los especialistas institucionales como capacitadores a lo que se suma el aporte incondicional del Instituto de Sistemas Cusco.

Finalmente, en atención a lo establecido por SERVIR, el cumplimiento del presente Plan estará a cargo de la Oficina de Capacitación y Evaluación Académica, en lo concerniente a la capacitación de los docentes de la UNSAAC y la Unidad de Selección y Evaluación del Área de Personal, estará a cargo del personal administrativo de la Institución.



PLAN DE DESARROLLO DEL PERSONAL DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.

I. ASPECTOS GENERALES

De acuerdo al Decreto Legislativo 1025, las acciones de capacitación buscan el desarrollo profesional y técnico de las personas al servicio del Estado, en ese entender la capacitación deberá contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Estado. Por lo que se considera como acciones de capacitación a la formación profesional y a la formación laboral.

La capacitación es una actividad sistemática, planificada y permanente cuyo propósito general es preparar, desarrollar e integrar a los recursos humanos al proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño de todos los trabajadores en sus actuales y futuros cargos y adaptarlos a las exigencias cambiantes del entorno.

La capacitación va dirigida al perfeccionamiento técnico del trabajador para que éste se desempeñe eficientemente en las funciones a él asignadas, producir resultados de calidad, dar excelentes servicios a sus clientes, prevenir y solucionar anticipadamente problemas potenciales dentro de la organización.

La capacitación no debe confundirse con el adiestramiento, este último que implica una transmisión de conocimientos que hacen apto al individuo ya sea para un equipo o maquinaria.

El Desarrollo por otro lado, se refiere a la educación que recibe una persona para el crecimiento profesional a fin de estimular la efectividad en el cargo. Tiene objetivos a largo plazo y generalmente busca desarrollar actitudes relacionadas con una determinada filosofía que la empresa quiere desarrollar. Está orientado fundamentalmente a ejecutivos.

- El “desarrollo profesional” es la educación tendiente a ampliar, desarrollar y perfeccionar al hombre para su crecimiento profesional en determinada carrera en la empresa o para que se vuelva más eficiente y productivo en su cargo.
- Mediante el desarrollo de los empleados actuales se reduce la dependencia respecto al mercado externo de trabajo.
- Si los empleados se desarrollan adecuadamente, es más probable que las vacantes que identifica el plan de recursos humanos puedan llenarse en el ámbito interno.
- Las promociones y las transferencias también demuestran a los empleados que están desarrollando una carrera y que no tienen solo un puesto temporal.

Se pretende ampliar y desarrollar las capacidades futuras en el trabajador, y en este sentido, trasciende las exigencias del cargo actual que este ocupa, lo prepara para asumir funciones más complejas y nuevas responsabilidades. De esta manera, el desarrollo de recursos humanos guarda relación los planes estratégicos y operativos de la UNSAAC.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

AREA DE PERSONAL

La capacitación es para los puestos actuales y la formación o desarrollo es para los puestos futuros. La capacitación y el desarrollo con frecuencia se confunden, puesto que la diferencia está más en función de los niveles a alcanzar y de la intensidad de los procesos. Ambas son actividades educativas.

La capacitación ayuda a los empleados a desempeñar su trabajo actual y los beneficios de ésta pueden extenderse a toda su vida laboral o profesional de la persona y pueden ayudar a desarrollar a la misma para responsabilidades futuras. El desarrollo, por otro lado, ayuda al individuo a manejar las responsabilidades futuras con poca preocupación porque lo prepara para ello o más largo plazo y a partir de obligaciones que puede estar ejecutando en la actualidad.

BENEFICIOS DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Para la organización

- Da mejores resultados económicos aumentando el valor de las empresas.
- Mejora el conocimiento de tareas, procesos y funciones en todos los niveles.
- Mejora el clima organizacional y aumenta la satisfacción de las personas
- Ayuda al personal a identificarse con los objetivos de la organización.
- Fomenta la autenticidad, la apertura y la confianza.
- Mejora la relación jefes-subordinados.
- Proporciona información respecto a necesidades futuras a todo nivel..
- Incrementa la productividad y la calidad del trabajo.
- Ayuda a mantener bajos los costos en muchas áreas.
- Se promueve la comunicación a toda la organización
- Contribuye a la formación de líderes y dirigentes
- Ofrece herramientas necesarias en el manejo de conflictos que se den dentro de la organización.
- Mejora la comunicación entre los trabajadores.
- Ayuda a la integración de grupos.
- Transforma el ambiente de trabajo en la empresa, haciendo más agradable la estadía en ella.

