



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

Teléfono 614-7800 Anexos 211-212 Fax 614-7116 Email: secgeneral@lamolina.edu.pe Apartado 12-056 Lima-Perú

La Molina, 28 de marzo de 2018  
TR. N° 0162-2018-R-UNALM

Señor

Presente:

Con fecha 28 de marzo de 2018, se ha expedido la siguiente Resolución:  
**"RESOLUCIÓN N° 0162-2018-R-UNALM.- La Molina, 28 de marzo de 2018.**  
**VISTO:** La Comunicación N° 345-ORH-2018 de fecha 28 de marzo de 2018 de la Oficina de Recursos Humanos y las Actas N° 01 y N° 02, de sesión ordinaria del Comité de Planificación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP UNALM de fechas 26 y 28 de marzo de 2018; **CONSIDERANDO:** Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, se aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, que establece, entre otros, las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, así como señala al Organismo Rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos a la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR, la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público; Que, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM dispone en su artículo 3° 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 la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, los que contienen los objetivos de desarrollo de las personas; asimismo, las estrategias de implementación del desarrollo de las personas, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectiva, en particular, el Plan Operativo Institucional, así como el presupuesto de la entidad; Que, el referido dispositivo establece además que, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP tienen una vigencia de cinco años, y cada año las entidades deben presentar a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad; Que, por su parte, mediante la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó el régimen del Servicio Civil, con la finalidad de que las entidades alcancen mayores niveles de eficiencia y eficacia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como promover el desarrollo de las personas que la integran; Que, el artículo 10° de la citada ley establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales; Que, en concordancia con lo descrito, el artículo 9° del Reglamento de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM, dispone que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación; Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se formaliza la aprobación de la Directiva "Normas para la gestión del Proceso de Capacitación en



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

Teléfono 614-7800 Anexos 211-212 Fax 614-7116 Email: secgeneral@lamolina.edu.pe Apartado 12-056 Lima-Perú

La Molina, 28 de marzo de 2018  
TR. N° 0162-2018-R-UNALM

-2-

las Entidades Públicas”, cuyo objetivo es desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Recursos Humanos; Que, en el numeral 6.4.1.4 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, señala que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, el cual, se elaborará a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación, siendo su vigencia anual, y se aprueba mediante resolución del titular de la entidad; asimismo, se detalla en dicho numeral, los aspectos que debe contener el referido plan; Que, según el numeral 5.2.7 de la Directiva en mención, el titular de la entidad o la 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, de acuerdo al literal b) del numeral 6.4.1.1 “Funciones del Comité de Planificación de la Capacitación”, es función del comité validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos; Que, una vez aprobado el Plan de Desarrollo para las personas, que se ejecutará en el presente ejercicio, éste debe ser puesto en conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, a través de la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe; Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar el Plan de Desarrollo Anualizado 2018, realizado por la Oficina de Recursos Humanos, el mismo que en dieciocho (18) folios se adjunta a la presente resolución y ha sido revisado y visado por el Comité antes referido; Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 314°, literal b) del Reglamento General de la UNALM y, estando a las atribuciones conferidas al señor rector, como titular del pliego; **SE RESUELVE: ARTÍCULO 1°.-** Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Anualizado – 2018 de la Universidad Nacional Agraria La Molina, que en dieciocho (18) folios se adjunta y forma parte de la presente resolución. **ARTÍCULO 2°.-** Remitir el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Anualizado – 2018 de la Universidad Nacional Agraria La Molina a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR a través de la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe. Regístrese, comuníquese y archívese. Fdo.- Enrique Ricardo Flores Mariazza.- Rector.- Fdo.- Ángel Fausto Becerra Pajuelo.- Secretario General.- Sellos del Rectorado y de la Secretaría General de la Universidad Nacional Agraria La Molina". Lo que cumpla con poner en su conocimiento.

