

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local N°03



ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Personal - Administración de Personal

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03
Breña, Jesús María, La Victoria, Lima, Lince, Magdalena del Mar,
Pueblo Libre, San Isidro y San Miguel

Resolución Directoral N° 10485 -2014-UGEL 03

Lince, **01 DIC 2014**

Visto, el Expediente N°67269-2014; Oficio N°038-SG-SITRA-UGEL.03-2014 – Registro N°081652-2014; Memorando N°842-2014-MINEDU/UGEL.03/OD y demás documentos que se acompañan en 05 folios;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N°30057 se prueba la Ley del Servicio Civil y mediante DS. N°040-2014-PCM se aprueba el Reglamento General de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil;

Que, mediante Decreto Supremo N°009-2010-PCM, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1025 que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público;

Que, en el CAPITULO I DE LA PLANIFICACIÓN – Artículo 3.- Plan de Desarrollo de las Personal al Servicio del Estado, establece que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración de un plan, siendo este el Plan de Capacitación de Personas (PDP);

Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°041-2011-SERVIR/PE se aprueba la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado y en el VI. Comité de elaboración del PDP – Numeral 6.1 del Comité de Elaboración del PDP, establece los miembros integrantes del Comité y que será oficializado por el titular de la entidad;

Que, mediante Memorando N°742-2014-MINEDU/UGEL.03/OD, el Director de la Unidad de Gestión Educativa Local N°03, dispone la Conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personal (PDP);

Que, mediante Oficio N°038-SG-SITRA-UGEL.03-2014 – Registro N°081652-2014, el Secretario General del SITRA UGEL.03, presenta ante el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personal (PDP), como representante del SITRA UGEL.03, a doña **Carmen Bertha, VALLEJOS SAN MIGUEL** – Oficinista de Escalafón del Equipo de Personal – Área de Gestión Administrativa;

De conformidad con la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil; el Decreto Legislativo N°1025 – Aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público; el DS. N°040-2014-PCM - Reglamento General de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil; Resolución de Presidencia Ejecutiva N°041-2011-SERVIR/PE - aprueba la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado; Decreto Supremo N°009-2010-PCM, - Reglamento del Decreto Legislativo N°1025 que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público; y el Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones de Educación de Lima y Callao y de las Unidades de Gestión Educativa aprobado mediante RM. N°114-2001-ED;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR, el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Unidad de Gestión Educativa Local N°03, debiendo quedar conformada como a continuación se indica:



- PRESIDENTE : Eco. Luis Guillermo, RUIZ ROJAS
Jefe del Área de Gestión Administrativa
- MIEMBRO : Luis Rafael, HOYLE GANOZA
Jefe del Área de Gestión Institucional
- MIEMBRO : Dr. Hugo Hernán, ESCOBEDO YABAR
Responsable del Equipo de Personal
- REPRESENTANTE DEL SITRA - UGEL.03 : Carmen Bertha, VALLEJOS SAN MIGUEL
Oficinista - Escalafón
Área de Gestión Administrativa



ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR, la presente

Resolución a los integrantes del Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) y Áreas correspondientes.

Regístrese y Comuníquese




JOSE FIDEL GARCIA CORDOVA
Director de Programa Sectorial II
Unidad de Gestión Educativa Local N°03

JFGC/DPS.II
LGRR/JAGA
HHEY/REPER
FIB/14.12.01

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local N°03

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Equipo - Administración de Personal



Unidad de Gestión Educativa Local N° 03
Breña, Jesús María, La Victoria, Lima, Lince, Magdalena del Mar,
Pueblo Libre, San Isidro y San Miguel

Resolución Directoral N° 11796 -2015-UGEL 03

Lima, **19 NOV 2015**

Visto, el Expediente N°129817-2015; Memorando N°162-2015-MINEDU/UGEL.03/DIR y demás documentos que se acompañan en tres (03) folios;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N°30057 se prueba la Ley del Servicio Civil y mediante DS. N°040-2014-PCM se aprueba el Reglamento General de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil;

Que, mediante Decreto Supremo N°009-2010-PCM, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1025 que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público;

Que, en el CAPITULO I DE LA PLANIFICACIÓN – Artículo 3.- Plan de Desarrollo de las Personal al Servicio del Estado, establece que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración de un plan, siendo este el Plan de Capacitación de Personas (PDP);

Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°041-2011-SERVIR/PE se aprueba la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado y en el VI. Comité de elaboración del PDP – Numeral 6.1 del Comité de Elaboración del PDP, establece los miembros integrantes del Comité y que será oficializado por el titular de la entidad;

Que, por R.D.N°10485-2014 UGEL03, se conforma el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personal (PDP) de la Unidad de Gestión Educativa Local N°03.

