



Resolución del Consejo Nacional de la Magistratura

Resolución N° 010 -2016-P-CNM

San Isidro, 27 ENE. 2016

VISTO:

El plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Anualizado del año 2016 del Consejo Nacional de la Magistratura;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°041-2011-SERVIR/PE DEL 21.03-2011, se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR -"Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado",

Que, La Directiva N° 001-2011-SERVIR-/GDCR, establece que toda Institución Pública debe elaborar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP Quinquenal y PDP Anualizado) a través del Comité designado, y una vez aprobado por el titular de la entidad deberá ser remitido a SERVIR;

Que, mediante Resolución N°073-2011-P-CNM Y N° 081-2014-P-CNM, se precisó que el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del Consejo Nacional de la Magistratura, está integrado por el Director General, el jefe de la Oficina de Presupuesto e Inversiones, el jefe del Área de Recursos Humanos, quien actúa como Secretario Técnico y un representante del personal de la entidad elegido mediante votación secreta por el periodo junio 2014-mayo 2017; el mismo que fue designado por Resolución 104-2014-P-CNM;

Que, conforme el documento de Vistos, el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del Consejo Nacional de las Magistratura, ha formulado el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Anualizado del año 2016, el cual esta validado por los miembros de dicho Comité;

Que, cualquier pedido de Capacitación adicional que no esté considerado en el Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2016, debe ser puesto a consideración del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas del Consejo Nacional de la Magistratura para que éste autorice su inscripción;

Que, conforme lo expuesto en los considerandos anteriores, es necesario se autorice el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado 2016 del Consejo



Nacional de la Magistratura, para su remisión a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR;


Con las Visaciones del Director General y de la Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Consejo Nacional de la Magistratura;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Autorizar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado 2016 del Consejo Nacional de la Magistratura, formulado por el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas del Consejo Nacional de la Magistratura, designado por el periodo junio 2014-mayo 2017.

ARTICULO SEGUNDO: Encargar al Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del Consejo Nacional de la Magistratura, cumplir con la remisión a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR.

Regístrese, comuníquese y archívese,


DR. GUIDO AGUILA GRADOS
Presidente
Consejo Nacional de la Magistratura



El Secretario General del Consejo
Nacional de la Magistratura
CERTIFICA: Que el presente,
documento es copia fiel al original

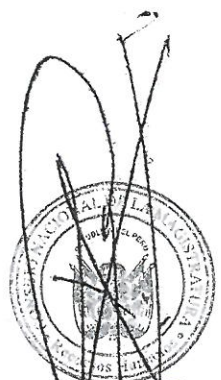

MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL
Consejo Nacional de la Magistratura



**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS
(PDP)
AÑO 2016**

CONTENIDO

I.	PRESENTACION.	1
II.	ASPECTOS GENERALES	3
	1. ALCANCE	4
	2. BASE LEGAL	4
	3. VIGENCIA	4
	4. POLITICAS Y PRINCIPIOS	5
	5. OBJETIVOS DE CAPACITACION	6
	6. ESTRATEGIA	9
	7. FINALIDAD	10
III.	EVALUACION	11
	1. EVALUACION DIAGNOSTICA	11
	2. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CAPACITACION	16
IV.	CAPACITACION	18
V.	RECURSOS ECONOMICOS	19
VI.	ANEXOS	20



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS (PDP) ANUALIZADO AÑO 2016

I. PRESENTACIÓN

El plan de desarrollo de personas (PDP) para el presente año 2016 se elabora siguiendo las pautas previstas en el PDP quinquenal del Consejo Nacional de la Magistratura (CNM), así como en los objetivos y planes vigentes a nivel institucional y de conformidad con las directivas y lineamientos planteados por SERVIR.

En este sentido, el PDP se enmarca en el Plan Operativo Institucional – POI 2016, que contiene las metas y actividades que se esperan alcanzar para el presente año fiscal 2016 por los órganos y las unidades orgánicas. Para lo cual resulta vital la implementación de un plan de desarrollo de persona.

El principio fundamental del presente PDP del 2016 es la implementación de una capacitación integral en los diversos campos que lleven a que el trabajador del CNM se sienta satisfecho y realizado con la labor que realiza al servicio de la ciudadanía, y que pueda ejercer sus funciones con un sentido de liderazgo y motivación en sus labores para que pueda volcar todos los conocimientos adquiridos en brindar cada vez un mejor servicio a los ciudadanos y de esta forma lograr que la institución se acerque más a la población, y para fortalecer el Estado de derecho en el país, tan importante para las inversiones y el crecimiento económico.

El PDP para este 2016 se rige bajo los principios de desarrollo personal y profesional, eficiencia en el manejo de recursos y eficacia en la consecución de metas, acorde a la visión, misión y estrategias anuales y quinquenales establecidos en el POI 2016, lo que debe llevar a una institución fortalecida por



la capacitación a sus trabajadores, para brindar un mejor servicio a la ciudadanía, en bien del país y el fortalecimiento de las instituciones.

De esta forma, el plan de desarrollo de personas para el 2016 se fundamenta en logro de Competencias Necesarias para un ejercicio de funciones eficiente y eficaz en el logro de resultados, acorde a los lineamientos normativos establecidos.

La capacitación constituye una de las herramientas fundamentales para impulsar el potencial humano de la Institución y que los trabajadores obtengan una alta motivación, elevación de su autoestima y de esta forma puedan volcar su capital intelectual y los conocimientos adquiridos en su accionar diario, lo que conlleva al desarrollo de un contexto de mayor creatividad y valor agregado en las actividades a realizar por parte del personal.

El Plan de Desarrollo de Personas para el 2016 está orientado principalmente a un mejor desarrollo de trabajo en equipo y una gestión administrativa que siga los lineamientos institucionales, que fomente el rendimiento y la productividad del trabajador en el desarrollo de sus funciones, en bien de la institución.

