



*Unidad de Gestión Educativa Local de Páucar del Sara Sara*

*Resolución Directoral N° 00434*

**PAUZA, 28 MAR. 2018**

**VISTO;** la Orden de Proyección N° 453-2017-ME-GR-AYAC-DREA-DUGELPSS, expediente N°618012-2018.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Páucar del Sara Sara, como Órgano de Ejecución Desconcentrado de la Dirección Regional de Educación Ayacucho, tiene por función garantizar el normal desarrollo de las acciones programadas para el presente año;

Que, con la finalidad de cumplir tales propósitos, es necesario oficializar la conformación del Comité de Planificación de Capacitación de la Unidad de Gestión Educativa Local de Páucar del Sara Sara, quienes tendrán la función de validar el Plan de Desarrollo de Personas - PDP, en cumplimiento de la Resolución Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE "Normas para la Gestión del Proceso de la Capacitación en las entidades públicas";

Estando a lo actuado por el Especialista Administrativo I - Responsable de Personal, visado por los Directores del Área de Administración, de Gestión Institucional y lo dispuesto por la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local; y

De conformidad a lo establecido por la Ley General de Educación N° 28044; Ley del Servicio Civil - Ley N°30057, Resolución Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE "Normas para la Gestión del Proceso de la Capacitación en las entidades públicas" D.S.N° 015-2002-ED; Reglamento de Organización y Funciones del Sector Educación;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- CONFORMAR,** el Comité de Planificación de Capacitación de la Unidad de Gestión Educativa Local de Páucar del Sara Sara, quienes tendrán la función de validar el Plan de Desarrollo de Personas - PDP, de acuerdo al siguiente detalle:

**01.- Presidente**

**: Abog. Yacov Veder CAUTI HUAYTA**  
Resp. de Personal - UGELPSS

**02.- Miembros**

**: CPC. Pablo Gregorio SALAZAR RAMOS**  
Planificador I - UGELPSS

**: Lic. Juan Celestino HUACHACA COLLAO**  
Jefe del Área de Gestión Pedagógica - UGELPSS

**: Bach. Carlos Alberto TAYPE ROSARIO**  
Representante de Trabajadores - UGELPSS

**REGISTRESE Y COMUNIQUESE**



**Lic. GINÉS FAUSTINO GUTIÉRREZ TEJEDA**  
**DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III**  
**UGEL - PAUCAR DEL SARA SARA**

GFGT/DUGELPSS  
CMHO/DADM.  
YVCH/EPERS.I  
JMBC/R.PRES.  
JCRP/TPI  
Proyecto N°453



UGEL - Paucar del Sara Sara  
Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines

**Ec. Esther Canales Guardia**  
Técnica Administrativo I



## Unidad de Gestión Educativa Local de Paúcar del Sara Sara

# Resolución Directoral N° 00452

PAUZA, 03 ABR. 2018

**VISTO;** el expediente N° 605389-2018-DUGELPSS y la Orden de Proyección N° 464-2018-ME-GR-AYAC-DREA-DUGELPSS;

**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo al Oficio N°070-2018-ME-GR-AYAC/DRE-UGELPSS-DIR, a través del Especialista Administrativo I del Área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paúcar del Sara Sara, hace conocer la necesaria aprobación del Plan de Desarrollo de Personas PDP - 2018; en cumplimiento de la Resolución Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE "Normas para la Gestión del Proceso de la Capacitación en las entidades públicas";

Estando a lo actuado por el Especialista Administrativo I - Responsable de Personal, visado por los Directores del Área de Administración, de Gestión Institucional y lo dispuesto por la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local; y

De conformidad a lo establecido por la Ley 28044 Ley General de Educación, Resolución Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE "Normas para la Gestión del Proceso de la Capacitación en las entidades públicas", Oficio Múltiple N°035-2018-GRA/GOB-GG-GRDS-DRE-OA-APER-BS, Decreto Supremo N° 015-2002-ED, Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa;

**SE RESUELVE:**

Artículo 1°.- **APROBAR**, el Plan de Desarrollo de Personas PDP - 2018; en cumplimiento de la Resolución Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE "Normas para la Gestión del Proceso de la Capacitación en las entidades públicas", el mismo que se anexa y forman parte integrante de la presente Resolución.