Que, mediante Memorando N°162-20105-MINEDU-UGEL.03/DIR, el Director de la Unidad de Gestión Educativa Local N°03, dispone la modificación de la Resolución Directoral N°10485-2014 de Conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personal (PDP); con Eficacia anticipada ;

De conformidad con la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil; el Decreto Legislativo N°1025 – Aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público; el DS. N°040-2014-PCM - Reglamento General de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil; Resolución de Presidencia Ejecutiva N°041-2011-SERVIR/PE - aprueba la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado; Decreto Supremo N°009-2010-PCM, - Reglamento del Decreto Legislativo N°1025 que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público; y las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N°215-2015-MINEDU – Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR con eficacia anticipada la RD N°10485-2014, que conforma el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Unidad de Gestión Educativa Local N°03, a partir del 01 de Junio del 2015 debiendo quedar conformada como a continuación se indica:



- PRESIDENTE : Dr. Hugo Hernán, ESCOBEDO YABAR
Jefe del Área de Recursos Humanos
- MIEMBRO : Luis Rafael, HOYLE GANOZA
Jefe del Área de Planificación y Presupuesto
- MIEMBRO : Eco. Luis Guillermo, RUIZ ROJAS
Jefe del Área de Administración
- REPRESENTANTE DEL SITRA – UGEL.03 : Carmen Bertha, VALLEJOS SAN MIGUEL
Oficinista – Escalafón
Área de Gestión Administrativa

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR, la presente

Resolución a los integrantes del Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) y Áreas correspondientes.



Regístrese y Comuníquese

JOSE FIDEL GARCIA CORDOVA
Director de Programa Sectorial II
Unidad de Gestión Educativa Local N°03



JFGC/DPS.II
HHEY/JA-RRHH
MMP



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local N°03



ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Equipo de Administración de Personal

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03
Breña, Jesús María, La Victoria, Lima, Lince, Magdalena del Mar,
Pueblo Libre, San Isidro y San Miguel

Resolución Directoral N° 14462 -2015-UGEL 03

Lima, 22 DIC 2015

folios útiles;

Visto, el Expediente N° 0141861-2015, que se acompaña en 14

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N°30057 se prueba la Ley del Servicio Civil y mediante DS. N°040-2014-PCM se aprueba el Reglamento General de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil;

Que, mediante Decreto Supremo N°009-2010-PCM, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1025 que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público;

Que, en el CAPITULO I DE LA PLANIFICACIÓN – Artículo 3.- Plan de Desarrollo del Personal al Servicio del Estado, establece que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración de un plan, siendo este el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP);

Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°041-2011-SERVIR/PE se aprueba la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado y en el VI. Comité de elaboración del PDP – Numeral 6.1 del Comité de Elaboración del PDP, establece los miembros integrantes del Comité y que será oficializado por el titular de la entidad;

Que, mediante Resolución Directoral N° 10485-2014-UGEL.03 y Resolución Directoral N° 11796-2015-UGEL.03, se conforma el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personal (PDP) de la Unidad de Gestión Educativa Local N°03;

Que, mediante Memorando N° 193-2015-MINEDU/UGEL.03-DIR, el Director de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03, dispone aprobar mediante Resolución el Plan de Desarrollo de Personal 2016 de la Sede Institucional, para el personal del CAP y CAS, con la finalidad de ofrecer mejores alternativas de Capacitación;

De conformidad con la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil; el Decreto Legislativo N°1025 – Aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público; el DS. N°040-2014-PCM - Reglamento General de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil; Resolución de Presidencia Ejecutiva N°041-2011-SERVIR/PE - aprueba la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado; Decreto Supremo N°009-2010-PCM, - Reglamento del Decreto Legislativo N°1025 que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público; y la Resolución Ministerial N°215-2015-MINEDU – Aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR, el Plan de Desarrollo de Personal 2016 de la Sede Institucional Unidad de Gestión Educativa Local N°03, para el personal del CAP y CAS, con la finalidad de ofrecer mejores alternativas de Capacitación:

ARTÍCULO 2º.- NOTIFICAR, la presente resolución a la parte interesada y a las Áreas competentes de la entidad para su conocimiento y fines.

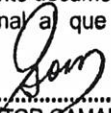
Regístrese y Comuníquese,


JOSE FIDEL GARCIA CORDOVA
Director de Programa Sectorial II
Unidad de Gestión Educativa Local N°03



JFGC/DPS.II
HHEY/JARRHH
FIB

El que suscribe **CERTIFICA:**
Que el presente documento es copia
fiel del original a que me remito.


