

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCION N° R- 123 -2012-UNSAAC

Cusco, 30 ENE. 2012

UTEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

VISTO, el Oficio N° 079-2012-AP-DIGA/UNSAAC, signado con el Nro. 005094, cursado por la Mgt. María del Pilar Benavente García, Jefe del Área de Personal de la Institución, mediante el cual solicita aprobación del Plan de Capacitación y Desarrollo del Personal de la UNSAAC 2012; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Expediente de Visto, la Jefe del Área de Personal de la Institución, hace de conocimiento que de acuerdo al correo electrónico enviado por la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, recepcionado el día 27 de enero de 2012 informan que el ultimo día de plazo para presentar el eleva al Plan de Desarrollo de Personas (PDP) anualizado vence el día 30 de enero de 2012;

Que, conforme a lo señalado solicita en calidad de urgente la aprobación del PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DE LA UNSAAC – 2012;

Que, el presente documento contiene el PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DE LA UNSAAC – 2012 diseñado para el personal la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, para el período 2012 , cuyo presupuesto asciende a la suma de S/.173,000.00;

Que, el referido Plan de Capacitación alcanza a todos los trabajadores docentes y administrativos nombrados y contratados bajo el Régimen del Decreto Legislativo Nro. 276, así como a los trabajadores contratados bajo el Régimen del Decreto Legislativo Nro. 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios;

Que, el objetivo del presente Plan es contribuir a elevar las competencias del personal en sus diferentes niveles transmitiendo conocimientos y fortaleciendo la comunicación e información utilizando metodologías e instrumentos técnicos y pedagógicos apropiados a la Institución;

Que, la Autoridad Universitaria ha tomado conocimiento del PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DE LA UNSAAC – 2012 diseñado para el personal de la Institución disponiendo la emisión de la resolución de aprobación;

Estando a lo solicitado; Ley 29812, Art. 68 del D.S. 005-90-PCM, Decreto Legislativo Nro. 1025, Resolución Presidencial Ejecutiva Nro. 041-2011-SERVIR/PE y en uso de las atribuciones conferidas al Rectorado por la Ley y el Estatuto Universitarios.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR, el PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DE LA UNSAAC – 2012 elaborado por el Área de Personal de la Institución y que como anexo constituye parte de la presente Resolución.

SEGUNDO.- APROBAR, el Presupuesto del PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco 2012, ascendente a la suma total de S/. 173,000.00.

TERCERO.- ENCARGAR al Área de Personal de la Institución el desarrollo de las actividades contempladas en el PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DE LA UNSAAC – 2012, coordinando su ejecución con las diversas dependencias universitarias

CUARTO.- DISPONER que el Área de Personal de la Institución publique el PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DE LA UNSAAC – 2012 en el Portal Institucional de la UNSAAC.

La Dirección General de Administración y la Unidad de Selección y Evaluación, adoptarán las acciones complementarias para el cabal cumplimiento de la presente Resolución.



REGISTRESE COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAAD DEL CUSCO

[Handwritten signature]

Dña. Gertrudis Zaccarero Maluñe
RECTORA

Tr.:

VRAC/VRIN/OCI/OPU/APEP/Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.- DIGA.-A Financiera/AASA/A. Personal/U. Empleo/USE.-Facultades (25).-OCEA.- Dependencias Universitarias (40).-SINDUC.-SINTUC.-A. Legal.-UNSAAC- INTERNET.-Comunicaciones/Archivo.-SG/GZM/ECU/LAG/JGPF.-

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines consiguientes.



Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAAD DEL CUSCO

[Handwritten signature]

Mgt. Eleazar Crucinta Ugarte
SECRETARIO GENERAL

Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco

AREA DE PERSONAL



PLAN DE CAPACITACION Y DESARROLLO

2012

CUSCO - PERU



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

**ONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
REA DE PERSONAL**

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

PLAN DE CAPACITACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.

