



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
RECTORADO
RESOLUCIÓN N° 148-2017-R-UNAS

Tingo María, 29 de marzo de 2017

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA;

VISTO:

El Oficio N° 127-2017-ORH/UNAS, de fecha 29 de marzo de 2017, presentado por el Director de la Oficina de Recursos Humanos, solicitando la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del estado PDP ANUALIZADO - 2017, registro N° 918 Secretaría General.

CONSIDERANDO:

Que, mediante resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, se aprueba la DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO-PDP, cuya finalidad es establecer los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado, en adelante PDP, el cual permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades de las entidades públicas y, de esa forma, contribuirá a la mejora continua de la administración pública. La conformación del Comité será oficializada por el titular de la entidad. En cualquier caso el plazo es por tres años, pudiendo por única vez, desempeñarse por un periodo adicional consecutivo;

Que, el artículo 2° de la resolución N° 142-2017-R-UNAS, aprueba el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO – PDP 2017 – 2021, de la Universidad Nacional Agraria de la Selva;

Que, mediante documento de visto, el Director de la Oficina de Recursos Humanos, solicita la aprobación del PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2017, a fin de cumplir con lo dispuesto por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR;

Que, el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO PDP ANUALIZADO 2017, tiene por finalidad mejorar las acciones de capacitación y evaluación del recurso humano en la Universidad Nacional Agraria de la Selva y se enfoque en atender y reducir las brechas de desempeño, es decir, la diferencia entre las expectativas sobre el perfil del puesto y las del ocupante del puesto;

Que, el artículo 123° del Estatuto vigente, inciso b), señala que son atribuciones del Rector "...dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera...". En, ese orden de ideas es procedente aprobar el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO PDP ANUALIZADO 2017, por ser de interés institucional;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y el Estatuto de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

SE RESUELVE:

Artículo Único .- APROBAR EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO – PDP ANUALIZADO 2017, de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, que consta de tres (3) capítulos y la encuesta del evento académico, conforme al anexo que forma parte de la presente resolución.

Regístrese y Comuníquese.



EFRAÍN ELI ESTEBAN CHURAMPI
RECTOR



FELIPE GONZÁLEZ MANRIQUE DE LARA
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA



DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO



PDP ANUALIZADO 2017

TINGO MARIA, MARZO 2017

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO**



PDP ANUALIZADO - 2017

COMITÉ DE ELABORACIÓN:

CPC VICTOR ENRIQUE MELGAREJO BLAS
Directora General de Administración
Presidente

Lic. Adm. EDILBERTO ACOSTA GRANDEZ
Director de Recursos Humanos
Secretario

BACH. ECON. VICTOR MANUEL BAUTISTA MELENDEZ
Directora de Planificación y Presupuesto
Miembro

CPC MARIA HORTENSIA VIENA PEZO
Representante del personal Administrativo de la UNAS
Miembro



CONTENIDO

Presentación	04
CAPITULO I	
1.1. Finalidad	05
1.2. Base Legal	05
1.3. Alcance	06
1.4. Vigencia	06
1.5. Objetivos del PDP anualizado	07
1.6. Misión y visión institucional de la UNAS.....	07
1.7. Aspectos generales	07
1.7.1. Objetivos institucionales	07
1.7.2. Objetivos de capacitación	08
1.7.3. Estrategias de capacitación	09
1.7.4. Población de la UNAS	09
1.8. Metas de la capacitación	09
1.9. Indicadores de la capacitación	09
CAPITULO II	
2.1. Evaluación Diagnóstica	10
2.2. Instrumentos para evaluar los programas de capacitación	10
2.3. Seguimiento y evaluación de la capacitación	11
CAPITULO III	
3.1. Capacitación	12
3.2. Financiamiento para actividades de capacitación.....	14
3.3. Consideraciones finales de las actividades de capacitación.....	14
ANEXO	
Encuesta del evento académico	16



[Handwritten signature]



PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado 2017 de la Universidad Nacional Agraria de la Selva (UNAS), es un documento de gestión que propone las acciones de capacitación de los trabajadores para el año 2017, comprendidos en los regímenes laborales D.L. N° 276 y D.L. N° 1057 CAS.



