



**Universidad Nacional Autónoma de Chota**  
**"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"**



**RESOLUCIÓN N° 148-2018-C.O. /UNACH**

Chota, 27 de marzo del 2018

-1-

El Fedatario de la Universidad Nacional Autónoma de Chota CERTIFICA Que la presente Fotocopia corresponde a su original, que se puso a la vista Chota **27 MAR. 2018**

**VISTO:**

Carta N° 099-2018-UNACH/DGA-OGGRH, de fecha 27 de marzo de 2018; Oficio N° 043-2018-DGA/UNACH, de fecha 27 de marzo de 2018; Acta de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Nueve (09), de fecha 27 de marzo de 2018; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, *la universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. (...). Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.*



*Armando Bustamante Mejía*  
SECRETARIO GENERAL UNACH

Que, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, en su artículo 8° establece que, *el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes 8.4) administrativo, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución Universitaria, incluyendo las de organización y administración del escalafón de su personal docente y administración.*

Que, la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en el artículo IV del Título Preliminar establece que son principios del procedimiento administrativo, *Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales les fueron conferidas.* Lo que significa que la actuación de las autoridades de las entidades de la administración pública, como la Universidad Nacional Autónoma de Chota, deben restringir su accionar a lo estrictamente estipulado en las facultades y funciones conferidas en la Constitución, la ley y las normas administrativas.

Que, en el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, estipula que La planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP). Los PDP deberán contener los objetivos generales de desarrollo de las personas, vinculados con los instrumentos de gestión multianual con que cuente la entidad, en particular, el Plan Estratégico Institucional, que permitan un horizonte de mediano plazo. De igual forma, los PDP deberán describir las estrategias de implementación del desarrollo de las personas, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectivos, en particular, el Plan Operativo Institucional, así como el presupuesto de la entidad. Los PDP tendrán una vigencia de cinco años. Cada año, las entidades deberán presentar a SERVIR su PDP actualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad. Los PDP deben ser presentados por las entidades públicas a SERVIR en los treinta (30) primeros días calendario del año. Para la elaboración de los PDP, la entidad deberá contar con un comité integrado por, al menos: - Un representante de la Alta Dirección, - Un representante de la Oficina de Presupuesto, - Un representante de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces y - Un representante del personal de la entidad elegido por ellos mismos.

Que, en el artículo 7° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, estipula que las acciones de capacitación buscan el desarrollo profesional y técnico de las personas al servicio del Estado. La capacitación deberá contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Estado. Se consideran como acciones de capacitación a la formación profesional y a la formación laboral.

Que, la finalidad de la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado- PDP, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, establece 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.





**RESOLUCIÓN N° 148-2018-C.O. /UNACH**

Chota, 27 de marzo del 2018

-2-

El Fedatario de la Universidad Nacional Autónoma de Chota CERTIFICA Que la presente Fotocopia corresponde a su original que se puso a la vista Chota

Que en el párrafo segundo del ítem 5.2.7 de la mencionada Directiva estipula que El titular de la entidad o autoridad que de conformidad con los documentos de gestión tenga la atribución para aprobar planes institucionales, aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas. Corresponde a dicha autoridad prever los recursos presupuestales para su financiamiento

Que, mediante Resolución 156-2016-C.O./UNACH, de fecha 04 de abril de 2016, se resolvió aprobar el Plan Quinquenal de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado 2016-2020, de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Que, mediante Resolución 050-2018-C.O./UNACH, de fecha 02 de febrero de 2018, se resolvió conformar el Comité de Planificación de Capacitación en la Universidad Nacional Autónoma de Chota, que estará integrado por: Presidente: Ing. Lily Oblitas Vera. Integrantes: CPC. José Roberto Sialer Santisteban y Dr. Edin Edgardo Alva Plasencia. Representantes de los Servidores Civiles: Lic. Salvador Tomás Orrego Zapo, Titular y el Ing. Jorge Luis Navarro Díaz, Suplente.

Que, mediante Carta N° 099-2018-UNACH/DGA-OGGRH, de fecha 27 de marzo de 2018, la Jefa de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, presenta ante la Dirección General de Administración el Plan de Desarrollo de Personas 2018 de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, para su conocimiento y fines pertinentes.

Que, mediante Oficio N° 043-2018-DGA/UNACH, de fecha 27 de marzo de 2018, el Director de la Dirección General de administración, presenta el plan de desarrollo de personas 2018 de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, para su revisión y aprobación respectiva.

Que, en Acta de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora Número Nueve (09), de fecha 03 de abril de 2017, mediante Acuerdo de Comisión Organizadora N° 225-C.O.UNACH, aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2018, de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Que de conformidad con el Artículo 62° de la Ley Universitaria N° 30220 y el Artículo 17° del Estatuto de la Universidad Autónoma de Chota.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2018, de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, el mismo que se adjunta y forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO** todo acto administrativo que se opongan a la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
 Dra. FLORENCIA ADELINA ARTEAGA TORRES  
 PRESIDENTA  
 COMISION ORGANIZADORA  
 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA



  
 Abog. Arndro Bustamante Mejía  
 SECRETARIO GENERAL - UNACH

C.c.  
 Dirección General de Administración  
 RR.HH.  
 Comité del PDP.  
 Archivo



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

---



## PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

**PDP - 2018**

Oficina General de Gestión de RRHH

---

## INDICE

PRESENTACIÓN .....	3
I. ASPECTOS GENERALES .....	4
1.1 Marco normativo .....	4
1.2 Objetivos estratégicos institucionales.....	5
Ejes estratégicos: .....	5
1.3 Misión y Visión .....	6
1.4 Alcance .....	6
II. ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	7
III. EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2017 .....	10
IV. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018 .....	11
5.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación .....	11
5.2. Objetivo general del Plan de Desarrollo de las personas 2018.....	11
5.3. Número de servidores civiles que conforman la Entidad.....	12
5.4. Compromisos que sumen los beneficiarios de la capacitación.....	12
5.5. Penalidades que asumen los beneficiarios de capacitación en caso de incumplir los compromisos.....	15
5.6. Modificaciones al PDP .....	15
V. EVALUACIÓN .....	16



  
Lic. Salvador Orrego

## PRESENTACIÓN

La elaboración del Plan de desarrollo de las personas 2018 de la Universidad Nacional Autónoma de Chota ha sido elaborado en base a lo dispuesto por la Ley de Servicio Civil, Ley 30057, su reglamento y la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas” que tiene por finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación. El objetivo que se busca con el Plan de desarrollo de las personas en la Universidad es mejorar las competencias y capacidades de nuestros trabajadores.

La Universidad Nacional Autónoma de Chota tiene como finalidad incrementar la productividad y competitividad del capital humano, mediante la consecución de sus objetivos institucionales como son integrar la comunidad académica, a través de un proceso de continua e intensa búsqueda y llegar a ser un centro de creación y difusión intelectual y cultura frente a los desafíos que enfrenta la provincia de Chota y el departamento de Cajamarca, potenciando la capacidad profesional en alumnos, en concordancia con el avance científico y tecnológico que favorezca el desarrollo y competitividad nacional.