Presentación

- I. JUSTIFICACION
- II. MARCO LEGAL
- III. VISION Y MISION
- IV. ALCANCE
- V. OBJETIVOS
- VI. POLITICAS DE CAPACITACION
- VII. TIPOS DE CPACITACION
- VIII. ACTIVIDADES DE CAPACITACION
- IX. FORMULACION DEL PLAN DE CAPACITACION
- X. FORMULACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION
- XI. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA CAPACITACION
- XII. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES
- XIII. VIGENCIA
- XIV. FINANCIAMIENTO
- XV. CRONOGRAMA

ANEXOS

PRESENTACION

Las Autoridades Universitarias consideran a los empleados como el recurso más valioso de la Institución e invertir en ellos, proporcionándoles continuamente oportunidades para mejorar sus habilidades. Esto se conoce como desarrollo de personal e incluye aquellas actividades designadas a capacitar y motivar al empleado para ampliar sus responsabilidades dentro de la organización. Desarrollar las capacidades del trabajador, proporcionando beneficios para los empleados y para la organización. Ayuda a los trabajadores aumentar sus habilidades y cualidades que beneficia a la organización incrementando las habilidades del personal de una manera costo-efectiva. La capacitación hará que el trabajador sea más competente y hábil. Generalmente, es más costoso contratar y capacitar nuevo personal, aun cuando éste tenga los requisitos para la nueva posición, que desarrollar las habilidades del personal existente. Además, al utilizar y desarrollar las habilidades del trabajador, la organización entera se vuelve más fuerte, productiva, rentable y eficiente.

La UNSAAC considera que el personal talentoso puede abandonar la organización aunque su salario sea adecuado. El trabajador generalmente necesita nuevos desafíos que lo estimulen y mantengan satisfecho con su trabajo. Es responsabilidad de la institución reconocer el potencial de los trabajadores y ofrecerles nuevas oportunidades.

Utilizar las técnicas por separado, no asegura que el personal esté motivado para participar en actividades para su propio desarrollo. Una organización debe dar entonces incentivos a los empleados ofreciendo oportunidades de promoción y transferencias para complementar las habilidades del empleado en el trabajo y utilizarlas en su máximo potencial.

De acuerdo a lo señalado, en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco la capacitación del trabajador contribuye significativamente en el propósito de alcanzar el cumplimiento de objetivos y metas, y es competencia de la Unidad de Selección y Evaluación del Área de Personal a partir del respectivo diagnóstico, planificar, ejecutar y supervisar las acciones de capacitación, orientados a elevar los índices de productividad y eficiencia, potenciando el desarrollo de los trabajadores, acorde con las necesidades operativas y estratégicas de la institución.

Se elabora el presente plan de Capacitación en cumplimiento de lo establecido en el Capítulo VI del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, destinado al fortalecimiento de las capacidades y competencias del personal al servicio de la UNSAAC, que presta servicios bajo cualquier modalidad de contratación, bajo relación de dependencia o prestación de servicios de carácter no autónomo.

En atención a los planteamientos expuestos, se ofrece el presente Plan y se anhela que el mismo constituya un marco referencial para la indagación y profundización del conocimiento actualizado de los facilitadores en función y en particular de los trabajadores de la UNSAAC.

El personal de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco (UNSAAC) alcanza a los trabajadores docentes y contratados comprendidos en el régimen laboral de Decreto Legislativo 276, así como al personal contratado bajo el régimen del decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial laboral de Contratación administrativa de Servicios.

PLAN DE CAPACITACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.

I. JUSTIFICACION

El desarrollo del personal es el resultado acumulado de las interacciones diarias entre el administrador y el trabajador. Es un proceso continuo que se realiza durante un largo período de tiempo. Se requiere paciencia y una perspectiva amplia de parte del administrador. El factor más importante en desarrollar la capacidad del personal es crear un entorno en el que se logre la cooperación, comunicación y un intercambio abierto de ideas.