Este documento ha sido elaborado teniendo en cuenta las necesidades y aportes de los Jefes y Directores de las diferentes áreas de nuestra institución; los cuales han sido consensuados con todos los miembros del Comité de acuerdo a las matrices establecidas por SERVIR con el fin de priorizar las necesidades de la institución.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive name.

En la Universidad Nacional Agraria de la Selva se entiende a la capacitación como la búsqueda de la eficacia teniendo como finalidad la formación del personal administrativo (funcionarios, directivos, profesionales, técnicos y auxiliares), mediante un plan que proyecte adecuadamente las necesidades de capacitación, con la finalidad de reforzar las habilidades personales: para agregar valor y generar ventajas competitivas que contribuyan a mejorar su desempeño laboral; además que coadyuve a implementar estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas, de mejora continua, como el trabajo en equipo, el saber delegar y asumir funciones.



Las actividades de capacitación se darán bajo tres modalidades tales como: de actualización, de perfeccionamiento y de especialización.



El Comité

CAPITULO I

1.1. FINALIDAD

Mejorar las acciones de capacitación y evaluación del recurso humano en la Universidad Nacional Agraria de la Selva y que se enfoque en atender y reducir las brechas de desempeño, es decir la diferencia entre las expectativas sobre el perfil del puesto y las del ocupante del puesto.

1.2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Resolución N° 025-2014-CU-R-UNAS; que aprueba PEI 2013-2021
- Ley N° 14912 Ley de creación de la UNAS
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil –SERVIR
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2016-SERVIR/PE, que aprueba la "Directiva que desarrolla la gestión de la capacitación en las entidades públicas"
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como Organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y Rendimiento para el Sector Público.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP ANUALIZADO 2017 DE LA UNAS

- Decreto Supremo N° 086-2010-PCM que incorpora la Política Nacional del Servicio Civil como política Nacional de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N°005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Resolución N° 141-2017-R-UNAS, que aprueba la conformación del Comité de elaboración del Plan de Desarrollo Quinquenal 2017-2021 de la UNAS.
- Resolución N° 142-2017-R-UNAS, que aprueba el Plan : PDP 2017-2021



1.3. ALCANCE

El presente Plan de Desarrollo de las Personas de la Universidad Nacional Agraria de la Selva para el año 2017 es de aplicación para el personal administrativo nombrado y contratado del régimen del D.L. 276 y el personal bajo el régimen del D.L. 1057 (Contratación Administrativa de Servicios) en concordancia con lo dispuesto sobre las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, contenidas en el Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM.



1.4. VIGENCIA

El presente Plan de Desarrollo de Personas entra en vigencia a partir de su aprobación. El plan no es limitado y por ser una herramienta dinámica estará sujeta a variaciones que serán informadas oportunamente y será ejecutado a lo largo del mismo año en que se presente a SERVIR.

1.5. OBJETIVOS DEL PDP ANUALIZADO

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2017 de la Universidad Nacional Agraria de la Selva ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en el PDP Quinquenal, los planes institucionales vigentes y de acuerdo a la Directiva de SERVIR para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Peruano.

1.6. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNAS

Misión Institucional

La UNAS es una institución especializada en la formación de profesionales de reconocido nivel académico, capacidad de gestión, compromiso social y ambiental, genera y transfiere conocimientos logrados de la investigación básica y aplicada para el desarrollo sostenible de la amazonia, mejorando la calidad de vida de la sociedad

Visión Institucional

UNAS al 2021: Institución universitaria líder e innovadora en la formación de profesionales, con valores y estándares de calidad, comprometida con la biodiversidad y la gestión integral para el desarrollo sostenible del país y el mundo

1.7. ASPECTOS GENERALES

1.7.1. Objetivos Institucionales

LINEA ESTRATEGICA: ENSEÑANZA

Objetivo Estratégico

Desarrollar un modelo educativo de calidad que integre el aprendizaje, la investigación, la extensión y proyección social.

Objetivos General

- Mejorar la calidad de la enseñanza-aprendizaje.
- Reformular y actualizar las estructuras curriculares por competencias.

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP ANUALIZADO 2017 DE LA UNAS

- Implementar un modelo pedagógico de enseñanza aprendizaje para fortalecer las competencias.
- Desarrollar un sistema de selección y acceso de estudiantes de acuerdo al perfil de la carrera profesional.

LINEA ESTRATEGICA: INVESTIGACIÓN

Objetivo Estratégico

Mejorar y promover la calidad y productividad de la investigación científica, tecnológica e innovadora orientada al desarrollo sostenible.

