



UNSA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN DE AREQUIPA

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0598-2019

Arequipa, 03 de mayo del 2019.

Visto Oficio N° 002-2019-CPC-UNSA, de la Presidenta del Comité de Planificación de la Capacitación de la UNSA, por el cual remite el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2019, para su aprobación.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa está constituida conforme a la Ley Universitaria N° 30220, y se rige por sus respectivos estatutos y reglamentos, siendo una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, ética, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural.

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, concordante con el artículo 8° del Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, referente a la autonomía universitaria establece lo siguiente: "(...) Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: (...) 8.2 De gobierno, implica la potestad autodeterminativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo (...)".

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se resolvió formalizar la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en 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 Gestión de Recursos Humanos.

Que, respecto a los actores de la capacitación al interior de las entidades el numeral 5.2.7 señala que: "Titular de la entidad: Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente. 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, con Resolución Rectoral N° 1750-2018 del 09 de noviembre del 2018 se resolvió, reconstituir el Comité de Planificación de la Capacitación de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

Que, mediante acta de validación de Plan de Desarrollo de las Personas (PDP)-2019, de fecha 01 de abril del 2019 los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación de la UNSA, visaron el proyecto del Plan de Desarrollo de Personas (PDP)-2019, habiendo revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad, y la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP.

Que, al respecto a través del Oficio N° 002-2019-CPC-UNSA, la Presidenta del Comité de Planificación de la Capacitación de la UNSA, remite el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP)-2019, el mismo que contiene cinco (05) numerales y 01 Anexo Matriz PDP 2019, para su aprobación y posterior envío a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR.

Que, el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP)-2019, tiene como finalidad la mejora del desempeño del personal administrativo, a través del cierre de brechas de conocimiento

SECRETARÍA GENERAL

se deja constancia que la presente copia corresponde a su original que obra en
Secretaría General de la UNSA.
14 MAYO 2019
Arequipa.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN DE AREQUIPA
COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN
OFICINA DE CAPACITACIÓN
14 MAY 2019
HORA 15:16 FOLIOS 90
FIRMA *[Firma]*



o competencias, para alcanzar el logro de los objetivos de la universidad; asimismo, el alcance del (PDP) es de aplicación para el personal administrativo perteneciente a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 1057.


Por estas consideraciones, conforme a las atribuciones conferidas al Rectorado por la Ley Universitaria N° 30220.

SE RESUELVE:

1. **APROBAR** el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP)-2019, el cual contiene cinco (05) numerales y 01 Anexo Matriz PDP 2019, cuya finalidad es la mejora del desempeño del personal administrativo, a través del cierre de brechas de conocimiento o competencias, para alcanzar el logro de los objetivos de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.
2. **ENCARGAR** al Comité de Planificación de la Capacitación de la UNSA, remita a la Autoridad Nacional del Servicio Civil el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP)-2019, al siguiente correo electrónico pdp@servir.gob.pe.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE (Fda.) Rohel Sánchez Sánchez, Rector; (Fda.) Orlando Fredi Angulo Salas, Secretario General.

La que transcribo a usted para conocimiento y demás fines


ABOG. MARÍA DEL ROSARIO VEGA MONTOYA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
SECRETARÍA GENERAL DE LA UNSA



C.c.: VRAC, VRINV, CPCUNSA(exp), DGAD, OUPL, SDRH, SDRH-CAP y ARCHIVO
Exp.: 10332
/rrre

ACTA DE VALIDACIÓN DE PDP

Con fecha, 01 del mes de Abril del año 2019, los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, dejamos constancia que:

1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores administrativos que conforman la Universidad, DNC y fuente de financiamiento).
2. Se ha revisado la Matriz de PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.
3. Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC.
4. Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP.

En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP.


DRA. MILUZCA BERRIO VERA
 PRESIDENTA DEL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

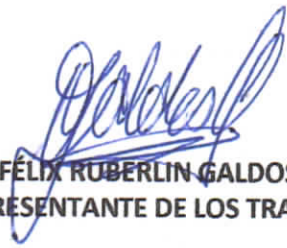



CPC. VÍCTOR HUGO QUISPE RODRÍGUEZ
 SECRETARIO DEL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN




MG. LEONIDAS ZAVALA LAZO
 REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN




FÉLIX RUBERLIN GALDOS GARCÍA
 REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES

26

**UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN AGUSTÍN DE
AREQUIPA
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMANOS
OFICINA DE CAPACITACIÓN**

22/03/2019

AREQUIPA

OFICINA DE CAPACITACIÓN

EQUIPO TÉCNICO

**PLAN DE DESARROLLO DE
LAS PERSONAS (PDP) - 2019**



PLAN DE DESARROLLO DE LA PERSONAS – PDP

COMITÉ PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN CONFORMADO MEDIANTE RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1750-2018

Dra. Miluzca Berrio Vera
Subdirectora de Recursos Humanos
Presidente

CPC. Víctor Hugo Quispe Rodríguez
Jefe de la Oficina Universitaria de Planeamiento
Miembro

Mg. Leónidas Zavala Lazo
Director General de Administración
Miembro

Sr. Félix Ruberlin Galdós García
Representante de los trabajadores administrativos
Miembro

Personal de Oficina de Capacitación de la Subdirección de Recursos Humanos
Equipo técnico

PDP – 2019



[Handwritten signature]