Es evidente que la estructura de la organización es responsable en alguna medida de las mayores o menores posibilidades para llevar a cabo diferentes técnicas de desarrollo de personal. A las organizaciones que están estructuradas rígidamente, les es más difícil incorporar programas creativos de desarrollo de personal; también, las que están estructuradas débilmente, quizá no tengan el enfoque y propósitos necesarios para la coordinación interna y motivación del personal. Las técnicas enumeradas anteriormente son útiles al proporcionar algunas ideas para un desarrollo efectivo del personal; de éstas se pueden derivar una selección de actividades que encajan en cada programa específico.

La capacitación es una actividad sistemática, planificada y permanente cuyo propósito general es preparar, desarrollar e integrar a los recursos humanos al proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño de todos los trabajadores en sus actuales y futuros cargos y adaptarlos a las exigencias cambiantes del entorno.

La capacitación va dirigida al perfeccionamiento técnico del trabajador para que éste se desempeñe eficientemente en las funciones a él asignadas, producir resultados de calidad, dar excelentes servicios a sus clientes, prevenir y solucionar anticipadamente problemas potenciales dentro de la organización.

La capacitación no debe confundirse con el adiestramiento, este último que implica una transmisión de conocimientos que hacen apto al individuo ya sea para un equipo o maquinaria.

El Desarrollo por otro lado, se refiere a la educación que recibe una persona para el crecimiento profesional a fin de estimular la efectividad en el cargo. Tiene objetivos a largo plazo y generalmente busca desarrollar actitudes relacionadas con una determinada filosofía que la empresa quiere desarrollar. Está orientado fundamentalmente a ejecutivos.

- El desarrollo profesional es la educación tendiente a ampliar, desarrollar y perfeccionar al hombre para su crecimiento profesional en determinada carrera en la empresa o para que se vuelva más eficiente y productivo en su cargo.

os empleados actuales se reduce la dependencia respecto al

- Si los empleados se desarrollan adecuadamente, es más probable que las vacantes que identifica el plan de recursos humanos puedan llenarse en el ámbito interno.
- Las promociones y las transferencias también demuestran a los empleados que están desarrollando una carrera y que no tienen solo un puesto temporal.

Se pretende ampliar y desarrollar las capacidades futuras en el empleado, y en este sentido, trasciende las exigencias del cargo actual que este ocupa, lo prepara para asumir funciones más complejas y nuevas responsabilidades. De esta manera, el desarrollo de recursos humanos guarda relación los planes estratégicos y operativos de la UNSAAC.

Diferencia entre Capacitación y Desarrollo

Aspectos	Desarrollo	Capacitación
Qué transmite	Transformación, visión	Conocimiento
Carácter	Intelectual	Mental
Dónde se da	Empresa	Centros de trabajo
Con qué se identifica	Saber (qué hacer, qué dirigir)	Saber (cómo hacer)
Áreas de aprendizaje		Cognitiva

- La capacitación es para los puestos actuales y la formación o desarrollo es para los puestos futuros. La capacitación y el desarrollo con frecuencia se confunden, puesto que la diferencia está más en función de los niveles a alcanzar y de la intensidad de los procesos. Ambas son actividades educativas.
- La capacitación ayuda a los empleados a desempeñar su trabajo actual y los beneficios de ésta pueden extenderse a toda su vida **laboral** o profesional de la persona y pueden ayudar a desarrollar a la misma para responsabilidades futuras. El desarrollo, por otro lado, ayuda al individuo a manejar las responsabilidades futuras con poca preocupación porque lo prepara para ello o más largo plazo y a partir de **obligaciones** que puede estar ejecutando en la actualidad.

BENEFICIOS DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Para la organización

- Da mejores resultados económicos aumentando el valor de las empresas.
- Mejora el conocimiento de tareas, procesos y funciones en todos los niveles.
- Mejora el clima organizacional y aumenta la satisfacción de las personas
- Ayuda al personal a identificarse con los objetivos de la organización.
- Fomenta la autenticidad, la apertura y la confianza.
- Mejora la relación jefes-subordinados.

ecto a necesidades futuras a todo nivel..

la calidad del trabajo.