.....
BENECIO VICTOR GAMARRA RIVERA
CERTIFICADOR
Unidad de Gestión Educativa Local N° 03



Señor Hugo Hernán, ESCOBEDO YÁBAR
Jefe del Área de Recursos Humanos

Teléfono 4273210-anexo 117

Email: hescobedo@ugel03.gob.pe

Lima, 2015

**PLAN DE DESARROLLO
DE LAS PERSONAS-PDP ANUALIZADO
2016 DE LA UGEL N° 03**

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

LIMA, 2015

**COMITÉ DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS (PDP) DE LA UGEL N° 03**

Hugo Hernán, ESCOBEDO YÁBAR

Jefe del Área de Recursos Humanos

Luis Rafael, HOYLE GANOZA

Jefe del Área de Planificación y Presupuesto

Luis Guillermo, RUIZ ROJAS

Jefe del Área de Administración

Carmen Bertha, VALLEJOS SAN MIGUEL

Representante del SITRA-UGEL.03



INDICE

Presentación.....	4
Base legal.....	5
Vigencia.....	7
Responsable.....	7
Alcance.....	7
1. ASPECTOS GENERALES.....	6
1.1. Función principal de la UGEL N° 03.....	6
1.2. Misión institucional.....	7
1.3. Visión institucional.....	7
1.4. Objetivos de capacitación.....	7
1.4.1. Objetivo general.....	7
1.4.2. Objetivos específicos.....	8
1.5. Estrategias.....	8
2. EVALUACIÓN.....	9
2.1 Evaluación diagnóstica.....	9
2.2 Seguimiento y Evaluación de la Capacitación.....	11
2.2.1 Evaluación de aprendizajes:.....	11
2.2.2 Evaluación de desempeño:.....	11
2.2.3 Evaluación de la satisfacción del participante.....	11
2.2.4 Evaluación del impacto.....	11
3. Indicadores de evaluación:.....	12
4. Capacitación.....	12
4.1. Niveles de capacitación.....	12
4.2. Acciones de capacitación.....	13

ANEXO



PRESENTACIÓN

El presente instrumento de gestión tiene la finalidad de atender las necesidades de capacitación de los diversos órganos de apoyo y de línea de la UGEL N° 03. El Área de Recursos Humanos presentó al Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas de la sede central de la UGEL N° 03 conformado por Resolución Directoral N° 10485-2014-UGEL03 del 01/12/2014 y su modificatoria, la Resolución Directoral N° 11796-2015-UGEL 03 del 19/11/2015, la propuesta del Plan de Desarrollo de Personas-PDP anualizado 2016 para su validación y posterior aprobación por la Dirección.

Con la ejecución de este Plan se pretende reducir las brechas existentes entre el perfil ideal del puesto y las que podemos observar en el ejercicio actual del cargo, sin embargo, también, considerando que como parte de la modernización de la educación que implementa el MINEDU se ha aprobado el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana-DRELM, que incluye a las unidades de gestión educativa local de Lima Metropolitana especificando sus procesos y productos que facilitan el cumplimiento de los objetivos y funciones, es menester conocerlos a profundidad para optimizar los servicios que brinda el Sector Educación a la comunidad educativa.

Creemos que la tarea es compleja y que a pesar del esfuerzo que despluguemos durante el año no podremos satisfacer todas las necesidades (Cuadro N° 03); sin embargo, esperamos despertar el interés del trabajador por su capacitación permanente, no como un gasto sino como una inversión para su vida personal y profesional.



Base legal

1. Decreto Ley N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
2. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
3. Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016
4. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
5. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
6. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contrataciones administrativas de servicio- CAS.
7. 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.
8. Decreto Supremo N° 005-90-PCM que aprueba el Reglamento de la carrera administrativa.
9. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del D.L. N° 1057.
10. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del régimen de contratación administrativa de servicios (CAS).
11. Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
12. Decreto Supremo N° 009-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1025.
13. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N°001-2011-SERVIR-PCM "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado".



14. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
15. Manual de Operaciones de la DRELM aprobado por R.M. N° 215-2015-MINEDU.

Vigencia

El periodo de vigencia del presente Plan comprende desde enero a diciembre del 2016.

Responsable:

El Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 03 es la encargada de planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar directamente o mediante terceros, supervisar y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas 2016.

Alcance

El presente Plan alcanza a los servidores de la UGEL N° 03 comprendidos en los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 1057, con una antigüedad en el cargo e institución no menor de 3 meses.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Función principal de la UGEL N° 03

La Unidad de Gestión Educativa Local es responsable de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo en el ámbito de su jurisdicción, cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable (R.M. N° 215-2015-MINEDU).

