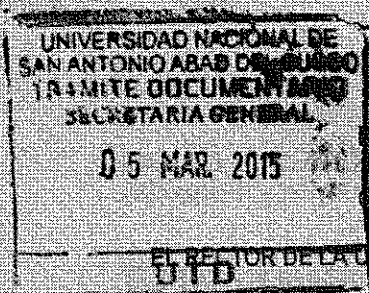


UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO



RESOLUCION N° R- 0386 -2015-UNSAAC

Cusco, 27 FEB. 2015

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

VISTO, el Oficio N° 108-2015-AP/DIGA-UNSAAC, signado con el Nro. 505843, cursado por la Mgt. María del Pilar Benavente García, Jefe del Área de Personal de la Institución, mediante el cual solicita aprobación del Plan de Capacitación de las Personas al Servicio del Estado 2015; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Expediente de Visto, la Jefe del Área de Personal de la Institución, hace de conocimiento que en virtud del Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público y su Reglamento el DS: 009-2010-PCM, la Unidad de Selección y Evaluación del Área de Personal ha elaborado el Plan de Capacitación de Personas al Servicio del Estado de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

Que, la Jefa de la Unidad de Selección y Evaluación del Área de Personal, mediante Informe N° 146-2015-USE/AP señala que este documento debe ser presentado a la Autoridad Nacional de Servicio Civil adjuntando la Resolución de aprobación del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado 2015.

Que, al respecto el Plan de Capacitación de las Personas al Servicio del Estado de la UNSAAC alcanza a todos los trabajadores 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.

Que, de los objetivos de capacitación, se tiene que son 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.

Que, el Plan de Capacitación de las Personas al Servicio del Estado de la UNSAAC, contiene I.- Aspectos Generales: Marco Legal, Alcance, Objetivos de Capacitación, II.- Evaluación, III.- Políticas de capacitación, IV.- Tipos de capacitación: capacitación programada y capacitación no programada, V.- Actividades de capacitación, VI.- Formulación del Plan de Capacitación: Formulación de programas de capacitación, Requisitos para acceder a la capacitación, VII.- Responsabilidades y obligaciones, VIII.- Vigencia, IX.- Financiamiento y como Anexo el Programa de Capacitación de Personal Administrativo.

Que, la Autoridad Universitaria ha tomado conocimiento del Plan de Capacitación de las Personas al Servicio del Estado 2015 disponiendo la emisión de la resolución de aprobación;

Estando a lo solicitado; Ley 30281, D.Leg. Nro. 276, D.S Nro. 005-90-PCM, D.Leg Nro. 1025, D.S Nro. 009-2010-PCM, y en uso de las atribuciones conferidas al Rectorado por la Ley 30220.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR EL PLAN DE CAPACITACION DE PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO 2015 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO, 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 CAPACITACION DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO 2015** a la Unidad de Selección y Evaluación del Área de Personal.

TERCERO.- DISPONER que el Área de Personal de la Institución publique el **PLAN DE CAPACITACION DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO 2015** en el Portal Institucional de la UNSAAC.

La Dirección General de Administración, 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 ARCHIVESE.



[Handwritten signature of Dr. Germán Zecanarro Madueño]

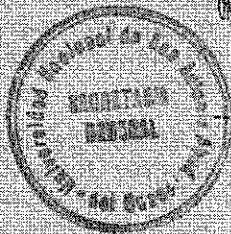
Dr. Germán Zecanarro Madueño
RECTOR

Tr.

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

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

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABADEL CUSCO

[Handwritten signature of Lic. Laura Amulfo González]

Lic. Laura Amulfo González
SECRETARIA GENERAL (e)



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 2015

CUSCO, Enero 2015



**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO - 2015 DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.**

	<u>Pág.</u>
Presentación	02
I. ASPECTOS GENERALES	04
1.1. Marco Legal	06
1.2. Alcance	06
1.3. Objetivos de Capacitación	06
II. EVALUACION	08
III. POLITICAS DE CAPACITACION	10
IV. TIPOS DE CAPACITACION	10
4.1. Capacitación Programada	10
4.2. Capacitación no Programada	10
V. ACTIVIDADES DE CAPACITACION	11
VI. FORMULACION DEL PLAN DE CAPACITACION	12
6.1. Formulación del Programa de Capacitación	12
6.2. Requisitos para Acceder a la Capacitación	12
VII. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES	12
VIII. VIGENCIA	12
IX. FINANCIAMIENTO	12
ANEXOS	
ANEXO 01: Programa de Capacitación de Personal Administrativo	13



PRESENTACION

El presente Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado – PDP para el año 2015 de la UNSAAC, es un documento de gestión que propone las acciones de capacitación de los trabajadores para 2015, 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 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 la Unidad de Selección y Evaluación del Área de Personal, que 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.