- Ayuda a mantener bajos los costos en muchas áreas.
- Se promueve la comunicación a toda la organización
- Contribuye a la formación de líderes y dirigentes
- Ofrece **herramientas** necesarias en el manejo de **conflictos** que se den dentro de la organización.
- Mejora la comunicación entre los trabajadores.
- Ayuda a la integración de **grupos**.
- Transforma el **ambiente** de trabajo en la empresa, haciendo más agradable la estadía en ella.

Para la persona

- ❖ Ayuda a las personas en la toma de decisiones y solución de problemas
- ❖ Contribuye positivamente en el manejo de conflictos y tensiones
- ❖ Facilita el proceso de liderazgo y mejora las aptitudes comunicativas
- ❖ Sube el nivel de satisfacción con el puesto
- ❖ Permite el logro de metas individuales.
- ❖ Desarrolla un sentido de progreso en muchos campos.
- ❖ Elimina los temores a la incompetencia o la ignorancia individual.
- ❖ Promueve el desarrollo y la confianza del individuo
- ❖ Logra metas

II. MARCO LEGAL

- Ley N° 29812 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012 y normas conexas que aprueban y regulan la gestión presupuestal para cada período
- Decreto legislativo N° 276 Ley de Bases de la carrera Administrativa y de Remuneraciones
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera
- Decreto Legislativo N° 1025, Aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Resolución Presidencial Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, Aprueba Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las personas al Servicio del Estado.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Ley Universitaria N° 23733
- Estatuto Universitario de la UNSAAC y sus modificaciones.
- Reglamento de Organización Funciones de la UNSAAC

III. VISION Y MISION

Visión

Generar y Desarrollar competencias de todos los trabajadores de la UNSAAC mediante estrategias y metodologías innovadoras de capacitación, promoviendo la mejora continua y permanente del desempeño laboral y de equipo.

Misión

Elevar el nivel de rendimiento de los trabajadores y con ello el incremento la productividad y la calidad, generando conductas positivas y mejorar el clima organizacional, mediante un

nte, efectiva y sostenible, que influya positivamente en la
el desarrollo de nuevas y mejores competencias.

IV. ALCANCE

El Plan de Capacitación de la UNSAAC alcanza a todos los trabajadores Docentes y administrativos nombrados y contratados bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, así como a los trabajadores contratados bajo el Régimen del Decreto legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial laboral de Contratación Administrativa de Servicios.

V. OBJETIVOS

5.1. Objetivo General

Contribuir a elevar las competencias del personal en sus diferentes niveles transmitiendo conocimientos y fortaleciendo la comunicación e información, utilizando metodologías e instrumentos técnicos y pedagógicos apropiados a nuestra institución.

5.2. Objetivos Específicos

- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos
- Institucionalizar las actividades de capacitación
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas, así como en el desarrollo personal de los trabajadores
- Contribuir a elevar y mantener un nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- Incorporar la capacitación como derecho, exigencia y obligación de todos los trabajadores.
- Fortalecer la cultura y clima organizacional de la institución, así como elevar los niveles de motivación de los colaboradores.

VI. POLITICAS DE CAPACITACION

- **Apoyo Al fortalecimiento Institucional**
Asegurar que el capital humano cuente con conocimientos, habilidades y actitudes para cumplir con los objetivos institucionales.
- **Desarrollo de eventos de capacitación a medida**
La metodología que se aplicará en el desarrollo del plan de capacitación será de organización y ejecución directa y de ser el caso en las propias instalaciones de la UNSAAC, y/o promovidas para ser ejecutadas mediante entidades especializadas externas.
- **Gestionar la oferta de becas**
Para el personal de los órganos y Unidades Orgánicas las cuales serán distribuidas según los requerimientos de capacitación.
- **Promover la actualización capacitación y desarrollo del personal en forma integral y continua**
Para posibilitar la formación de cuadros técnicos y profesionales altamente calificados en función de las exigencias del cambio e innovación.