Es así que el Consejo Nacional de la Magistratura entiende la capacitación como el conjunto de procesos formativos e integrados y organizados que contribuyen en el desarrollo de las potencialidades inmanentes a cada persona, que pueden estar asociados a procesos socio afectivos, cognitivos, así como a actitudes y valores orientados a la formación integral de la persona, por lo que esta capacitación se divide en cuatro escalas:

- i. Desarrollo Personal,
- ii. Identidad Institucional,
- iii. Conocimientos
- iv. Modernización del Estado

Estos aspectos se relacionan con la identificación de los problemas de desempeño humano para una mejora del nivel de eficiencia de la organización,



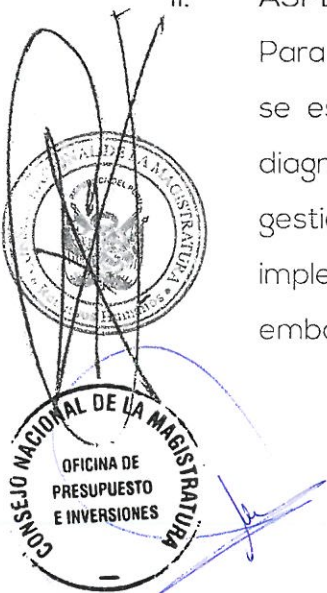
a partir del logro de competencias de los trabajadores que les permita afrontar las diversas situaciones que se presentan en el día a día en la oficina y se encuentren capacitados para la resolución de problemas asociados a la gestión administrativa y desarrollo de sus funciones.

La aplicación del concepto de competencias significa la adopción de una serie de medidas a nivel organizacional, bajo un nuevo estilo de dirección donde lo que prima es el factor humano, en el que cada persona, empezando por los directivos, debe aportar sus mejores cualidades profesionales a la institución, lo que implica el desarrollo de una capacitación adecuada para tales fines. Por ello, resulta importante la implantación de una gestión por competencias bajo una dirección global que tenga una visión integral, que sea capaz de juntar de forma adecuada los equipos de trabajo y de dirigirlos hacia el logro de los objetivos planteados en función de los retos y de las oportunidades planteadas institucionalmente.

Es así que teniendo en cuenta la responsabilidad del Consejo Nacional de la Magistratura para el desarrollo, promoción, orientación e implementación de la capacitación de su personal, en función de las competencias que se requiere para el cumplimiento de objetivos institucionales, el presente PDP 2016 del CNM, se ha elaborado en base al diagnóstico de lo que los colaboradores de la Institución "necesita saber" para su óptimo desempeño en el ejercicio de sus funciones.

II. ASPECTOS GENERALES

Para este año 2016 el PDP anualizado del Consejo Nacional de la Magistratura se estructura considerando los requerimientos de capacitación que se han diagnosticado en sus áreas conformantes, y se propone que estas puedan gestionar la capacitación de sus integrantes, ello para agilizar su implementación, y para ser más eficientes en el manejo de los recursos. Sin embargo, adicionalmente se propone un conjunto de cursos con expositores



renombrados para diversificar el abanico de posibilidades a ser tomadas en cuenta, con el criterio de calidad y excelencia.

La capacitación tiene como objetivo lograr una mejora en los criterios a aplicar en el desarrollo de las funciones de los trabajadores, no solo en la parte técnica, sino en la visión que puedan tener respecto de las metas institucionales, que se identifique con ellas, y sobre todo que pueda brindar un significativo aporte a través de su trabajo para los objetivos de mediano plazo del CNM.

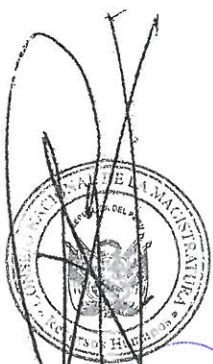
La capacitación que se llevará cabo está orientada a generar un cambio de actitud, a la creación de un clima laboral que propicie el mayor rendimiento de los trabajadores, al aumento de la motivación y el fomento de la receptividad a técnicas modernas de supervisión, estándares de excelencia y calidad en forma coherente con los objetivos y lineamientos institucionales.

Por ello la importancia de la capacitación, ya que de esta manera se proveen de los elementos clave para lograr un trabajador más identificado y comprometido con su institución. En este sentido el PDP anualizado contiene los alcances del plan quinquenal, para no perder de vista los objetivos de mediano plazo hacia los cuales se dirige la institución, como baluarte del estado de derecho en el país.

1. ALCANCE

El PDP para el presente año 2016 tiene como objetivo el fortalecimiento de capacidades del personal bajo los criterios de eficacia en el desenvolvimiento de las funciones que realizan los trabajadores del Consejo Nacional de la Magistratura, ello con el afán de optimizar el recurso humano en el logro de las metas a plazo anualizado y quinquenales, bajo un enfoque de competencias.

Se dirige a todos los trabajadores al servicio de la institución, a los que tienen contrato a plazo indeterminado y con contrato administrativo de servicios,



ya que se considera que todos tienen igual aporte al desarrollo organizacional de la institución.

2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993
- Reglamento de Capacitación y Desarrollo del Consejo Nacional de la Magistratura.
- Decreto Legislativo N° 1025 y su reglamento.
- Plan Operativo Institucional (POI) 2016. Resolución del CNM N° 200-2014-P-CNM
- Plan Estratégico del Consejo Nacional de la Magistratura (PEI) 2013-2017. Resolución del CNM N°168-2013-P-CNM
- Directivas y Lineamientos dados por SERVIR para la elaboración y formulación del PDP Quinquenal y Anualizado.

3. VIGENCIA

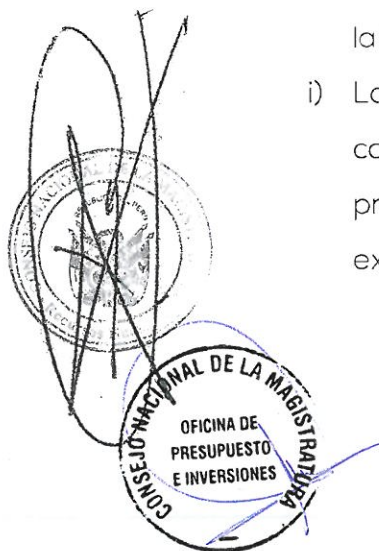
El presente Plan de Desarrollo de Personas para este 2016 entra en vigencia al momento de su aprobación, sujeto a la aprobación de su presupuesto. Puede ser modificado de acuerdo a los lineamientos institucionales que se puedan plantear a lo largo del año, lo que la convierte en una herramienta flexible, dinámica conforme a los objetivos planteados.

