



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Piura, 30 de enero de 2012

Oficio N° 223-12-OC-OCARH-UNP

Señor
PRESIDENTE EJECUTIVO DE SERVIR

Presente

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL PRESIDENCIA EJECUTIVA	
FECHA	31 ENE 2012 ^{HORA} 16:42
RECIBIDO	
Firma	<i>[Signature]</i>

ASUNTO: ALCANZA PLAN DE DESARROLLO PERSONAL 2012 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

De mi consideración:

Es grato comunicarme con Ud., con la finalidad de alcanzar el Plan de Desarrollo Personal 2012- PDP, del personal administrativo de la Universidad Nacional de Piura, para conocimiento y fines.

Sin otro particular, me despido de usted.

Atentamente,

~~UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACION
DE RECURSOS HUMANOS~~

~~Dr. Jorge Nelson Rodríguez Rivera
JEFE~~

c.c. Tesorero- archivo

RB-000 61699-2012 /PE

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	
FECHA	31 ENE. 2012 ^{HORA} 12:15
RECIBIDO	
Firma	<i>[Signature]</i>



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

“AÑO DE LA INTEGRACION NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD”

Piura, 24 Enero de 2012

OFICIO N° 172-OC-CARH-UNP-2012

Sr. Dr.
OSCAR VASQUEZ RAMOS
 Vicerrector Administrativo de la Universidad Nacional de Piura

**ASUNTO: ALCANZO PLAN OPERATIVO 2012
 OFICINA DE CAPACITACION**

Presente.

Es grato comunicarme con usted con el Propósito de hacer llegar un ejemplar detallado del Plan de Capacitación 2012 el mismo que contiene las Actividades ha desarrollar durante el periodo 2012 a favor de los Trabajadores de la Universidad Nacional de Piura con la finalidad de ser analizado y aprobado salvo mejor parecer.

Sin otro particular me suscribo de Usted.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
 OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACION
 DE RECURSOS HUMANOS
 Dr. Jorge Nelson Rodríguez Rivera
 JEFE

30 ENE 2012

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	
Vicerrectorado Administrativo	
Recibido: _____	Hora: _____
Firma: _____	_____