La Capacitación puede buscar cambios de comportamiento:

El contenido dentro de un programa de capacitación es un elemento fundamental: Pudiendo ser información referente al trabajo específico, acerca de los productos, sus

Se puede orientar también al cambio de actitudes desfavorables o negativas por otras que estimulen la motivación y la sensibilidad respecto a las demás personas que componen el equipo de trabajo, como así también del personal de supervisión y gerencia en cuanto a la comunicación y empatía con sus subordinados.

La capacitación puede querer incorporar nuevos hábitos, nuevas técnicas.

Desarrollo de nuevos conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño del cargo actual. Son aquellas destrezas necesarias para llevar adelante las tareas que van a ejecutarse de acuerdo con el nivel que se espera de ellas.

- **Productividad:** Las actividades de capacitación y de desarrollo no solo deberían aplicarse a los empleados nuevos sino también a los trabajadores con experiencia. La instrucción puede ayudarle a los empleados a incrementar su rendimiento y desempeño en sus asignaciones laborales actuales.
- **Calidad:** los programas de capacitación y desarrollo apropiadamente diseñados e implantados también contribuyen a elevar la calidad de la producción de la fuerza de trabajo. Cuando los trabajadores están mejor informados acerca de los deberes y responsabilidades de sus trabajos y cuando tienen los conocimientos y habilidades laborales necesarios son menos propensas a cometer errores costosos en el trabajo.
- **Planeación de los Recursos Humanos:** la capacitación y desarrollo del empleado puede ayudar a la institución y a sus necesidades futuras de personal.
- **Prestaciones indirectas:** Muchos trabajadores, especialmente los jefes y Directores consideran que las oportunidades educativas son parte del paquete total de remuneraciones del empleado. Esperan que la universidad pague los programas que aumenten los conocimientos y habilidades necesarias.
- **Salud y Seguridad:** La salud mental y la seguridad física de un empleado suelen estar directamente relacionados con los esfuerzos de capacitación y desarrollo de una organización. La capacitación adecuada puede ayudar a prevenir accidentes laborales, mientras que en un ambiente laboral seguro puede conducir actividades más estables por parte del empleado.
- **Prevención de la Obsolescencia:** Los esfuerzos continuos de capacitación del empleado son necesarios para mantener actualizados a los trabajadores de los avances actuales en sus campos laborales respectivos.
- **Desarrollo Personal:** No todos de los beneficios de capacitación se reflejan en esta misma. En el ámbito personal los empleados también se benefician de los programas de desarrollo administrativos, les dan a los participantes una gama más amplia de conocimientos, una mayor sensación de competencia y un sentido de conciencia, un repertorio más grande de habilidades y otras consideraciones, son indicativas del mayor desarrollo personal.

VII. TIPOS DE CAPACITACION

La capacitación es un proceso continuo de enseñanza-aprendizaje mediante el cual se desarrollan habilidades y destrezas para el trabajo, así como fortalecer los comportamientos

integrar como persona.

El Plan identifica dos tipos de capacitación:

7.1. Capacitación **Programada**

Es la modalidad de capacitación con énfasis en el incremento de conocimientos, desarrollo de habilidades y mejora de las actitudes y comportamientos los cuales se encuentran programados en el Plan de Capacitación Institucional.

Está dirigido al personal de a UNSAAC, y podrá realizarse en sus ambientes así como en otras instalaciones que faciliten su ejecución.

La capacitación programada podrá ser brindada por el propio personal de la Institución, especialistas en temas de interés institucional.

7.2. Capacitación **No programada**

Es la modalidad de capacitación que se desarrolla mediante entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras y/o personas naturales de reconocido prestigio que tengan como objetivo la capacitación y el perfeccionamiento de temas afines a las necesidades de desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la UNSAAC.