4. POLÍTICAS Y PRINCIPIOS

- a) La capacitación se sustenta en los principios del desarrollo humano de los trabajadores. Ya que una formación integral redundará en un personal identificado con el logro de metas y motivado para que la institución logre resultados satisfactorios en el corto y mediano plazo, en bien del país.



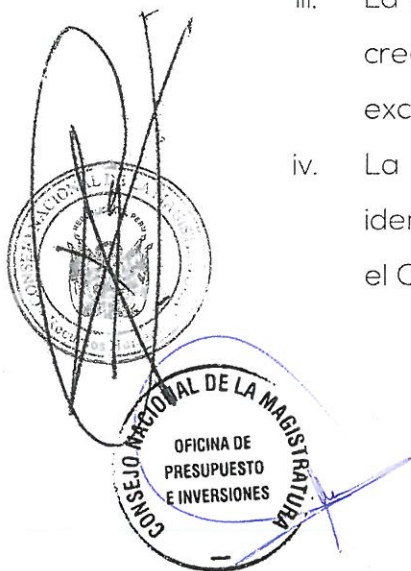
- b) La capacitación se orienta a que el Consejo Nacional de la Magistratura alcance sus metas anuales y quinquenales, con eficiencia y eficacia.
- c) Se sigue una línea de formación acorde a los procesos de modernización y descentralización que lleva a cabo el Estado que busca que la institución pueda atender los requerimientos de la población en general y brindar un servicio adecuado para todos, a lo largo y ancho del país.
- d) Se sigue el principio de especialización, bajo un enfoque de competencias, en el ámbito de los temas que se relacionan de manera específica y directa con las actividades que realiza cada trabajador en el ejercicio de sus funciones.
- e) Se plantea la comunicación asertiva a los jefes inmediatos para que puedan realizar un adecuado seguimiento y monitoreo de las capacitaciones para poder direccionar de mejor manera las labores que realizan los trabajadores siguiendo los lineamientos institucionales.
- f) Es fundamental la capacitación para que el CNM pueda brindar un servicio óptimo a la ciudadanía, en concordancia con sus funciones.
- g) La capacitación a desarrollar se implementa bajo los principios de no discriminación, imparcialidad, equidad y apertura de criterios y pensamiento.
- h) La capacitación se rige por los principios de compromiso, identificación, mérito, responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, y se brindará a todos los trabajadores, porque todos aportan su profesionalismo a la institución.
- i) Los principios de eficiencia y eficacia son fundamentales en la capacitación para un manejo adecuado de recursos de acuerdo a los presupuestos establecidos y el logro de resultados que satisfagan las expectativas de la ciudadanía.



- j) Se busca una formación integral del trabajador, tanto en el ámbito profesional, técnico y ético del funcionario para que ello redunde en la realización de sus labores acorde a los principios institucionales del CNM.
- k) La capacitación se realiza siguiendo estándares de calidad de los mejores centros de formación de gran reconocimiento como institutos y universidades de reconocida trayectoria y experiencia en el país.
- l) La capacitación se integra a los requerimientos de cada área y en coordinación con los responsables que dirigen cada una de ellas, en bien de la institución en su conjunto.
- m) La capacitación se realiza para satisfacer los requerimientos y debilidades detectadas en el cumplimiento de las funciones de acuerdo a los diagnósticos realizados al momento de elaborar el presente documento.

5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

- i. Los trabajadores del Consejo Nacional de la Magistratura en el ejercicio de sus funciones y en atención a los servicios que brindan a la ciudadanía, deben caracterizarse por la aplicación de los principios de la ética, los valores y la transparencia.
- ii. Se busca que la capacitación enfatice el sentido de logro de competencias, eficiencia y eficacia en las labores que realizan los trabajadores del CNM.
- iii. La capacitación busca que los trabajadores asuman los criterios de crecimiento y desarrollo personal y búsqueda de la calidad y excelencia en las labores que realizan.
- iv. La capacitación tiene como objetivo que los trabajadores se identifiquen con los requerimientos y necesidades que debe atender el Consejo Nacional de la Magistratura de acuerdo a sus funciones.



- v. La capacitación debe permitir que se puedan implementar medidas que conduzcan a una mayor estabilidad institucional, a través de la reducción de la provisionalidad y la suplencia que afecta en la actualidad tanto a los jueces y fiscales del Poder Judicial y Ministerio Público.
- vi. Desarrollo de competencias en liderazgo para tener trabajadores con importantes capacidades de iniciativa y de proponer mejoras en bien de la institución.
- vii. La capacitación busca que los trabajadores puedan desarrollar un adecuado trabajo en equipo, eficiente y efectivo, en función a los intereses comunes de cada área por el bien de la institución, en términos anuales y quinquenales.
- viii. La capacitación tiene como objetivo además que a través de la mejor formación integral de los trabajadores que se plantea para este 2016 se mejore la imagen del Consejo Nacional de la Magistratura en la percepción del ciudadano, en términos de brindar un adecuado y ágil servicio a las personas.
- ix. La búsqueda de sensibilización de los trabajadores del CNM en la prevención e identificación de actos de corrupción a nivel de la institución en su conjunto, como parte de una labor de fortalecimiento institucional.
- x. La capacitación tiene como objetivo la implementación de un plan de formación que permita que el trabajador sea capaz de adaptarse a los requerimientos de los avances en las tecnologías y procesos administrativos y que pueda realizar una óptima gestión del conocimiento para un mejor desempeño laboral.
- xi. Las capacidades que brindan los cursos se orientan hacia el fortalecimiento institucional en términos de mejorar la calidad del servicio en la provisión y separación de jueces y fiscales, en bien de la institucionalidad del Poder Judicial.