Atentamente,



SECRETARIO GENERAL

c.c.: OCI,DIGA,RR.HH.,INTERESADO

# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA



**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

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

**PDP ANUALIZADO 2018**

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

**PDP ANUALIZADO 2018**

**COMITÉ DE ELABORACIÓN**

**Sr. Luis Antonio Bringas Llontop**

Director General de la Dirección General de Administración de la UNALM  
**Presidente**



**Lic. Luz Maria Aguilar Benavente**

Jefa(e) de la Oficina de Recursos Humanos de la UNALM  
**Secretario**



**Ing. Alberto Enrique Valcárcel Remond**

Jefe de la Oficina de Planificación de la UNALM  
**Miembro**



**Lic. Luz Josefina Gonzales Bringas**

Representante Titular del Personal de la UNALM  
**Miembro**



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

**PDP ANUALIZADO 2018**

**APOYO TÉCNICO**



**Eco. Noris Elda Castro Acevedo**

Jefa de la Unidad de Racionalización de la Oficina de Planeamiento de la UNALM



**Abog. Haydee Chávez Callañaupa**


Asistente Administrativo de la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos de la  
UNALM



## ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN

II. ASPECTOS GENERALES

- 
1. MARCO LEGAL
  2. ALCANCE DEL PLAN
  3. VIGENCIA
  4. OBJETIVOS DEL PDP ANUALIZADO
  5. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNALM
  6. OBJETIVOS INSTITUCIONALES
  7. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN
  8. POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LA CAPACITACIÓN
  9. METAS DE CAPACITACIÓN
  10. INDICADORES DE CAPACITACIÓN



III. EVALUACIÓN


1. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA
2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN



IV. CAPACITACIÓN

CUADRO N° 1: ACCIONES DE CAPACITACIÓN PROGRAMADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018 DE LA UNALM

V. ANEXO 01: RESOLUCIÓN N° 160-2018-R-UNALM



Resolución que reconfirma el Comité de Planificación de la Capacitación del Plan del Desarrollo de las Personas de la Universidad Nacional Agraria La Molina

## I. PRESENTACIÓN

La Universidad Nacional Agraria La Molina (UNALM) ha elaborado el presente Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado 2018, de acuerdo a la Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE que formaliza la aprobación de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”.

En la UNALM se entiende que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos, a las acciones del Estado y a alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

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

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado 2018 tiene como objetivo llevar a cabo las acciones de capacitación orientadas a la mejora continua de la Institución, con la mayor eficacia y eficiencia, cuyos resultados se encontrarán alineados a los objetivos institucionales y a su vez generar desarrollo y bienestar a los servidores.

## II. ASPECTOS GENERALES

### 1. MARCO LEGAL

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM
- 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE que formaliza la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".

### 2. ALCANCE DEL PLAN

El presente Plan de Desarrollo de Personas Anualizado alcanza a los servidores nombrados y contratados que desarrollan sus actividades laborales en las diferentes dependencias de la UNALM, y que se encuentran comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y al personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial laboral de Contratación Administrativa de Servicios.



**3. VIGENCIA**

El presente plan de capacitación entra en vigencia a partir de su aprobación y será ejecutado a lo largo del mismo año en que se presente a SERVIR, estando sujeto a la aprobación de su presupuesto. El plan no es limitativo y estará sujeto a variaciones previa evaluación de las propuestas por el Comité de Planificación de la Capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas, ante cambios relevantes en la Institución.

**4. OBJETIVOS DEL PDP ANUALIZADO**

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2018 de la Universidad Nacional Agraria La Molina ha sido elaborado de acuerdo a 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 teniendo como objetivo llevar a cabo las acciones de capacitación orientadas a la mejora continua de la Institución, a través del desarrollo de competencias en los servidores de la UNALM, con énfasis en el cierre progresivo de las brechas detectadas mediante el diagnóstico de necesidades de capacitación.

**5. MISIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNALM**

LA UNALM es una comunidad académica dedicada a la formación de profesionales de alto nivel, enfocados a la investigación científica, tecnológica y humanística, y a la integración social que contribuya con el desarrollo sostenible de la sociedad y el medio ambiente.