Este tipo de capacitación no se encuentra programada dentro del Plan Anual de Capacitación y el acceso a ella se realiza en el marco de lo dispuesto por la Primera y Segunda disposición Complementaria del presente documento.

NIVELES DE CAPACITACIÓN

É Nivel organizacional:

Se centra principalmente en la planificación y definición de los objetivos estratégicos y organizacionales en un sentido amplio. Este nivel incluye actividades propias del ámbito de acción de desarrollo de recursos humanos como también, intervenciones de desarrollo organizacional y se focaliza principalmente en objetivos a largo plazo y en un plano corporativo.

Se relaciona con el entrenamiento a empleados claves de la organización en aquellas competencias críticas para el éxito de la organización

En general, se relacionan con generar capacidades y destrezas para que los miembros de la empresa puedan crear de nuevos productos / servicios, desarrollar nuevos procesos o estándares de trabajo, adquirir nuevas tecnologías, implementar cambios culturales a gran escala, definir nuevos mercados y clientes, entre otros.

É Nivel ocupacional:

Se centra principalmente en las necesidades de la empresa e implementación de actividades de capacitación y desarrollo a nivel de área de trabajo; y de esta forma, se focaliza en el entrenamiento del día a día acorde los requerimientos actuales y más a corto plazo de la organización. Consiste básicamente en analizar la fuerza laboral de la empresa, es decir, su nivel de idoneidad en lo que respecta sus habilidades, conocimientos y actitudes en relación a las necesidades de la empresa y el entorno, pero con un énfasis en el presente.

É Nivel individual:

la brecha que existe entre las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) de un empleado, y los requisitos exigidos del cargo que actualmente ocupa. Por otra parte, este nivel también contempla las necesidades de desarrollo personal y profesional del empleado, elementos que también son centrales a tomar en cuenta si se quieren empleados realizados y motivados.

VIII. ACTIVIDADES DE CAPACITACION

Son los procesos de enseñanza aprendizaje que busca incrementar los conocimientos y reforzar las capacidades del trabajador para lograr objetivos específicos e inmediatos, se desarrollan en forma planeada, guardando relación directa con las funciones que desempeñan en el ejercicio del cargo. Siendo las siguientes:

8.1. Actividades de Desarrollo y Perfeccionamiento

Son aquellas que tienden a desarrollar al profesional de la UNSAAC. Sus objetivos se sitúan en el mediano plazo y prepara al trabajador para que asuma funciones más complejas.

Se encuentran en esta categoría los Diplomados, Programas y/o Cursos de Especialización.

Estas actividades de capacitación se realizan preferentemente mediante convenios con universidades y centros de estudios superiores debidamente acreditados.

8.2. Actividades de Actualización Profesional

Son los eventos que se realizan periódicamente y que por su naturaleza son indispensables para el desarrollo de las profesiones, difundiendo los avances tecnológicos en los diferentes grupos y disciplinas técnicas.

Se encuentran en esta categoría los Seminarios, Talleres, Cursos, Conferencias y similares.

Esta modalidad de estudios estará dirigida a todo el personal.

IX. FORMULACION DEL PLAN DE CAPACITACION

El presente Plan Período 2012, ha sido formulado considerando el diagnóstico de necesidades de capacitación elaborado con la participación de todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la entidad, las mismas que han reportado sus necesidades e intereses formativos, y de desarrollo de su personal, vinculadas a las estrategias de mejoramiento de su función y misión institucional.

El diagnóstico aplicado ha permitido diseñar el Programa de Capacitación contenido en el Anexo N° 01 del presente documento, el cual forma parte integrante del Plan de Capacitación de la Universidad nacional de San Antonio Abad del Cusco ó Período 2012

X. DEL PROGRAMA DE CAPACITACION

El Programa de Capacitación del Anexo N° 01, comprende los eventos de capacitación previstos de desarrollar en el presente Ejercicio Fiscal. Su contenido involucra los temas o materias que tienen incidencia directa en el desarrollo institucional y de las Unidades Orgánicas.