El comité responsable de la elaboración del PDP de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, formula el **PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS** para el año 2018, en el contexto metodológico de SERVIR, aplicado al personal administrativo, cubriendo las brechas de aprendizaje que obstaculizan la buena marcha de nuestra Universidad, teniendo en cuenta que la capacitación asume un rol principal en la dinámica del conocimiento, coadyuvando al desarrollo sostenido de las competencias requeridas, para el cumplimiento de la misión y visión, en el marco del proceso de mejora continua de la institución, cuyos objetivos se desarrollarán en concordancia con la estrategia planteada.

Estamos seguros que las actividades de Capacitación programados para el presente año, cumplirán con los objetivos establecidos.

**EL COMITÉ DE LA PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN PDP 2018**

## I. ASPECTOS GENERALES

### 1.1 Marco normativo

El plan de desarrollo de personas PDP 2018 de la Universidad ha sido elaborado teniendo en cuenta la base legal y documentos de gestión que se indican:

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2017-SERVIR/PE, que aprueba la Guía de Evaluación de la Capacitación a nivel de aplicación en 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° 1025, que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 050-2018-C.O./UNACH, que aprueba la conformación del Comité de Planificación de Capacitación en la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Plan Estratégico Institucional UNACH 2016 – 2020.



  
Sr. Savisson

## 1.2 Objetivos estratégicos institucionales

### Ejes estratégicos:

<b>EJE 1. INVESTIGACIÓN</b>
La Universidad Nacional Autónoma de Chota realiza investigación científica, tecnológica y humanística de carácter especializado, multidisciplinario e internacional, difundiendo conocimiento y realizando transferencia tecnológica.
<b>EJE 2. FORMACIÓN PROFESIONAL</b>
La UNACH forma profesionales integrales, competitivos y emprendedores, con sólidos valores que contribuyen al desarrollo sostenible de la región y del país.
<b>EJE 3. RESPONSABILIDAD SOCIAL</b>
La comunidad universitaria de la UNACH transfiere conocimientos y tecnología, promueve la inclusión y el desarrollo social, buscando la afirmación de la democracia y la cultura
<b>EJE 4. GESTIÓN</b>
Realiza una gestión eficaz y eficiente, a fin de lograr el licenciamiento y constitución, en el marco de la modernización de Gestión del Estado; propiciando una conveniente Cultura Organizacional dentro de un clima laboral favorable.
<b>EJE 5. BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>
Promueve e implementa programas de bienestar y recreación; así mismo fomentar las actividades culturales, artísticas y deportivas, en pro del bienestar integral de la comunidad universitaria.
<b>EJE 6. PRODUCCIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>
La UNACH promueve la creación de centros de producción y orienta su actividad formativa hacia la generación de proyectos productivos y formación de empresas.



Los Objetivos y Acciones estratégicas para cada uno de los objetivos, contemplados en el Plan Estratégico 2016-2020 de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, y que se detallan a continuación:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIONES ESTRATÉGICAS
1.1 Desarrollar investigación científica, tecnológica y humanística	1.1.6. Diplomado en investigación científica.
	1.1.8. Elaboración de proyectos de investigación
	1.1.9. Ejecución de proyectos de investigación.
1.2 Difundir conocimiento científico	1.2.3. Elaboración y publicación de la revista científica de la UNACH.
	1.2.10. Organización de simposios, cursos, talleres científicos.
	1.2.11. Publicación de artículos en revista de la UNACH.
	1.2.12. Publicación de artículos en revistas de alto impacto.
4.1. Propiciar una gestión eficaz y eficiente dentro del	4.1.1. Elaboración de los documentos de gestión académica y administrativa.

  
Lic. Salvador Carrero

marco de la modernización de Gestión del Estado	4.1.2. Fortalecimiento continuo de las capacidades humanas de la UNACH
4.3. Promover una conveniente cultura organizacional dentro de un clima laboral favorable	4.3.1. Talleres de sensibilización en liderazgo y mejora el clima laboral.
	4.3.2. Eventos de capacitación en cultura organizacional
6.2. Propiciar la creación de empresas	6.2.3. Talleres de incubación de empresas.
	6.2.4. Microempresas de estudiantes formadas.



### 1.3 Misión y Visión

#### VISIÓN

“Universidad que cumple altos estándares de calidad, reconocida en el ámbito nacional e internacional, generadora de conocimiento que promueve la investigación científica y tecnológica, líder en la formación académica y humanística al servicio de la sociedad, contribuyendo al desarrollo sostenible de la región y el país”

#### MISIÓN

“Somos una universidad con compromiso social que desarrolla investigación científica y tecnológica, formadora de profesionales competitivos y emprendedores, con sólidos valores que contribuyen al desarrollo de la región y el país”.



*[Signature]*  
Lic. Salvador Cereto

### 1.4 Alcance

El presente Plan se aplica a todo el personal que pertenece al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, 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 009-2010-PCM.

## II. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### 01. ÓRGANO DE GOBIERNO

01.01. Comisión Organizadora

### 02. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

02.01. Presidencia de la Comisión Organizadora.

02.02. Vicepresidencia Académica.

02.03. Vicepresidencia de Investigación.

### 03. ÓRGANOS DEPENDIENTES DE LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

03.01. SECRETARÍA GENERAL.

03.01.01. Unidad de Trámite Documentario.

03.01.02. Unidad de Grados y Títulos.

03.01.03. Unidad de Archivo Central.

03.02. OFICINA GENERAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL.

03.02.01. Unidad de Prensa.

03.02.02. Unidad de Producción Audiovisual.

03.03. OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES

03.03.01. Unidad de Infraestructura.

03.03.02. Unidad de Transporte.

03.03.03. Unidad de Vigilancia y Servicios Generales.

03.03.04. Unidad de Gestión Ambiental.

03.03.05. Unidad Formuladora de Proyectos de Inversión

03.04. OFICINA GENERAL DE INFORMÁTICA

03.04.01. Unidad de Producción y Desarrollo Informático.

03.04.02. Unidad de Soporte Informático.

03.05. OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA

03.04.01. Unidad de Coordinación Interuniversidades.

03.04.02. Unidad de Convenios.

03.04.03. Unidad de Internacionalización.

### 04. ÓRGANOS DEPENDIENTES DE LA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

04.01. OFICINA GENERAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



  
Sr. Salvador Caneco

- 04.01.01. Unidad del Monitoreo del Graduado.
- 04.01.02. Unidad de Asistencia Médica y Psicológica.
- 04.01.03. Unidad de Asuntos Estudiantiles.
- 04.01.04. Unidad de Recreación y Deporte.
- 04.01.05. Unidad de Comedor y Residencia Universitaria.
- 04.01.06. Unidad de Asistencia Social.

## 04.02. OFICINA GENERAL DE ADMISIÓN

## 04.03. OFICINA GENERAL DE SERVICIOS ACADÉMICOS

- 04.03.01. Unidad de Registro y Matrícula.
- 04.03.02. Unidad de Gestión Curricular.
- 04.03.03. Unidad de Biblioteca.

## 04.04. OFICINA GENERAL DE LICENCIAMIENTO, CALIDAD Y ACREDITACIÓN

- 04.04.01. Unidad de Gestión de la Calidad Universitaria.
- 04.04.02. Unidad de Licenciamiento y Acreditación Universitaria.