**6. OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

**Objetivo Estratégico Institucional 1:** Brindar una alta calidad en la enseñanza – aprendizaje universitario. Formar profesionales íntegros, competitivos, con espíritu crítico y creativo, líderes en su especialidad, emprendedores, con valores y comprometidos con el desarrollo de la sociedad. Para ello contaremos con una plana docente de alto nivel académico pedagógico, con compromiso ético, moral y social, que contribuya a la formación de profesionales integrales.

**Objetivo Estratégico Institucional 2:** Producir investigación básica y aplicada de calidad que responda a las necesidades nacionales. Generar y difundir conocimiento con énfasis en la investigación científica, tecnológica y humanística como eje fundamental para el desarrollo agrario y con medio para las organizaciones así como para el país.

**Objetivo Estratégico Institucional 3:** Transferir conocimiento y tecnologías a la sociedad para contribuir al desarrollo nacional. Establecer y mantener contacto

permanente con los diferentes actores involucrados en el desarrollo agrario del país, estableciendo canales de interacción permanente entre las empresas privadas y el estado con el fin de contribuir a lograr el desarrollo integral y sostenible del país.

**Objetivo Estratégico Institucional 4:** Contar con un sistema administrativo eficiente y eficaz. Desarrollar una cultura organizacional de excelencia basada en principios y valores que permita una gestión eficiente, eficaz y de alta calidad que contribuyan al mejor desempeño de las otras unidades de la organización y faciliten el logro de los objetivos estratégicos institucionales.

**Objetivo Estratégico Institucional 5:** Incorporar las tecnologías de información y comunicación en todos los procesos de la UNALM. Dotar de tecnologías de información y comunicación que faciliten todos los procesos de la organización y fundamentalmente los procesos enseñanza - aprendizaje, investigación, proyección social y extensión universitaria y gestión administrativa.

**Objetivo Estratégico Institucional 6:** Brindar servicios adecuados para el Bienestar Universitario. Proporcionar las condiciones de bienestar y confort a la comunidad universitaria a través de bienes y servicios que permitan el mejor desempeño académico, investigador y laboral en estudiantes, docentes y administrativos respectivamente.



## 7. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

- Mejorar y actualizar el desempeño laboral de los servidores, de acuerdo a las labores que realizan conforme a sus funciones.
- Contar con personal motivado y comprometido; implementar un Sistema de Recursos Humanos que aborde aspectos de motivación, empoderamiento, inteligencia emocional y aceptación al cambio.
- Desarrollar las competencias de liderazgo, trabajo en equipo, proactividad, mejora continua y orientación al servicio.

## 8. METAS DE CAPACITACIÓN

- Capacidad de trabajo en equipo, inteligencia emocional, actitud de aceptación al cambio, auto-motivación y empoderamiento.
- Mejores relaciones entre la institución y el personal
- Personal altamente motivado, comprometido con la misión y visión institucional.

9. INDICADORES DE CAPACITACIÓN

- Número total de personas capacitadas.
- Número de personas capacitadas por áreas.
- Número de asistentes por capacitación.



10. POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LA CAPACITACIÓN

La Universidad Nacional Agraria La Molina, cuenta con una población de 810 trabajadores administrativos, distribuidos por las modalidades:



- Personal Nombrado: 371
- Personal Contratado: 111
- Contrato Administrativo de Servicios (CAS): 328



### III. EVALUACIÓN

#### 1. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

Para llevar a cabo el proceso de Detección de Necesidades de Capacitación se realizó un diseño de investigación, el cual se basa en la recopilación de datos brindados por los jefes de las diferentes unidades orgánicas de la UNALM, a través del formato **Matriz de Acciones de Capacitación**.

Mediante comunicación la Oficina de Recursos Humanos remitió el formato en mención a las diferentes unidades orgánicas de la UNALM, siendo atendido nuestro requerimiento, encargándose la Oficina de Recursos Humanos de alcanzar los documentos remitidos al Comité de Capacitación del PDP.

El comité de Capacitación del PDP, recopiló y sistematizó la información de los formatos de Matriz de Acciones de Capacitación remitidos por las diferentes unidades orgánicas de la UNALM, lo que nos permitió observar y evaluar de forma directa las necesidades de cada área y así determinar las capacitaciones que deben ser priorizadas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal otorgada para tal fin.