**REGISTRESE Y COMUNIQUESE**



**GINÉS FAUSTINO GUTIÉRREZ TEJEDA**  
DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL III  
UGEL - PAUCAR DEL SARA SARA

FGGT/DUGELPSS  
CMHO/DADM.  
YVCH/EPERS.I  
JMBC/R.PRES.  
JCRP/TPI  
Proyecto N° 464



UGEL - Paucar del Sara Sara  
Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines.  
**Esther Canales Guardia**  
Tec. Esther Canales Guardia  
Técnica Administrativo I



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS PDP – UGEL PAUCAR DEL SARA SARA 2018

---

## REGIÓN AYACUCHO

## UGEL PAUCAR DEL SARA SARA



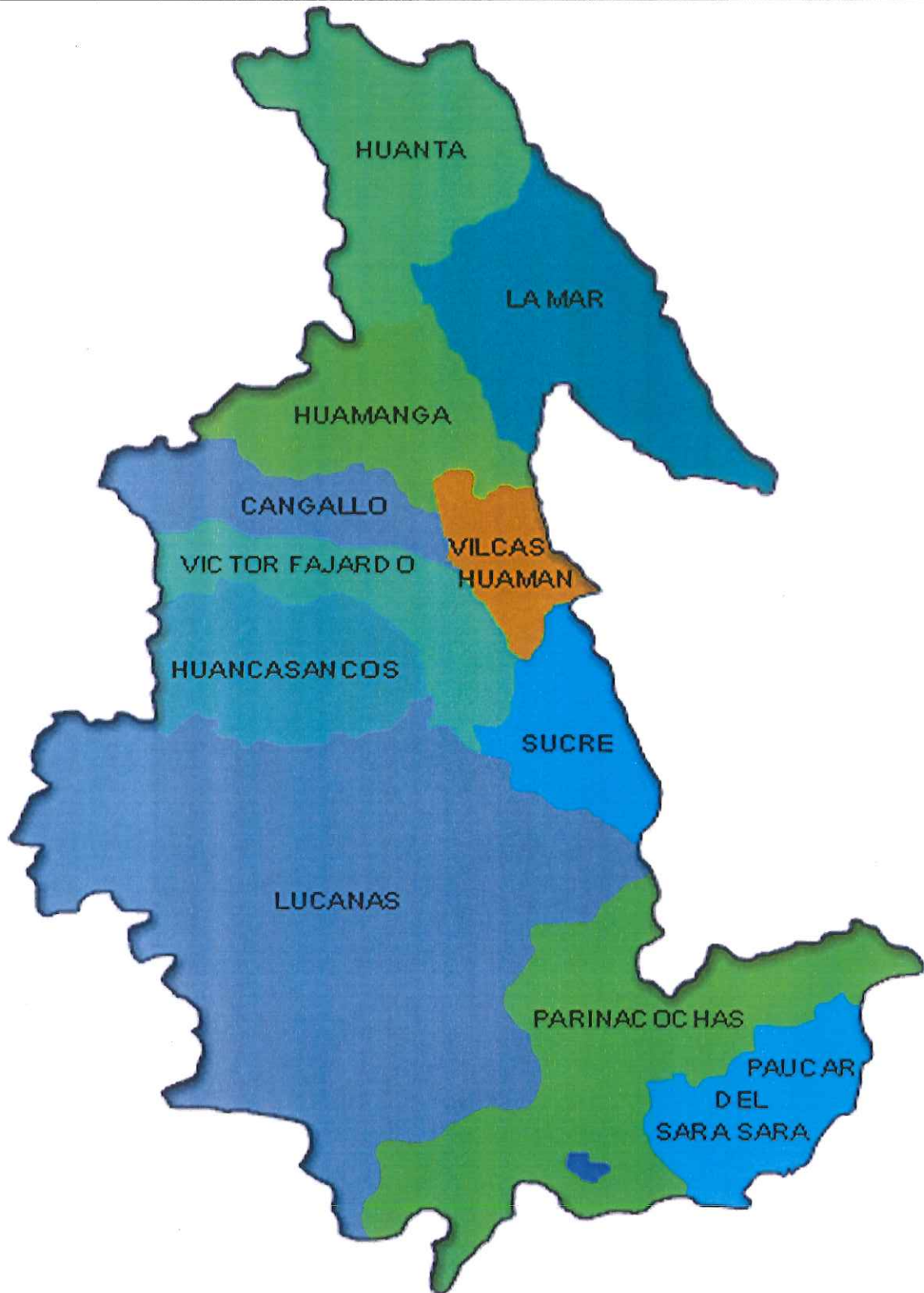


## CONTENIDO

MAPA POLITICO REGION AYACUCHO .....	
1. PRESENTACION.....	
2. AMBITO DE APLICACIÓN:.....	
3. BASE LEGAL:.....	
4. VIGENCIA:.....	
5. RESPONSABLE: .....	
6. ALCANCE:.....	
7. ASPECTOS GENERALES:.....	
7.1. Visión Regional.....	
7.2. Misión Institucional:.....	
7.3. Objetivos de capacitación: .....	
8. OBJETIVOS. - .....	
8.1. Objetivos Generales: .....	
8.2. Objetivos específicos: .....	
9. ESTRATEGIAS:.....	
10. EVALUACION:.....	
10.1. Diagnóstico de necesidades de capacitación:.....	
10.2. Seguimiento y evaluación de la capacitación:.....	
10.3. Capacitación:.....	
10.4. seguimiento y evaluación dela capacitación: .....	
11. SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION: .....	
11.1. Reacción .....	
11.2. Aprendizaje .....	
11.3. Aplicación .....	
12. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN (PRESUPUESTO Y RECURSOS DISPONIBLES: .....	
ANEXOS : .....	
❖ Indicadores de evaluación.....	
❖ Acciones de capacitación.....	
❖ Necesidades de capacitación por áreas.....	



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS PDP – UGEL PAUCAR DEL SARA SARA 2018





## **1. PRESENTACION:**

El Plan de Desarrollo de Persona, como instrumento de gestión tiene por finalidad de atender las necesidades de capacitación de los diversos órganos de apoyo y de línea de la UGEL Paúcar del Sara Sara, con la finalidad de las capacidades para el mejor desarrollo del componente humano de la entidad. El Área de Recursos Humanos en cumplimiento de sus funciones con la finalidad de implementar el Plan de Desarrollo de las Personas, en principio ha propuesto la conformación