## 04.05. OFICINA GENERAL DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN UNIVERSITARIA.

- 04.05.01. Unidad de Asistencia y difusión cultural.
- 04.05.02. Unidad de Capacitación y proyección a la comunidad.

## 04.06. CENTROS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS

- 04.06.01. Centro Pre Universitario.
- 04.06.02. Centro de Idiomas.
- 04.06.03. Centro de Cómputo.

## 05. ORGANOS DEPENDIENTES DE LA VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

### 05.01. OFICINA GENERAL DE INVESTIGACIÓN

- 05.01.01. Unidad de formación continua en la investigación.
- 05.01.02. Unidad de promoción de investigación.

### 05.02. OFICINA GENERAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL, PATENTES Y PUBLICACIONES.

- 05.02.01. Unidad de Propiedad Intelectual y Patentes.
- 05.02.02. Unidad de Edición y Publicación.

### 05.03. OFICINA GENERAL DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.



*[Signature]*  
Cc. Salvador Caraco.

05.03.01. Unidad de Reproducción y Transferencia  
Tecnológica.

05.04. OFICINA GENERAL DE EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL.

05.04.01. Unidad de Emprendimiento Empresarial (Start  
Up y Spin Off)

05.04.02. Unidad de Incubadora de Negocios

05.05. INSTITUTOS INTERFACULTATIVOS DE INVESTIGACIÓN.

05.06. CENTRO DE EXPERIMENTACIÓN E INVESTIGACIÓN.

## 06. DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

06.01. OFICINA GENERAL DE ECONOMÍA

06.02. OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

06.03. OFICINA GENERAL DE ABASTECIMIENTO

## 07. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.

07.01. OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.

07.01.01. Unidad Evaluadora de Proyectos de Inversión.

07.01.02. Unidad de Presupuesto.

07.01.03. Unidad de Planificación.

07.01.04. Unidad de Racionalización y Estadística.

07.02. OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

## 08. ÓRGANOS DE CONTROL

08.01. Órgano de Control Institucional.

08.02. Comisión Permanente de Fiscalización.

08.03. Tribunal de Honor Universitario.

## 09. ÓRGANOS DE LÍNEA

09.01. Facultades

09.02. Departamentos Académicos

09.03. Escuelas Académico Profesionales

09.04. Unidades de Investigación

## 10. ÓRGANOS UNIPERSONALES DEPENDIENTES DE LA COMISION ORGANIZADORA

10.01. Defensoría universitaria



  
Lic. Salvador Chocho.

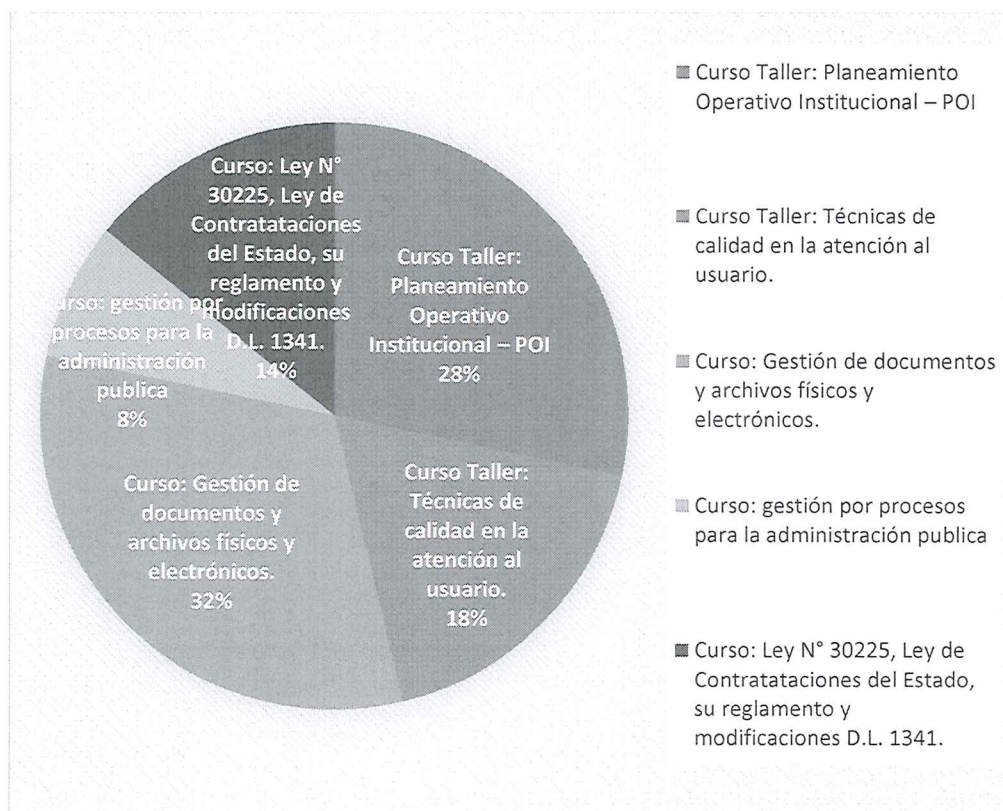
### III. EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2017

Durante el año 2017 se ha llevado a cabo las siguientes capacitaciones de acuerdo a lo planificado en el PDP 2017.

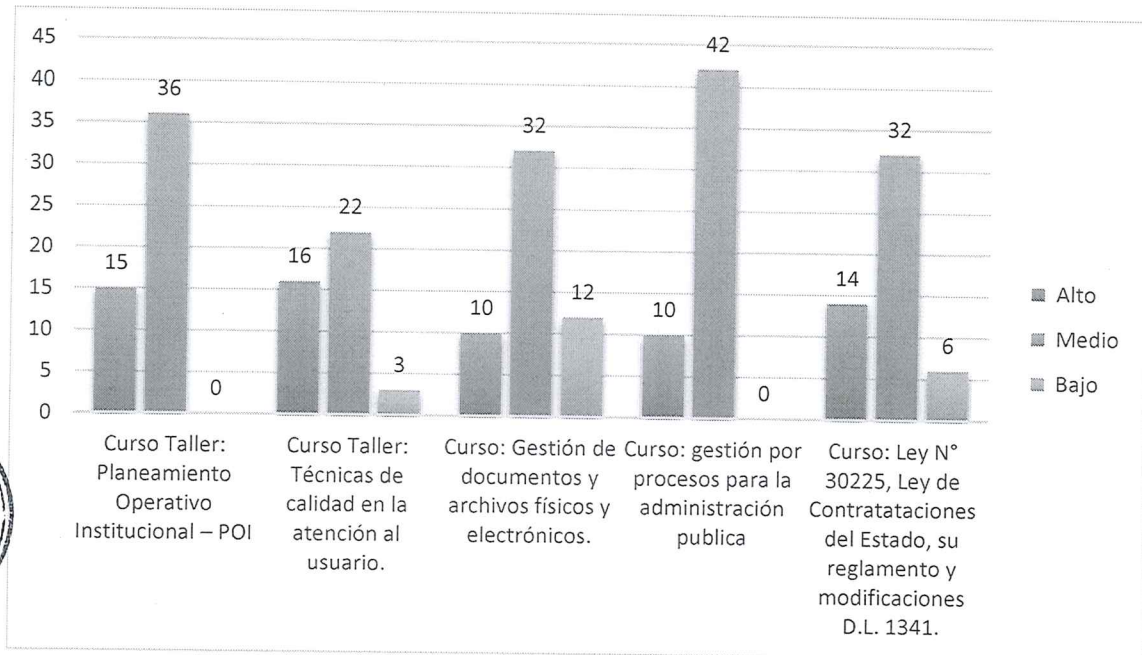
N°	Nombre de la acción de capacitación	Fecha realización	Número de participantes
1	Curso Taller: Técnicas de calidad en la atención al usuario.	27/05/2017	19
2	Curso: Gestión de documentos y archivos físicos y electrónicos.	01/09/2017	34
3	Curso Taller: Planeamiento Operativo Institucional – POI	06/10/2017	30
4	Curso: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y modificaciones D.L. 1341.	19/10/2017 y 20/10/2017	15
5	Curso: gestión por procesos para la administración pública	17/11/2017 y 18/11/2017	8