A continuación se adjunta modelo de Formato **Matriz de Acciones de Capacitación**:

**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**  
**MATRIZ ACCIONES DE CAPACITACIÓN**

FECHA: \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

INSTRUCCIONES:

- \* INDICAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN PRIORITARIAS DEL PERSONAL A SU CARGO
- \* ES IMPORTANTE QUE COMPLETE TODAS LAS COLUMNAS. NO ES NECESARIO QUE COMPLETE TODAS LAS FILAS

	ACCIONES DE CAPACITACIÓN (CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES)	OBJETIVO (DESCRIPCIÓN DE NECESIDADES A LOGRAR)	N° PARTICIPANTES
1			
2			
5			

NOMBRES Y APELLIDOS DEL JEFE: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

*[Handwritten marks and signatures on the left margin]*

## 2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

El Proceso de evaluación correspondiente al PDP Anualizado 2018 se enmarca dentro del modelo de Donald Kirkpatrick el cual se compone de cuatro niveles:


Dicho modelo presenta 4 niveles que son los siguientes: reacción, aprendizaje, comportamiento y resultados.

### Nivel 1. Reacción.





El nivel 1 nos permite medir el grado de satisfacción de los participantes con respecto a la capacitación que acaban de recibir; normalmente esta evaluación se suele realizar mediante un cuestionario al acabar el curso. La evaluación de este nivel sirve fundamentalmente para valorar los aspectos positivos y negativos de una actividad formativa, con el fin de mejorarlo en ediciones futuras.

El evaluador reúne información sobre las opiniones de los participantes sobre determinadas características básicas del curso: los objetivos, contenido, utilidad, la forma de dar clase del capacitador y sus métodos, lo apropiado de las instalaciones, el ritmo y claridad de las explicaciones, materiales didácticos utilizados, etc.

A continuación se adjunta modelo de formato de Encuesta de Evaluación, el cual nos permitirá medir el grado de satisfacción de los participantes al finalizar la capacitación.

 UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS				
ENCUESTA DE EVALUACIÓN – CURSO XX				
Fecha:				
Para esta oficina es muy importante conocer el concepto que tiene acerca de la capacitación que ha recibido, por esta razón queremos solicitarle que responda la presente encuesta ANÓNIMA. Gracias por ayudarnos a mejorar.				
Por favor, marque con un X la opción que mejor refleje su opinión				
TEMA	Excelente	Bueno	Regular	Malo
<b>Metodología</b>				
1- Los objetivos de la capacitación fueron claros.				
2- Los contenidos de la capacitación fueron suficientes para alcanzar los objetivos propuestos.				
3- La capacitación fue relevante y útil.				
<b>Materiales e instalaciones</b>				
4- Los materiales que recibió fueron acertados y suficientes.				
5- Las presentaciones fueron claras y fáciles de seguir.				
6- El contenido fue oportuno y de calidad.				
7- La capacitación fue suficiente para implementar los conocimientos en su trabajo.				

8- La instalación cuenta con los recursos audiovisuales suficientes para la sesión.				
9- La instalación es cómoda para el desarrollo de la sesión.				
<b>Expositor(a)</b>				
10- Inició puntualmente la capacitación.				
11- Domina los temas tratados.				
12- Tienen dominio de grupo.				
13- Se resolvieron las dudas de los participantes.				
14- Se estimuló la interacción del grupo.				
15- Manejó adecuadamente el tiempo de la sesión.				
<b>Organización</b>				
16- La organización del taller y el soporte logístico fueron apropiados.				
17- La duración de la capacitación fue adecuada.				
18- La sesión se cumplió en el horario dispuesto.				
<b>Autoevaluación</b>				
19- La capacitación me generó nuevas expectativas.				
20- Participé activamente durante la capacitación.				
21- Los contenidos expuestos generan un aporte importante para el desarrollo de mis funciones.				
22- La aplicación de esta herramienta en mi trabajo cotidiano será frecuente.				
<b>SUGERENCIAS:</b>				

**Nivel 2. Aprendizaje.**

El nivel 2 del modelo de Kirkpatrick intenta medir los conocimientos y habilidades adquiridos por los participantes a lo largo del curso. Para conseguir este objetivo se puede realizar una prueba de control de conocimientos antes y después de la acción formativa o también otros métodos como entrevistas con los participantes del curso o pruebas de habilidades, realización de un trabajo de campo, etc.