del Comité de Planificación de Capacitación el mismo que ha sido reconocido mediante Resolución Directoral N° 434-2018-UGELPSS, asimismo, mediante Resolución Directoral N° 452-2018-UGELPSS, se APRUEBA El Plan de Desarrollo de Personas PDP 2018, de conformidad a lo establecido en los planes institucionales vigentes y de acuerdo a la Directiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR propuesta para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado Peruano.

Es preciso indicar que la finalidad principal de implementar el PDP es la preparación del trabajador en el cargo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes para el mejor desempeño de sus funciones y adaptarlos a las exigencias cambiantes.

Con el PDP 2018, pretendemos reducir las brechas existentes entre el perfil ideal del puesto y las que podemos observar en el ejercicio actual del cargo, así como se requiere fortalecer el desarrollo de las capacidades de sus trabajadores como personal al servicio de la educación en la jurisdicción de la Provincia de Paúcar del Sara Sara, asegurando la eficiencia y las estrategias de desarrollo de capacidades, habilidades y competencias conductuales, más adecuadas y convenientes a las necesidades operativas de la UGEL y de los servicios públicos que brinda



## PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS PDP – UGEL PAUCAR DEL SARA SARA 2018

---

en las materias de su competencia y de esta forma, contribuir a la mejora continua de la administración pública.

Creemos que la tarea es compleja y que a pesar del esfuerzo que despleguemos durante el año no podemos satisfacer todas las necesidades; 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.

**Lic. GINES GUTIÉRREZ TEJEDA**  
Director del Programa Sectorial III  
UGEL PAUCAR DEL SARA SARA



## **2. AMBITO DE APLICACION:**

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2018, es de aplicación a todos los Funcionarios y Servidores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paucar del Sara Sara, regulados por los regímenes del Decreto Legislativo N°276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico; el Decreto Legislativo N° 1057 "Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".

