



# UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DEL CONO SUR DE LIMA

“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

## RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 294-2013-UNTECS

Villa El Salvador, 31 de julio de 2013

### VISTO:

El Proveído N° 1338-2013-UNTECS/CG-P de fecha 26 de julio de 2013 del Presidente de la Comisión de Gobierno, dispone la emisión de la Resolución Presidencial aprobando el Plan Anual de Capacitación (PDP) de la UNTECS, correspondiente al ejercicio fiscal 2013, por el importe de S/. 5, 000.00 (Cinco mil y 00/100 nuevos soles) a efectuarse mediante la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados (RDR), previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regula el objeto materia de compromiso;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18 de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece: Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la constitución y de las leyes;

Que, por Ley 27413 de fecha 10 de enero del 2001 se crea la Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima-UNTECS, con sede en el distrito de Villa El Salvador, provincia y departamento de Lima;

Que, conforme a la Resolución N° 200-2013-CONAFU de fecha 20 de marzo de 2013 el Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades-CONAFU, reconoce como miembros de la Comisión de Gobierno de la Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima - UNTECS al Dr. Segundo Castinaldo Vargas Tarrillo, Presidente de la Comisión de Gobierno, Dr. Pedro José Rodenas Seytuque, Vicepresidente Académico, Dr. Juan Victoriano Castillo Maza, Vicepresidente Administrativo, Dr. Frank Edmundo Escobedo Bailón, Coordinador de la Facultad de Ingeniería de Sistemas y Administración de Empresas, Ing. Martín Ismael Gonzales Bustamante, Coordinador de la Facultad de Ingeniería Mecánica, Electrónica y Ambiental y en calidad de Representantes Estudiantiles a los alumnos Luis Alberto Paz Briceño, Jim Michael Retamozo Llamacponceca y Juan Manuel Chumpitaz Carranza;

Que, mediante Informe N° 0295-2013-UNTECS/CG-P-OGPP de fecha 25 de julio de 2013 del Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, dirigido al Vicepresidente Administrativo, remite el Informe N° 0309-2013-UNTECS-CG-P-OGPP-OPCP, emitido por el Jefe de la Oficina de Presupuesto y Control Presupuestario, en atención al Oficio N° 159-2013-UNTECS-CG-V.AD-ORH del 19 de junio de 2013, del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, en el cual informa la existencia de disponibilidad presupuestal para el desarrollo del Plan Anual de Capacitación (PDP) correspondiente al ejercicio fiscal 2013, por el importe de S/. 5, 000.00 (Cinco mil y 00/100 nuevos soles) a efectuarse mediante la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados (RDR), previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regula el objeto materia de compromiso;

Que, estando a las atribuciones conferidas por la Resolución N° 200-2013-CONAFU, Ley Universitaria 23733 y el Estatuto General de la Universidad que confieren al Presidente y con cargo a dar cuenta al Consejo de la Comisión de Gobierno de la UNTECS;

### SE RESUELVE:

**PRIMERO.- APROBAR el Plan Anual de Capacitación (PDP) de la Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima - UNTECS, correspondiente al ejercicio fiscal 2013, cuyo fin es desarrollar las capacidades y cualidades del personal de la comunidad universitaria para lograr el éxito en el desempeño laboral, que en veintisiete (27) folios se anexa y forma parte integrante de la presente Resolución.**

...///





# UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DEL CONO SUR DE LIMA

.../// REF. RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 294-2013-UNTECS

**SEGUNDO.- DISPONER** el importe de S/. 5, 000.00 (Cinco mil y 00/100 nuevos soles) a efectuarse mediante la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados (RDR), en cumplimiento al primer resolutivo.

**TERCERO.- ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución al Vicepresidente Administrativo y Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la UNTECS.