Objetivos General

1. Implementación de los programas y líneas de investigación con participación multi-inter-trans disciplinaria y redes.
2. Gestionar y apalancar recursos financieros públicos y privados para el desarrollo de la investigación.
3. Fortalecer las capacidades de investigación científica, tecnológica e innovación.
4. Asegurar la mejora continua de la producción científica y tecnológica.

LINEA ESTRATEGICA: EXTENSION Y PROYECCION

Objetivo Estratégico

Desarrollar, fortalecer y promover la capacidad de extensión y proyección universitaria articulada con la sociedad.

Objetivos General

1. Establecer la mejora continua de la extensión y proyección universitaria.
2. Fortalecer la extensión y proyección social para consolidar el vinculo entre la universidad y la sociedad.
3. Desarrollar programas de capacitación y asistencia técnica.



LINEA ESTRATEGICA: GESTIÓN INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico

Desarrollar un sistema de gestión de calidad institucional.

Objetivos General

1. Articular las actividades académicas y administrativa de forma efectiva.
2. Reformular y actualizar el marco normativo interno institucional.
3. Evaluar los resultados e impactos del Plan estratégico institucional.
4. Diseñar e implementar un sistema de información y comunicación institucional.



LINEA ESTRATEGICA: SERVICIO DE APOYO A LA FORMACION PROFESIONAL

Objetivo Estratégico

Desarrollar, fortalecer y optimizar los servicios de apoyo a la formación profesional

Objetivos General

1. Desarrollar un sistema eficiente de selección y acceso de docentes de acuerdo al perfil de la carrera profesional.
2. Desarrollar un sistema de selección y acceso del personal administrativo de acuerdo a las funciones.
3. Implementar un sistema de tutorías, incentivos a estudiantes, docentes y personal administrativos destacados.
4. Gestionar y optimizar los recursos financieros públicos y privados.
5. Diseñar e implementar el plan de desarrollo físico y espacial.
6. Implementar adecuadamente con maquinaria, equipos, materiales e insumos para fortalecer la formación profesional.
7. Fortalecer las relaciones con los grupos de interés.



1.7.2. Estrategias de capacitación

- Brindar capacitación a los servidores en actualización de conocimientos y desarrollo de competencias para mejorar el desempeño actual de los servidores en su puesto.
- Reconocer el trabajo de los servidores y realizar actividades de integración.
- Establecer normas que actúen en forma correlacionada desde el punto de vista organizacional y funcional; y asegurar el buen desempeño de las dependencias, que involucre área de ciencias, tecnología y administración.
- Otorgar oportunidades de desarrollo, reconocimiento y autoestima mediante capacitación específica.

1.7.3. Población de la Universidad Nacional Agraria de la Selva

La Universidad Nacional Agraria de la Selva, cuenta con una población de 335 trabajadores administrativos, distribuidos por las modalidades:

Personal Nombrado : 200

Personal Contratado : 45

Contratado Administrativo de Servicios (CAS) : 90

1.8. METAS DE LA CAPACITACIÓN

- Capacidad de trabajo en equipo, inteligencia emocional, actitud de aceptación al cambio, auto-motivación y empoderamiento.
- Personal con alto nivel de conocimiento en gestión.
- Personal altamente motivado, comprometido con la misión y visión institucional.
- Mejores relaciones entre la institución y el personal.
- Aumento de eficiencia en las labores desempeñadas.
- Facilidad en los cambios y la innovación.

1.9. INDICADORES DE LA CAPACITACIÓN

- 1.9.1. Mejoramiento de la imagen de la institución
- 1.9.2. Mejoramiento del clima organizacional
- 1.9.3. Aumento de la eficiencia
- 1.9.4. Reducción de la rotación del personal
- 1.9.5. Cambio de actitudes y comportamiento de las personas
- 1.9.6. Mejoramiento de la calidad de productos y servicios
- 1.9.7. Número de asistentes
- 1.9.8. Porcentaje de capacitados por área administrativa
- 1.9.9. Porcentaje de capacitados en relación al total de trabajadores
- 1.9.10. Porcentaje de reducción de ausentismo
- 1.9.11. Porcentaje de aumento de eficiencia individual
- 1.9.12. Porcentaje de reducción de índices de accidentes

CAPITULO II

2. EVALUACIÓN

2.1. Evaluación diagnóstica

En el año 2016 el procedimiento de evaluación cuyos resultados definen el diagnóstico de necesidades se realizó a través de evaluaciones de desempeño, siendo estas aplicadas en forma anual al personal administrativo nombrado y contratado y formato de necesidades de capacitación.