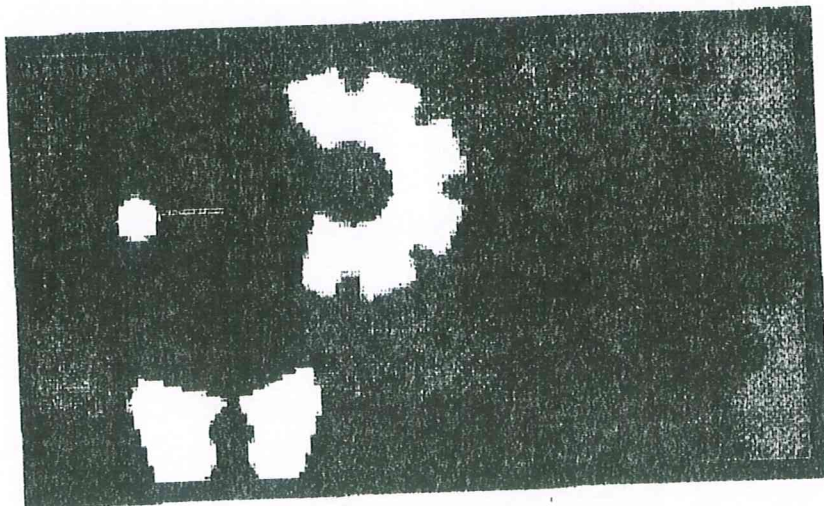
cc. archivo



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
OFICINA DE CAPACITACION

**“AÑO DE LA INTEGRACIÓN NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO
DE NUESTRA DIVERSIDAD”**

PLAN OPERATIVO 2012
OFICINA DE CAPACITACION
OCARH



PRESUPUESTO PLAN OPERATIVO OCARH -UNP 2012 RECURSOS ORDINARIOS

ACTIVIDAD	Eventos	Benefic.	Importe X Evento	Importe Total
Programa No Escolarizado (Educación de Adultos)	2	20	S/. 3,000.00	S/. 6,000.00
Vacaciones Útiles (Hijos de los Servidores)	1	300	S/. 9,000.00	S/. 9,000.00
Cursos de Computación e Informática - Internet	20	500	S/. 2,000.00	S/. 40,000.00
Grupos de 20 participantes (Técnicos, Auxiliares y Profesionales)				
Cursos de Gerencia Universitaria C...a Motivacional, Marketing, Cultura Organizacional etc.	20	600	S/. 3,000.00	S/. 60,000.00
Grupos de 20 participantes (Profesionales, Auxiliares y Técnicos)				
Jornadas Especiales (p.e Día de la Secretaria, etc	2	90	S/. 2,500.00	S/. 5,000.00
Capacitación de Servidores UNP (Ciudad de Lima)	10	10	S/. 5,000.00	S/. 50,000.00
Capacitación Jefatura de OCARH -UNP (Ciudad de Lima)	2	2	S/. 5,000.00	S/. 10,000.00
Capitación Ciudad de Lima (Jefe de Capacitación)	2	3	S/. 1,500.00	S/. 3,000.00
Otros gastos extraordinarios en la ejecución del Plan Operativo 2012	1		S/. 20,000.00	S/. 20,000.00
TOTAL GENERAL		1525		S/. 203,00.00
ACCIONES PROYECTADAS				
Construcción e Implementación de Aulas	2	S/. 55,000.00	S/. 110,000.00	
Adquisición de Equipo Multimedia (Computadora, Proyector de Multimedia) y tros	1	S/. 41,000.00	S/. 41,000.00	S/. 203,000.00
				S/. 354,000.00

NOTA:

Los presupuestos correspondientes a los años 2012 y 2013 están en función de la inflación estimada dentro del Marco Macroeconómico Multianual 2011-2013 del Ministerio de Economía y Finanzas del Perú. Inflación anual estimada en un 4.5%.

En lo referente al número de participantes para el año 2012 y 2013 este se estima en un incremento del 25% debido a la tasa de crecimiento de la población administrativa de la Universidad Nacional de Piura.

EVALUACIÓN.

El plan de Capacitación de los Trabajadores Administrativos de la Universidad Nacional de Piura durante el 2012, estará bajo la supervisión de:

- ✓ El Jefe de la Oficina de Capacitación de la OCARH de la UNP
- ✓ Los Instructores.

La Supervisión indirecta estará a cargo de:

- ✓ El Vicerrector Administrativo de la UNP.
- ✓ El Jefe de La OCARH de la UNP.

Al finalizar el año lectivo se emitirá el informe anual respectivo ante las autoridades competentes.



c.c archivo.

Piura, Enero 2012.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
 OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACION
 DE RECURSOS HUMANOS

 Sr. Jorge Nelson Rodríguez Rivera
 JEFE

FORTALEZAS

- ✓ Capacidad de Convocatoria en los diferentes eventos que realice la Oficina de Capacitación.
- ✓ Tener la responsabilidad y la seguridad de que los trabajadores puedan enfrentarse a los desafíos del futuro utilizando la tecnología y la parte humanitaria (corto, mediano y largo plazo).
- ✓ Conducir a la UNP dentro de los fines y objetivos institucionales logrando una atención eficiente, eficaz y responsable.
- ✓ Selección de expositores altamente capacitados de nivel universitario y/o extra universitario para el dictado de los cursos.

DEBILIDADES

- ✓ Falta de Infraestructura (Aulas) para el normal desarrollo de los eventos de capacitación (trabajadores y comunidad en general).
- ✓ Falta de recursos económicos, que permita cumplir con el proceso de capacitación y como mandato legal de las normas vigentes.
- ✓ Falta de mobiliario que permita dar las condiciones adecuadas para el desarrollo de los cursos.
- ✓ Falta de seguridad para proteger la documentación oficial.
- ✓ Falta de equipamiento para optimizar una capacitación acorde con el avance tecnológico.
- ✓ El no otorgamiento del 0.5% del total de la Planilla Mensual de Remuneraciones, para capacitación de los Servidores, estipulado en la Ley de Bases de la Carrera Administrativa D.L. 276 y Reglamentada por el D.S. N° 005-90 P.C.M. art. 72 limitando con todo ello nuestra función.