## **3. BASE LEGAL:**

El presente PDP anualizado, tiene como Marco legal:

1. Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
2. Decreto Supremo N°005-90-PCM, Reglamento de la Ley Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico.
3. Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
4. Ley N°30693, "Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2018.
5. Ley N°28175, Ley marco del Empleo Público.
6. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
7. Decreto Legislativo N1057, que regula el régimen especial de Contrataciones Administrativas de Servicio-CAS.
8. 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.
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 Publico.
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".

**4. VIGENCIA:**

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado PDP - 2018, comprende del Mes de Enero a Diciembre del 2018.

**5. RESPONSABLE:**

El responsable de la Ejecución del PDP 2018, es el Área de Recursos Humanos, así como el Comité de Planificación de Capacitación.

**6. ALCANCE:**

El presente Plan alcanza a los servidores de la UGEL Paucar del Sara Sara 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 03 meses.

**7. ASPECTOS GENERALES:**

El presente Plan de Desarrollo de Personas, es de aplicación para todo el personal que trabaja en la Unidad de Gestión Educativa Local, siendo de importancia, porque permite determinar las principales necesidades y prioridades de capacitación de los trabajadores de la UGEL.

Las capacitaciones permiten que los trabajadores de la UGEL Paucar del Sara Sara brinden el mejor de sus potencialidades en el desarrollo de sus



actividades, con la finalidad de lograr la eficiencia para obtener las metas y los objetivos.

La Unidad de Gestión Educativa Local Paúcar del Sara Sara es responsable de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo en el ámbito de su jurisdicción, en vista de que en la fecha cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal.

Su ámbito de acción comprende los siguientes distritos de la provincia de Paúcar del Sara Sara: Pararca, Sara Sara, Pauza, Lampa, Marcabamba, San Javier de Alpabamba, Colta, Oyolo, Ushua, Corculla y todos sus anexos.

### **7.1. Visión Regional :**

Ayacucho, es una región con sólida identidad cultural, comprometido con el desarrollo humano como estrategia fundamental del cambio social, su proyección al futuro está basada en las capacidades humanas de mujeres y hombres, que han desarrollado una estructura productiva diversificada, competitiva, ambientalmente sostenible y articulada al mercado nacional e internacional, que garantiza una buena calidad de vida para todos. El proceso de transformación regional se sustenta en instituciones modernas y transparentes, liderazgos de calidad, el tejido social fortalecido y el ejercicio de la participación ciudadana en la gestión pública.

### **7.2. Misión Institucional :**

La UGEL Paucar del Sara Sara se proyecta a conducir la gestión pública en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, contribuyendo al desarrollo integral y sostenible de la región, de manera participativa, inclusiva y eficiente.



---

### **7.3. Objetivos de capacitación:**

El Plan de Desarrollo de Personas, está orientado a la gestión pública de la UGEL Paúcar del Sara Sara, que servirá como instrumento, para orientar y facilitar el proceso de desarrollo de capacidades del personal de la institución, para el buen desempeño y cumplimiento de metas.

La capacitación que brindará la entidad 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 permitan en el corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y de los servicios que brinda la institución.

## **8. OBJETIVOS. -**

### **8.1. Objetivos Generales:**

- Brindar un servicio administrativo al público usuario con eficiencia y oportunidad.
- Promover el desarrollo de las competencias de los trabajadores de la sede institucional de la UGEL, para el logro de los objetivos y metas institucionales.
- Ambiente laboral traducido en: Cambio de actitud, trabajo en equipo, capacidad de organización, planificación y solución oportuna de problemas.
- Contar con recurso humano idóneos y con capacidad.

### **8.2. 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.



- Dotar a los funcionarios y trabajadores de la entidad los conocimientos y habilidades necesarios para desempeñarse en eficiencia y eficacia.
- Ejecutar actividades orientadas al fortalecimiento del Potencial Humano.
- Fortalecer con recurso humano profesional calificado las Áreas con mayor carga de trabajo, que contribuyan a elevar la productividad de la gestión en la UGEL.
- Contratación de profesionales calificados y perfil idóneo.