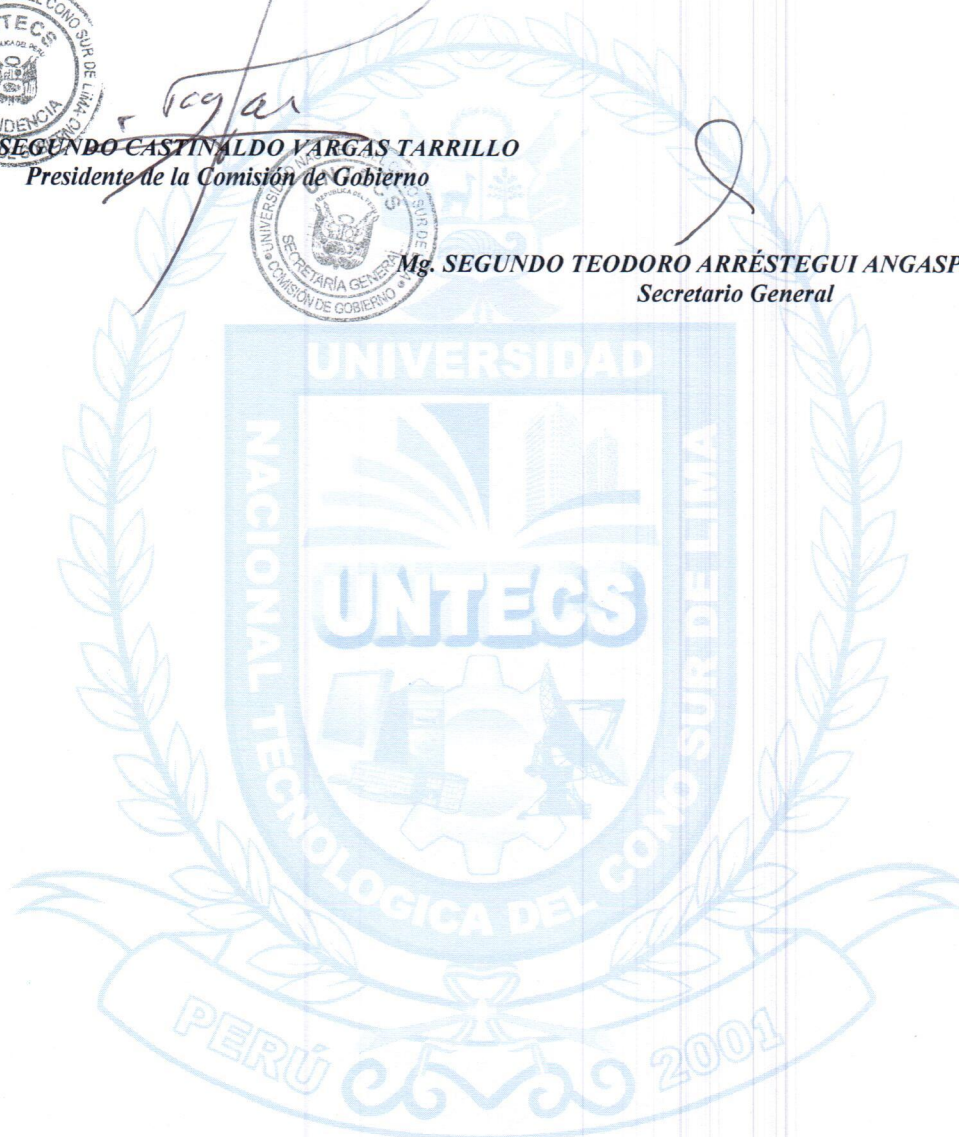
*Regístrese, comuníquese y archívese*



*Vargas*  
**Dr. SEGUNDO CASTINALDO VARGAS TARRILLO**  
Presidente de la Comisión de Gobierno



*Angaspilco*  
**Mg. SEGUNDO TEODORO ARRÉSTEGUI ANGASPILCO**  
Secretario General





# UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DEL CONO SUR DE LIMA

*"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"*

## **RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 109-2013-UNTECS**

Villa El Salvador, 23 de abril de 2013

### **VISTO:**

El Memorándum N° 107-2013-UNTECS/CG-P de fecha 23 de abril de 2013 del Presidente de la Comisión de Gobierno, dispone la emisión de la Resolución Presidencial conformando el Comité de Plan de Desarrollo de Personas – PDP de la UNTECS;

### **CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18 de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece: Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la constitución y de las leyes;

Que, por Ley 27413 de fecha 10 de enero del 2001 se crea la Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima-UNTECS, con sede en el distrito de Villa El Salvador, provincia y departamento de Lima;