CONTENIDO

PRESENTACIÓN 1

ASPECTOS GENERALES..... 2

1. FINALIDAD..... 2

2. ALCANCE..... 2

3. MARCO LEGAL..... 2

4. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL..... 3

4.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES 3

4.2. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL 3

4.2.1. MISIÓN INSTITUCIONAL 3

4.2.2. VISIÓN INSTITUCIONAL..... 3

4.3. ESTRUCTURA ÓRGANICA 4

4.4. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA UNSA..... 9

4.5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN..... 10

4.5.1.OBJETIVO GENERAL..... 10

4.5.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS 10

4.6. POBLACIÓN BENEFICIARIA..... 11

4.7. METAS DE CAPACITACIÓN..... 11

4.8. INDICADORES DE CAPACITACIÓN 11

5. EVALUACIÓN 11

5.1. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN..... 11

A. EVALUACIÓN AL NIVEL DE REACCIÓN –SATISFACCIÓN..... 12

B. EVALUACIÓN AL NIVEL DE APRENDIZAJE..... 12

C. EVALUACIÓN A NIVEL DE APLICACIÓN..... 12

[Handwritten signature]

[Circular stamp: UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA, DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN]

[Circular stamp: UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA, DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PLANEAMIENTO]

[Circular stamp: UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA, DIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS]





PRESENTACIÓN

La Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa (UNSA) es una comunidad académica, integrada por docentes, estudiantes y graduados, orientadas a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanística, ética, científica y tecnológica, con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural. La Universidad es pública, con personería jurídica de derecho público, y se adhiere al concepto de educación como derecho fundamental al servicio de la ciudadanía.

La Gestión actual se rige por la Constitución política del estado y por la Ley Universitaria N° 30220 asumiendo el reto de responder al proceso de globalización y a la era del conocimiento en desarrollo y consolidación de la educación superior; a la incorporación de la ecoeficiencia y la innovación en generación de valores para mejorar la productividad y competitividad de bienes y servicios.

En el Plan Estratégico Institucional 2018-2020 de nuestra universidad tiene como uno de los objetivos estratégicos el mejorar la gestión institucional a través del fortalecimiento de las capacidades permanentes del personal administrativo siendo la capacitación una herramienta indispensable para mejorar el desempeño de los servidores civiles que permita brindar servicios de calidad a los ciudadanos.

El Plan de Desarrollo de las Personas de la Universidad Nacional de San Agustín (UNSA) ha sido elaborado en cumplimiento con la Resolución de presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR/PE “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, formulado con la realización del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) aplicado a las diferentes unidades orgánicas universitarias, priorizando la pertinencia de cada una de ellas, alineadas al logro de los objetivos estratégicos institucionales y que obedezcan a necesidades reales de capacitación, programándose 59 acciones de capacitación para un promedio de 60% de 1469 Servidores civiles de nuestra Universidad.



ASPECTOS GENERALES

1. FINALIDAD

La capacitación tiene como finalidad la mejora del desempeño del personal administrativo, a través del cierre de brechas de conocimientos o competencias, para alcanzar el logro de los objetivos de nuestra universidad y de esta manera brindar servicios de calidad y brindar mejores servicios a la comunidad universitaria y el buen servicio al ciudadano.

2. ALCANCE

El presente Plan de Desarrollo de Personas 2019 (PDP) es de aplicación para el personal administrativo pertenecientes a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276 y al personal contratado (CAS) bajo el régimen especial del decreto legislativo N° 1057.

3. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30220 Universitaria
- Decreto Supremo N° 086-2010-PCM que incorpora la política nacional del Servicio Civil como política Nacional de Obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado.
- Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR, directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado.
- Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento de la ley de la Carrera Administrativa D.S: N° 005-90-PCM, Arts., 46, 64, 67 y 73.
- Ley N° 30057 del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE que aprueba la "Directiva Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas".



- Plan Estratégico Institucional 2018-2020.
- Reglamento de Organización y Funciones.
- Reglamento General de Trabajo.

4. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

4.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

OEI.01: Mejorar la calidad de la formación profesional de los estudiantes universitarios.

OEI.02: Realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística en la comunidad universitaria.

OEI.03: Fortalecer la extensión y proyección social para la comunidad universitaria.

OEI.04: Reducir la vulnerabilidad de riesgo ante desastres que afecten a la población universitaria.

OEI.05: Mejorar la gestión institucional.

Actividad Estratégica Institucional AEI.05: Fortalecimiento de las capacidades permanentes del personal administrativo.

Indicador de la acción 05.05 del OEI.05.05-I.01: Numero de eventos de capacitación al personal administrativo en herramientas de gestión, Tics, procedimientos y atención al usuario.

4.2. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

4.2.1. MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales competentes y éticos, con capacidad para la investigación e innovación generando conocimiento científico, tecnológico y humanístico, contribuyendo al desarrollo sostenible de la región y del país.

4.2.2. VISIÓN INSTITUCIONAL

La Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa es una Institución dedicada a la formación integral de académicos y profesionales, con capacidad de investigar, crear y difundir conocimientos para contribuir al



[Handwritten signature]
DIRECCIÓN
UNIVERSITARIA DE
PLANEAMIENTO

crecimiento y desarrollo social, preservando el medio ambiente, en condiciones de equidad, seguridad y justicia.