Su ámbito de acción comprende los siguientes distritos de Lima Metropolitana: Cercado de Lima, Breña, Jesús María, La Victoria, Lince, Magdalena, Pueblo Libre, San Isidro y San Miguel.



1.2. Misión institucional

Garantizar un servicio educativo de calidad en todos los niveles y modalidades fortaleciendo las capacidades de gestión pedagógica y administrativa impulsando la cohesión social y promoviendo el aporte de los gobiernos locales e instituciones privadas especializadas para mejorar la calidad del servicio educativo.

1.3. Visión institucional

La UGEL N° 03 se proyecta en corto y mediano plazo consolidarse como una institución líder en Gestión Educativa, el mismo que esperamos alcanzar con la práctica del buen trato y el trabajo con honestidad y transparencia, capacitando constantemente al personal docente y administrativo.

Esperamos lograr que la comunidad local reconozca a la UGEL N° 03 por sus logros, el mismo que se cristalizará obteniendo eficientes rendimientos académicos de sus educandos por encima del promedio nacional.

1.4. Objetivos de capacitación

La capacitación que brindará la UGEL N° 03 a sus trabajadores se circunscribe a la Formación Laboral que tiene por objeto capacitar a los servidores civiles en cursos, talleres, seminarios, diplomados u otros que no conducen a grado académico o título profesional, pero que permiten en el corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y de los servicios que brinda la institución.

Los objetivos son:

1.4.1. Objetivo general

Promover el desarrollo de las competencias de los trabajadores de la sede institucional de la UGEL N° 03 para el logro de los objetivos y metas institucionales.



1.4.2. Objetivos específicos

Actualizar y perfeccionar los conocimientos, habilidades y actitudes de los trabajadores para mejorar su desempeño en el ejercicio de sus funciones.

Contribuir al desarrollo de un clima organizacional armonioso que incidirá en la motivación del trabajador hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Propiciar la preparación y retención, en la institución, del personal con talento y disposición al trabajo.

1.5. Estrategias

Se utilizarán diversas estrategias para las capacitaciones externas y capacitaciones internas. Entre ellas tenemos:

Cursos, talleres, seminarios y diplomados a cargo de especialistas e instituciones externas.

Convenios interinstitucionales para acceder a eventos de capacitación a menor costo por ser de carácter corporativo.

Pasantías a instituciones para el entrenamiento en sistemas informáticos.

Cursos virtuales con proveedores externos

Diplomados relacionados a los sistemas administrativos en la modalidades: a distancia, semipresencial o "in house".

Exposiciones magistrales a cargo de especialistas externos en gestión pública y gestión educativa.

Estudio de casos bajo la orientación de un facilitador.

Efecto multiplicador para los trabajadores de un área, a cargo de los servidores de la institución que han participado en capacitaciones financiadas por la UGEL N° 03.



Círculo de estudio para el análisis de una nueva temática bajo la orientación de un moderador.

Reuniones de inducción para el personal que se incorpora por primera vez a la UGEL N° 03.

Autoaprendizaje a través del estudio de normas, manuales, instructivos, videos.

Intercambio de experiencias

2. EVALUACIÓN

2.1 Evaluación diagnóstica

Durante el presente año se entrevistó a cada jefe de área de la UGEL N°03 para la identificación de las necesidades de capacitación de sus colaboradores que conforman una población de 285 trabajadores, cuyo número y condición laboral se especifica por áreas en el Cuadro N° 1.