- xii. El fortalecimiento institucional debe permitir un cumplimiento más ágil en los términos de la eficiencia y la eficacia, en el cumplimiento de las tareas asignadas al personal.
- xiii. Profundizar las competencias en derecho procesal constitucional para su adecuada interpretación por parte de jueces y fiscales siguiendo los criterios de justicia que dicta la norma y la jurisprudencia, nacional e internacional.
- xiv. Mejorar las competencias del personal en todas las unidades en temas como análisis y síntesis de resoluciones judiciales, redacción e interpretación de textos jurídicos, que faciliten la labor del trabajador técnico y administrativo y que ello coadyuve para una labor más eficaz de jueces y fiscales en el ejercicio de sus cargos.
- xv. Lograr una gestión pública moderna, transparente eficiente y eficaz que permita la implementación de procesos óptimos en la incorporación y separación de jueces y fiscales, para un mejor desempeño de la justicia en el país.
- xvi. Mejorar las competencias de los trabajadores en general, y en el ámbito técnico y administrativo en temas básicos e importantes como reglas de ortografía, redacción, manejo de herramientas informáticas, conocimiento de ofimática, que coadyuve a una mejora en el análisis, redacción, registro y presentación de los documentos propios de la gestión judicial que realizan jueces y fiscales.

6. ESTRATEGIA

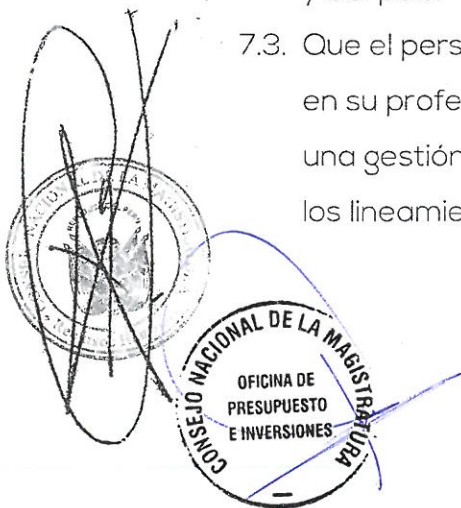
- 6.1. El presente documento tiene como estrategia fundamental la implementación de un plan de desarrollo de personas en función a los criterios de competencias presentados en el primer acápite, en concordancia con la normatividad y lineamientos institucionales.



- 6.2. Las competencias de esta manera permitirán brindar un servicio óptimo a la ciudadanía que lleven una mejora de la imagen de la institución, con criterios de eficiencia y eficacia.
- 6.3. Las competencias se dividen en campos de acción que permitan especificar los requerimientos de conocimientos y de formación integral, de manera específica a las necesidades de cada área y al logro de una formación integral en el ámbito profesional, técnico, ético y de valores, para el desarrollo de la institución.
- 6.4. El enfoque por competencias divididas en campos de acción lo que permite una formación integral, competitiva y moderna que lleve a que el trabajador se pueda adaptar a los nuevos contextos de avance de la tecnología, la administración y la doctrina jurídica, y ello coadyuve en un mejor desempeño del personal.

7. FINALIDAD

- 7.1. El presente PDP 2016 tiene como finalidad que el Consejo Nacional de la Magistratura pueda contar con personal altamente calificado para brindar un servicio óptimo a la ciudadanía siguiendo los criterios de eficiencia y eficacia en el ejercicio de sus funciones, en bien de la institucionalidad del país.
- 7.2. Que los trabajadores puedan lograr un tipo de formación autodidacta en bien del CNM, mediante el cual puedan avanzar por ellos mismos en el logro de sus metas personales y profesionales, beneficio de sus familias y del país.
- 7.3. Que el personal entienda el concepto del desarrollo personal y lo apliquen en su profesión y en los aspectos técnicos que la institución requiere para una gestión óptima y logro de resultados a nivel anual y quinquenal según los lineamientos y normatividad establecida para el CNM.



- 7.4. Lograr un trabajador competitivo y con capacidad de adaptación a los avances de la ciencia y de los cambios que se dan a nivel administrativo y organizacional.
- 7.5. Que los trabajadores en general logren un adecuado desempeño de acuerdo a los objetivos de cada área y de la institución en general, en términos anuales y quinquenales.

III. EVALUACIÓN

I. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

Para la realización del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) anualizado correspondiente al presente año 2016, se efectuó lo siguiente:

- a) Encuesta de Detección de Necesidades de Capacitación, conforme se adjunta en el Anexo 1, para poder identificar las necesidades de capacitación que requiere el personal del Consejo Nacional de la Magistratura, por áreas de trabajo, con el fin de reforzar sus capacidades y mejorar su desempeño en la institución, y poder especificar los cursos, y proceder a elaborar el respectivo presupuesto.

Los resultados de la referida encuesta realizada arrojan las siguientes necesidades de capacitación para el presente año 2016.



Los cursos más requeridos identificados son:

Curso – Taller (orden de prioridad)	Número de solicitudes – encuestados
Cultura Organizacional	75
Gestión Pública	69
Derecho Administrativo	58
Herramientas de Software	46
Empatía y asertividad	42
Gobierno electrónico	39
Liderazgo	39
Resol. Conflictos	38
Inducción al CNM	35
Administración y Organización	29
Derecho Constitucional	25
Código de ética	19
Derecho Procesal	15

Otros cursos solicitados por el personal:

Inteligencia Emocional
Manejo del tiempo
Motivación
Control de la presión laboral
Desarrollo personal
Trabajo en equipo
Oratoria