*[Signature]*  
Lic. Salvador Caceres



Para verificar el impacto y la importancia que ha tenido los cursos de capacitación llevados a cabo el año 2017 se ha realizado una encuesta a todo el personal que labora en la Universidad, obteniendo los siguientes resultados.



En la matriz de ejecución PDP 2017, se indica el costo el costo para cada una de las capacitaciones, así como los niveles de evaluación.

#### IV. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018

##### 5.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, para determinar la necesidad de capacitación para el presente año ha considerado:

- Documentos de gestión de la universidad como: Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, Plan de desarrollo de las Personas 2017.
- Recolección de datos de todas las Oficinas Generales y Unidades Orgánicas de la Universidad, de acuerdo al formato establecido por SERVIR.

Estos insumos nos han permitido la elaboración de la Matriz DCN, priorizando y determinando las capacitaciones que son necesarias para contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales para el presente año. Posteriormente se ha elaborado la Matriz PDP 2018.

##### 5.2. Objetivo general del Plan de Desarrollo de las personas 2018

Contribuir con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la UNACH, mediante el fortalecimiento de los conocimientos o habilidades del personal administrativo. Mediante la capacitación buscamos la mejora del desempeño

laboral del personal, que ayude a brindar servicios de calidad a nuestros usuarios.

### 5.3. Número de servidores civiles que conforman la Entidad

D.Leg. 276	D. Leg. 728	D. Leg. 1057	Total de servidores
0	0	103	103

### 5.4. Compromisos que sumen los beneficiarios de la capacitación

De acuerdo a la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las Entidades Públicas”, los beneficiarios de las capacitaciones tiene que asumir los siguientes compromisos:

- a) **Permanecer en la entidad o devolver el íntegro del valor de la capacitación o en su efecto el remanente según corresponda.**- El beneficiario de capacitación debe permanecer en la entidad por un tiempo determinado en función al valor de la capacitación calculado.

Valor de la Capacitación	Tiempo de Permanencia
Menor o igual a 1/3 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 30 días calendario
Mayor a 1/3 UIT hasta 2/3 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 60 días calendario
Mayor a 2/3 UIT hasta 1 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 120 días calendario
Mayor a 1 UIT hasta 2 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 180 días calendario
Mayor a 2UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 240 días calendario

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

El valor de la capacitación (VC) se calcula de acuerdo a lo siguiente:

- Si la capacitación se brinda fuera de la jornada laboral, el valor de la capacitación es la suma de los costos directos e indirectos.
- Si la capacitación se brinda dentro de la jornada laboral, el valor de la capacitación se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$VC = CC + ECHS$$

Donde:

**VC:** Valor de la Capacitación

**CC:** Costos de la capacitación, es decir la suma de los Costos Directos e Indirectos

**DC:** Duración de la Capacitación, la cual se registra en la Matriz PDP en horas cronológicas.

**FHT:** Cantidad de horas de capacitación que el servidor realiza fuera de su jornada de servicios

**ECCHS:** Equivalencia en costo por hora del beneficiario de capacitación en función de su remuneración mensual por la cantidad de horas de jornada de servicio afectado

$$\text{ECCHS} = \left( \left[ \frac{\text{Remuneración Mensual del Servidor}}{30/8} \right] * (\text{DC} - \text{FHT}) \right)$$

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

El tiempo de Permanencia (TPC) se calculará de acuerdo a lo siguiente:

- La duración de la capacitación (DC) se registrara en la Matriz PDP en horas cronológicas. En ese sentido, el cálculo del doble de tiempo de duración de la capacitación en días, se realiza de la siguiente manera:

**Fórmula 1: CÁLCULO DEL DOBLE DE TIEMPO DE DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN**

$$\begin{array}{l} \text{Doble de Tiempo de} \\ \text{duración de la} \\ \text{capacitación en días} \end{array} = (\text{DC}/8)*2$$

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

- Al Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días, se le adiciona la cantidad de días calendario en el cuadro, de acuerdo al Valor de la capacitación o desde el día que resulte es el Tiempo de permanencia al que se debe comprometer el beneficiario de capacitación. Dicho resultado se considera como días calendarios.

Devolver el íntegro del valor de la capacitación o en su defecto el remanente según corresponda

- Si el beneficiario de capacitación deja de prestar servicios en la entidad, por causa imputable a este, durante el desarrollo de la Acción de Capacitación o desde el día siguiente de culminada dicha acción, deberá devolver el íntegro del valor de la capacitación.



*[Handwritten signature]*  
i.c. SOLVADOR OMECUI

- Si el beneficiario de capacitación deja de prestar servicios en la entidad, por causa imputable a este, antes de cumplir con el Tiempo de permanencia al que se comprometió, debe devolver el remanente del valor de la capacitación calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$RVC = VC * [(TPC - TPR)/TPC]$$

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

Donde:

**RVC:** Remanente del Valor de la Capacitación

**TPC:** Tiempo de permanencia en días calendarios a los que se comprometió

**TPR:** Tiempo de permanencia en días calendarios que cumplió

**b) Aprobar o cumplir con la calificación mínima establecida por la entidad.-** Los beneficiarios de la capacitación deben cumplir con la nota mínima establecida por el proveedor de la capacitación.

En caso la acción de capacitación no demande una calificación, el beneficiario de capacitación debe acreditar su asistencia con el documento correspondiente.

**c) Cumplir con los requisitos de la evaluación de la capacitación que le sean solicitados.-** Los beneficiarios de capacitación deben completar las herramientas de evaluación de acuerdo al nivel de evaluación establecido para cada acción de capacitación.

**d) Transmitir, a solicitud de la entidad, los conocimientos adquiridos.** El beneficiario de la capacitación debe transmitir los conocimientos adquiridos, por lo menos, a través de una charla o taller, a los servidores civiles de la entidad cuyas funciones se relacionan con la capacitación recibida por el servidor.

Las obligaciones generadas por estos compromisos, se empiezan a computar desde el día hábil siguiente de concluida la acción de capacitación, o la comisión de servicios o licencia otorgada, cuando corresponda. Estas obligaciones son factibles de postergarlas únicamente por causas justificadas o periodo de vacaciones del servidor, de acuerdo a lo previsto en el artículo 19 del reglamento General de la Ley.