Cuadro N° 01: DATOS DE LA POBLACIÓN DE LA UGEL N° 03 POR UNIDAD ORGÁNICA Y CONDICIÓN LABORAL AL 10 DE DICIEMBRE DE 2015

UNIDAD ORGÁNICA	CONDICIÓN LABORAL				
	Nombrado	Contratado	Funcionario	CAS	TOTAL
DIRECCIÓN	7	3	2	13	25
Dirección	2	-	1	4	7
Equipo de Participación y Comunicación	1	1	-	5	7
Órgano de Control Institucional (OCI)	4	2	1	4	11
AREA DE RECURSOS HUMANOS	23	1	1	42	67
Jefatura	2	1	1	1	5
Equipo de Desarrollo y Bienestar del Talento	2	-	-	4	6
Equipo de Planillas y Pensiones	7	-	-	10	17
Equipo de Escalafón y Legajos	5	-	-	6	11
Equipo de Reclutamiento y Selección	0	-	-	3	3
Equipo de Administración de Personal	7	-	-	10	17
Secretaría Técnica	0			8	8
AREA DE ADMINISTRACIÓN	26	1	2	64	93
Jefatura	2	-	1	4	7
Equipo de Tesorería	7	-	-	5	12
Equipo de Logística	4	1	1	13	19
Equipo de Contabilidad	3	-	-	6	9
Equipo de Trámite Documentario y Archivo	9	-	-	34	43
Equipo de Patrimonio	1	-	-	2	3
AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	10	2	1	21	34
Jefatura	3	-	1	3	7
Equipo de Planeamiento y Presupuesto	3	1	-	6	10
Equipo de Estadística	2	1	-	1	4
Equipo de Racionalización y Mejora continua	1	-	-	2	3
Equipo de Tecnología de la Información	1	-	-	8	9
Equipo de Proyectos de inversión	0	-	-	1	1
AREA DE ASESORIA JURÍDICA	3	0	1	10	14
Jefatura	-	-	1	0	1
Equipo	3	-	-	10	13
AGEBRE	13	0	0	0	21
Jefatura	1	-	-	0	1
Equipo	12	-	-	8	20
ASGESE	5	0	0	20	25
Jefatura	0	-	-	3	3
Equipo	5	-	-	17	22
AGEBATP	2	0	0	4	6
Jefatura	0	-	-	2	2
Equipo	2	-	-	2	4
TOTAL	89	7	7	174	285



Los resultados de la identificación de necesidades de capacitación por áreas figuran en el Anexo.

2.2 Seguimiento y Evaluación de la Capacitación

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas a través de las siguientes modalidades:

2.2.1 Evaluación de aprendizajes:

Comprende:

- La evaluación de los aprendizajes adquiridos por el trabajador en el evento de capacitación en lo referente a la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes, expresada en una calificación cuantitativa.
- Los resultados de la aplicación de la prueba de entrada y salida en cada evento que permiten distinguir el progreso del trabajador.

2.2.2 Evaluación de desempeño:

Utilizando la Ficha de Evaluación del Desempeño, el Jefe de la unidad orgánica evaluará la aplicación de los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos y generados por la capacitación en el ejercicio de las funciones y roles del participante.

2.2.3 Evaluación de la satisfacción del participante

Se busca conocer la percepción del participante con respecto a su satisfacción con algunos aspectos de la capacitación como la calidad del expositor, de los contenidos, materiales y la infraestructura.

2.2.4 Evaluación del impacto

Se evalúa cómo la capacitación ha contribuido a mejorar los resultados de la gestión de la entidad, con una mejora del desempeño, incremento de la productividad y rapidez en la atención al usuario.



3. Indicadores de evaluación:

Para el monitoreo del Plan de Desarrollo de personas se han establecido cuatro tipos de indicadores que se señalan a continuación:

Tipo de indicadores del monitoreo	Descripción del indicador	Indicador
Indicadores de resultado	Son los que llevarán a observar el cumplimiento de los resultados esperados con las acciones de capacitación en términos de aprendizaje y satisfacción.	<ul style="list-style-type: none">• % de participantes en las acciones de capacitación que han alcanzado el aprendizaje esperado, según evaluación que corresponda.• Grado de satisfacción del participante
Indicadores de cumplimiento	Son los que llevarán a observar el cumplimiento de las actividades planteadas (cantidad de programas y cursos programados en el cuadro de planificación operativa en contraste con los ejecutados)	<ul style="list-style-type: none">• N° de acciones de capacitación realizados en relación a lo programado
Indicadores de cobertura	Permitirán medir el alcance de las metas físicas planteadas para cada uno de las acciones de capacitación (cantidad de personas y cantidad de horas)	<ul style="list-style-type: none">• N° de participantes a las acciones de capacitación en relación a la meta programada.• % de capacitados en relación al total de servidores• N° de horas - persona brindadas por acción de capacitación.
Indicadores de ejecución presupuestal	Permitirán realizar seguimiento a los montos invertidos por participante y acción de capacitación.	<ul style="list-style-type: none">• Monto total de ejecución presupuestal por acción y tipo de capacitación• Monto total de ejecución presupuestal por participante• Monto total de ejecución presupuestal por Área

4. Capacitación

Para atender los objetivos de capacitación se han considerado las acciones de capacitación en el marco de sus niveles.

4.1. Niveles de capacitación

Siguiendo las orientaciones de SERVIR consideramos los siguientes niveles de capacitación:

Nivel 1- Orientación, que permite facilitar la integración en el puesto de trabajo a corto plazo.



Nivel 2- Preventivo y Correctivo, que permite la adecuación a los cambios y al cierre de brechas identificadas para el establecimiento de acciones de capacitación en el corto y mediano plazo.