Para la persona

- Ayuda a las personas en la toma de decisiones y solución de problemas
- Contribuye positivamente en el manejo de conflictos y tensiones
- Facilita el proceso de liderazgo y mejora las aptitudes comunicativas
- Sube el nivel de satisfacción con el puesto
- Permite el logro de metas individuales.
- Desarrolla un sentido de progreso en muchos campos.
- Elimina los temores a la incompetencia o la ignorancia individual.
- Promueve el desarrollo y la confianza del individuo
- Logra metas

1.1. MARCO LEGAL

- Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014 y normas conexas que aprueban y regulan la gestión presupuestal para cada período



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

AREA DE PERSONAL

- Decreto legislativo N° 276 “Ley de Bases de la carrera Administrativa y de Remuneraciones”
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera
- Decreto Legislativo N° 1025, “ Aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público”
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM “ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público”.
- Resolución Presidencial Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, Aprueba “Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las personas al Servicio del Estado”.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa se servicios, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Estatuto Universitario de la UNSAAC y sus modificaciones.
- Reglamento de Organización Funciones de la UNSAAC

1.2. ALCANCE

El Plan de Capacitación de la UNSAAC alcanza a todos los trabajadores Docentes y administrativos nombrados y contratados bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, así como a los trabajadores contratados bajo el Régimen del Decreto legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial laboral de Contratación Administrativa de Servicios.

1.3. OBJETIVOS

Objetivo Estratégico

Lograr identificación institucional de parte de la docencia y personal administrativo, con su misión, visión, objetivos y planes institucionales.

Objetivo de Capacitación

Contribuir a elevar las competencias del personal en sus diferentes niveles transmitiendo conocimientos y fortaleciendo la comunicación e información, utilizando metodologías e instrumentos técnicos y pedagógicos apropiados a nuestra institución.

Objetivos Específicos

- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos
- Institucionalizar las actividades de capacitación
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas, así como en el desarrollo personal de los trabajadores
- Contribuir a elevar y mantener un nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- Incorporar la capacitación como derecho, exigencia y obligación de todos los trabajadores.
- Fortalecer la cultura y clima organizacional de la institución, así como elevar los niveles de motivación de los colaboradores.

II. EVALUACION

2.1. Evaluación diagnóstica

Para el fortalecimiento y desarrollo de capacidades, la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco ha desarrollado, durante el año 2011 procesos de diagnóstico de las necesidades de capacitación de su personal, lo que ha permitido identificar áreas temáticas para una oferta de capacitación.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

AREA DE PERSONAL

Es a partir de los resultados de estos diagnósticos que se han determinado las acciones de capacitación previstas en el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal 2012-2016 y en el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2014, a efectos de lograr un diseño adaptado a las necesidades reales de los trabajadores, a las exigencias estratégicas de la UNSAAC y a un mayor retorno de la inversión realizada.

En ese entender en el 2013 se implementaron cuatro procedimientos de evaluación cuyos resultados definen el diagnóstico de las necesidades de capacitación a atender:

- Análisis estratégico de la institución, tomando en cuenta los cinco ejes estratégicos considerados en el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional (2007 – 2021)
- Las necesidades de capacitación anual del personal administrativo, remitido por los jefes de las diferentes dependencias administrativas de la Universidad, en el que describen los cursos de capacitación necesarios para el personal administrativo.

Entre las observaciones anotadas, se señala que perciben la necesidad de mejorar su desempeño actual mediante capacitación, a fin de manejarse con seguridad, eficiencia y calidad en su puesto de trabajo. Asimismo requieren conocimientos adicionales para introducir mejoras en sus puestos de trabajo.