  
Lic. Soriano CNECO



Si la entidad desvincula al servidor (por causa no imputable a este), no se le exige el cumplimiento de los compromisos asumidos ni se generan penalidades.

Los servidores de confianza, en caso reciban capacitación financiada por el Estado, deben devolver el valor de capacitación si su relación se interrumpiera por causas imputables a ellos, antes de cumplir con el compromiso de permanencia, de acuerdo a lo previsto en el literal b) del artículo 264 del Reglamento General de la Ley.

## 5.5. Penalidades que asumen los beneficiarios de capacitación en caso de incumplir los compromisos

En caso de incumplimiento de los compromisos, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos aplicará las siguientes penalidades:

- Si el servidor no cumple con el compromiso a) descrito líneas arriba, debe devolver el Valor de la Capacitación (VC) o el Remanente del Valor de la Capacitación (RVC), según corresponda. La universidad adoptará las medidas legales que corresponda para asegurar la devolución de los montos antes indicados.
- Si el servidor con cumple con el compromiso b) descrito líneas arriba, debe devolver el Valor de la Capacitación (VC). La universidad adoptará las medidas legales que corresponda para asegurar la devolución de los montos antes indicados.
- Si el servidor con cumple con el compromiso c) descrito líneas arriba, no podrá acceder a una nueva capacitación hasta que haya pasado seis (06) meses de finalizada la capacitación y se registra en el Legajo del servidor.
- Si el servidor no cumple con el compromiso d) descrito líneas arriba, La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos registra el incumplimiento del compromiso en el Legajo del servidor.

## 5.6. Modificaciones al PDP

El Plan de desarrollo de personas 2018 puede ser modificado cuando:

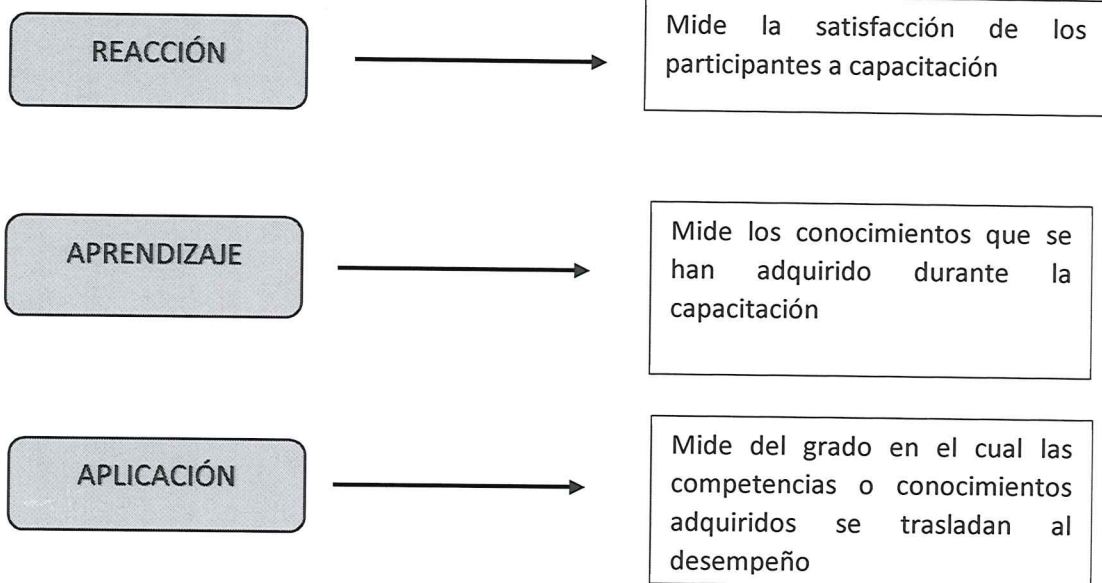
- La universidad varíe algún aspecto de una acción de capacitación incrementando con ello el presupuesto originalmente asignado.



- Le universidad incluya acciones de capacitación por formación laboral que cumplan con lo previsto en el numeral 5.1.1 de la presente directiva.

## V. EVALUACIÓN

Mediante la evaluación se va a medir los resultados de las acciones de capacitación ejecutadas. La evaluación de la capacitación va a consistir en tres niveles (reacción, aprendizaje y aplicación), utilizando las herramientas que se indican a continuación:



- En el nivel de reacción se aplicará la Encuesta de Satisfacción que se indica en el Plan.
- La herramienta que proponga el proveedor para medir el nivel de aprendizaje puede ser un examen, práctica o instrumento que crea por conveniente el proveedor para determinar el nivel de aprendizaje.
- Para el nivel de aplicación se va utilizar el reporte de línea de base – Jefe directo, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2017-SERVIR-PE “Guía de evaluación de la capacitación a nivel de aplicación en entidades públicas”.

  
Lic. Socorro Oanceo

# MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP 2017

VARIABLES DEL PDP							NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN				SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
N°	ORGA NO O UNID AD ORGA NICA	NOMBRE DEL BENEFICIA RIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN	NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO O EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar SI o No)	RECIBIO COFINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamiento coloque el nombre de la entidad que cofinanció y complete la columna del costado)	MONTO COFINANCIADO	SI O NO	
1	Varios	Varios	Técnicas de calidad en la atención al usuario.	Curso Taller	Formación laboral	1,900.00	Encuesta de satisfacción	Práctica calificada		Centro Empresarial al Chiclayo E.I.R.L.	SI			NO	
2	Varios	Varios	Gestión de documentos y archivos físicos y electrónicos.	Curso	Formación laboral	2,600.00	Encuesta de satisfacción	Práctica calificada		Asociación para el desarrollo económico y social con sostenibilidad ambiental	SI			NO	
3	Varios	Varios	Planeamiento Operativo Institucional – POI	Curso Taller	Formación laboral	2,600.00	Encuesta de satisfacción	Planeamiento de POI por oficinas		Asociación para el desarrollo económico y social con sostenibilidad ambiental	SI			NO	



*(Signature)*  
Lic. Jaumea Ineco

4	Varios	Varios	Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y modificaciones D.L. 1341.	Curso	Formación laboral	2,600.00	Encuesta de satisfacción	Evaluación escrita	Asociación para el desarrollo económico y social con sostenibilidad ambiental	SI				NO	
5	Varios	Varios	Gestión por procesos para la administración pública	Curso	Formación laboral	2,600.00	Encuesta de satisfacción	Evaluación escrita	Asociación para el desarrollo económico y social con sostenibilidad ambiental	SI				NO	



*Lc. Sauron Arce*

MATRIZ DNC

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	OBJETIVO O DEL ORGANISMO	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACION		NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
1	Varios	Transversal	Varios	Varios	Ley de Contratación del Estado	Formación laboral	Curso taller	C1	8	Mejorar los conocimientos en la Ley de contrataciones de los trabajadores y se refleje en el trabajo que realizan		Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre	4,500.00	500.00
2	Varios	Transversal	Varios	Varios	Contratación, ejecución y liquidación de obras públicas	Formación laboral	Curso taller	C1	8	Contribuir al mejoramiento de los conocimientos en lo referente a la contratación, ejecución y liquidación de obras públicas.		Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre	2,700.00	300.00
3	Varios	Transversal	Varios	Varios	Sistemas administrativos en el sector público	Formación laboral	Curso	C1	6	Mediante el conocimiento del personal involucrado en los sistemas administrativos, ayude a engranar y mejorar el manejo en la universidad.	Elaboración del Plan Operativo Institucional al POI 2019	Aplicación	Presencial	Tercer Trimestre	1,350.00	150.00