4.3. ESTRUCTURA ORGÁNICA

01 Órganos de Gobierno

01.01 Asamblea Universitaria

01.01.01 Secretaría General

01.02 Consejo Universitario

02 Órganos de Alta Dirección

02.01 Rectorado

02.01.01 Órganos de Apoyo que corresponden al Rectorado.

02.01.01.01 Secretaría General

02.01.01.01.01 Secretaría Académica

02.01.01.01.02 Oficina de Grados y Títulos

02.01.01.01.03 Secretaría Administrativa

02.01.01.02 Oficina Universitaria de Imagen Institucional

02.01.01.02.01 Oficina de Información y Prensa

02.01.01.02.02 Oficina de Protocolo

02.01.01.02.03 Oficina de Marketing Digital

02.01.01.02.04 Oficina de Diseño Gráfico y Publicidad

02.01.01.03 Oficina Universitaria de Información y Medios de
Comunicación

02.01.01.03.01 Radio Universidad

02.01.01.03.02 TV-UNSA

02.01.01.03.03 Oficina de Publicidad

02.01.01.04 Oficina Universitaria de Cooperación, Convenios,
Relaciones Internacionales, Becas y Pasantías

02.01.01.04.01 Oficina de Cooperación y Convenios

02.01.01.04.02 Oficina de Asesoría Técnica y Relaciones
Internacionales

02.01.01.04.03 Oficina de Movilidad Becas y Pasantías

02.01.01.05 Oficina Universitaria de Informática y Sistemas



- 02.01.01.05.01 Oficina de Soporte Técnico
- 02.01.01.05.02 Oficina de Soporte de Sistemas
- 02.01.01.05.03 Oficina de Desarrollo de Software
- 02.01.01.05.04 Oficina de Redes y Telecomunicaciones
- 02.01.01.05.05 Oficina de Proyectos
- 02.01.01.05.06 Oficina de Capacitación
- 02.01.01.05.07 Oficina de Gestión Administrativa
- 02.01.01.06 Oficina Universitaria de Producción de Bienes y Servicios
 - 02.01.01.06.01 Centros de Producción de Bienes y Servicios
 - 02.01.01.06.02 Oficina de Desarrollo del Emprendedurismo
 - 02.01.01.06.03 Instituto del Deporte

02.02 Vicerrectorado de Investigación

- 02.02.01 Órganos de Línea que corresponden al Vicerrectorado de Investigación
 - 02.02.01.01 Dirección Universitaria de Gestión de Investigación
 - 02.02.01.02 Dirección Universitaria de Gestión de la Información
 - 02.02.01.03 Dirección Universitaria de Innovación Desarrollo y Transferencia Tecnológica
 - 02.02.01.04 Dirección Universitaria de Coordinación de Laboratorios, Centros, Unidades e Institutos de Investigación
- 02.02.02 Órganos de Asesoramiento que corresponden al Vicerrectorado de Investigación
 - 02.02.02.01 Comité Consultivo
 - 02.02.02.02 Comité Asesor
 - 02.02.02.03 Comisión Asesora Académica
- 02.02.03 Órganos de Apoyo que corresponden al Vicerrectorado de Investigación
 - 02.02.03.01 Secretaria Administrativa
 - 02.02.03.02 Oficina de Desarrollo de Incubadoras de Innovación Tecnológica
 - 02.02.03.03 Oficina de Derechos de Autor y Patentes
 - 02.02.03.04 Editorial UNSA