Que, conforme a la Resolución N° 200-2013-CONAFU de fecha 20 de marzo de 2013 el Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades-CONAFU, reconoce como miembros de la Comisión de Gobierno de la Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima - UNTECS al Dr. Segundo Castinaldo Vargas Tarrillo, Presidente de la Comisión de Gobierno, Dr. Pedro José Rodenas Seytuque, Vicepresidente Académico, Dr. Juan Victoriano Castillo Maza, Vicepresidente Administrativo, Dr. Frank Edmundo Escobedo Bailón, Coordinador de la Facultad de Ingeniería de Sistemas y Administración de Empresas, Ing. Martín Ismael Gonzales Bustamante, Coordinador de la Facultad de Ingeniería Mecánica, Electrónica y Ambiental y en calidad de Representantes Estudiantiles a los alumnos Luis Alberto Paz Briceño, Jim Michael Retamozo Llamaponcea y Juan Manuel Chumpitáz Carranza;

Que, el Oficio N° 011-2013-UNTECS-CG-V-AD-OGAL/ORH de fecha 27 de marzo de 2013 del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, dirigido al Vicepresidente Administrativo, solicita la conformación del Comité de Plan de Desarrollo de Personas – PDP de la UNTECS;

Que, el Memorándum Múltiple N° 002-2013-UNTECS-CG-V-AD de fecha 04 de abril de 2013 del Vicepresidente Administrativo, dirigido al Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, Secretario General del Sindicato Único de Trabajadores Administrativos-SUTA, solicita la propuesta de designar un representante para la conformación del Comité de Plan de Desarrollo de Personas – PDP de la UNTECS;

Que, el Oficio N° 022-2013-UNTECS-CG-V-AD-ORH de fecha 08 de abril de 2013 del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, dirigido al Vicepresidente Administrativo, señala estar dispuesto para conformar el Comité de Plan de Desarrollo de Personas – PDP de la UNTECS;

Que, el Oficio N° 070-2013-SUTAUNTECS de fecha 18 de abril de 2013 del Secretario General del Sindicato Único de Trabajadores Administrativos-SUTA, dirigido al Vicepresidente Administrativo, propone a la Sra. Lyla Ofelia Cayllahua Coronel, Servidora bajo el Régimen 276 para que integre el Comité de Plan de Desarrollo de Personas – PDP de la UNTECS;

Que, el Informe N° 0036-2013-UNTECS/CG-P-OGPP de fecha 19 de abril de 2013 del Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, dirigido al Vicepresidente Administrativo, propone al Econ. Juan William Cueva Sánchez, Jefe de la Oficina de Presupuesto y Control Presupuestario para que integre el Comité de Plan de Desarrollo de Personas – PDP de la UNTECS;

...///





# UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DEL CONO SUR DE LIMA

.../// REF. RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 109-2013-UNTECS

Que, estando a las atribuciones conferidas por la Resolución N° 200-2013-CONAFU, Ley Universitaria 23733 y el Estatuto General de la Universidad que confieren al Presidente y con cargo a dar cuenta al Consejo de la Comisión de Gobierno de la UNTECS;

**SE RESUELVE:**

**PRIMERO.- CONFORMAR** el Comité de Plan de Desarrollo de Personas – PDP de la Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima, integrada por los siguientes miembros:

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS – PDP		
N°	Nombres Apellidos	Miembro del Comité
<b>Miembros Titulares</b>		
01	<b>DR. JUAN VICTORIANO CASTILLO MAZA</b> Vicepresidente Administrativo	Presidente
02	<b>ECON. JUAN WILLIAM CUEVA SÁNCHEZ</b> Jefe de la Oficina de Presupuesto y Control Presupuestario	Miembro
03	<b>LIC. MARIO EDISON NINAQUISPE SOTO</b> Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	Miembro
04	<b>SRA. LYLIA OFELIA CAYLLAHUA CORONEL</b> Personal Administrativo	Miembro

**SEGUNDO.- ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución al Comité de Plan de Desarrollo de Personas – PDP de la UNTECS.