*Cte. Pavesse*  
Director



# Universidad Nacional Autónoma de Chota

"Año de la Consolidación del Mar de Gr"



4	Varios	Transversal	Varios	Varios	Planificación estratégica	Formación laboral	Curso	C1	5	Mejorar los conocimientos e importancia de la planificación estratégica para realizar una mejor gestión.	Aplicación	Presencial	Tercer Trimestre	2,000.00	500.00
5	Varios	Transversal	Varios	Varios	Elaboración de POI	Formación laboral	Taller	D	9	Afianzar los conocimientos de los pasos para realizar la elaboración del POI	Aplicación	Presencial	Tercer Trimestre	2,000.00	500.00
6	Varios	Transversal	Varios	Varios	Ley de Procedimiento Administrativo VO	Formación laboral	Curso	C1	6	Generar los conocimientos necesarios en la Ley de procedimientos administrativos del personal para que se realice un manejo adecuado a los casos que se presenten en la universidad	Aplicación	Presencial	Cuarto Trimestre	1,800.00	200.00
7	Varios	Transversal	Varios	Varios	Técnicas de redacción en documentos administrativos	Formación laboral	Taller	C1	6	Mejorar la redacción de los documentos administrativos elaborados por el personal en las distintas oficinas de la universidad	Aplicación	Presencial	Primer Trimestre	1,800.00	200.00
8	Varios	Transversal	Varios	Varios	Gestión por procesos	Formación laboral	Curso taller	D1	8	Generar el conocimiento en gestión por procesos que ayude a mejorar la simplificación administrativa y mejora de los procesos que se realiza en la entidad	Aplicación	Presencial	Cuarto Trimestre	3,500.00	500.00



Dr. Gregorio Malca No 875  
 Director



# Universidad Nacional Autónoma de Chota

"Año de la Consolidación del Mar de Gr"



9	Varios	Transversal	Varios	Varios	Clima laboral	Formación laboral	Taller	C1	5	Ayudar a mejorar el clima laboral, la relación entre trabajadores y contribuir a generar un clima laboral adecuado para el normal funcionamiento de la universidad	Aplicación	Presencial	Primer Trimestre	2,300.00	200.00
10	Varios	Transversal	Varios	Varios	Indexación de revistas científicas	Formación laboral	Curso Taller	J5	7	Guiar a los docentes y trabajadores administrativos en publicaciones según indexación		Presencial	Primer Trimestre	1,850.00	150.00
11	Varios	Transversal	Varios	Varios	Fortalecimiento de incubadoras de negocios en universidades	Formación laboral	Curso	J5	6	Fortalecer los conocimientos en incubadoras de empresas para un mejor manejo de las empresas constituidas y las que se vayan a crear		Presencial	Primer Trimestre	1,850.00	150.00
12	Varios	Transversal	Varios	Varios	Uso y aprovechamiento de la Plataforma de Internet de I+D+I	Formación laboral	Curso	J5	7	Creación y fortalecimiento de capacidades en la plataforma I+D+I que ayuden a contribuir a la transferencia de conocimiento		Presencial	Segundo Trimestre	2,250.00	250.00



*Lc. Saúl Poot Quispe*

13	Varios	Transversal	Varios	Varios	Manejo de base de datos sobre repositorios	Formación laboral	Curso taller	J5	8	Crear conocimiento sobre base de datos de los repositorios más importantes que existen para una adecuada búsqueda de información	Presencial	Segundo Trimestre	1,350.00	150.00
14	Varios	Transversal	Varios	Varios	Liderazgo u coaching de equipos	Formación laboral	Curso taller	J5	7	Contribuir a un mejor manejo de los equipos de trabajo de las distintas oficinas de la Universidad, así como el liderazgo que deben tener los jefes de oficina	Presencial	Tercer Trimestre	900.00	100.00
15	Varios	Transversal	Varios	Varios	Análisis de datos con software libre R	Formación laboral	Curso taller	J5	6	Manejo y utilización del software R para análisis de datos.	Presencial	Tercer Trimestre	1,100.00	100.00
16	Varios	Transversal	Varios	Varios	Edición y publicación digital	Formación laboral	Curso taller	J5	6	Elaboración de publicaciones digitales y su publicación en repositorio	Presencial	Tercer Trimestre	1,300.00	200.00



*[Signature]*  
Lic. Saurover Anco





# Universidad Nacional Autónoma de Chota

"Año de la Consolidación del Mar de Gr"



17	Varios	Transversal	Varios	Varios	Emprendimiento e innovación en la Universidad del siglo XXI	Formación laboral	Curso taller	J5	6	Crear conocimiento y sensibilizar en la importancia del emprendimiento e innovación en las universidades en el siglo XXI			Presencial	Cuarto Trimestre	1,350.00	150.00
18	Varios	Transversal	Varios	Varios	Gestión y evaluación de proyectos de investigación	Formación laboral	Curso taller	J5	8	Brindar los conocimientos y herramientas para una buena gestión de todas las etapas de un proyecto de investigación, así como la evaluación			Presencial	Cuarto Trimestre	1,800.00	200.00



Lic. S. Auaspor  
*[Signature]*  
Rector

## MATRIZ PDP

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	Varios	Transversal	Varios	70	A3	Ley de Contrataciones del Estado	Formación laboral	Curso Taller	C1	Reacción, aprendizaje y aplicación	Presencial	Segundo Trimestre	4,500.00	500.00
2	Varios	Transversal	Varios	30	A2	Contratación, ejecución y liquidación de obras públicas	Formación laboral	Curso Taller	C1	Reacción, aprendizaje y aplicación	Presencial	Segundo Trimestre	2,700.00	300.00
3	Varios	Transversal	Varios	80	D10	Sistemas administrativos en el sector público	Formación laboral	Curso	C1	Reacción, aprendizaje y aplicación	Presencial	Tercer Trimestre	1,350.00	150.00
4	Varios	Transversal	Varios	80	A1	Planificación estratégica	Formación laboral	Curso	C1	Reacción, aprendizaje y aplicación	Presencial	Tercer Trimestre	2,000.00	500.00
5	Varios	Transversal	Varios	50	A1	Elaboración de POI	Formación laboral	Taller	C1	Reacción, aprendizaje y aplicación	Presencial	Tercer Trimestre	2,000.00	500.00
6	Varios	Transversal	Varios	70	J5	Ley de Procedimiento Administrativo	Formación laboral	Curso	C1	Reacción, aprendizaje y aplicación	Presencial	Cuarto Trimestre	1,800.00	200.00



  
 Lc. Saurore  
 Director



# Universidad Nacional Autónoma de Chota

"Año de la Consolidación del Mar de Gr"