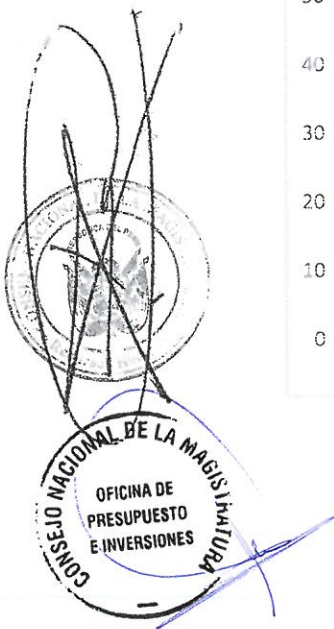
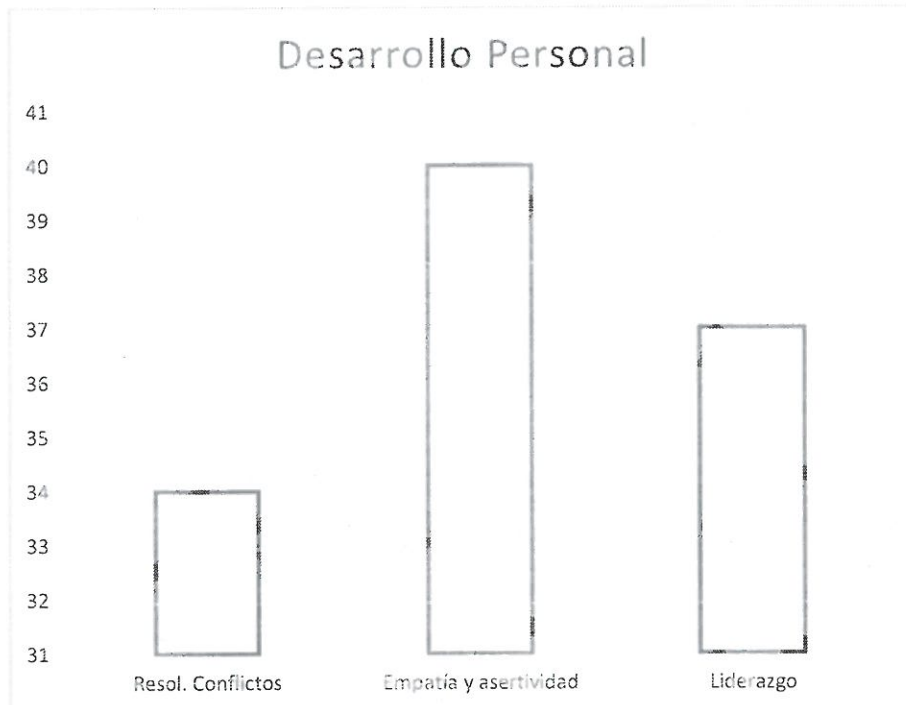
SIAF
SEACE
SIGA
Excel financiero
Excel administrativo
Microsoft Project

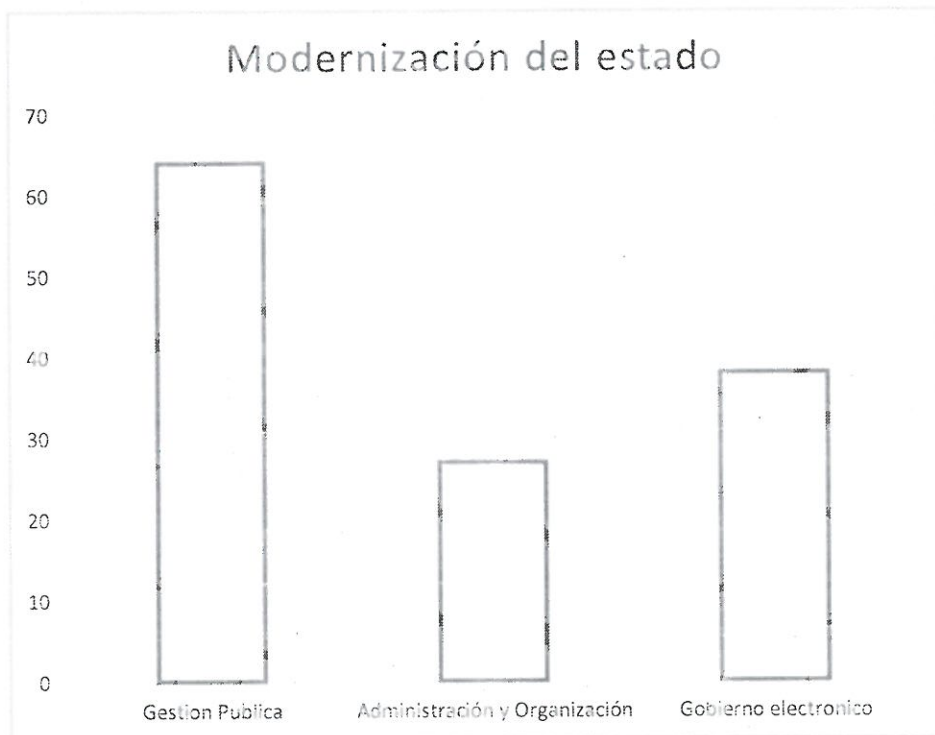
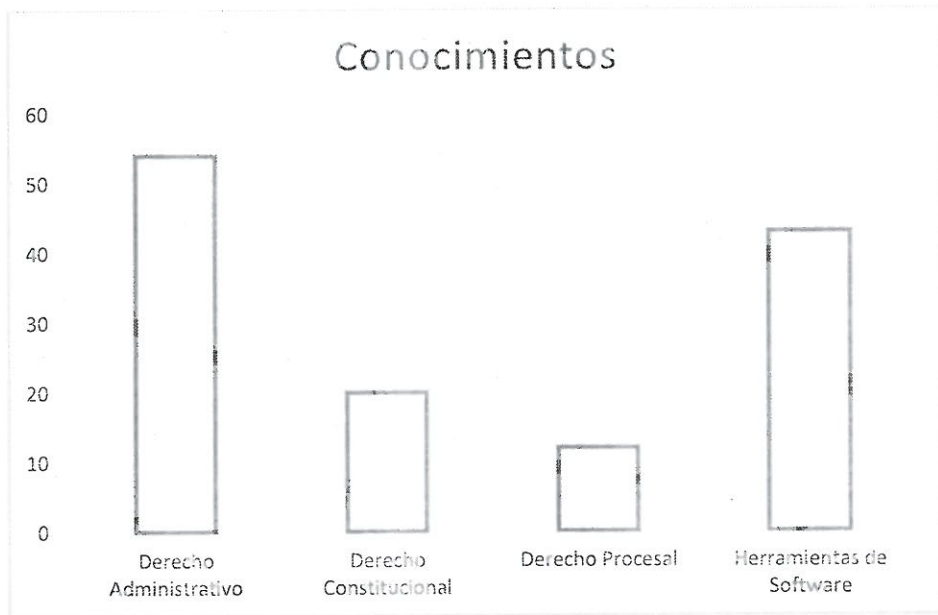
En términos de competencias, siguiendo el PDP quinquenal, para una mayor precisión de las capacidades a desarrollar en el personal para el presente año 2016, los resultados son los siguientes.