Regístrese, comuníquese y archívese



  
**SEGUNDO CASTAÑEDO VARGAS TARRILLO**  
Presidente de la Comisión de Gobierno



  
**Mg. SEGUNDO TEODORO ARRÉSTEGUI ANGASPILCO**  
Secretario General





UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DEL CONO SUR DE  
LIMA



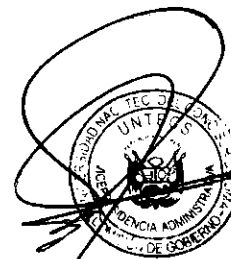
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

PLAN ANUAL DE CAPACITACION 2013

Villa El Salvador, Lima Perú

Mayo 2013





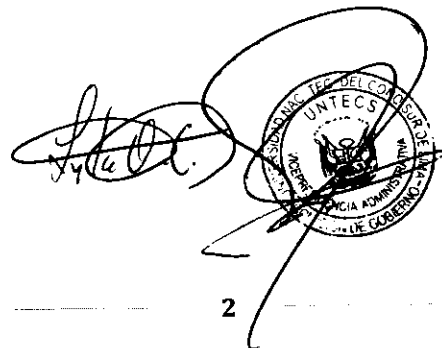
## COMISIÓN DE GOBIERNO

**Dr. Segundo Castinaldo Vargas Tarrillo**  
Presidente

**Dr. Pedro José Rodenas Seytuque**  
Vicepresidente Académico

**Dr. Juan Victoriano Castillo Maza**  
Vicepresidente Administrativo

**Mg. Segundo Teodoro Arrestegui Angaspilco**  
Secretario General

  
UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DEL CONO SUR DE LIMA  
COMISIÓN DE GOBIERNO  
PERSONAL





# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO

**PDP ANUAL 2013**





## COMITÉ DE ELABORACIÓN

**Dr. Juan Victoriano Castillo Maza**  
Presidente

**Eco. Juan William Cueva Sánchez**  
Miembro

**Lic. Mario Edison Ninaquispe Soto**  
Miembro

**Sra. Lyla Ofelia Cayllahua Coronel**  
Miembro



# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO

**PDP ANUAL 2013**

**- PDP -**

**EQUIPO TÉCNICO**

**Lic. Mario Edison Ninaquispe Soto**  
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

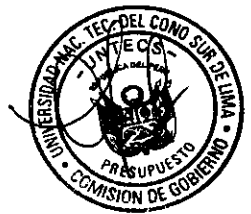
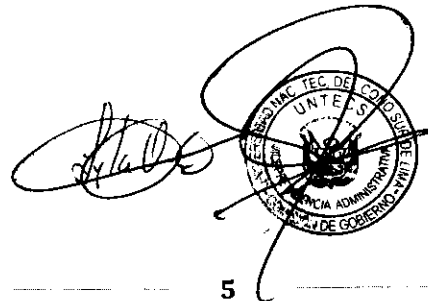






## CONTENIDO

1. FINALIDAD.....	7
2. BASE LEGAL.....	7
3. ALCANCE.....	8
4. DEFINICIONES.....	8
5. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO	
– PDP ANUAL 2013.....	9
6. ANEXO.....	23





## INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima, tiene como finalidades la gestión por competencias, y contar con un personal calificado para lograr una gestión integral de los recursos humanos que tenga una visión completa que sean capaces de integrar un equipo de trabajo, y desarrollar profesionalmente a nuestros colaboradores para lograr una buena gestión de cada puesto de trabajo.

Entendemos que la gestión por competencias es el mejor proceso para lograr que nuestros colaboradores consigan el éxito en su trabajo, que mejoren como profesionales, permitiendo que desarrollen sus cualidades y capacidades para obtener un mejor desempeño en su puesto laboral.

Este Plan de Desarrollo de Personas PDP Anual 2013, pretende abordar de manera inmediata la puesta en marcha de aquellas acciones formativas que deban implementarse para el desarrollo de la competencia genérica, de manera que puedan ser aplicadas a todos los integrantes de cada puesto de trabajo, con la finalidad de acortar los desfases detectados en la evaluación de las mismas.





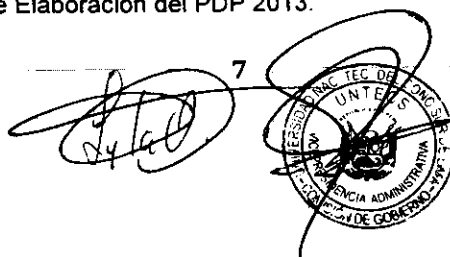
Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima  
Oficina Recursos Humanos  
Plan Anual de Capacitación-2013

**1. FINALIDAD**

El Plan de Desarrollo de las Personas es un plan de gestión que nos permite, planificar las actividades de capacitación y evaluación, e implementar estrategias para desarrollar las capacidades más adecuadas a las necesidades de las entidades públicas y de esta forma contribuir a la mejora continua de la Administración Pública.