Las demandas de capacitación como resultado del diagnóstico realizado son:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
AREA DE PERSONAL

DEMANDAS DE CAPACITACION – PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO - DIAGNOSTICO 2014	
EJES	CAPACIDADES ESPECIFICAS
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	Sistemas de Personal, Presupuesto, Abastecimiento, Planificación y Archivo.
CONTROL INTERNO Y AUDITORIA	Normatividad y Auditoría
MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Ética, Mejora de atención al usuario y Simplificación Administrativa.
ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO ADMINISTRATIVO	Gestión de Archivos, Redacción y Ortografía Profesional
INFORMATICA	Ofimática básica, intermedia y avanzada.
MOTIVACION	Interacción de personal, Relaciones Interpersonales y Comunicación.
CAPACITACION ESPECIALIZADA	Restauración de bienes culturales, Seguridad e Higiene para el Trabajo

III. POLITICAS DE CAPACITACION

- **Apoyo al fortalecimiento Institucional**
Asegurar que el capital humano cuente con conocimientos, habilidades y actitudes para cumplir con los objetivos institucionales.
- **Desarrollo de acciones de capacitación a fin de reducir la brecha de competencias entre el perfil de puesto y el trabajador.**
La metodología que se aplicará en el desarrollo del plan de capacitación será de organización y ejecución directa y de ser el caso en las propias instalaciones de la UNSAAC, y/o promovidas para ser ejecutadas mediante entidades especializadas externas. Asimismo se gestionará la firma de Convenios con Instituciones que prestan capacitaciones especializadas
- **Gestionar la oferta de becas**
Para el personal de los órganos y Unidades Orgánicas las cuales serán distribuidas según los requerimientos de capacitación.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

AREA DE PERSONAL

- **Promover la actualización capacitación y desarrollo del personal en forma integral y continua**

Para posibilitar la formación de cuadros técnicos y profesionales altamente calificados en función de las exigencias del cambio e innovación.

La Capacitación puede buscar cambios de comportamiento:

El contenido dentro de un programa de capacitación es un elemento fundamental: Pudiendo ser información referente al trabajo específico, acerca de los productos, sus servicios, de la empresa, su política, organización o reglamentos. Como así también puede estar orientada a la transmisión de nuevas tecnologías y conocimientos.

Se puede orientar también al cambio de actitudes desfavorables o negativas por otras que estimulen la motivación y la sensibilidad respecto a las demás personas que componen el equipo de trabajo, como así también del personal de supervisión y gerencia en cuanto a la comunicación y empatía con sus subordinados.

La capacitación puede querer incorporar nuevos hábitos, nuevas técnicas.

Desarrollo de nuevos conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño del cargo actual. Son aquellas destrezas necesarias para llevar adelante las tareas que van a ejecutarse de acuerdo con el nivel que se espera de ellas.

- **Productividad:** Las actividades de capacitación deben incrementar el desarrollo profesional y técnico del personal administrativo de la UNSAAC. La instrucción puede ayudarle a los empleados a incrementar su rendimiento y desempeño en sus asignaciones laborales actuales.
- **Calidad:** los programas de capacitación y desarrollo apropiadamente diseñados e implantados también contribuyen a elevar la calidad de la producción de la fuerza de trabajo. Cuando los trabajadores están mejor informados acerca de los deberes y responsabilidades de sus trabajos y cuando tienen los conocimientos y habilidades laborales necesarios son menos propensas a cometer errores costosos en el trabajo.
- **Planeación de los Recursos Humanos:** la capacitación y desarrollo del empleado puede ayudar a la institución y a sus necesidades futuras de personal.
- **Prestaciones indirectas:** Muchos trabajadores, especialmente los jefes y Directores consideran que las oportunidades educativas son parte del paquete total de remuneraciones del empleado. Esperan que la universidad pague los programas que aumenten los conocimientos y habilidades necesarias.
- **Salud y Seguridad:** La salud mental y la seguridad física de un empleado suelen estar directamente relacionados con los esfuerzos de capacitación y desarrollo de una organización. La capacitación adecuada puede ayudar a prevenir accidentes laborales, mientras que en un ambiente laboral seguro puede conducir actividades más estables por parte del empleado.