De manera gráfica tenemos los siguientes resultados de la encuesta realizada:

Resultados del Cuestionario de Identificación de Necesidades de Capacitación - 2016





2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

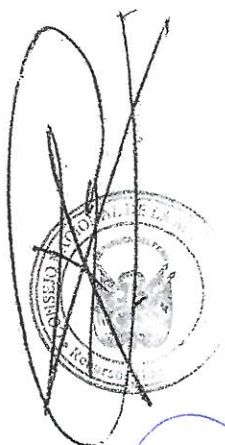
Es importante establecer mecanismos de supervisión del plan de capacitación de personas, para asegurar su adecuada implementación y se puedan cumplir con los objetivos trazados a nivel anualizado, como se plantea en el siguiente documento del Plan de Desarrollo de Persona para el año 2016, y a nivel quinquenal, considerando a la persona que es capacitada, a la entidad capacitadora y el contenido del curso o taller a llevar a cabo.

Es vital poder llevar a cabo este procedimiento de seguimiento y evaluación para poder replicarlo, multiplicar sus efectos positivos, mejorarlo realizando ajustes para los siguientes años, y se pueda alcanzar las metas del quinquenio. La información que se obtenga en un determinado periodo es de mucha utilidad para llevar procesos de mejora y poder contar con un plan adecuado a los requerimientos institucionales.

Para ello, se plantea una evaluación del proceso antes y después del plan de capacitación, de esta forma se puede recoger indicadores que permitan medir el avance y logro de resultados, al inicio y con posterioridad a la implementación del plan de desarrollo de personas y sus efectos sobre el personal.

Esta etapa de seguimiento y evaluación del presente PDP anualizado para el 2016, se dirige al personal del CNM y se realizará en cada semestre hasta el nivel 1 – satisfacción, para evaluar el parecer y conformidad de los participantes con respecto a los cursos y talleres recibidos, y sobre todo indagar si estos fueron útiles, pero sobre todo para poder indagar con respecto a cómo van a aplicar los conocimientos adquiridos en bien de la institución. Por ello, se prevé realizar la supervisión siguiendo los siguientes procedimientos, lo que depende del tipo de capacitación recibida, curso o taller:

- Encuestas de participación para evaluar el proceso de capacitación.



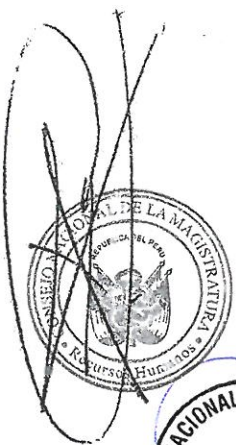
- En caso se establezca una evaluación o nota aprobatoria para pasar el curso de capacitación, se pueden plantear pruebas escritas u otras para un mejor indicador del nivel de avance del personal.
- Implementación de una evaluación del desempeño del personal, para determinar el logro de mejoras en rendimiento o productividad en el trabajo.
- Esta evaluación se realizará en función al cumplimiento de metas en el ejercicio de funciones, responsabilidades y en aplicación de conocimientos adquiridos en el plan de desarrollo de personas.
- Informes que debe emitir el jefe inmediato respecto de los avances logrados por el personal, luego del proceso de capacitación.

Además se prevé implementar los siguientes indicadores de eficacia o de logro de resultados del Plan de Desarrollo de Personas para el 2016:

- Porcentaje de personal que terminó la capacitación con respecto al total de trabajadores convocados.
- Porcentaje de beneficiarios que abandonaron la capacitación, luego de haberla iniciado, con respecto al total de trabajadores convocados.
- Porcentaje de participantes que manifestaron estar satisfechos con la capacitación, con respecto al total de trabajadores convocados.
- Porcentaje de participantes aprobados, en caso de haberse planteado una evaluación para el curso o taller, con respecto al total de trabajadores convocados.

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los responsables de este proceso, de ejecución, seguimiento y evaluación, son la Jefatura de Recursos Humanos y el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas del Consejo Nacional de la Magistratura, mediante la



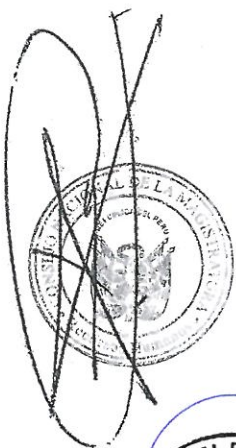
elaboración del respectivo Informe de Cierre del Plan de Desarrollo de Personas.

IV. CAPACITACIÓN

Los contenidos y las respectivas actividades de capacitación que se desarrollarán, a través de los cursos, talleres o programas están establecidos en la estructura curricular del Plan de Desarrollo de Personas anualizado del Consejo Nacional de la Magistratura para el 2016. Por ello se especifica la necesidad de capacitación identificada en la encuesta, en los cursos requeridos, el objetivo de la capacitación, los temas o contenido de cada curso o taller, el público beneficiario y el respectivo costo o presupuesto que debe ser financiado por la institución, tal como establece la respectiva normatividad.