**2. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 23733, Ley Universitaria.
- Ley N° 27413, Ley de creación de la UNTECS.
- 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 Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto
- Legislativo N° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Resolución N° 365-2006-CONAFU, que autoriza el Funcionamiento Provisional de la UNTECS.
- Resolución N° 329-2012-CONAFU, que reconoce a los miembros de la Comisión Organizadora de la UNTECS.
- Resolución N° 200-2013-CONAFU, que reconoce a los miembros de la Comisión de
- Gobierno de la UNTECS.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE que aprueba la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°154-2011-SERVIR/PE que modifican el numeral 5) VIII Disposición complementarias, finales y transitorias de la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado
- Resolución Presidencial N° 109-2013-UNTECS, que aprueba la conformación del Comité de Elaboración del PDP 2013.







Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima  
Oficina Recursos Humanos  
Plan Anual de Capacitación-2013

3. ALCANCE

Las entidades de la administración pública señaladas en el Artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público, cuyo personal se encuentre comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023.

El numeral 5) VIII de las Disposiciones complementarias, finales y transitorias de la Directiva indica que a partir del año 2012 su aplicación es de obligatorio cumplimiento para todas las entidades de los diferentes niveles de gobierno.

4. DEFINICIONES

**ACCIONES DE CAPACITACIÓN:** procesos y actos que buscan el desarrollo profesional y técnico de las personas al servicio del Estado. La capacitación deberá contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Estado. Se consideran como acciones de capacitación, la formación profesional y la formación laboral.

**BRECHA:** es la diferencia entre las competencias contenidas en el perfil del puesto y las del ocupante del puesto.

**CAPACITACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y PASANTÍAS:** capacitación en el trabajo teórica y/o práctica que reciben las personas al servicio del Estado en otra entidad pública. Dicha capacitación es impartida durante la jornada laboral y debe ser supervisada por personal designado para tal fin dentro de la entidad donde se estuviere recibiendo la capacitación. Esta última exigencia no se aplica en el caso de pasantías internacionales.

**COMPETENCIAS:** características personales que se traducen en comportamientos observables para el desempeño laboral que supera los estándares previstos. Se refieren específicamente a conocimientos, habilidades y actitudes de las personas al servicio del Estado.

**PUESTO:** conjunto de requisitos mínimos que debe reunir y funciones generales que se le asignan a una persona en la entidad.





Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima  
Oficina Recursos Humanos  
Plan Anual de Capacitación-2013

**ESTRUCTURA DEL PUESTO:** es el diseño del puesto y está conformada por la descripción y el perfil del puesto.

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:** parte de la estructura del puesto en donde se establecen las relaciones, funciones, responsabilidades y condiciones de trabajo que corresponden al puesto.

**PERFIL DEL PUESTO:** parte de la estructura del puesto en donde se definen los requisitos que debe cumplir el ocupante para desempeñar las funciones que el puesto requiere. Se dividen en: a) formación académica, b) experiencia, c) habilidades técnicas y d) competencias y/o destrezas.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:** instrumento de gestión para la mejora continua de la calidad del desempeño de las personas al servicio del Estado. Existen dos tipos de evaluación que son complementarias: i) de medición de competencias y ii) de logro de metas.

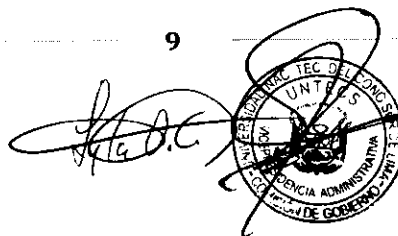
**FORMACIÓN LABORAL:** incluye la capacitación teórica y/o práctica que reciben las personas al servicio del Estado en la entidad en la que laboran y que es impartida durante la jornada laboral. Dicha capacitación debe ser supervisada por personal designado para tal fin dentro de la entidad donde las personas al servicio del Estado estuvieran recibiendo la capacitación.

**FORMACIÓN PROFESIONAL:** son todos aquellos estudios y aprendizajes encaminados a la inserción, reinserción y actualización laboral, cuyo objetivo principal es aumentar y adecuar el conocimiento y habilidades de los actuales y futuros trabajadores a lo largo de toda la vida.

**PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO:** para efectos del PDP, son aquellas contempladas en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N°1023.

**5. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO –  
PDP ANUAL 2013**

El PDP Anual de la Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en el PDP Quinquenal, los planes institucionales





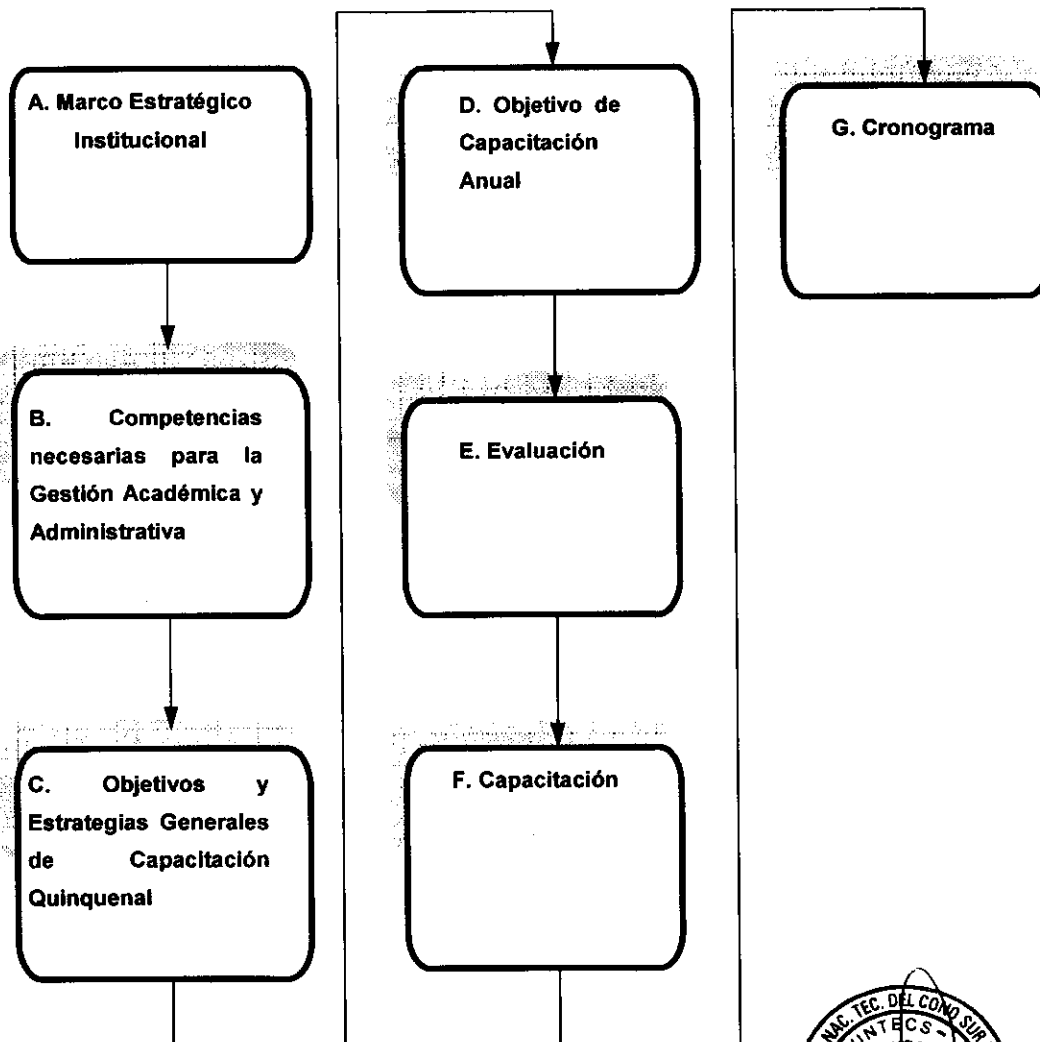
Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima  
Oficina Recursos Humanos  
Plan Anual de Capacitación-2013

vigentes y de acuerdo a la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado.

El PDP anual 2013 es un plan de gestión que busca entre otros mejorar las actividades de capacitación y evaluación y tiene una duración de un año, será implementado a través de planes de desarrollo de personas anuales durante tres años más.