- **Prevención de la Obsolescencia:** Los esfuerzos continuos de capacitación del empleado son necesarios para mantener actualizados a los trabajadores de los avances actuales en sus campos laborales respectivos.
- **Desarrollo Personal:** No todos de los beneficios de capacitación se reflejan en esta misma. En el ámbito personal los empleados también se benefician de los programas de desarrollo administrativos, les dan a los participantes una gama más amplia de conocimientos, una mayor sensación de competencia y un sentido de conciencia, un repertorio más grande de habilidades y otras consideraciones, son indicativas del mayor desarrollo personal.

IV. TIPOS DE CAPACITACION

La capacitación es un proceso continuo de enseñanza-aprendizaje mediante el cual se desarrollan habilidades y destrezas para el trabajo, así como fortalecer los comportamientos y conducta ética y moral de los trabajadores como garantía de un mejor desempeño de sus labores habituales, la preparación para nuevas y mayores responsabilidades y su desarrollo integral como persona.

El Plan identifica dos tipos de capacitación:

4.1. Capacitación Programada

Es la modalidad de capacitación con énfasis en el incremento de conocimientos, desarrollo de habilidades y mejora de las actitudes y comportamientos los cuales se encuentran programados en el Plan de Capacitación Institucional.

Está dirigido al personal de a UNSAAC, y podrá realizarse en sus ambientes así como en otras instalaciones que faciliten su ejecución.

La capacitación programada podrá ser brindada por el propio personal de la Institución, especialistas en temas de interés institucional.

4.2. Capacitación No programada

Es la modalidad de capacitación que se desarrolla mediante entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras y/o personas naturales de reconocido prestigio que tengan como objetivo la capacitación y el perfeccionamiento de temas afines a las necesidades de desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la UNSAAC.

Este tipo de capacitación no se encuentra programada dentro del Plan Anual de Capacitación y el acceso a ella se realiza en el marco de lo dispuesto por la Primera y Segunda disposición Complementaria del presente documento.

NIVELES DE CAPACITACIÓN

- Nivel organizacional:

Se centra principalmente en la planificación y definición de los objetivos estratégicos y organizacionales en un sentido amplio. Este nivel incluye actividades propias del ámbito de acción de desarrollo de recursos humanos como también, intervenciones de desarrollo organizacional y se focaliza principalmente en objetivos a largo plazo y en un plano corporativo.

Se relaciona con el entrenamiento a empleados claves de la organización en aquellas competencias críticas para el éxito de la organización

En general, se relacionan con generar capacidades y destrezas para que los miembros de la empresa puedan crear de nuevos productos / servicios, desarrollar



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

AREA DE PERSONAL

nuevos procesos o estándares de trabajo, adquirir nuevas tecnologías, implementar cambios culturales a gran escala, definir nuevos mercados y clientes, entre otros.

- Nivel ocupacional:

Se centra principalmente en las necesidades de la empresa e implementación de actividades de capacitación y desarrollo a nivel de área de trabajo; y de esta forma, se focaliza en el entrenamiento del día a día acorde los requerimientos actuales y más a corto plazo de la organización. Consiste básicamente en analizar la fuerza laboral de la empresa, es decir, su nivel de idoneidad en lo que respecta sus habilidades, conocimientos y actitudes en relación a las necesidades de la empresa y el entorno, pero con un énfasis en el presente.

- Nivel individual:

Se centra en la identificación de la brecha que existe entre las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) actuales de un empleado, y los requisitos exigidos del cargo que actualmente ocupa. Por otra parte, este nivel también contempla las necesidades de desarrollo personal y profesional del empleado, elementos que también son centrales a tomar en cuenta si se quieren empleados realizados y motivados.