Las evaluaciones de este nivel determinan el grado en que los participantes realmente asimilaron lo que se les impartió, y puede estudiarse la relación entre el aprendizaje y algunas características de la acción de capacitación, como pueden ser el contenido del curso, las actividades de aprendizaje, la estructura del curso, los materiales y las herramientas empleadas, etc.

Para evaluar las capacitaciones en este nivel, se solicitará a los proveedores de los cursos de capacitación realizar una prueba de conocimientos al finalizar el curso, lo cual determinará el grado en que los participantes asimilaron lo que se les impartió y a la vez, permitirá identificar las brechas que deberán ser atendidas en las siguientes acciones de capacitación.

### **Nivel 3. Comportamiento.**

Este nivel intenta medir si los participantes de un curso aplican en su trabajo los conocimientos adquiridos, y en consecuencia se producen cambios en la prestación de los servicios. Tenemos que tener en cuenta que estos cambios en la prestación del servicio pueden no ser inmediatos, y por tanto se deberá esperar, entre tres y seis semanas, hasta poder hacer una valoración adecuada. La evaluación habitualmente es realizada mediante evaluaciones de desempeño por competencias, las cuales se implementan semestral o anualmente.

En este tercer nivel de evaluación nos preguntamos si los participantes están aplicando en su puesto de trabajo lo que aprendieron en el aula, cuáles son los elementos que usan más y por qué hay algunos elementos del curso que no se usan en absoluto. Se podrá, por tanto, decidir si el programa debe ser rediseñado para lograr mejores resultados, o si se deben introducir cambios en el entorno laboral, o si se deben modificar los requisitos de acceso a la capacitación.

Por lo que, para medir la capacitación en este nivel se utilizarán las evaluaciones de desempeño semestrales, las cuales nos indicarán el nivel del logro de competencias, siendo los jefes directos los responsables de realizar esta evaluación.

### **Nivel 4. Resultados.**

En este último nivel se intenta medir si los objetivos planteados en la acción de capacitación impactan en la organización. Este impacto puede ser fundamentalmente de tipo financiero, satisfacción del usuario, o resultados en salud, y está vinculado a los resultados o a la imagen corporativa de una cierta organización.

La finalidad de este nivel es medir si los objetivos planificados en la acción de capacitación se trasladan a la organización de forma efectiva y eficiente, para ello, se deben diseñar estudios que evalúen los resultados de la organización antes y después de recibir la capacitación. También como en el nivel anterior debe pasar un cierto tiempo antes de realizar los resultados.

La evaluación en este nivel se implementará a mediano plazo, usando como base el Plan Operativo Institucional y el Plan Estratégico de la UNALM.

#### IV. CAPACITACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2018 de la UNALM considera acciones de capacitación (ver Cuadro N° 1: Acciones de Capacitación programadas en el marco del Plan De Desarrollo de Personas 2018 de la UNALM), las cuales fueron evaluadas y priorizadas por el Comité de Planificación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, de acuerdo a las necesidades de capacitación de las diversas unidades orgánicas de la UNALM, incluyendo una temática con incidencia directa en el desarrollo institucional y de sus unidades orgánicas.

Para el desarrollo de las capacitaciones, la Oficina de Recursos Humanos efectuará la convocatoria para la inscripción en los cursos de capacitación, dicha inscripción se realizará a través de una carta de compromiso del servidor comprometiéndose a asistir a todas las fechas del evento. Para el éxito de las capacitaciones es necesario contar con el compromiso tanto del trabajador como del jefe de las unidades orgánicas.