**INFORMACIÓN DEL MARCO ESTRATÉGICO - PDP ANUAL 2013**

A continuación se presenta el Marco Estratégico - PDP Anual 2013:



*[Handwritten signature]*  
UNTECS  
PRESIDENCIA ADMINISTRATIVA  
COMISION DE GOBIERNO







**A. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**Visión Institucional de la UNTECS:**

Visión consolidarse como una comunidad académica de excelencia, competente, autónoma con capacidad crítica, líder en la generación de conocimientos y en la formación de Profesionales de alto nivel, comprometida con el desarrollo integral del país, acorde con el avance tecnológico mundial; difusora de valores dirigidos a la consolidación de una sociedad multicultural, democrática, justa, tolerante y respetuosa de los derechos humanos y del medio ambiente.

**Misión Institucional de la UNTECS:**

Formar profesionales de excelente calidad, con una formación integral sólida basada en una concepción humanista, científica y tecnológica, dotados para desarrollar la investigación científica, tecnológica y social, así como la producción intelectual y artística, capaces de contribuir con la presencia social especialmente en las poblaciones del Cono Sur de Lima Metropolitana, fomentando la formación de centros de innovación empresarial y de producción de bienes y servicios, coadyuvando al desarrollo sostenible de los distritos ubicados al sur de Lima Metropolitana, de la Región de Lima y del país.

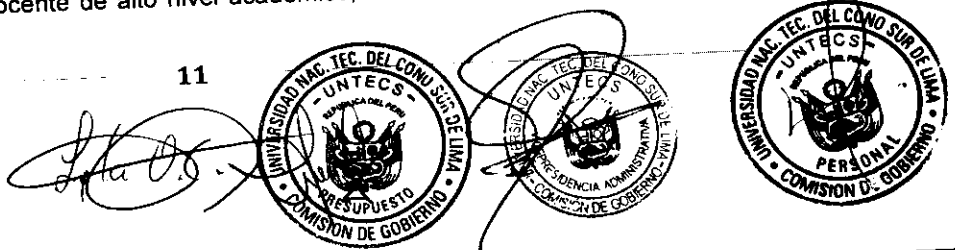
**Principios y Valores de la UNTECS:**

- ✓ Respeto a la dignidad, igualdad y derechos humanos, sin discriminación por raza, sexo o religión.
- ✓ Libertad de pensamiento, de crítica, de expresión y de cátedra.
- ✓ Honestidad como sustento de toda la actividad humana.
- ✓ Motivación para dirigir grupos de trabajo multidisciplinarios.
- ✓ Transparencia en la Gestión Administrativa.
- ✓ Empatía
- ✓ Respeto

**Objetivos Estratégicos de la UNTECS (Fuente PEI 2012- 2016):**

**Objetivos Estratégicos 1:**

**En lo Académico:** Formar profesionales competitivos, cultos, emprendedores, con capacidad analítica y habilidad operativa, con espíritu crítico y creativo, líderes en su especialidad, para que de esta forma se conviertan en profesionales competitivos en el mercado actual, con valores y comprometidos con el desarrollo de la sociedad. Contar con una plana docente de alto nivel académico, con compromiso ético, moral y social.





Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima  
Oficina Recursos Humanos  
Plan Anual de Capacitación-2013

Implementar un proceso riguroso de selección permitiendo contar con estudiantes con mayor potencial y con profesores de alto nivel para cumplir con los objetivos académicos.

**Objetivos Estratégicos 2:**

**En Investigación:** Impulsar la investigación a los estudiante de Pre-grado de las diferentes carreras profesionales, el cual permita la generación de conocimientos en la investigación científica, tecnológica y humanística, para la solución de los problemas de la sociedad. Como resultado de las investigaciones se deben realizar publicaciones en revistas de investigación, que luego debe ser recopilado en libros que contribuyan al quehacer científico y también de prestigio para la Universidad. El Instituto de Investigación debe tener convenios con instituciones y sectores productivos del país y países desarrollados. Se deben desarrollar nuevas tecnologías que permitan actualizar la enseñanza universitaria e innovar la metodología pedagógica.

**Objetivos Estratégicos 3:**

**En Extensión Universitaria y Alianzas Estratégicas:** Difundir y mantener convenios o alianzas estratégicas con universidades, empresas, entidades del sector productivo y social.