AMENAZAS

- ✓ Disconformidad de los gremios por el no cumplimiento de la capacitación de los trabajadores.
- ✓ Recorte presupuestal a las universidades públicas.
- ✓ Falta de identificación y apoyo financiero por parte de la administración central.

OPORTUNIDADES

- ✓ Brindar capacitación acorde con las necesidades reales de los trabajadores, aprovechando los profesionales destacados de nuestra institución.
- ✓ Brindar servicio oportuno de capacitación ocupacional a la población en general, como alternativa al problema de desocupación, motivándolos a la formación de unidades productivas y/o fomento de la micro empresa

JUSTIFICACIÓN

La oficina de Capacitación, está adscrita a la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Piura dirigida en la actualidad por el Dr. Jorge Rodríguez Rivera, la misma que a pesar de las limitaciones presupuestarias viene cumpliendo con el mandato de ley, en el rubro de la capacitación a los trabajadores

administrativos, promoviendo el desarrollo de cursos en los Niveles y Grupos Ocupacionales

A pesar de no contar con infraestructura adecuada se viene desarrollando acciones de proyección a la comunidad, a través de un programa denominado "TALLERES OCUPACIONALES" dirigido a los familiares directos de los trabajadores de la UNP así como a la comunidad en general, estos talleres se desarrollan con carácter de autofinanciados promoviendo el fomento de la Micro y Pequeña Empresa.

OBJETIVOS

Objetivo General

Promover el desarrollo de un Plan de Capacitación, acorde con los objetivos institucionales, en coordinación con las autoridades universitarias, procurando alcanzar la eficiencia y la eficacia, que permita elevar la producción y productividad administrativa y la proyección social.

Objetivos Específicos

La Capacitación administrativa estará orientada al logro de los siguientes objetivos a corto plazo:

- ✓ Desarrollar el Programa de Educación de Adultos no Escolarizado, beneficiando a 20 servidores de la UNP en dos semestres Académicos.
- ✓ Realizar 01 (Un) Ciclo de Vacaciones Útiles en verano, para los hijos de los servidores de la UNP. Nivel Primario y Secundario- alternando Conocimiento y esparcimiento.
- ✓ Ejecutar la realización de 30 (Treinta) Cursos de Computación en niveles Básico, Intermedio, Avanzado y Avanzado Plus, así como 08 (Ocho) Cursos de Herramientas de Internet.
- ✓ Desarrollo de (02) Dos Cursos Mensuales para profesionales, técnicos y auxiliares relacionados con :
 - Gerencia Universitaria, Ética y Valores
 - Comportamiento Organizacional, Desarrollo Organizacional, Liderazgo, Identificación Institucional, Cultura Organizacional, Bibliotecología, Los cuales brinde ejemplos imitables lo que permita a los servidores desarrollar su cultura organizacional e identificarse con la filosofía organizacional.
 - Análisis de la ley de la Carrera Administrativa del Servidor Público, ley del Procedimiento Administrativo.
 - Curso Taller de la ley del Código de Ética, Contenido de la Ley de Funciones Públicos y Empleados de Confianza.
 - Curso/Taller del Contenido de la ley General del Sistema Nacional del Presupuesto , Análisis y Contenido de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
 - Curso de Procedimiento Administrativos en la Universidad Nacional de Piura
 - Curso de Liderazgo y Atención Al Cliente con Calidad Total .
- ✓ Capacitación específica del área a servidores de la UNP en la ciudad de Lima (10).
- ✓ Capacitación específica del área al jefe de la Oficina de Capacitación en la Ciudad de Lima (02).