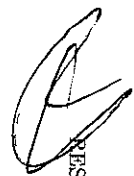

En lo que respecta a la ejecución del PDP Anualizado 2018, éste se llevara a cabo de acuerdo a lo siguiente:

- Los Lineamientos serán establecidos por la Oficina de Recursos Humanos, en concordancia con la normativa de SERVIR.
- Los pedidos de capacitación que no se encuentren contenidos en el Plan de Desarrollo de la Personas - PDP 2018, excepcionalmente, serán tramitados siempre y cuando cuenten con el sustento correspondiente y serán evaluados para su aceptación por el Comité de Planificación de la Capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado.



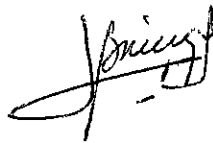
**Cuadro N° 1: ACCIONES DE CAPACITACIÓN PROGRAMADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2018 DE LA UNALM**

N°	TEMA	OBJETIVO	FECHA ESTIMADA
1	Actualización de la Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento	Fortalecer los conocimientos teórico-prácticos, en base a la normativa, en la gestión de contrataciones con el estado	Abril
2	Redes GNU LINUX	Optimizar el funcionamiento de los servidores de la UNALM	Mayo
3	Administración de redes y servidores	Optimizar el funcionamiento de los servidores de la UNALM	Mayo
4	Saneamiento de bienes muebles e inmuebles	Capacitar a los servidores que tienen injerencia en las acciones concernientes al saneamiento de los bienes muebles e inmuebles de la UNALM, las normativas de implicancia en el mejor desempeño de sus funciones	Mayo
5	Legislación laboral, con desarrollo en normativas de alcance y competencia a los servidores públicos y la Ley de Acceso a la información pública 27806	Actualizar los conocimientos de los servidores, que por la naturaleza de sus labores realizan acciones de personal, a efectos del correcto uso y aplicación de las normas de índole laboral	Mayo
6	Gestión de los contratos de obras públicas acorde a la Ley de Contratación	Actualizar los conocimientos, de los servidores, a efectos de la correcta aplicación de la normatividad en lo concerniente a la gestión de los contratos de obras públicas	Mayo
7	Seguridad y Salud en el trabajo	Adquirir conocimientos en seguridad y prevención en riesgos laborales. Capacitar al personal expuesto en: Factores de Riesgos, normas de bioseguridad y técnicas de limpieza, desinfección, que coadyuve al servidor a laborar en un ambiente seguro	Junio
8	Gestión de la calidad de laboratorios, BPL Buenas prácticas de laboratorio, Técnicas, Normas ISO 9001, 17025	Conocer y aplicar las reglas básicas de higiene y seguridad para los laboratorios. Analizar la importancia que tiene cada una de estas reglas, tanto en las actividades académicas de aprendizaje, como en el ejercicio profesional, así como el conocimiento y aplicación de las normas ISO para un mejor desempeño	Junio
9	Redacción y ortografía	Mejorar las habilidades comunicativas, revisar e incrementar los conocimientos ortográficos y actualiza la redacción.	Junio
10	Atención al cliente	Lograr que el personal de la UNALM desarrolle mejoras en sus procesos de atención al Cliente, contribuyendo al logro de un desarrollo sostenible en el servicio, propiciando además un clima laboral armonioso	Julio

  
  
  
 RESOLUCIÓN N° 0162-2018-R-UNALM  


El financiamiento de las acciones de capacitación provendrá de los recursos procedentes del Tesoro Público, en el marco del presupuesto asignado para tal finalidad.

La Molina, 28 de marzo de 2018



**Sr. Luis Bringas Llontop**  
Director General de la Dirección General de Administración de la UNALM  
Presidente



**Lic. Luz María Aguilar Benavente**  
Jefa(e) de la Oficina de Recursos Humanos  
de la UNALM  
Secretario



**Ing. Alberto Enrique Várcarcel Remond**  
Jefe de la Oficina de  
Planificación de la UNALM  
Miembro



**Lic. Luz González Bringas**  
Representante del Personal de la UNALM  
Miembro