Nivel 3- Desarrollo, que está orientado al desarrollo de acciones de especialización y/o profundización de las competencias en el largo plazo.

En la UGEL N° 03, durante el año 2016, utilizaremos los Niveles 1 y 2 de capacitación.

4.2. Acciones de capacitación

En el Cuadro N° 2 se presenta la línea temática del Plan de Desarrollo de Personas para el año 2016 de la UGEL N° 03 y su presupuesto estimado.



Cuadro N° 02. LINEA TEMATICA DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS PDP 2016 DE LA UGEL N° 03

Estrategía de Capacitación	Temática de Capacitación	UGEL 03	Costo por Participante	Costo Total
Programa de Especialización	Diplomado en Gestión de la Calidad	1	5,000.00	5,000.00
	Diplomado en Presupuesto	1	5,000.00	5,000.00
	Diplomado en Tecnologías de la Información	2	4,500.00	9,000.00
	Diplomado en Contrataciones con el Estado	7	1,500.00	10,500.00
	Racionalización	1	5,000.00	5,000.00
	Gestión por Procesos	8	1,500.00	12,000.00
	Planeamiento Estratégico	8	500.00	4,000.00
Cursos Prácticos	Sistemas de Información Gerencial	3	1,500.00	4,500.00
	Manejo y uso de base de datos	4	1,500.00	6,000.00
	Control de bienes patrimoniales	2	500.00	1,000.00
	Seguridad y Salud en el trabajo	14	500.00	7,000.00
	Procedimiento Administrativo General	1	1,000.00	1,000.00
TOTAL				70,000.00



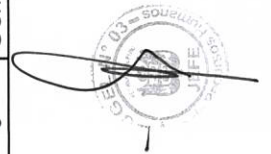
ANEXO: NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR ÁREAS

AREA: ASESORÍA JURÍDICA

N°	Tipo de capacitación	Temática	N° de participantes
1	Seminario	Gobierno electrónico	10
2	Taller	Argumentación Jurídica	15
3	Curso	Derecho Laboral	10
4	Diplomado	Gestión Pública	10
5	Diplomado	Contrataciones con el Estado	10
6	Curso	Derecho de Familia	10
7	Curso	Regímenes laborales en la Administración Pública y la Ley del Servicio Civil	3
8	Taller	Litigación oral	3
9	Curso	Contratación Pública: Gobierno y Contratación electrónica	10
10	Curso	Secretariado Ejecutivo	3

ÁREA: ASGESE

N°	Tipo de capacitación	Temática	N° de participantes
1	Seminario	Procedimiento Administrativo General, Ley N°27444	15
2	Seminario	El silencio administrativo, Ley N°29060	10
3	Taller	Argumentación Jurídica	2
4	Diplomado	Gestión Pública	10
5	Seminario	Ley de centros educativos privados, Ley No. 26549	6
6	Seminario	Ley del Servicio Civil, Ley N°30057	5



ÁREA: AGEBATP

N°	Tipo de capacitación	Temática	N° de participantes
1	Taller	Manejo de expedientes e informes de acuerdo a nuevas disposiciones de la UGEL 03 y normas legales	2
2	Seminario	Normatividad vigente a nivel interno	2
3	Seminario-Taller	Formas de atención de la EBA (Presencial-Semipresencial y virtual)	2
4	Seminario	Manejo de normas vigentes sobre la oferta formativa de los CETPROs	2
5	Seminario-taller	Opinión técnica pedagógica sobre apertura y funcionamiento de CETPRO	2
6	Taller	Habilidades interpersonales	3

ÁREA: RECURSOS HUMANOS

N°	Tipo de capacitación	Temática	N° De participantes
1	Curso	Seguridad y Salud en el trabajo	14
2	Diplomado	Cultura y Clima Organizacional	3
3	Curso	Ley N° 27444, Procedimiento Administrativo	1
4	Seminario-taller	Atención y servicio al cliente	1
5	Taller	Mapeo de puestos	3
6	Taller	Mapeo de Procesos	5
7	Taller	Dimensionamiento de las Entidades Públicas	5



8	Taller	Elaboración de Perfiles de Puestos	5
9	Diplomado	Sistema de Recursos Humanos y nuevo rol de las oficinas de RRRH	3
10	Curso	Word	10
11	Curso	Excel	10
12	Curso	Power Point	10
13	Curso	Access	10
14	Diplomado	Gestión Pública	2
15	Curso	Gestión de la Capacitación	3
16	Curso	Inducción del Personal	3
17	Diplomado	Contrataciones del Estado	2
18	Curso	Elaboración de Planillas - SUP	10
19	Curso	Bienestar Social	03
20	Taller	Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil	10