V. ACTIVIDADES DE CAPACITACION

Son los procesos de enseñanza aprendizaje que busca incrementar los conocimientos y reforzar las capacidades del trabajador para lograr objetivos específicos e inmediatos, se desarrollan en forma planeada, guardando relación directa con las funciones que desempeñan en el ejercicio del cargo. Siendo las siguientes:

5.1. Actividades de Desarrollo y Perfeccionamiento

Son aquellas que tienden a desarrollar al profesional de la UNSAAC. Sus objetivos se sitúan en el mediano plazo y prepara al trabajador para que asuma funciones más complejas.

Se encuentran en esta categoría los Diplomados, Programas y/o Cursos de Especialización.

Estas actividades de capacitación se realizan preferentemente mediante convenios con universidades y centros de estudios superiores debidamente acreditados.

5.2. Actividades de Actualización Profesional

Son los eventos que se realizan periódicamente y que por su naturaleza son indispensables para el desarrollo de las profesiones, difundiendo los avances tecnológicos en los diferentes grupos y disciplinas técnicas.

Se encuentran en esta categoría los Seminarios, Talleres, Cursos, Conferencias y similares.

Esta modalidad de estudios estará dirigida a todo el personal.

VI. FORMULACION DEL PLAN DE CAPACITACION

El presente Plan Período 2014, ha sido formulado considerando el diagnóstico de necesidades de capacitación elaborado con la participación de todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la entidad, las mismas que han reportado sus necesidades e



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

AREA DE PERSONAL

intereses formativas, y de desarrollo de su personal, vinculadas a las estrategias de mejoramiento de su función y misión institucional.

El diagnóstico aplicado ha permitido diseñar el Programa de Capacitación contenido en el Anexo N° 01 del presente documento, el cual forma parte integrante del Plan de Capacitación de la Universidad nacional de San Antonio Abad del Cusco – Período 2014.

VII. DEL PROGRAMA DE CAPACITACION

El Programa de Capacitación del Anexo N° 01, comprende los eventos de capacitación previstos de desarrollar para el personal administrativo en el Ejercicio Fiscal 2014. Su contenido involucra los temas o materias que tienen incidencia directa en el desarrollo institucional y de las Unidades Orgánicas. El Área de Personal, mediante la unidad de Selección y Evaluación convocará para la participación del personal de la Institución.

El Anexo 02 comprende los cursos de capacitación del personal docente de la Universidad. De acuerdo al cronograma de ejecución de las actividades de capacitación previstas en el Programa, la Oficina de Capacitación y Evaluación Académica efectuará las convocatorias para la participación de los docentes de la entidad.

VIII. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA CAPACITACION

Son requisitos para acceder a la capacitación:

- a. Ser trabajador de la UNSAAC con vínculo laboral o contractual vigente, bajo los regímenes normados por el Decreto Legislativos N° 276 y N° 1057, respectivamente.
- b. No estar incurso en proceso administrativo disciplinario.
- c. Cumplir con las condiciones y exigencias previstas en las normas internas pertinentes.

IX. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

9.1. El Área de Personal es el órgano responsable de la implementación, supervisión y evaluación del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco – Período 2013.

9.2. El personal beneficiario de la capacitación está obligado a cumplir con lo siguiente:

- Realizar el efecto difusor de los conocimientos adquiridos entre el personal vinculado con el desarrollo de las actividades y/o tareas materia de la capacitación, a fin de contribuir a mejorar el rendimiento grupal.
- Presentar al Área de Personal copia autenticada de la certificación respectiva, para su ingreso al legajo personal.
- Presentar un informe de la capacitación recibida a su Jefe inmediato superior.

9.3. Los funcionarios encargados de la Unidades Orgánicas son responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el ítem siguiente.

X. VIGENCIA

El presente Plan de Capacitación tendrá vigencia durante el ejercicio presupuestal 2014, sin que ello implique la interrupción de las actividades de capacitación que, iniciadas en ese año, pudieran culminarse en el transcurso del año siguiente año.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
AREA DE PERSONAL

XI. FINANCIAMIENTO

El Plan de Capacitación de la UNSAAC período 2014, será financiado con recursos provenientes del Tesoro Público, en el marco de la disponibilidad presupuestaria otorgada por la entidad.