7	Varios	Transversal	Varios	80	H3	Técnicas de redacción en documentos administrativos	Formación laboral	Taller	C1	Reacción, aprendizaje y aplicación	Presencial	Primer Trimestre	1,800.00	200.00
8	Varios	Transversal	Varios	50	B1	Gestión por procesos	Formación laboral	Curso Taller	C1	Reacción, aprendizaje	Presencial	Cuarto Trimestre	3,500.00	500.00
9	Varios	Transversal	Varios	100	J5	Clima laboral	Formación laboral	Taller	C1	Reacción, aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre	2,300.00	200.00
10	Varios	Transversal	Varios	110	J5	Indexación de revistas científicas	Formación laboral	Curso Taller	C1	Reacción, aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre	1,850.00	150.00
11	Varios	Transversal	Varios	70	J5	Fortalecimiento de incubadoras de negocios en universidades	Formación laboral	Curso	C1	Reacción, aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre	1,850.00	150.00
12	Varios	Transversal	Varios	100	J5	Uso y aprovechamiento de la Plataforma de internet de I+D+i	Formación laboral	Curso	C1	Reacción, aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	2,250.00	250.00
13	Varios	Transversal	Varios	100	J5	Manejo de base de datos sobre repositorios	Formación laboral	Curso taller	C1	Reacción, aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	1,350.00	150.00
14	Varios	Transversal	Varios	60	J5	Liderazgo u coaching de equipos	Formación laboral	Curso taller	C1	Reacción, aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	900.00	100.00
15	Varios	Transversal	Varios	90	J5	Análisis de datos con software libre R	Formación laboral	Curso taller	C1	Reacción, aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	1,100.00	100.00
16	Varios	Transversal	Varios	90	J5	Edición y publicación digital	Formación laboral	Curso taller	C1	Reacción, aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	1,300.00	200.00



J. C. Jaurico / Jureco



# Universidad Nacional Autónoma de Chota

"Año de la Consolidación del Mar de Gr"



17	Varios	Transversal	Varios	60	15	Emprendimiento e innovación en la Universidad del siglo XXI	Formación laboral	Curso taller	C1	Reacción, aprendizaje	Presencial	Cuarto Trimestre	1,350.00	150.00
18	Varios	Transversal	Varios	70	15	Gestión y evaluación de proyectos de investigación	Formación laboral	Curso taller	C1	Reacción, aprendizaje	Presencial	Cuarto Trimestre	1,800.00	200.00
<b>TOTAL</b>												<b>37,700.00</b>	<b>1,450.00</b>	



*Dr. Spumore*  
Rector



**FORMATO DE COMPROMISOS COMO BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN**

Por medio del presente el/la suscrito/a participo voluntariamente:

Apellidos y Nombres:	
Puesto:	
Órgano o Unidad Orgánica:	
Nombre de la Capacitación	
Proveedor de Capacitación	
Tipo de Capacitación	Formación Laboral ( X )    Formación Profesional ( )
Fecha de Ejecución	



Como parte de la responsabilidad me comprometo a:

- Permanecer en la entidad el tiempo establecido o devolver el Valor de la Capacitación calculado o, en caso corresponda, el remante de dicho valor.
- Participar y colaborar en las evaluaciones previas o posteriores, que se desarrollen como parte de la capacitación.
- Cumplir con el 100% de asistencia y obtener la nota aprobatoria requerida por el proveedor de capacitación.
- Obtener y acreditar la certificación de la capacitación de la cual soy beneficiario.
- Entregar una copia fedateada de la certificación a la Oficina de Recursos Humanos, para la actualización del legajo personal, dentro de los treinta (30) días hábiles de culminada la capacitación o posterior a la obtención del grado académico (solo en caso de formación profesional).
- Trasmitir los conocimientos adquiridos a otros servidores, cuando lo solicite la entidad.

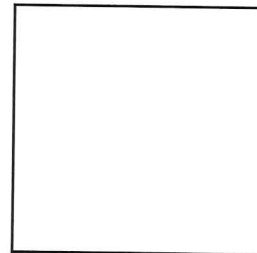
Penalidades:

- En caso de incumplimiento al tiempo de permanencia por renuncia, o de no superar la nota mínima aprobatoria autorizo expresamente al órgano competente, para que realice el descuento del Valor de la Capacitación o el remanente de corresponder, de mi remuneración, liquidación u otro concepto derivado de mi relación laboral a la que tuviera derecho.
- Declaro conocer que en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, no podré ser beneficiario de otra acción de capacitación por el periodo de seis (06) meses luego de culminada la capacitación.
- Declaro conocer que en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, estos serán registrados en mi Legajo Personal.



*[Handwritten Signature]*  
 Lic. Salvador Ojeda

FIRMA:  
 DNI:



Huella Digital



## ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

Nombre del curso:.....

Fecha.....

Nombre del docente o proveedor: .....

Por favor lea las siguientes afirmaciones y exprese su grado de acuerdo con las mismas usando esta escala.

Marque sus respuestas con una X.

4 = Total acuerdo	3 = De acuerdo	2 = en desacuerdo	1 = Total acuerdo
<b>Resultado:</b>	De 14 a 22 = Muy malo	De 23 a 30 = Malo	De 31 a 39 = Regular
	De 40 a 48 = Bueno	De 49 a 56 = Muy Bueno	



DIMENSIÓN	INDICADORES	RESPUESTAS			
		1	2	3	4
1. Objetivos y contenidos	a. Se cumplieron los objetivos del curso	1	2	3	4
	b. Los contenidos del curso son coherentes con los objetivos del curso	1	2	3	4
	c. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.	1	2	3	4
2. Materiales (Responda solo en caso de haber recibido materiales)	a. Los materiales entregables contienen información relevante para el desarrollo del curso	1	2	3	4
	b. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso.	1	2	3	4
3. Recursos audiovisuales	a. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar el aprendizaje del curso	1	2	3	4
4. Docente	a. Las explicaciones del docente son claras y comprensibles	1	2	3	4
	b. El docente generó un ambiente de participación	1	2	3	4
	c. El docente atendió adecuadamente las preguntas de los participantes	1	2	3	4
	d. El docente evidenció dominio del tema	1	2	3	4
5. Duración	a. La duración del curso fue apropiada	1	2	3	4
6. Ambiente de aprendizaje	a. Las condiciones ambientales (iluminación, espacio) favorecieron su aprendizaje	1	2	3	4
7. Intención de aplicación	a. ¿Ha comprendido suficientemente los temas tratados como para usarlos en su trabajo diario?	1	2	3	4
	b. ¿Los ejercicios, herramientas, tareas, etc. van a permitir la aplicación rápida de lo aprendido?	1	2	3	4
	c. ¿El curso le ha generado ideas nuevas para usarlas en su trabajo?	1	2	3	4
	d. ¿Se siente seguro y motivado para aplicar lo aprendido?	1	2	3	4
8. Percepción global	a. El curso de capacitación satisfizo sus expectativas y necesidades	1	2	3	4
	b. Recomendaría este curso a otras personas.	1	2	3	4
9. ¿Tiene algún comentario o sugerencia adicional con respecto a la capacitación recibida?					
<b>RESULTADO OBTENIDO</b>					



*Gregorio Malca*



## EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN REPORTE DE LÍNEAS DE BASE - JEFE DIRECTO

Es muy importante conocer la utilidad de las capacitaciones dictadas, en tal sentido, le pedimos que reporte el estado actual del desempeño del trabajador en los temas que se indican a continuación. Por favor sea lo más objetivo posible en sus respuestas.