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

AREA DE PERSONAL

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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

AREA DE PERSONAL

1.1. MARCO LEGAL

- Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015 y normas conexas que aprueban y regulan la gestión presupuestal para cada período
- 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.
- Sexta Disposición Complementaria Transitoria establecida en el Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM establece que se podrá brindar formación laboral por servidor hasta por el equivalente a una (1) Unidad Impositiva Tributaria y por un periodo no mayor a tres (3) mese calendario.

1.2. ALCANCE

El Plan de Capacitación de la UNSAAC alcanza a todos los trabajadores 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.

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 2015, 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 los puntos que podemos destacar en el 2014 son:

- El avance en un 70% en el **Eje de Informática** teniendo a todos los participantes dentro de ese margen preparados para recibir capacitación de nivel avanzado.
- Ejecución de una intensiva capacitación dentro del Comedor Universitario sobre todo en temas referentes a **Higiene, Salud y Seguridad** en el trabajo.
- En coordinación con el comité de **Mejora Continua** se han realizado capacitaciones a nivel de personal de facultades y todos los involucrados en temas sobre **Racionalización De Procedimientos**.
- En coordinación con los trabajadores de SERVIR se realizó una capacitación sobre la nueva Ley N°30057 **“Ley del Servicio Civil”** la cual fue muy aceptada por los trabajadores de la nuestra Institución, sugiriendo que se realizara otra vez el próximo año para resolver mas dudas.

Cabe mencionar que todo el Plan de Desarrollo de Personal programado para el año 2014 no se cumplió en un 100% debido a la falta de presupuesto la cual no fue asignada en su totalidad para este fin.

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 2015	
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
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.



- **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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

AREA DE PERSONAL

- **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 2015, 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 2015.

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 2015. 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.

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 2015, 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.

XI. FINANCIAMIENTO

El Plan de Capacitación de la UNSAAC período 2015, será financiado con recursos provenientes del Tesoro Público, en el marco de la disponibilidad presupuestaria otorgada por la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
AREA DE PERSONAL

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

Anexo 01

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

AREA DE PERSONAL

PROGRAMACION DE CAPACITACIÓN 2015

Nº	ÁREAS DE INTERÉS	DIRIGIDO A PERSONAL DE	OBJETIVOS	DURACIÓN (HORAS)	METAS (POBLACIONES, BENEFICIADAS APRO.)	Nº DE GRUPOS	INVERSIÓN ESTIMADA TOTAL (S/.)
1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS						
	Normativa de SERVIR sobre Mapeo de Puestos.	* Área de Personal * Órgano de Control Institucional.	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	30	14	1	S/. 18.200,00
	Herramientas de Gestión Institucional	*Dependencias Administrativas		30	100	2	S/. 30.000,00
	Curso de Ley de Contrataciones del Estado: Actos Preparatorios y Estudio de Mercado	*Área de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.		120	20	2	S/. 20.000,00
	Diplomado para Certificación de OSCE	*Área de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.		120	25	2	S/. 30.000,00



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
AREA DE PERSONAL

Curso de Capacitación sobre el SIAF	* Dirección General de Administración * Dependencias Administrativas * Oficina de Planificación Universitaria.		60	30	1	S/. 9.000,00
Curso de capacitación sobre SNIP	*Área de Desarrollo Universitario		20	5	1	S/. 3.000,00
Curso de Capacitación en Gestión Presupuestal	* Área de Programación y Evaluación Presupuestal		8	7	1	S/. 3.150,00
Curso de capacitación sobre SEACE	* Área de Abastecimientos y Servicios Auxiliares		20	7	1	S/. 3.000,00
Curso de Capacitación sobre el SIGA	* Dirección General de Administración * Dependencias Administrativa		60	30	1	S/. 10.000,00
Diplomado en Gestión del Talento Humano	* Área de Personal		120	20	1	S/. 24.000,00
Registro - Proceso de Inventario y su Conciliación Física	*Unidad de Control Patrimonial		2	2	1	S/. 500,00
Sistema de identificación de Bienes y Servicios			9	2	1	S/. 900,00