2.2. Instrumentos para evaluar los programas de capacitación

a) Nivel de reacción

Modalidad de encuesta .- Esta modalidad nos permite medir la satisfacción de los participantes con respecto a la capacitación recibida. Sirve para valorar lo positivo y lo negativo de las acciones de capacitación, con la finalidad de mejorar en futuras organizaciones de capacitación. El evaluador reúne la información sobre las diferentes reacciones de los participantes ante las cualidades básicas de la acción de capacitación : forma y métodos del capacitador, instalaciones apropiadas, ritmo y claridad de las explicaciones, materiales, refrigerios, etc. Este método sirve para mejorar la planificación y organización de las actividades de capacitación.

b) **Nivel de aprendizaje**



Prueba de entrada y salida.- Se elaboran dos tipos de pruebas, las que consisten en Prueba de Entrada y Prueba de salida. La Primera nos permite medir el nivel de conocimiento antes de la capacitación correspondiente; la prueba de salida es el mismo que la prueba de entrada, agregando más preguntas, las cuales nos permitirán medir los conocimientos adquiridos después de la capacitación, determinan el grado en que los participantes asimilaron lo que se les impartió, permiten identificar las brechas que deberán ser atendidas en las siguientes acciones de capacitación.

2.3. **Seguimiento y evaluación de la capacitación:**



Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo dos modalidades :

- Verificar si los resultados de la capacitación presentan relación con la consecución de las metas y objetivos de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.
- Determinar si la capacitación produjo las mejoras deseadas en el comportamiento de los trabajadores.



De ser necesario, serán complementadas con otras metodologías de evaluación.

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP ANUALIZADO 2017 DE LA UNAS

CAPITULO III

3.1. Capacitación

En base a la información de las evaluaciones de desempeño del año 2016, el plan de desarrollo para personas para el año 2017 considerará las siguientes actividades:

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	DIRECCION DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	TRANSVERSAL	VARIOS	15	B1	HERRAMIENTAS DE GESTION: ROF, MAPRO Y TUPA	FORMACION LABORAL	CURSO	C2 - D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	2000.00	3000.00
2	Funcionarios personal UNAS	TRANSVERSAL	VARIOS	40	J4	RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL DE LOS SERV. PUBLICOS.	FORMACION LABORAL	SEMINARIO TALLER	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	2000.00	3000.00
3	Personal de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Planificación	TRANSVERSAL	VARIOS	30	A1	ACTUALIZACION DEL SIAF	FORMACION LABORAL	CURSO	C2	APLICACIÓN	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	1500.00	1500.00
4	Personal UNAS	TRANSVERSAL	VARIOS	30	B1	LIDERAZGO, COMUNICACIÓN EFICAZ Y TRABAJO EN EQUIPO	FORMACION LABORAL	SEMINARIO TALLER	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	1000.00	1500.00
5	Abastecimiento, Oficina de Infraestructura	TRANSVERSAL	VARIOS	40	A3	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRE	15000.00	11000.00



Handwritten signature



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP ANUALIZADO 2017 DE LA UNAS

6	Personal UNAS	TRANSVERSAL	VARIOS	30	B2	CLIMA LABORAL, MOTIVACION Y ESTRÉS	FORMACION LABORAL	SEMINARIO TALLER	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	1500.00	1500.00
7	Personal UNAS	TRANSVERSAL	VARIOS	30	B2	TRABAJO EN EQUIPO Y CULTURA ORGANIZACIONAL	FORMACION LABORAL	SEMINARIO TALLER	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	1500	2000
	Personal UNAS	TRANSVERSAL	VARIOS	40	B3	ACTUALIZACION EN OFFICE BASICO, INTERMEDIO Y AVANZADO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1 - D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	1500	2000
9	Personal Comedor UNAS	TRANSVERSAL	VARIOS	20	B2	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FORMACION LABORAL	SEMINARIO TALLER	C2	APLICACIÓN	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	1500	2500
10	PERSONAL DE LABORATORIO	TRANSVERSAL	VARIOS	15	J5	BUENAS PRACTICAS DE LABORATORIO	FORMACION LABORAL	SEMINARIO TALLER	C1 - D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	1500	1340
11	PERSONAL DE GRANJA Y CIPTALD	TRANSVERSAL	VARIOS	20	D5	BUENAS PRACTICAS PECUARIAS	FORMACION LABORAL	SEMINARIO TALLER	C1 - D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	800	1200
12	PERSONAL DE ORNATO Y LIMPIEZA	TRANSVERSAL	VARIOS	25	E5	TECNICAS DE JARDINERIA, USO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	FORMACION LABORAL	SEMINARIO TALLER	C1 - D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	1500	2000
												TOTAL	31300.00	32540.00