### Jefe directo:

Apellidos y Nombres:

Cargo:

### Colaborador a ser evaluado:

Apellidos y Nombres:

Cargo:

Objetivo principal de la capacitación:

I. Por favor dar su opinión del estado actual del desempeño del trabajador en los temas de la capacitación arriba mencionada (la primera fila es un ejemplo):

Tema de capacitación	Desempeño ideal	Desempeño real				
Protocolo de atención al ciudadano: la bienvenida	El servidor civil saluda al ciudadano de acuerdo al protocolo y usa su lenguaje no verbal (sonrisas, contacto visual, etc.)	Alto	Mediano	X	Bajo	Nulo
		Sólo si contestó mediamente, bajo o nulo detalle por qué: En la mayoría de las veces el servidor civil no se muestra cordial: no sonrío ni usa una voz cálida: A veces ni mira al ciudadano atendido				
Tema de capacitación	Desempeño ideal	Desempeño real				
		Alto	Mediano	Bajo	Nulo	
		Sólo si contestó mediamente, bajo o nulo detalle por qué:				
Tema de capacitación	Desempeño ideal	Desempeño real				
		Alto	Mediano	Bajo	Nulo	
		Sólo si contestó mediamente, bajo o nulo detalle por qué:				

II. ¿Qué sugerencias puede proporcionar para hacer esta capacitación más útil y aplicable?

¡Muchas gracias por su colaboración!





**RESOLUCIÓN N° 050-2018-C.O. /UNACH**

Chota, 02 de febrero del 2018

-1-

El Fedatario de la Universidad Nacional Autónoma de Chota CERTIFICA Que la presente Fotocopia corresponde a su original que se puso a la vista Chota ..... 02 FEB. 2018

**VISTO:**

Oficio N° 14-2017-UNACH/DIGA/OGGRH/UGDCE, de fecha 29 de diciembre de 2017; Carta N° 014-2018-UNACH/DIGA-OGGRH, de fecha 10 de enero de 2018; Carta N° 035-2018-UNACH/DIGA-OGGRH, de fecha 26 de enero de 2018; Acta de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Tres (03), de fecha 02 de febrero de 2018; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, *la universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. (...). Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.*

Que, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, en el artículo 3° establece que, la Universidad es una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanística, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural. Adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial, y está integrada por docentes, estudiante y graduados, precisando que las universidades públicas son personas jurídicas de derecho pública. Asimismo el artículo 8° de la Ley establece que el Estado reconoce la autonomía universitaria, la cual se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y demás normativa aplicable, y se manifiesta en los regímenes normativo, de gobierno, académica, administrativa y económico.

Que, la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en el artículo IV del Título Preliminar establece que son principios del procedimiento administrativo, *Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales les fueron conferidas.* Lo que significa que la actuación de las autoridades de las entidades de la administración pública, como la Universidad Nacional Autónoma de Chota, deben restringir su accionar a lo estrictamente estipulado en las facultades y funciones conferidas en la Constitución, la ley y las normas administrativas.

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016- SERVIR-PE, de fecha 08 de agosto de 2016 se Formalizó la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", en el ítem 6.4.1.1. Fase 1: Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, está conformado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles. En los tres primeros casos los integrantes participan en el Comité a plazo indeterminado. (...): La conformación del Comité se oficializa a través de una Resolución del titular de la entidad. a) Elección del representante de los servidores, los servidores civiles eligen a dos representantes por un período de 3 años. La elección se efectúa mediante votación secreta en cada entidad. El candidato que obtenga mayoría simple tendrá la condición de titular y el segundo con mayor votación, tendrá la condición de suplente. En caso se presente un solo candidato también debe ser electo por mayoría simple de los servidores que participen. Si al proceso de elección no se presentara algún candidato o ninguno obtuviera mayoría simple, el Comité se instala sin el representante de los servidores civiles". En caso que el representante titular de los servidores civiles, se desvincule de la entidad, las funciones serán asumidas por el suplente. Si ambos fueran desvinculados de la entidad, la Oficina de Recursos Humanos dispondrá un nuevo proceso de elección dentro de los 30 días hábiles de ocurrido el hecho.

Que, en el artículo 7° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, estipula que las acciones de capacitación buscan el desarrollo profesional y técnico de las personas al servicio del Estado. La capacitación deberá contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Estado. Se consideran como acciones de capacitación a la formación profesional y a la formación laboral.



*Arnulfo Bustamante Mejía*  
 Abog. Arnulfo Bustamante Mejía  
 SECRETARIO GENERAL - UNACH







**RESOLUCIÓN N° 050-2018-C.O. /UNACH**

Chota, 02 de febrero del 2018

-2-

Que, mediante Oficio N° 14-2017-UNACH/DIGA/OGGRH/UGDCE, de fecha 29 de diciembre de 2017, el Especialista de Capacitación y Escalafón solicita ante la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación en la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Que, mediante Carta N° 014-2018-UNACH/DIGA-OGGRH, de fecha 10 de enero de 2018 y Carta N° 035-2018-UNACH/DIGA-OGGRH, de fecha 26 de enero de 2018, la Jefa de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos solicita la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación en la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Que, en Sesión Ordinaria Número Tres (03), de fecha 02 de febrero de 2018, mediante Acuerdo de Comisión Organizadora N° 067-C.O.UNACH, aprueba conformar el Comité de Planificación de Capacitación en la Universidad Nacional Autónoma de Chota, que estará integrado por: Presidente: Ing. Lily Oblitas Vera. Integrantes: CPC. José Roberto Sialer Santisteban y Dr. Edin Edgardo Alva Plasencia. Representantes de los Servidores Civiles: Lic. Salvador Tomás Orrego Zapó, Titular y el Ing. Jorge Luis Navarro Díaz, Suplente.

Que, de conformidad con el Artículo 62° de la Ley Universitaria N° 30220 y el Artículo 17° del Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMAR** el Comité de Planificación de Capacitación en la Universidad Nacional Autónoma de Chota, que estará integrado por:

**PRESIDENTE:**

- ✓ Ing. Lily Oblitas Vera.

**INTEGRANTES:**

- ✓ CPC. José Roberto Sialer Santisteban.
- ✓ Dr. Edin Edgardo Alva Plasencia.

**REPRESENTANTES DE LOS SERVIDORES CIVILES:**

- ✓ Lic. Salvador Tomás Orrego Zapó : Titular.
- ✓ Ing. Jorge Luis Navarro Díaz : Suplente.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO** todo acto administrativo que se oponga a la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

  
 -----  
**Dra. ELÓRENCIA ADELINA ARTEAGA TORRES**  
 PRESIDENTA  
 COMISION ORGANIZADORA  
 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

  
 -----  
**Abog. Amulfo Bustamante Mejía**  
 SECRETARIO GENERAL - UNACH

El Fedatario de la Universidad Nacional Autónoma de Chota CERTIFICA Que la presente Fotocopia corresponde a su original que se puso a la vista Chota 02 FEB. 2018

  
 Abog. Amulfo Bustamante Mejía  
 SECRETARIO GENERAL - UNACH

C.c.  
 Administración  
 RR.HH.  
 Interesados  
 Archivo