XII. ANEXOS

- Anexo 01: PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNSAAC



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

AREA DE PERSONAL

PROGRAMACION DE CAPACITACION 2014

N°	AREAS DE INTERES	DIRIGIDO A PERSONAL DE	OBJETIVOS	DURACIÓN (horas)	METAS (POBLACIONES BENEFICIADAS (APRO.))	NRO. DE GRUPOS	INVERSION ESTIMADA TOTAL (S/.)
1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS <ul style="list-style-type: none"> • Normativa • Sistema de Recursos Humanos • Herramientas de Gestión Institucional • Sistema de Contrataciones del Estado. • Curso de Capacitación sobre el SIAF • Curso de Capacitación sobre el SIGA. • Seminario Taller sobre Planeamiento Estratégico. • Control Patrimonial De Bienes Estatales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Área de Personal • Organo de Control Inst. • Dependencias Administrativas • Área de Abastecimientos y Servicios Auxiliares. • Dirección General de Administración y dependencias Administrativas • Dependencias Administrativas • Unidad de Control Patrimonial 	Capacitar, entrenar y actualizar los conocimientos en Normativa vigente y procedimientos del personal en el manejo de los diferentes sistemas administrativos de la gestión pública.	12	25	5	15,000
				10	50	6	15,000
				12	20	2	5,000
				12	50	2	15,000
				8	50	1	5,000
				16	08	3	10,000
2	CONTROL INTERNO Y AUDITORIA <ul style="list-style-type: none"> • Normativa vigente 	<ul style="list-style-type: none"> • Área de Personal • Área Financiera • Área de Abastecimientos y Servicios Auxiliares. • Oficina de Control Institucional. • Oficina de Ingeniería 	Capacitar, entrenar y actualizar los conocimientos del personal en el Sistema de Control Interno y Auditoria Gubernamental	160	30	8	15,000.00

		de Obras y M. de Inmuebles. • Ofic. de Planificación Universitaria.					
3	MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA • Ética Pública, Transparencia y anticorrupción. • Mejora de la atención y Orientación a la Ciudadanía. • Simplificación Administrativa, Formulación de TUPA y el Régimen de Fedatarios.	• Facultades dependencias administrativas. • Facultades dependencias administrativas. • Facultades dependencias administrativas.	• Capacitar y actualizar los conocimientos el personal en la implementación de políticas públicas. • Fomentar el comportamiento ético y transparente de la función pública, así como reforzar las posibilidades de aportes institucionales e individuales en la lucha contra la corrupción.	8 12 20	200 120 60	3 2 3	6,000 4,000 9,000
4	ASISTENCIA TECNICA Y APOYO ADMINISTRATIVO • Gestión de Archivos y Adm. Documentaria • Ortografía y Redacción Profesional • Nutrición y Gastronomía • Seguridad Industrial y de Trabajo. • Seguridad y Vigilancia Integral. • Curso de Bibliotecología, Atención Virtual y Herramientas de Internet. • Cursos de Carpintería, instalaciones sanitarias y eléctricas.	• Facultades Administrativas • Oficinas Administrativas • Bibliotecas • Seguridad • Oficina de Obras y Mantenimiento de Inmuebles.	Mejorar la capacidad operativa del personal, ampliando y actualizando conocimientos relacionados a su función.	20 12 12 8 8 12 30	120 120 50 80 100 60 20	2 2 1 3 3 1 3	3,000 3,000 3,000 Sin costo 3,000 5,000 6,000

5	<p>INFORMATICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización en Office • Curso de Ofimatica . • Mantenimiento de computadoras 	<ul style="list-style-type: none"> • Facultades • Oficinas Administrativas 	<p>Entrenar y ampliar los conocimientos del personal en el manejo de programas informáticos y mantenimientos de equipos informáticos.</p>	180	150	3	15,000.00
		TOTAL					128,000