De acuerdo al cronograma de ejecución de las actividades de capacitación previstas en el Programa, el Área de Personal efectuará las convocatorias para la participación de los trabajadores de la entidad.

A dicho efecto, las Unidades Orgánicas convocadas realizarán la inscripción de sus participantes empleando la Forma aprobada en el Anexo N° 02 del presente documento, la cual será presentada de manera oficial ante el Área de Personal, debidamente visada por el Funcionario responsable.

XI. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA CAPACITACION

- capacitación:
- a. Ser funcionario de la UNSAAC con vínculo laboral o contractual vigente, bajo los regímenes normados por el Decreto Legislativo N° 276 y N° 1057, respectivamente.
- b. No estar incurso en proceso administrativo disciplinario
- c. Cumplir con las condiciones y exigencias previstas en las normas internas pertinentes.

XII. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

- 12.1. El Área de Personal es el órgano responsable de la implementación, supervisión y evaluación del Plan de Capacitación de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco ó Período 2012.
- 12.2. El personal beneficiario de la capacitación está obligado a cumplir con lo siguiente:
- Realizar el efecto difusor de los conocimientos adquiridos entre el personal vinculado con el desarrollo de las actividades y/o tareas materia de la capacitación, a fin de contribuir a mejorar el rendimiento grupal.
 - Presentar al Área de Personal copia autenticada de la certificación respectiva, para su ingreso al legajo personal.
 - Presentar un informe de la capacitación recibida a su Jefe inmediato superior.
- 12.3. Los funcionarios encargados de la Unidades Orgánicas son responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el ítem siguiente.

XIII. VIGENCIA

El presente Plan de Capacitación tendrá vigencia durante el ejercicio presupuestal 2012, sin que ello implique la interrupción de las actividades de capacitación que, iniciadas en este año, pudieran culminarse en el transcurso del año próximo siguiente.

XIV. FINANCIAMIENTO

El Plan de Capacitación de la UNSAAC período 2012, será financiado con recursos provenientes del tesoro Público, en el marco de la disponibilidad presupuestaria otorgada por la entidad.

XV. ANEXOS

- Anexo 01: PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNSAAC
- Anexo 02: PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DOCENTE DE LA UNSAAC



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

AREA DE PERSONAL

PROGRAMACION DE CAPACITACION 2012

N°	AREAS DE INTERES	DIRIGIDO A PERSONAL	OBJETIVOS	DURACIÓN (horas)	METAS (POBLACIONES BENEFICIADAS (APRO.))	NRO. DE GRUPOS	INVERSION ESTIMADA TOTAL (S/.)
1	<p>SISTEMAS ADMINISTRATIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Recursos Humanos • Presupuesto por Resultados • Sistema de Contrataciones del Estado. • Curso de Capacitación sobre el SIAF • Seminario Taller sobre Planeamiento Estratégico. • Control Patrimonial De Bienes Estatales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Área de Personal • Dependencias Administrativas • Área de Abastecimientos y Servicios Auxiliares. • Área Financiera • Dependencias Administrativas • Unidad de Control Patrimonial • 	<p>Capacitar, entrenar y actualizar los conocimientos del personal en el manejo de los sistemas administrativos de la gestión pública.</p>	<p>12</p> <p>10</p> <p>12</p> <p>12</p> <p>8</p> <p>16</p>	<p>25</p> <p>50</p> <p>20</p> <p>50</p> <p>50</p> <p>08</p>	<p>5</p> <p>6</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>3</p>	<p>15,000</p> <p>15,000</p> <p>5,000</p> <p>15,000</p> <p>5,000</p> <p>10,000</p>
2	<p>CONTROL INTERNO Y AUDITORIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Área de Personal • Área Financiera • Área de Abastecimientos y Servicios Auxiliares. • Oficina de Control Institucional. • Oficina de Ingeniería de Obras y M. de Inmuebles. 	<p>Capacitar, entrenar y actualizar los conocimientos del personal en el Sistema de Control Interno y Auditoria Gubernamental</p>	<p>160</p>	<p>30</p>	<p>8</p>	<p>15,000.00</p>