Handwritten signature in blue ink.



3.2. Financiamiento para actividades de Capacitación

N°	DESCRIPCIÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO
1	Actividades de capacitación POI 2017	Recursos Ordinarios	S/. 63,840.00

3.3. Consideraciones Finales de las Actividades de Capacitación.

A continuación presentamos algunas consideraciones respecto a la puesta en marcha de las actividades de capacitación para el presente ejercicio 2017

1. Los horarios de las actividades de capacitación tendrán lugar dentro y fuera del horario de trabajo con la finalidad de garantizar la asistencia del público objetivo, salvo disposición de la Alta Dirección. Las actividades de capacitación se ejecutaran conforme a los planes propuestos y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para cubrir los gastos que demande dicha actividad.
2. Los costos de Honorarios de los expositores serán asumidos por la UNAS los mismos que serán internos y externos y también se realizará curso autofinanciados.
3. Los materiales de oficina utilizados para la ejecución de las actividades de capacitación serán solicitados a la oficina de abastecimiento según el cuadro de necesidades.
4. Las actividades de capacitación se efectuarán con la coordinación de los personajes involucrados como: jefes de oficina, personal administrativo, Docentes UNAS, organismos del Estado en la localidad y otros que se considere conveniente y/o oportuno.
5. Se tiene programado la ejecución de cursos, charlas, seminarios, talleres, diferenciándose por la cantidad de horas lectivas, su ejecución demanda la disposición de los ambientes y/o infraestructura y equipos de nuestra Universidad como Sala de Grados, Paraninfo, Sala de Conferencias, Centro de Cómputo y otros, salvo la metodología empleado para la ejecución, como labores de campo.
6. Para la puesta en marcha y el cumplimiento de los objetivos del Plan de Capacitación es necesario que el Personal Administrativo disponga de tiempo y la necesidad de capacitarse como parte de su desarrollo personal y profesional.



[Handwritten signature]



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP ANUALIZADO 2017 DE LA UNAS

7. Las actividades de capacitación nace de los requerimientos de las oficinas administrativas y aportes, con la finalidad de contribuir a fortalecer el Capital Humano del Personal de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.



Handwritten signature in blue ink.



ANEXO

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP ANUALIZADO 2017 DE LA UNAS

ENCUESTA DEL EVENTO ACADÉMICO

A fin de implementar mejoras en los eventos académicos llevados a cabo para el desarrollo de capacidades, nos será de gran ayuda contar con su opinión.

La información que usted nos proporcione es anónima.

Agradeceremos la respuesta a las siguientes preguntas, marcando con una (x) la respuesta que merece su opinión.

Nombre de la Oficina a la que pertenece.....

Fecha



[Handwritten signature]



N°	PREGUNTAS	Insatisfactorio	Poco satisfactorio	Satisfactorio	Muy satisfactorio
1	El capacitador domina el tema del evento.				
2	El lenguaje empleado por el capacitador fue claro y comprensible.				
3	El capacitador estuvo puntual al inicio y al término de las sesiones.				
4	Los casos presentados por el capacitador complementaron el contenido desarrollado.				
5	El capacitador propicia la participación activa de los asistentes.				
6	Los contenidos y enseñanzas vertidas en el evento fortalecen tus capacidades.				
7	El ambiente en el que se realizó el evento permitió el desarrollo de las actividades programadas				
8	Los equipos utilizados (proyector, computadora, etc.) en el evento.				
9	La convocatoria al evento se realizó oportunamente.				
10	La organización del evento fue satisfactorio.				
11	En líneas generales, el evento ha cubierto sus expectativas				

Muchas gracias por su tiempo