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

AREA DE PERSONAL

PROGRAMACION DE CAPACITACION 2012

N°	AREAS DE INTERES	DIRIGIDO A PERSONAL DE	OBJETIVOS	DURACIÓN (horas)	METAS (POBLACIONES BENEFICIADAS (APRO.))	NRO. DE GRUPOS	INVERSION ESTIMADA TOTAL (S/.)
1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS • Sistema de Recursos Humanos • Presupuesto por Resultados • Sistema de Contrataciones del Estado. • Curso de Capacitación sobre el SIAF • Seminario Taller sobre Planeamiento Estratégico. • Control Patrimonial De Bienes Estatales.	• Área de Personal • Dependencias Administrativas • Área de Abastecimientos y Servicios Auxiliares. • Área Financiera • Dependencias Administrativas • Unidad de Control Patrimonial •	Capacitar, entrenar y actualizar los conocimientos del personal en el manejo de los sistemas administrativos de la gestión pública.	12	25	5	15,000
				10	50	6	15,000
				12	20	2	5,000
				12	50	2	15,000
				8	50	1	5,000
				16	08	3	10,000
2	CONTROL INTERNO Y AUDITORIA	• Área de Personal • Área Financiera • Área de Abastecimientos y Servicios Auxiliares. • Oficina de Control Institucional. • Oficina de Ingeniería de Obras y M. de Inmuebles. • Ofic. de Planificación Universitaria.	Capacitar, entrenar y actualizar los conocimientos del personal en el Sistema de Control Interno y Auditoria Gubernamental	160	30	8	15,000.00

3	<p>MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ética Pública, Transparencia y anticorrupción. • Mejora de la atención y Orientación a la Ciudadanía. • Gestión Pública • Procedimientos Administrativos, Formulación de TUPA y el Régimen de Fedatarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Facultades de Obras y M. de Inmuebles • Unidad de Trámite Documentario. • DIGA • O. Planificación U. • A. de Abastecimientos 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar y actualizar los conocimientos el personal en la implementación de políticas públicas. • Fomentar el comportamiento ético y transparente de la función pública, así como reforzar las posibilidades de aportes institucionales e individuales en la lucha contra la corrupción. 	<p>8</p> <p>12</p> <p>20</p> <p>20</p>	<p>200</p> <p>120</p> <p>60</p> <p>60</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>5</p>	<p>6,000</p> <p>4,000</p> <p>9,000</p> <p>15,000</p>
4	<p>ASISTENCIA TECNICA Y APOYO ADMINISTRATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de Archivo • Ortografía y Redacción • Nutrición y Gastronomía • Seguridad Industrial y de Trabajo. • Seguridad y Vigilancia Integral. • Curso de Bibliotecología, Atención Virtual y Herramientas de Internet. • Cursos de Carpintería, instalaciones sanitarias y eléctricas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Facultades Administrativas • Bibliotecas • Seguridad • Oficina de Obras y Mantenimiento de Inmuebles. 	<p>Mejorar la capacidad operativa del personal, ampliando y actualizando conocimientos relacionados a su función.</p>	<p>20</p> <p>12</p> <p>12</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>12</p> <p>30</p>	<p>120</p> <p>120</p> <p>50</p> <p>80</p> <p>100</p> <p>60</p> <p>20</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>3</p>	<p>3,000</p> <p>3,000</p> <p>3,000</p> <p>Sin costo</p> <p>3,000</p> <p>5,000</p> <p>6,000</p>

5	<p>INFORMATICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso de Informática con las Nuevas Herramientas de Microsoft Office. • Mantenimiento de computadoras 	<ul style="list-style-type: none"> • Facultades • Oficinas Administrativas 	<p>Entrenar y ampliar los conocimientos del personal en el manejo de programas informáticos y mantenimientos de equipos informáticos.</p>	160	30	2	10,000.00
6	<p>MOTIVACION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso Taller de Interacción Personal y Solución de Conflictos. (3 grupos de 30 c/u). 	<ul style="list-style-type: none"> • Facultades • Comedor Universitario • Biblioteca Central y Especializadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar en los trabajadores la capacidad de reconocer sus propios sentimientos y el de los demás para manejar adecuadamente las relaciones en el trabajo que permitan superar conflictos laborales. 	30	90	3	9,000
		TOTAL					123,000