02.03 Vicerrectorado Académico

02.03.01 Órganos de Línea que corresponden al Vicerrectorado Académico

02.03.01.01 Dirección Universitaria de Formación Académica

02.03.01.01.01 Oficina de Recursos Educativos

02.03.01.01.02 Oficina de Gestión Curricular y Supervisión
Académica

02.03.01.01.03 Oficina de Estudios Generales

02.03.01.01.04 Oficina de Registro Académico

02.03.01.02 Dirección Universitaria de Admisión

02.03.01.02.01 Comisión de Procesos de Selección

02.03.01.02.02 Centro Pre-Universitario

02.03.01.03 Dirección Universitaria de Desarrollo Docente

02.03.01.03.01 Oficina de Capacitación

02.03.01.03.02 Oficina de Asesoramiento Pedagógico

02.03.01.04 Dirección Universitaria de Desarrollo Estudiantil

02.03.01.04.01 Oficina de Gestión de Asuntos Académicos

02.03.01.04.02 Oficina de Apoyo Psicopedagógico

02.03.01.04.03 Oficina de Promoción de Arte, Cultura, Deporte y
Recreación

02.03.01.04.04 Oficina de Seguimiento de Egresados

02.03.01.05 Dirección Universitaria de Tecnologías de Información y
Comunicación

02.03.01.05.01 Oficina de Gestión Pedagógico-Técnica

02.03.01.05.02 Oficina de Desarrollo y Mantenimiento

03 Órganos Consultivos

03.01 Comisiones Permanentes y Especiales

03.02 Comisiones Interfacultativas

04 Órganos de Control

04.01 Órgano de Control Institucional

04.02 Comisión Permanente de Fiscalización

04.03 Oficina del Sistema de Control Interno y Gestión de Riesgos

05 Órganos de Asesoramiento



05.01 Oficina Universitaria de Planeamiento

05.01.01 Oficina de Gestión del Planeamiento y Presupuesto

05.01.02 Oficina de Programación e Inversiones

05.02 Oficina Universitaria de Asesoría Legal

05.03 Oficina Universitaria de Responsabilidad Social

05.03.01 Oficina de Participación Social

05.03.02 Oficina de Responsabilidad Interna

05.04 Oficina Universitaria de Promoción y Desarrollo Regional

05.05 Oficina Universitaria de Promoción y Desarrollo Cultural

05.05.01 Oficina de Gestión y Promoción de Proyectos Culturales

05.05.02 Oficina de Promoción de Cine y Audiovisuales

05.05.03 Oficina de Exposiciones Artísticas

05.05.04 Museo Arqueológico

05.06 Oficina Universitaria de Calidad

05.06.01 Oficina de Licenciamiento

05.06.02 Oficina de Acreditación

05.07 Comité Consultivo

06 Órganos de Apoyo

06.01 Dirección General de Administración

06.01.01 Órganos de Línea de la Dirección General de Administración

06.01.01.01 Subdirección de Finanzas

06.01.01.01.01 Oficina de Contabilidad y Ejecución Presupuestal

06.01.01.01.02 Oficina de Tesorería

06.01.01.02 Subdirección de Logística

06.01.01.02.01 Oficina de Abastecimiento

06.01.01.02.02 Oficina de Almacenes

06.01.01.02.03 Oficina de Control Patrimonial

06.01.01.02.04 Oficina de Trámite Aduanero

06.01.01.03 Subdirección de Recursos Humanos

06.01.01.03.01 Oficina de Capacitación

06.01.01.03.02 Oficina de Control Administrativo-Docente

06.01.01.03.03 Oficina de Escalafón

- 06.01.01.03.04 Oficina de Pensiones
- 06.01.01.03.05 Oficina de Planillas
- 06.01.01.03.06 Oficina de Conserjería y Limpieza
- 06.01.01.04 Subdirección de Bienestar Universitario
 - 06.01.01.04.01 Oficina de Ayuda Integral Universitaria
 - 06.01.01.04.02 Comedor Universitario
 - 06.01.01.04.03 Departamento Médico
 - 06.01.01.04.04 Transporte Universitario
- 06.01.01.05 Subdirección de Infraestructura
 - 06.01.01.05.01 Oficina de Proyectos y Obras
 - 06.01.01.05.02 Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
 - 06.01.01.05.03 Oficina de Jardinería
- 06.01.02 Órganos de Asesoramiento de la Dirección General de Administración
 - 06.01.02.01 Unidad de Mejora Continua y Certificación
- 06.01.03 Órganos de Apoyo de la Dirección General de Administración
 - 06.01.03.01 Secretaria Administrativa
 - 06.01.03.02 Oficina de Desarrollo Organizacional
 - 06.01.03.03 Oficina de Seguridad y Vigilancia
 - 06.01.03.04 Comité de Defensa Civil

07 Órganos de Línea

07.01 Facultades

- 07.01.01 Órganos de Gobierno de Facultades
 - 07.01.01.01 Consejo de Facultad
 - 07.01.01.02 Decanato
- 07.01.02 Órganos de Línea de Facultades
 - 07.01.02.01 Departamentos Académicos
 - 07.01.02.02 Escuelas Profesionales
 - 07.01.02.03 Unidad de Calidad
 - 07.01.02.04 Unidad de Investigación
 - 07.01.02.05 Unidad de Posgrado
 - 07.01.02.06 Unidad de Segunda Especialidad y Formación Continua



07.01.02.07 Unidad de Producción de Bienes y Servicios

07.01.02.08 Unidad de Proyección Social y Extensión Universitaria

07.01.03 Órganos de Asesoramiento de Facultades

07.01.03.01 Secretaria Académica

07.01.04 Órganos de Apoyo de Facultades

07.01.04.01 Secretaría de Gestión Administrativa

07.02 Escuela de Posgrado

07.02.01 Órganos de Alta Dirección de la Escuela de Posgrado

07.02.01.01 Consejo Directivo

07.02.01.02 Dirección de la Escuela de Posgrado

07.02.02 Órganos de Apoyo de la Escuela de Posgrado

07.02.02.01 Subdirección Académica

07.02.02.02 Subdirección de Evaluación de la Calidad

07.02.02.03 Subdirección de Gestión del Conocimiento y Promoción

07.02.03 Órganos Consultivos de la Escuela de Posgrado

07.02.03.01 Comisiones de Coordinación Interfacultativa

08 Órganos Desconcentrados

08.01 Sedes Académicas

09 Órganos Autónomos

09.01 Defensoría Universitaria

09.02 Comité Electoral Universitario

09.03 Tribunal de Honor Universitario

4.4. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA UNSA.

CONDICION	REGIMEN LABORAL	CANTIDAD
Administrativo Nombrado	D.L. N° 276	947
Contrato a Plazo Fijo	D.L. N° 276	233
Contrato Administrativo de Servicios (CAS)	D.L. N° 1057	289
TOTAL		1469



[Handwritten Signature]
DIRECCIÓN
UNIVERSITARIA DE
PLANEAMIENTO

4.5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

4.5.1. OBJETIVO GENERAL

Optimizar el desempeño laboral del personal administrativo de la Universidad Nacional de San Agustín, reduciendo brechas de conocimientos o competencias, para alcanzar el logro de los objetivos institucionales y de esta manera brindar servicios de calidad a los ciudadanos y contribuir a la mejora continua de la Administración Pública.