	Planificación						
	<p>LA GESTION PUBLICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ética Pública, Transparencia y anticorrupción. • Mejora de la atención y Orientación a la Ciudadanía. • Gestión Pública • Procedimientos Administrativos, Formulación de TUPA y el Régimen de Fedatarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Ingeniería de Obras y M. de Inmuebles • Unidad de Trámite Documentario. • DIGA • O. Planificación U. • A. de Abastecimientos 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar y actualizar los conocimientos del personal en la implementación de políticas públicas. • Fomentar el comportamiento ético y transparente de la función pública, así como reforzar las posibilidades de aportes institucionales e individuales en la lucha contra la corrupción. 	8	200	3	6,000
				12	120	2	4,000
				20	60	3	9,000
				20	60	5	15,000
4	<p>ASISTENCIA TECNICA Y APOYO ADMINISTRATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de Archivo • Ortografía y Redacción • Nutrición y Gastronomía • Seguridad Industrial y de Trabajo. • Seguridad y Vigilancia Integral. • Curso de Bibliotecología, Atención Virtual y Herramientas de Internet. • Cursos de Carpintería, instalaciones sanitarias y eléctricas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Facultades Administrativas • Bibliotecas • Seguridad • Oficina de Obras y Mantenimiento de Inmuebles. 	Mejorar la capacidad operativa del personal, ampliando y actualizando conocimientos relacionados a su función.	20	120	2	3,000
				12	120	2	3,000
				12	50	1	3,000
				8	80	3	Sin costo
				8	100	3	3,000
				12	60	1	5,000
				30	20	3	6,000

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Informática con las Nuevas Herramientas de Microsoft Office. • Mantenimiento de computadoras 	<ul style="list-style-type: none"> • Facultades • Oficinas Administrativas 	Entrenar y ampliar los conocimientos del personal en el manejo de programas informáticos y mantenimientos de equipos informáticos.	160	30	2	10,000.00
6	<p>MOTIVACION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso Taller de Interacción Personal y Solución de Conflictos. (3 grupos de 30 c/u). 	<ul style="list-style-type: none"> • Facultades • Comedor Universitario • Biblioteca Central y Especializadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar en los trabajadores la capacidad de reconocer sus propios sentimientos y el de los demás para manejar adecuadamente las relaciones en el trabajo que permitan superar conflictos laborales. 	30	90	3	9,000
		TOTAL					123,000

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
AREA DE PERSONAL

CUADRO DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DOCENTE PARA EL 2012

Nº	ACTIVIDADES Y/O EVENTOS	DIIGIDO A	Nro DE PARTICIPATES	DURACION	PRESUPUESTO (soles)
1.-	Tecnologías Educativas para la enseñanza Superior. a) Pedagogía y didáctica universitaria. b) Programa curricular por competencias y evaluación – aprendizaje. c) Tutoría universitaria	Docentes de las diferentes Facultades	200 150 50	Enero y Febrero Marzo y Abril Mayo	6,000 8,000 4,000
2.-	Acreditación Universitaria a) Auto evaluación b) Planes de mejora		100 60	Junio – Julio Agosto	8,000 6,000
3.-	Capacitación en Tecnologías Modernas. a) Tecnologías y comunicación TI Cs b) Investigación y Proyec.Social. c) Instrumentalización del perfil institucional docente		100 50 50	Setiembre Octubre Noviembre Diciembre	10,000 5,000 3,000
	PRESUPUESTO TOTAL				S/. 50, 000



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[*Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features*](#)