AREA: AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

N°	Tipo de capacitación	Temática	No. de participantes
1	Diplomado	Diplomado en Gestión de la Calidad	1
2	Diplomado	Diplomado en Presupuesto	1
3	Curso	Curso de especialización en Racionalización	1
4	Curso	Curso "Gestión por procesos"	3
5	Curso	Curso "Planeamiento estratégico"	8
6	Curso	Curso "Sistemas de información gerencial"	3
7	Curso	Curso "Manejo y uso de base de datos"	4
8	Diplomado	Diplomado en Tecnologías de la Información	2

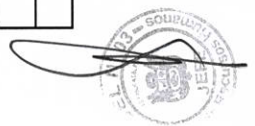


DIRECCIÓN: EQUIPO DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

N°	Tipo de capacitación	Temática	N° De participantes
1	Seminario	Manejo de la comunicación en las instituciones públicas	7
2	Seminario-taller	Manejo de crisis en una organización	7
3	Taller	Ortografía y redacción periodística	7
4	Seminario	Redes sociales en instituciones públicas	7
5	Seminario-taller	Protocolo y ceremonial	7
6	Taller	Edición de videos	2
7	Curso	Diseño y diagramación	2
8	Seminario	Delito contra la administración pública	4
9	Seminario	Ley N° 27444, Procedimiento Administrativo	4
10	Curso	Contrataciones con el Estado	4
11	Curso	Abastecimiento	4
12	Taller	Sistema Único de Planillas	4

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL-OCI

N°	Tipo de capacitación	Temática	N° de participantes
1	Seminario	Delitos contra la administración pública	4
2	Seminario	Procedimiento administrativo general, Ley N°27444	4
3	Cursillo	Ley de contrataciones del Estado	4
4	Cursillo	Abastecimiento	4
5	Taller	Sistema Único de Planillas	4



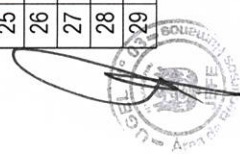
AREA: ADMINISTRACIÓN

N°	Tipo de capacitación	Temática	N° de participantes
1	Diplomado	Contrataciones con el Estado	9
2	Curso	Contratación Pública: Gobierno y contratación electrónica	4
3	Seminario	Procedimiento Administrativo General	6
4	Curso	Administración de Almacenes e Inventarios	3
5	Curso	Control de Bienes Patrimoniales	4
6	Curso	Abastecimiento	4



Cuadro N°3 NECESIDADES DE CAPACITACION POR AREA

N°	AREA	Tipo de capacitación	Temática	N° de participantes
1	ASESORÍA JURÍDICA	Seminario	Gobierno electrónico	10
2	ASESORÍA JURÍDICA	Taller	Argumentación Jurídica	15
3	ASESORÍA JURÍDICA	Curso	Derecho Laboral	10
4	ASESORÍA JURÍDICA	Diplomado	Gestión Pública	10
5	ASESORÍA JURÍDICA	Diplomado	Contrataciones con el Estado	10
6	ASESORÍA JURÍDICA	Curso	Derecho de Familia	10
7	ASESORÍA JURÍDICA	Curso	Regímenes laborales en la Administración Pública y la Ley del Servicio Civil	3
8	ASESORÍA JURÍDICA	Taller	Litigación oral	3
9	ASESORÍA JURÍDICA	Curso	Contratación Pública: Gobierno y Contratación electrónica	10
10	ASESORÍA JURÍDICA	Curso	Secretariado Ejecutivo	3
11	ASGESE	Seminario	Procedimiento Administrativo General, Ley No. 27444	15
12	ASGESE	Seminario	El silencio administrativo, Ley No. 29060	10
13	ASGESE	Taller	Argumentación Jurídica	2
14	ASGESE	Diplomado	Gestión Pública	10
15	ASGESE	Seminario	Ley de centros educativos privados, Ley No. 26549	6
16	ASGESE	Seminario	Ley del Servicio Civil, Ley No. 30057	5
17	AGEBATP	Taller	Manejo de expedientes e informes de acuerdo a nuevas disposiciones de la UGEL 03 y normas legales	2
18	AGEBATP	Seminario	Normatividad vigente a nivel interno	2
19	AGEBATP	Seminario-Taller	Formas de atención de la EBA (Presencial-Semipresencial y virtual)	2
20	AGEBATP	Seminario	Manejo de normas vigentes sobre la oferta formativa de los CETPROs	2
21	AGEBATP	Seminario-taller	Opinión técnica pedagógica sobre apertura y funcionamiento de CETPRO	2
22	AGEBATP	Taller	Habilidades interpersonales	3
23	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	Diplomado	Diplomado en Gestión de la Calidad	1
24	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	Diplomado	Diplomado en Presupuesto	1
25	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	Curso	Curso de especialización en Racionalización	1
26	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	Curso	Curso "Gestión por procesos"	3
27	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	Curso	Curso "Planeamiento estratégico11	8
28	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	Curso	Curso "Sistemas de información gerencial11	3
29	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	Curso	Curso "Manejo y uso de base de datos"	4



PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	Diplomado	Diplomado en Tecnologías de la Información	2
30 RECURSOS HUMANOS	Curso	Seguridad y Salud en el trabajo	14
31 RECURSOS HUMANOS	Diplomado	Cultura y Clima Organizacional	3
32 RECURSOS HUMANOS	Curso	Ley N° 27444, Procedimiento Administrativo	1
33 RECURSOS HUMANOS	Seminario-taller	Atención y servicio al cliente	1
34 RECURSOS HUMANOS	Taller	Mapeo de puestos	3
35 RECURSOS HUMANOS	Taller	Mapeo de Procesos	5
36 RECURSOS HUMANOS	Taller	Dimensionamiento de las Entidades Públicas	5
37 RECURSOS HUMANOS	Taller	Elaboración de Perfiles de Puestos	5
38 RECURSOS HUMANOS	Diplomado	Sistema de Recursos Humanos y nuevo rol de las oficinas de RRHH	3
39 RECURSOS HUMANOS	Curso	Word	10
40 RECURSOS HUMANOS	Curso	Excel	10
41 RECURSOS HUMANOS	Curso	Power Point	10
42 RECURSOS HUMANOS	Curso	Access	10
43 RECURSOS HUMANOS	Diplomado	Gestión Pública	2
44 RECURSOS HUMANOS	Curso	Gestión de la Capacitación	3
45 RECURSOS HUMANOS	Curso	Inducción del Personal	3
46 RECURSOS HUMANOS	Diplomado	Contrataciones del Estado	2
47 RECURSOS HUMANOS	Curso	Elaboración de Planillas - SUP	10
48 RECURSOS HUMANOS	Curso	Bienestar Social	03
49 RECURSOS HUMANOS	Taller	Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil	10
50 DIRECCIÓN: (Participación y Comunicación)	Seminario	Manejo de la comunicación en las instituciones públicas	7
51 DIRECCIÓN: (Participación y Comunicación)	Seminario-taller	Manejo de crisis en una organización	7
52 DIRECCIÓN: (Participación y Comunicación)	Taller	Ortografía y redacción periodística	7
53 DIRECCIÓN: (Participación y Comunicación)	Seminario	Redes sociales en instituciones públicas	7
54 DIRECCIÓN: (Participación y Comunicación)	Seminario-taller	Protocolo y ceremonial	7
55 DIRECCIÓN: (Participación y Comunicación)	Taller	Edición de videos	2
56 DIRECCIÓN: (Participación y Comunicación)	Curso	Diseño y diagramación	2
57 DIRECCIÓN: (Participación y Comunicación)	Seminario	Delitos contra la administración pública	4
58 DIRECCIÓN: (Participación y Comunicación)	Seminario	Procedimiento administrativo general, Ley No. 27444	4
59 DIRECCIÓN: (Participación y Comunicación)	Curso	Ley de contrataciones del Estado	4
60 DIRECCIÓN: (Participación y Comunicación)	Curso	Abastecimiento	4
61 DIRECCIÓN: (Participación y Comunicación)	Taller	Sistema Único de Planillas	4
62 DIRECCIÓN: (Participación y Comunicación)	Seminario	Delitos contra la administración pública	4
63 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL-			



OCI									
64	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL-OCI	Seminario	Procedimiento administrativo general, Ley No. 27444						4
65	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL-OCI	Curso	Ley de contrataciones del Estado						4
66	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL-OCI	Curso	Abastecimiento						4
67	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL-OCI	Taller	Sistema Único de Planillas						4
68	ADMINISTRACIÓN	Diplomado	Contrataciones con el Estado						9
69	ADMINISTRACIÓN	Curso	Contratación Pública: Gobierno y contratación electrónica						4
70	ADMINISTRACIÓN	Seminario	Procedimiento Administrativo General						6
71	ADMINISTRACIÓN	Curso	Administración de Almacenes e Inventarios						3
72	ADMINISTRACIÓN	Curso	Control de Bienes Patrimoniales						4
73	ADMINISTRACIÓN	Curso	Abastecimiento						4