4.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Actualizar y fortalecer el nivel de conocimientos del personal administrativo que participa en los diferentes procesos de gestión administrativa para la ejecución eficiente de sus funciones con responsabilidad en su puesto de trabajo.
- Desarrollar competencias y conocimientos necesarios para mejorar la calidad de la prestación de los servicios orientadas a atender las necesidades de los usuarios, cumpliendo con eficacia, eficiencia y compromiso.
- Fortalecer e innovar la capacidad operativa de gestión académica y administrativa para apoyar la implementación de nuevos procesos en el desarrollo de la Organización Universitaria
- Desarrollar las competencias de liderazgo, trabajo en equipo, atención al público, y el trabajo por resultados, optimizando el sistema administrativo universitario.
- Mejorar las relaciones interpersonales de los colaboradores y contribuir a crear un clima laboral propicio y armonioso, que motive el compromiso del trabajador en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Universidad.
- Actualizar los conocimientos del personal administrativo de acuerdo a la normatividad legal vigente para contribuir en la atención de calidad a los ciudadanos.

- Actualizar el adiestramiento en capacidades operativas para desarrollar habilidades laborales que contribuyan mejorar los resultados en la Organización Universitaria.
- Fortalecer las capacidades del personal de dirección para orientar mejor los procesos del planeamiento estratégico, el liderazgo efectivo, la toma de decisiones en la función administrativa, para lograr una gestión, eficiente y eficaz del Sistema administrativo Universitario.

4.6. POBLACIÓN BENEFICIARIA

De acuerdo al Diagnóstico de Necesidades de Capacitación aplicado a las diferentes unidades orgánicas universitarias y habiéndose priorizado la pertinencia de cada una de ellas y estar alineadas al logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales, las propuestas de acciones de capacitación tendrán una cobertura estimada de 60% de los 1469 servidores civiles que se capacitarán en el PDP 2019 en nuestra Institución Universitaria.

4.7. METAS DE CAPACITACIÓN

- a) Capacitar a 60% servidores administrativos, nombrados, contratados y CAS.
- b) Ejecutar 59 acciones de capacitación programadas.

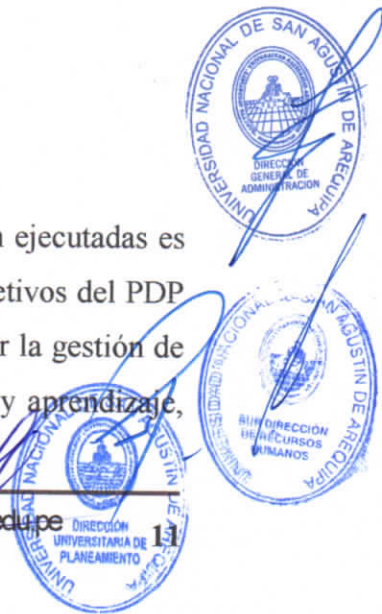
4.8. INDICADORES DE CAPACITACIÓN

Numero de eventos de capacitación al personal administrativo en herramientas de gestión, Tics, procedimientos y atención al usuario como se precisa en los indicadores del objetivo estratégico Institucional OEI.05 (Mejorar la gestión Institucional)

5. EVALUACIÓN

5.1. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

El propósito de medir los resultados de las acciones de capacitación ejecutadas es con la finalidad de evaluar la eficacia en el cumplimiento de los objetivos del PDP 2019 y poder contar con la información objetiva que permita mejorar la gestión de la capacitación, aplicando la evaluación en los niveles de reacción y aprendizaje,



considerándose de suma importancia que la evaluación de aplicación será implementada a través de los jefes inmediatos responsables del seguimiento progresivo en las respectivas dependencias universitarias.

A. EVALUACIÓN AL NIVEL DE REACCIÓN –SATISFACCIÓN

Para medir la satisfacción de los participantes y lograr obtener la información objetiva para mejorar la planificación, organización y ejecución de las acciones de capacitación es que aplicaremos la evaluación por reacción que se realizara al 100 % de los eventos de capacitación interna y transversal programados a través del formato elaborado para tal fin “Formato de evaluación por reacción”. Los resultados se procesaran y formaran parte del informe final de la acción de capacitación.

B. EVALUACIÓN AL NIVEL DE APRENDIZAJE.




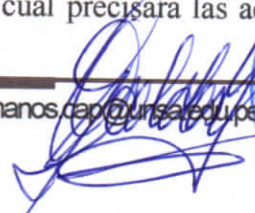
Es el instrumento aplicado para para medir los conocimientos adquiridos en la actividad de capacitación, la evaluación se efectuara al inicio y término de la actividad formativa, lo cual permitirá conocer el nivel alcanzado por los participantes. Se aplicara al 100 % de las actividades formativas de tipo curso, curso taller y del plan de capacitación.

Para la certificación correspondiente se considerara a quienes aprueben la evaluación al finalizar la actividad formativa y cuente con la asistencia reglamentaria, a los aprobados que no cuenten con asistencia mínima se les entregara una constancia de participación, los desaprobados no reciben documento o constancia de participación.

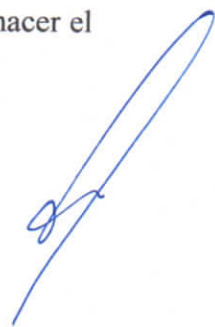
Para las actividades formativas de capacitación externa se evaluara con la herramienta de medición que proponga el proveedor de la capacitación, previa coordinación con la SDRH.