## **9. ESTRATEGIAS:**

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

- 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.
- Diplomados relacionados a los sistemas administrativos en las modalidades: a distancia, semi presencial y otros.
- 

## **10. EVALUACION:**

Para efectos de la elaboración del PDP, se ha entablado reunión de coordinación para efectos de determinar las necesidades de capacitación de sus colaboradores que conforman una población de 29 trabajadores, cuyo número y condición laboral se especifica por áreas en el cuadro N° 01.

A fin de efectuar el seguimiento y los resultados a obtener de la ejecución del PDP, se ha considerado los programas de capacitación, con la finalidad de ampliar los conocimientos de los trabajadores de la entidad y que permitan participar en forma activa con la comunidad, propiciar las buenas prácticas



a través de cuestionarios aplicativos en sus respectivas áreas y cumplir con los objetivos establecidos en el plan de trabajo.

Dentro de los sistemas se evaluará al personal y verificar el aprendizaje obtenido durante el proceso de capacitación, para mejorar los conocimientos, habilidades y destrezas de los trabajadores y ver resultados en las labores asignadas en cada área.

### **10.1. Diagnóstico de necesidades de capacitación:**

La implementación del Plan de Desarrollo de las Personas Anual es un instrumento que tienen como base los conceptos y criterios plasmados en la misión, visión, plan estratégico, plan operativo institucional y a las funciones que vienen cumpliendo los servidores, teniendo en consideración la priorización de aquellos cursos para mejorar la calidad del servicio que se brinda y que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

Para la identificación de las necesidades de capacitación de ha utilizado las encuestas realizadas a los funcionarios de los órganos de línea y de apoyo, así como los servidores que declararon tener requerimientos de capacitación para desempeñarse en cada una de las funciones registradas, con el objeto de mejorar la productividad, eficiencia y eficacia del personal que labora en la entidad.

**Información:** Conjunto de datos, hechos, planes, proyectos, programas, objetos, relaciones y situaciones que constituyen el ambiente de trabajo y las operaciones y los procesos propios de la tarea que prestan al empleado y que este debe comprender, retener y utilizar en la realización de trabajo.

**Conocimiento:** Conjunto de conceptos que debe poseer el funcionamiento como resultado de sus estudio, experiencias e interacciones con la realidad y que determinan sus reacciones y actuaciones laborales.

**Habilidades:** Conjunto de destrezas motoras y procesos racionales requeridos para el desempeño laboral.



Del análisis de las referidas necesidades, se ha podido determinar las necesidades de capacitación de cada servidor de la UGEL respecto al conocimiento óptimo que se desea obtener, las cuales se muestran en las encuestas.

Las acciones de capacitación se autorizarán considerando como inicio el mes de enero y como termino noviembre; asimismo en el mes de diciembre se efectuará la evaluación correspondiente.

### **10.2. Seguimiento y evaluación de la capacitación:**

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

#### **a) 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.

#### **b) 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 rol del participante.

#### **c) 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.



**d) Evaluación de impacto:**

Se evalúa como 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 del usuario.

**e) Indicadores de evaluación:**

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

TIPO DE INDICADORES DEL MONITOREO	DESCRIPCION DEL INDICADOR	INDICADOR
Indicadores de resultado	Son los que llevaran a absolver el cumplimiento de los resultados esperados con las acciones de capacitación en términos de aprendizaje y satisfacción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de participantes en las acciones de capacitación que han alcanzado el aprendizaje esperado, según evaluación que corresponda.</li> <li>• Grado de satisfacción del participante.</li> </ul>
Indicadores de cumplimiento	Son los que llevaran a absolver 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"> <li>• N° de acciones de capacitación realizados en relación con lo programado.</li> </ul>
Indicadores de cobertura	Permitirán medir el alcance de las metas físicas planteadas para cada una de las acciones de capacitación (Cantidad de personas y cantidad de horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de participantes a las acciones de capacitación en relación con la meta programada.</li> <li>• % de capacitaciones en relación con el total de servidores.</li> <li>• N° de horas - personas brindadas por acción de capacitación.</li> </ul>



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS PDP – UGEL PAUCAR DEL SARA SARA 2018

Indicadores de ejecución presupuestal	Permitirán realizar seguimiento a los montos invertidos por participante y acción de capacitación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monto total de ejecución presupuestal por acción y tipo de capacitación.</li> <li>• Monto total de ejecución presupuestal por participante.</li> <li>• Monto total de ejecución presupuestal por Área.</li> </ul>
---------------------------------------	--	--

### 10.3. Capacitación:

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

#### 10.3.1. 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 el presente año, la entidad aplicara los Niveles 1 y 2 de capacitación.