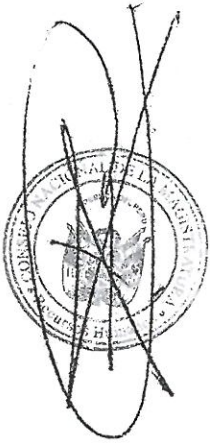
En este sentido, los criterios a tomar en cuenta para la selección del personal beneficiario son los siguientes:

- Los que se determinen en el Reglamento de Capacitación y Desarrollo del Consejo Nacional de la Magistratura, documento que sirve de referencia para el PDP 2016.
- De acuerdo a la labor y funciones que realiza el trabajador en su respectiva área o unidad, y las competencias específicas que debe lograr para un adecuado desenvolvimiento laboral, lo que se determina a partir del plan quinquenal y de la encuesta de identificación de necesidades de capacitación.
- El cumplimiento de su responsabilidad para participar en la capacitación, ya que su abandono, o desaprobación, en caso se haya establecido una evaluación en el curso, implicará que no sea considerado en posteriores capacitaciones.



V. RECURSOS ECONÓMICOS

El monto establecido para el presente año 2016, de acuerdo al Plan de Desarrollo de Personas es de S/. 130 mil nuevos soles, para poder ejecutar las capacitaciones programadas al personal del Consejo nacional de la Magistratura.



ANEXO N°1

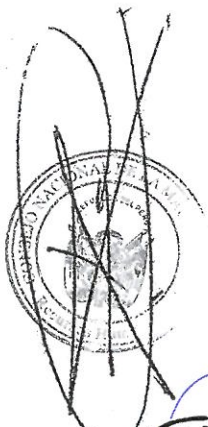
ENCUESTA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - 2016

CUESTIONARIO

El presente cuestionario tiene con finalidad identificar los requerimientos en materia de capacitación del personal por lo que agradeceremos conteste con veracidad los datos que se le solicitan, en virtud de que cada uno de ellos tiene una especial importancia.

Instrucciones: Conteste donde se le indique o según sea el caso marque con una (X).

a) Apellidos y Nombres:
b) Dirección/ Oficina o Área a la que pertenece:
c) Cargo:
<input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/> Directivo
d) Tiempo en la Institución (Indicar años /meses):
e) Nivel de formación:
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Licenciado <input type="checkbox"/> Diplomado/ Especialista <input type="checkbox"/> Magíster <input type="checkbox"/> Doctor <input type="checkbox"/> Otro:



1. Describa sus principales funciones o actividades que realiza, considerando las establecidas en su descripción de puesto o en sus términos de contrato o describa sus funciones de acuerdo a lo que actualmente desempeña.

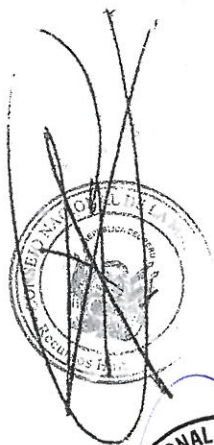
.....
.....

2. Respecto al cargo que desempeña en el CNM, identifique los mayores problemas relacionados con sus conocimientos o competencias, que considera dificulta el desarrollo óptimo de sus funciones o las actividades que tiene asignadas.

.....
.....

3. A nivel del Área a la que usted pertenece, a su criterio, cuales son los temas de capacitación en conocimientos, habilidad funcional o competencias que considera mejorará el rendimiento del personal de su área y que necesita se desarrolle, conforme lo siguiente:

- Desarrollo Personal:
 - () Resolución de conflictos
 - () Empatía y asertividad
 - () Liderazgo
 - ()
- Identidad Institucional:
 - () Inducción al CNM
 - () Cultura Organizacional
 - () Código de ética
 - ()
- Manejo de Instrumentos de Gestión:
 - () Derecho Administrativo
 - () Derecho Constitucional
 - () Derecho Procesal
 - () Herramientas software
 - ()
- Modernización del conocimiento:
 - () Gestión Pública
 - () Administración y Gestión Jurídica
 - () Gobierno electrónico
 - ()



4. ¿Ha detectado fallas y/o dificultades en el área en el que trabaja? ¿Cuáles? Indique posibles soluciones.

.....
.....

5. ¿Se siente capaz y/o cuenta con la experiencia necesaria para dictar una capacitación a los demás trabajadores del CNM? De ser positiva su respuesta, a qué tema iría orientado.

.....
.....

6. ¿Cree necesario reforzar sus habilidades blandas para un mejor desempeño laboral?
Por ejemplo:

- () Actitud positiva
- () Manejo del tiempo
- () Resolución de conflictos
- ()

7. ¿Qué tan importante considera las capacitaciones y cursos de otros idiomas?

.....
.....

8. Indique según prioridad, ¿qué capacitaciones le gustaría recibir? No necesariamente relacionado con sus labores en el CNM.

.....
.....

9. En lo referido a la capacitación orientada al Desarrollo de Habilidades, marque usted lo que corresponda y complete:

- Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades de mi puesto.

SÍ () NO ()

Quiero fortalecerme en:

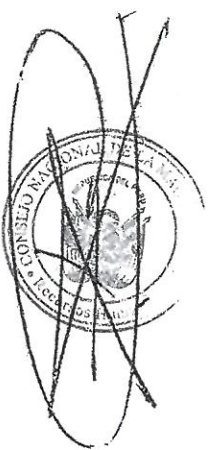
- Organizar mejor mi trabajo para el logro de objetivos.

SÍ () NO ()

Actividades que quiero organizar:

- Mejorar mis relaciones con mis compañeros (as) y jefes inmediatos.

SÍ () NO ()



Relaciones que quiero mejorar:

- Conocer lineamientos, funciones designadas y prudencia en el manejo de la confidencialidad de la administración pública.

SÍ () NO ()

Deseo capacitación para:

- Mejorar la comunicación con mis compañeros (as) y jefes inmediatos.

SÍ () NO ()

Deseo mejorar mi comunicación con:

10. Comentarios y recomendaciones.

.....
.....