C. EVALUACIÓN A NIVEL DE APLICACIÓN.

Consistirá en lograr medir si los participantes están aplicando en su puesto de trabajo los conocimientos recibidos en las actividades de formación, el personal que fue capacitado elaborara un documento en la cual precisara las actividades



que se compromete a desarrollar culminada la capacitación, en un plazo no mayor a seis meses, documento que debe ser validado por el jefe inmediato de la dependencia universitaria correspondiente, quien será el responsable de hacer el seguimiento



ANEXO N° 1

MATRIZ PDP 2019



MATRIZ PDP 2019

Sub Dirección de
Recursos Humanos
Oficina de Capacitación

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MÓNTO TOTAL	
												COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS
1	Facultades, Oficinas Centrales, Oficinas Descentralizadas	Jefes, Secretarios Administrativos, Secretarios de Calidad, personal de laboratorios	Varios	200	I 13	Sostenibilidad de Licenciamiento Institucional	Formación Laboral	Curso Taller	Reacción, Aprendizaje, Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/0	S/1,500
2	Oficinas Centrales, Oficinas Descentralizadas	Jefes, Secretarios Administrativos, Secretarios de Calidad, personal de laboratorio	Varios	200	I 13	Acreditación por programas académicos	Formación Laboral	Curso Taller	Reacción, Aprendizaje, Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/0	S/1,500
3	Oficinas Centrales, Oficinas Descentralizadas	Jefes, Secretarios Administrativos, Secretarios de Calidad, personal de laboratorio	Varios	200	I 13	Gestión de Calidad Universitaria	Formación Laboral	Curso Taller	Reacción, Aprendizaje, Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/0	S/1,500
4	Órgano de Control Institucional	Auditor II, Especialista Legal	1. Claudia Sánchez Oviedo 2. Renzo Torres Manrique 3. Karla Aranguri Barrantes	3	B 5	Capacitación en Planeamiento de labores de control posterior Auditoría de Cumplimiento	Formación Laboral	Curso	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/1,050	
5	Órgano de Control Institucional	Auditor I, Auditor II, Especialista Legal	1. Claudia Sánchez Oviedo 2. Renzo Torres Manrique 3. Karla Aranguri Barrantes 4. María Laura Delgado Torres	4	B 5	Ejecución del Control Simultáneo y/o concurrente	Formación Laboral	Curso	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/1,400	
6	Órgano de Control Institucional	Especialista Legal	Karla Aranguri Barrantes	1	B 5	Actualización en Derecho Administrativo, Civil y Penal	Formación Laboral	Curso	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/300	

UNSA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PLANEAMIENTO

[Signature]

Calle San Agustín 145 Cercado, Telf: 536537 E-mail: recursoshumanos.cap@unsa.edu.pe

MATRIZ PDP 2019

Sub Dirección de Recursos Humanos
Oficina de Capacitación

7	Órgano de Control Institucional	Auditor I	María Laura Delgado Torres	1	B 5	Capacitación sobre Seguimiento de Implementación de Recomendaciones de Informes de Control	Formación Laboral	Curso	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/ 350
8	Facultades, Institutos	Asistentes Administrativos	Varios	19	B 3	Informática básica	Formación Laboral	Curso	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/ 1,353
9	Oficina Central	Secretarías, Asistentes Administrativos	Varios	45	B 3	Word Básico	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/ 3,000
10	Oficinas Centrales, Facultades	Jefes, Secretarías, Asistentes Administrativos	Varios	47	B 3	Word Avanzado	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/ 3,500
11	Oficinas Centrales, Descentralizadas, Institutos, Facultades	Jefes, Secretarías, Asistentes Administrativos	Varios	53	B 3	Excel Básico	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/ 4,000
12	Oficinas Centrales, Descentralizadas, Institutos, Facultades	Jefes, Gestores Administrativos, Secretarías, Asistentes Administrativos	Varios	71	B 3	Excel Intermedio	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/ 5,000
13	Oficinas Descentralizadas, Facultad	Asistentes Administrativos	1. Nelson Apaza Montes 2. Javier Urday Zúñiga 3. Yeny Cárdenas Velásquez 4. Isaias Quispe Rodríguez 5. Fiorella Jara Rosales	5	B 3	Gestión de Logística y Almacenes	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/ 1,600
14	Facultades, Institutos, OCI, Subdirección de Finanzas y Diga	Gestores Administrativos, Asistentes Administrativos	Varios	56	B 3	SIAF	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/ 10,000
15	Oficinas Centrales	Asistentes Administrativos	Varios	23	B 3	Access Básico	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/ 2,185

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
CIRCUITO ADMINISTRATIVO DE PLANEAMIENTO
Calle San Agustín 115 Cercado, Telef. 536537 E-mail: recursoshumanos.cap@unsa.edu.pe