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
AREA DE PERSONAL

	Control Patrimonial de Bienes Estatales			24	7	1	S/. 3.500,00
	Curso Integral de Tesorería	*Unidad de Tesorería		30	4	1	S/. 2.000,00
	Curso de Administración de Almacenes	*Unidad de Suministros		12	3	1	S/. 1.200,00
	Valorización y Liquidación de Obras Públicas	* Oficina de ingeniería de obras y mantenimiento de inmuebles.		30	5	1	S/. 1.000,00
	Administración en la Nueva Ley Universitaria dentro del marco de la nueva Ley Universitaria y Estatuto	*Dependencias administrativas		20	200	3	S/. 5.000,00
	Modificaciones y Cierre Contable y Financiero	*Unidad de Integración Contable * Unidad de Tesorería		18	23	1	S/. 23.000,00
2	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA						
	Normativa vigente	* Oficina de Control Institucional.	Capacitar, entrenar y actualizar los conocimientos del personal en el Sistema de Control Interno y Auditoria Gubernamental	80	7	3	S/. 14.000,00
3	MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA						



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
AREA DE PERSONAL

	* Ética Pública, Transparencia y anticorrupción.		*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.	12	300	1	S/. 10.000,00
	*Mejora de la atención y Orientación a la Ciudadanía.	*Facultades y dependencias administrativas.		24	300	3	S/. 10.000,00
	*Simplificación Administrativa, Formulación TUPA y el Régimen de Fedatarios.	*Facultades y dependencias administrativas.	*Capacitar y actualizar los conocimientos del personal en la implementación de políticas públicas.	20	60	3	S/. 9.000,00
4	ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO ADMINISTRATIVO						
	* Gestión de Archivos y Administración Documentaria.	*Facultades * Oficinas Administrativas	Adquirir conocimientos y desarrollar habilidades que les permitan ejecutar con eficiencia los procesos asociados a la gestión documental.	20	120	2	S/. 3.000,00
	* Ortografía y Redacción profesional.	*Oficinas administrativas		20	200	4	S/. 6.000,00
	* Curso de Bibliotecología, Codificación, Atención Virtual y Herramientas de Internet.	*Biblioteca Central y Bibliotecas especializadas.		12	50	1	S/. 20.000,00



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
AREA DE PERSONAL

5 INFORMÁTICA							
	Curso de Excel para economistas	*Planificación	Entrenar y ampliar los conocimientos del personal en el manejo de programas informáticos y mantenimientos e equipos informáticos.	20	30	1	S/. 1.500,00
	Curso de Excel para contadores	*Dirección General de Administración		20	30	2	S/. 1.500,00
	Curso de Excel para personal administrativo	* Oficinas administrativos		20	30	1	S/. 1.500,00
	* Actualización en Office - Curso de Ofimática.	* Facultades. * Oficinas administrativas.		180	150	3	S/. 15.000,00
	* Mantenimiento de computadoras.	* Red de Comunicaciones UNSAAC.*Centro de Cómputo.		20	20	1	S/. 3.000,00
	* Nuevas técnicas en Ingeniería Informática			60	10	1	S/. 15.000,00
6 MOTIVACIÓN							
	* Coaching para Toma de Decisiones.	* Directivos y Jefes de Unidades	Conocer las diferentes necesidades y principales motivos que impulsan al trabajador a mejorar su actuación, productividad y logro de resultados.	20	50	2	S/. 25.000,00
	* Curso de Capacitación sobre Clima y Cultura Organizacional.	*Dependencias Administrativas		20	300	2	S/. 10.000,00
	* Curso de Capacitación sobre Trabajo en Equipo	*Dependencias Administrativas		20	300	2	S/. 10.000,00
7 CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA							



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
AREA DE PERSONAL

* Nutrición, Gastronomía y Manipulación de Alimentos	*Comedor Universitario	Mejorar la capacidad operativa del personal, ampliando y actualizando conocimientos relacionados a su función.	12	50	1	S/. 3.000,00
* Seguridad Industrial y de Trabajo	*Dependencias Administrativas *Centros de Producción *Oficinas administrativas		30	80	2	S/. 5.000,00
* Curso de Inteligencia Emocional y Autoestima para Personal de Seguridad.	*Guardianía Interna		20	80	3	S/. 9.000,00
*Cursos de Carpintería, instalaciones sanitarias y eléctricas.	*Oficina de Obras y Mantenimiento de Inmuebles.		30	10	3	S/. 3.000,00
* Curso de gasfitería.	*SS.HH y Jardinería		30	17	1	S/. 5.100,00
* Curso de jardinería.	* Jardinería		30	10	1	S/. 3.000,00
*Curso de Mecánica Automotriz.	* Conductores - UNSAAC		40	12	1	S/. 3.600,00
*Cursos de Sanidad Animal.	* Raya y Kayra		20	60	1	S/. 12.000,00
*Curso de Limpieza de ambientes y SS.HH.	SS.HH Jardinería y Servicio Interno		30	20	1	S/. 3.000,00
TOTAL						S/. 388.650,00