#### 10.3.2. Acciones de capacitación:

En el siguiente cuadro se presenta la línea temática del Plan de Desarrollo de Personas para el año 2018 de la entidad y su presupuesto estimado.





**Línea temática del Plan de Desarrollo de Personas PDP-2018 de la UGEL Paúcar del Sara Sara.**

Estrategia de Capacitación	Temática de Capacitación	UGEL-Paúcar Sara Sara	Costo por Actividad	Costo Total
Cursos Prácticos	• Racionalización	1	2,000.00	2,000.00
	• Planeamiento			
	Estratégico.	1		
	• Control de patrimoniales Bienes.	1	8,000.00	8,000.00
	• Gestión de Desarrollo de Capacidades.	1		
	• Presupuesto y Contrataciones con el Estado.	1		
	• Sistema único de Planillas	1		
Seminarios / Capacitaciones	• Procedimiento Administrativo General.	1	2,000.00	2,000.00
	• Desarrollo del Talento Humano.	1		8,000.00
	• Abastecimiento y Almacén	1	2,000.00	
	• Secretariado Ejecutivo.	1		
	• Gestión de Calidad			
<b>TOTAL</b>				<b>20,000.00</b>

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

La Oficina de Personal, y el Comité de Planificación efectuará el permanente seguimiento a los cursos impartidos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

**10.4.1. De los participantes:**

- En relación con los participantes se tomará en cuenta la puntualidad, la asistencia al inicio y al final del evento, así como la presentación de los trabajos encomendados.
- Resultados y Evaluaciones acerca de los nuevos conocimientos adquiridos.



- Se coordinará con el expositor a fin de que realice una evaluación de entrada y otra al concluir el evento.

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo los siguientes criterios:

**Evaluación de conocimientos.** - Permite medir si los participantes aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación, mediante prácticas y tareas en clase.

**Evaluación de desempeño.** - Permite conocer si los participantes están aplicando lo aprendido en su puesto de trabajo, para cuyo efecto se comunicará al jefe inmediato del participante la conclusión del evento, a fin de que comparta sus conocimientos con el resto de los trabajadores de su área.

**Evaluación de reacción.** - Al finalizar cada actividad de capacitación, el trabajador evaluará la calidad de la capacitación recibida, empleando el formato Ficha de satisfacción de la evaluación de capacitación.

#### **10.4.2. Acciones de verificación:**

Los participantes inscritos firmarán una carta de compromiso antes de iniciar el curso de acuerdo con el Reglamento de Capacitación vigente, asumiendo las responsabilidades correspondientes de ser el caso.

La oficina de Personal, conforme a la Resolución Directoral, evaluará semestralmente la ejecución del Plan de desarrollo de las Personas 2018, la misma que deberá ser presentada al comité a fin de que se tomen medidas correctivas y/o preventivas que se requieran para garantizar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas anualizado 2018; asimismo el Comité solicitará a la Oficina



competente sobre la posibilidad de incorporar mayores recursos presupuestales de ser necesario.

Al finalizar el ejercicio presupuestal se elaborará un informe final del Plan de Desarrollo de las Personas-PDP anualizados.

## **11. SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION:**

Para poder realizar el seguimiento y evaluación de las actividades de capacitación se aplicarán los siguientes mecanismos:

### **11.1. Reacción.**

En este nivel se aplicará las encuestas, que permitirán medir el grado de satisfacción o insatisfacción de los trabajadores en cuanto al contenido de la capacitación, al diseño del proceso de aprendizaje, a la competencia de los facilitadores, ponentes, entre otros. Se rescata la opinión de los trabajadores y se aplicara al final del desarrollo de la actividad. Sugerencias de interés general para próximas capacitaciones.