MATRIZ PDP 2019

Sub Dirección de
Recursos Humanos
Oficina de Capacitación

16	Oficinas Centrales	Asistentes Administrativos	Varios	31	B 3	Digitación Básica	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/ 2,800
17	Facultades, Institutos	Asistentes Administrativos	Varios	19	B 3	Soporte y Conectividad de Equipos de Computo	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/ 2,000
18	Facultades, Bibliotecas	Jefes, Asistentes Administrativos	1. Fernando Mestas Valdivia 2. Luis Álvarez Rodríguez 3. Gustavo Chuctaya Huarca. 4. Antony Pauca Tanco 5. César Luque Fernández 6. Edwin Soto Añari 7. Carmelo Mamani Mamani 8. Yosehff Ortiz Valdivia 9. Miguel Castro Alarcón	9	B 3	SPSS	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/ 2,150
19	Facultades	Asistentes Administrativos	Varios	32	B 3	Photoshop Básico	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/ 2,000
20	Facultades, Oficinas Centrales	Secretarías, Asistentes Administrativos	Varios	80	B 3	Informática para Administrativos	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/ 13,500
21	Institutos	Jefes, Asistentes Administrativos	1. Pablo Yanyachi Aco-Cárdenas 2. Jorge Valverde Begazo 3. Víctor Aguilar Purguaya 4. José Campano Frisancho 5. Javier Ticona Paucara	5	B 3	ArcGis	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/ 1,350
22	Institutos	Jefes, Asistentes Administrativos	1. Víctor Aguilar Purguaya 2. José Campano Frisancho	5	B 3	ArcGis II aplicado a Geo estadística y Gestión Ambiental	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/ 1,350

UNSA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE MANEJO DE CURSOS
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Calle San Agustín 115, Cercado, Teléf. 536537 E-mail: recursoshumanos.cap@unsa.edu.pe

MATRIZ PDP 2019

Sub Dirección de
Recursos Humanos
Oficina de Capacitación

			3. Javier Ticona Paucara 4. Antony Paucar Tanco 5. César Luque Fernández																
23	Institutos, Bibliotecas	Jefes, Asistentes Administrativos	1. Alex Zanabria Aguilar 2. Oscar Bustamante Valdivia 3. José Purguaya Sánchez 4. Luis Álvarez Rodríguez 5. Gustavo Chuctaya Huarca 6. Edwin Soto Añari 7. Carmelo Mamani Mamani 8. Yosehff Ortiz Valdivia 9. Miguel Castro Alarcón	9	B 3	PHP Programación de Páginas Web	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/ 1,930						
24	Institutos, Bibliotecas	Jefes, Asistentes Administrativos	1. Luis Alvarez Rodríguez 2. José Purguaya Sánchez 3. Gustavo Chuctaya Huarca 4. Alex Zanabria Aguilar 5. Edwin Soto Añari 6. Carmelo Mamani Mamani 7. Yosehff Ortiz Valdivia 8. Miguel Castro Alarcón	8	B 3	Java Programación Visual	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/ 1,840						
25	Institutos	Asistente Administrativo	Alex Zanabria Aguilar	1	B 3	Solid Works Intermedio	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/ 280						
26	Bibliotecas, Institutos	Asistentes Administrativos	1. Luis Álvarez Rodríguez 2. Oscar Bustamante Valdivia 3. Edwin Soto Añari 4. Yosehff Ortiz Valdivia	4	B 3	MySQL Gestión de Base de Datos	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/ 1,120						
27	Oficina Descentralizada, Instituto	Asistentes Administrativos	1. José Luis Mamani Roque 2. Noé Bedoya Camacho 3. Luis Villegas Paredes	3	B 3	Autocad Empresarial Básico	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/ 540						



MATRIZ PDP 2019

Sub Dirección de Recursos Humanos
Oficina de Capacitación

28	Oficina Descentralizada	Asistentes Administrativos	1. José Luis Mamani Roque 2. Noé Bedoya Camacho	2	B 3	Autocad Empresarial Intermedio	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/ 460
29	Oficina Descentralizada	Asistentes Administrativos	1. José Luis Mamani Roque 2. Noé Bedoya Camacho	2	B 3	Autocad Empresarial Avanzado	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/ 460
30	Oficina Central	Jefe, Asistentes Legales	1. Valeria Chipana 2. Sara Calvo 3. Bradley Alarcón 4. Raúl Fernández 5. Manuel Benavides 6. Mercedes Cañazaca 7. Jessica Villalta 8. Criseida Cáceres 9. Vannia Manrique	9	B 3	Herramientas Informáticas aplicadas al derecho	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/ 2,340
31	Facultades, Bibliotecas, Oficinas Centrales, Descentralizadas	Secretarías, Asistentes Administrativos	Varios	85	G 4	Atención al Usuario	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/ 10,000
32	Oficina Descentralizada	Personal de Vigilancia	Varios	131	J 5	Relaciones Humanas	Formación Laboral	Curso	D	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/13,100
33	Facultades, Oficinas Centrales y Descentralizadas	Responsables de llevar Libro de Reclamaciones	Varios	20	G 4	Uso del Libro de Reclamaciones	Formación Laboral	Curso Taller	D	Reacción, Aprendizaje, Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/ 00
34	Centro de Carpintería	Carpinteros	1. Abraham Taco Ramos 2. Rusbel Ramos Benitez 3. Mario Pauca Robles 4. Pedro Quispe Cañahuire 5. Eusebio Condori Mamani 6. Rubén Pari Mamani	6	J 5	Carpintería en melamine	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción, Aprendizaje y Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/ 1,260
35	Centro de Carpintería y Servicio Industrial	Carpinteros y Pintores Servicio Industrial	1. Omar Contreras Zela 2. Edgar Follano Puma 3. Toribio Condori Quispe 4. Enrique Mamani	9	G 1	Pintado y matizado de pinturas con aplicación en	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción Aprendizaje y Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/ 3,500