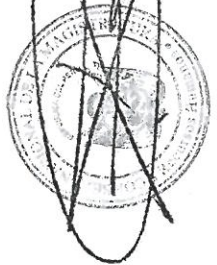
ANEXO 2: ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONFORME PDP 2016

NECESIDAD	ACTIVIDAD EDUCATIVA	PÚBLICO OBJETIVO	POBLACIÓN ESTIMADA A CAPACITAR	CONDICIÓN LABORAL	TIPO DE CAPACITADORES	COSTO PROYECTADO (\$/.)
Cultura Organizacional	Curso - Taller	Todo el personal	160 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	3,000
Gestión Pública	Curso - Taller	Todo el personal	160 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	4,000
Derecho Administrativo	Curso - Taller	Todo el personal	160 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	10,000
Olimpíada	Curso - Taller	Todo el personal	160 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	15,000
Empatía y asertividad	Curso - Taller	Todo el personal	160 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	3,000
Gobierno electrónico	Curso - Taller	Todo el personal	160 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	3,000
Liderazgo	Curso - Taller	Todo el personal	160 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	3,000
Resol. Conflictos	Curso - Taller	Todo el personal	160 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	3,000
Inducción al CNNI	Curso - Taller	Todo el personal	160 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	3,000
Derecho Constitucional	Curso - Taller	Todo el personal	160 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	10,000
SIGA	Curso - Taller	Todo el personal	15 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	5,000
SEACE	Curso - Taller	Todo el personal	15 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	5,000

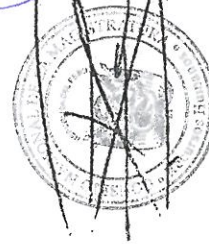


Handwritten signature and blue ink scribbles over the stamps.

NECESIDAD	ACTIVIDAD EDUCATIVA	PÚBLICO OBJETIVO	POBLACIÓN ESTIMADA A CAPACITAR	CONDICIÓN LABORAL	TIPO DE CAPACITADORES	COSTO PROYECTADO (S/.)
SIAF	Curso - Taller	Todo el personal	15 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	5,000
Código de ética	Curso - Taller	Todo el personal	160 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	3,000
Derecho Procesal	Curso - Taller	Todo el personal	160 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	10,000
Inteligencia Emocional	Curso - Taller	Todo el personal	160 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	3,000
Manejo del tiempo	Curso - Taller	Todo el personal	160 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	3,000
Motivación	Curso - Taller	Todo el personal	160 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	3,000
Control de la presión laboral	Curso - Taller	Todo el personal	160 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	3,000
Desarrollo personal	Curso - Taller	Todo el personal	160 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	3,000
Trabajo en equipo	Curso - Taller	Todo el personal	160 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	3,000
Oratoria	Curso - Taller	Todo el personal	160 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	3,000
Derecho tributario	Curso - Taller	Todo el personal	160 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	3,000
SCRUM	Curso - Taller	Todo el personal	10 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	3,000

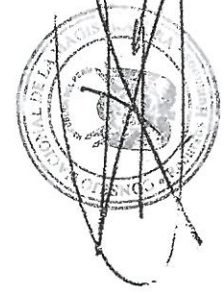


NECESIDAD	ACTIVIDAD EDUCATIVA	PÚBLICO OBJETIVO	POBLACIÓN ESTIMADA A CAPACITAR	CONDICIÓN LABORAL	TIPO DE CAPACITADORES	COSTO PROYECTADO (S/.)
Elaboración de proyectos	Curso - Taller	Todo el personal	160 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	3,000
Tributación	Curso - Taller	Todo el personal	15 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	3,000
El nuevo marco legal de las Contrataciones públicas	Curso - Taller	Todo el personal	15 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	5,000
Argumentación jurídica	Curso - Taller	Todo el personal	160 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	4,000
Ley de Procedimiento administrativo	Curso - Taller	Todo el personal	160 personas	Planilla y CAS	Externo e interno	3,000
PRESUPUESTO TOTAL						130,000



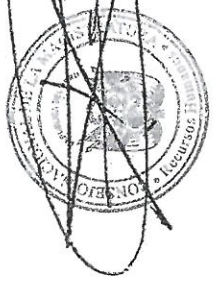
ANEXO 3: CRONOGRAMA DE TIEMPO Y CAPACITACIONES PDP 2016

ACTIVIDAD - MES	FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena
Cultura Organizacional						X																
Gestión Pública			X																			
Derecho Administrativo					X																	
Ofimática							X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Empatía y asertividad									X													
Gobierno electrónico												X										
Liderazgo														X								
Resol. Conflictos																X						
Inducción al CNM								X	X	X	X	X										



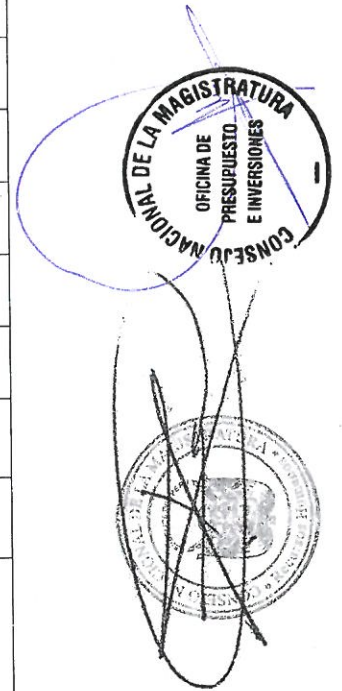
2016

ACTIVIDAD - MES	FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
	1ra quincena	2da quincena	1ro quincena	2do quincena	1ra quincena	2da quincena	1ro quincena	2do quincena	1ra quincena	2da quincena	1ro quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ro quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ro quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena
Derecho Constitucional																						
SIGA					X																	
SEACE											X											
SIAF													X									
Código de ética		X																				
Derecho Procesal												X										
Inteligencia Emocional																X						
Manejo del tiempo																	X					
Motivación																					X	
Control de la presión laboral																						



2016

ACTIVIDAD - MES	FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena
Desarrollo personal														X								
Trabajo en equipo																				X		
Oratoria																	X					
Derecho tributario					X																	
SCRUM													X									
Elaboración de proyectos											X											
Tributación																X						
El nuevo marco legal de las Contrataciones públicas																						X



2016

ACTIVIDAD - MES	FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena	1ra quincena	2da quincena
Argumentación jurídica																						
Ley de Procedimiento administrativo							X								X							