### **11.2. Aprendizaje.**

Para el logro de los objetivos establecidos con el proceso de capacitación, en este nivel, se aplicará los instrumentos como: Cuestionarios estructurados, listas de cotejo, ejercicios escritos o de simulaciones, presentaciones orales, demostraciones que son observables y comentadas por el facilitador, entre otros. Todo ello dependerá de lo que se quiere evaluar.

### **11.3. Aplicación.**

En este nivel, se evaluará la aplicación de lo aprendido y como se está aplicando en el desempeño de sus funciones. Implica la observación de los trabajadores participantes en la ejecución de habilidades.

Es necesario precisar, que se requiere que haya pasado un periodo de tiempo entre el término de la capacitación y el momento en que se obtiene



la información sobre la aplicación, es decir, se observa su desempeño. Generalmente consideran entre tres meses y un año después de finalizada la actividad como el tiempo aceptable para aplicar este nivel de evaluación.

La información se rescata no solo de la observación del trabajador en su desempeño cotidiano, sino que implica conocer la opinión de los usuarios de los servicios, quienes son los que reciben la atención por parte del trabajador que fue capacitado.

## 12. ACTIVIDADES DE CAPACITACION (PRESUPUESTO Y RECURSOS DISPONIBLES)

- La responsabilidad será del Área de Recursos Humanos, el cual será el responsable de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas-PDP-2018; es decir gestionará con un staff de profesionales internos como externos de alta especialización en capacitación para el dictado y desarrollo de las actividades de capacitación programadas en el presente plan.
- El financiamiento requerido para la ejecución del Plan Anual de Desarrollo de las Personas-PDP-UGEL Paucar del Sara Sara es de S/. 20.000 Mil Nuevos Soles según la fuente de financiamiento:

FUENTE FINANCIAMIENTO	PIM	PIA	COSTO ESTIMADO
00 (Recursos Ordinarios)	7,000.00	7,556.034	16,000.00
09 (Recursos Directamente Recaudados)	50,738.00	43,176.00	4,000.00
<b>TOTAL</b>			<b>20,000.00</b>



**CUADRO N°01**

**PERSONAL DE LA UGEL PAUCAR DEL SARA SARA POR UNIDAD ORGANICA Y CONDICION LABORAL**

UNIDAD ORGANICA	NOMBRADO	CONTRATADO	FUNCIONARIO	CAS	TOTAL
<b>DIRECCION</b>					
Dirección	0	0	1	0	1
Tram. Doc.	1	0	0	0	1
Secretaria	1	0	0	0	1
OCI	0	0	1	0	1
Secretaria.	1	0	0	0	1
Asesoría Legal	0	1	0	0	1
<b>RECURSOS HUMANOS</b>					
Jefatura	1	0	0	0	1
Proyectos	1	0	0	0	1
Operad. PAD	0	1	0	0	1
Escalafón	1	0	0	0	1
Secret. Técnico	0	0	0	1	1
Secretaria	0	0	0	1	1
<b>ADMINISTRACION</b>					
Jefatura	0	0	1	0	1
Logística	1	0	0	0	1
Contabilidad	1	0	0	0	1
Chofer	1	0	0	0	1
Secretaria	1	0	0	0	1
Tesorería	0	0	0	1	1
Patrimonio	0	0	0	1	1
Almacén	0	0	0	1	1
Trab. de Servicio	1	1	0	0	2
<b>GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>					
Jefatura	0	0	1	0	1
Secretaria	0	0	0	1	1
Estadística	1	0	0	0	1
Finanzas	1	0	0	0	1
Planificador	1	0	0	0	1
<b>GESTIÓN PEDAGÓGICA</b>					
Asist. Serv. Educ.	1	0	0	0	1
Secretaria	0	0	0	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>29</b>



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO  
UGEL PAUCAR DEL SARA SARA  
Abog. Yacov V. Cauti Huayta  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I  
RESPONSABLE DE PERSONAL

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE AYACUCHO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCAR DEL SARA SARA  
CP. PABLO G. SALAZAR RAMOS  
PLANIFICACION