36	Centro de Carpintería	Carpinteros	<p>Flores</p> <ol style="list-style-type: none"> Gabino Quiroz Edwin Merma Cristian Medina Juan Arce Humberto Cuadros 	3	J 5	Tallado en madera	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción Aprendizaje y Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/0
37	Bibliotecas	Asistentes administrativos de bibliotecas	<p>varios</p>	38	H 3	Sistema integrado de Gestión de Bibliotecas Koha: Circulación, Dspace a nivel de usuarios, búsqueda de datos indexados, procesamiento de información en los repositorios institucionales.	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/5,700
38	Laboratorio Facultad de Ingeniería Civil	Asistentes de Laboratorio	<ol style="list-style-type: none"> Francisco Estofanero Mamani Yon Mogrovejo Loaiza 	2	G 1	Manejo de equipos de laboratorio para la realización de ensayos de materiales constructivos	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/5,000
39	Oficinas Central Culturales	Jefes, Asistentes Administrativos (Of. Cultural)	<ol style="list-style-type: none"> Fredy Hurtado Aranibar Tania Passiuri Carlos Ticona María Paredes Luz Gabriela Zevallos Eduardo Chambi Francisco Herrera Mary Garabito Margot Trujillo Calli 	10	J 5	Gestión Cultural	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción, Aprendizaje y Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/5,600

MATRIZ PDP 2019Sub Dirección de
Recursos Humanos
Oficina de Capacitación

			10. Flor de Romaña																			
40	Oficinas Central	Asistentes Administrativos (Museo)	Luz Gabriela Zevallos Rodríguez	1	J 5	Fotografía intensivo	Formación Laboral	Curso	C 1	Reacción, Aprendizaje y Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/240									
41	Oficinas Central	Asistentes Administrativos (Museo)	Luz Gabriela Zevallos Rodríguez	1	J 5	Iluminación Fotográfica	Formación Laboral	Curso	C 1	Reacción, Aprendizaje y Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/260									
42	Oficinas Central	Asistentes Administrativos (Museo)	Eufrosia Juárez Benavente	1	J 5	Reconstrucción de técnicas y conservación de textiles prehispanicos	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción, Aprendizaje y Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/700	S/1,245								
43	Oficina Descentralizada	Asistentes Comedor Universitario	Varios	18	J 5	Repostería y Pastelería	Formación Laboral	Taller	C 1	Reacción, Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/5,400									
44	Facultades, Oficinas Centrales, Oficinas Descentralizadas	Asistentes Administrativos	Varios	29	G 1	Ensamblaje y Mantenimiento de Computadores	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/3,190									
45	Oficina Descentralizada	Asistentes Servicio Industrial	1. Juan Arce 2. Sigifredo Salas 3. Felipe Nuñez 4. Humberto Cuadros	4	G 1	Mantenimiento de equipos y maquinaria estética	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/4,500									
46	Oficina Descentralizada	Asistentes Servicio Industrial	1. Juan Arce 2. Pedro Ancocayo 3. Eloy Meza 4. Jheef Menéndez 5. Felipe Nuñez 6. Aniceto Quispe 7. Helmer Vera 8. Mario Vilca 9. Carlos Villanueva 10. Waldo Villafuerte 11. Christian Medina 12. Julio Romero	12	G 1	Proceso de Soldadura de metales especiales aplicando el proceso GTAW	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/5,500									
47	Oficinas Centrales, Descentralizadas, Facultades	Secretarías, Asistentes Administrativos	Varios	50	G 2	Gestión de Archivo y Trámite Documentario	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/5,000									

48	Oficinas Centrales, Descentralizadas, Facultades	Secretarías, Asistentes Administrativos	Varios	40	H 3	Redacción de Documentos	Formación Laboral	Curso Taller	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/6,000
49	Oficinas Centrales (Finanzas, Logística y DIGA)	Jefes y Asistentes Administrativos	Varios	40	A 5	Actualización de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Formación Laboral	Curso	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/10,000
50	Subdirección de Logística	Jefes y Asistentes Administrativos	Varios	40	A 5	Sistemas de Control	Formación Laboral	Curso	C 1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/15,000
51	Centros de Salud	Centro Univ. de Salud Río Seco, Centro Médico Univ. Pedro P. Díaz y Hospital Docente Zamacola	Varios	18	J 5	RCP Reanimación cardiopulmonar básica y avanzada (Manual y con equipo desfibrilador)	Formación Laboral	Curso	C 1	Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/3,600
52	Centros de Salud	Centro Univ. de Salud Río Seco, Centro Médico Univ. Pedro P. Díaz y Hospital Docente Zamacola	Varios	20	J 5	Primeros auxilios	Formación Laboral	Taller	C 1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/3,000
53	Centros de Salud	1. Oscar Eduardo Alemán Delgado 2. Ana María Paredes Herrera 3. Jeny Rosario Cárdenas Velásquez 4. Carlos Huaquipaco Zegarra 5. Cesar Augusto Velarde Herrera 6. Ida Gallegos Reynoso 7. Patricia Romero Zegarra 8. Rosario Urday Concha 9. Reyna Paredes Torres 10. Regina Sánchez	Varios	14	J 5	Gestión de los Servicios de Salud	Formación Laboral	Curso	C 1	Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	S/ 2,100

UNSA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Calle San Agustín 111 Cercado, Teléf. 536537 E-mail: recursoshumanos.cap@unsa.edu.pe