**Objetivos Estratégicos 4:**

**En Gestión Administrativa:** Implementar y desarrollar una organización que realice una gestión administrativa eficiente y eficaz, que permita alcanzar los objetivos de las actividades propias de la Universidad. Así mismo mejorar y desarrollar una cultura organizacional de excelencia, basada en principios y valores. Contar con una infraestructura física con un diseño adecuado y su respectivo equipamiento para que los miembros de la Comunidad Universitaria cumplan con sus actividades previstas.

**B. COMPETENCIAS NECESARIAS PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA**

Cada órgano y unidades orgánicas cumple con una función específica, la cual responde a una visión, misión, políticas, principios, valores y objetivos estratégicos generales de la UNTECS, lo cual nos lleva a analizar qué papel cumple cada órgano y cuáles deberían ser las capacidades y habilidades de los servidores públicos que desarrollen de manera eficiente dichas actividades. Para ello numeramos las competencias clasificadas de la siguiente manera:





Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima  
Oficina Recursos Humanos  
Plan Anual de Capacitación-2013

**DIRECCIÓN:** (Ver Anexo N°4)

1. **Competencias 1:** Liderar y resolver problemas de los usuarios a quienes van dirigidos los esfuerzos de la organización y de todos aquellos que cooperen en la relación Institución-Usuario.
2. **Competencias 2:** Comprender las necesidades internas, buscando la forma de satisfacerlas mediante acciones de integración, motivación y capacitación personal.
3. **Competencias 3:** Prontitud para actuar y ejecutar, ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Supone responder de manera proactiva ante las desviaciones o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas a la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor.

**GESTIÓN PÚBLICA:** (Ver Anexo N°4)

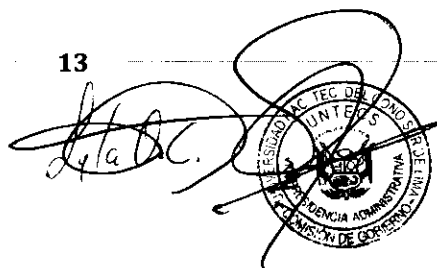
1. **Competencias 1:** Realizar y cumplir eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos y establecidos.
2. **Competencias 2:** Desarrollar acciones de seguimiento y corrección, con la finalidad de medir el nivel del logro de los objetivos planteados.
3. **Competencias 3:** Proponer iniciativas de mejoras aunque no haya un problema concreto que deba ser solucionado, estar dispuesto a aprovechar oportunidades, perseguir los objetivos más allá de lo que se requiere o se espera, y no dudar en saltarse las rutinas habituales cuando sea necesario para llevar a cabo el trabajo.

**PLANEAMIENTO:** (Ver Anexo N°4)

1. **Competencias 1:** Conocer adecuadamente los Instrumentos de Gestión: características, objetivos, funciones, entre otros.
2. **Competencias 2:** Aplicar acertadamente lo establecido en los Instrumentos de Gestión, a fin de cumplir las metas y objetivos de las dependencias y de la Institución.

**PROCESOS:** (Ver Anexo N°4)

1. **Competencias 1:** Preparar eficazmente el Manual de Procedimientos Administrativos MAPRO, considerando características, necesidades y







Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima  
Oficina Recursos Humanos  
Plan Anual de Capacitación-2013

métodos de ejecución por las áreas involucradas; mejorando los procesos administrativos de toda la Institución.

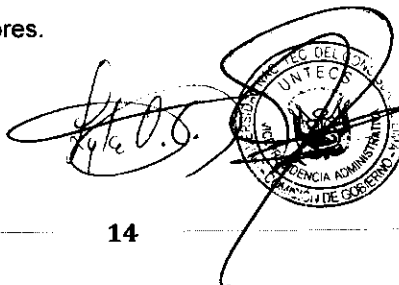
2. **Competencias 2:** Conocer adecuadamente el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, considerando su utilización, actualización y cumplimiento.

**SERVICIOS:** (Ver Anexo N°4)

1. **Competencias 1:** Capacidad de dar respuesta a la demanda de los usuarios, mostrando un deseo de ayudar o servir, de comprender y satisfacer sus necesidades.
2. **Competencias 2:** Esforzarse por conocer y resolver los problemas de los usuarios, lo que implica comprender sus necesidades y tratar de satisfacerlas, brindando desinteresadamente la ayuda necesaria.

**CLIMA ORGANIZACIONAL:** (Ver Anexo N°4)

1. **Competencias 1:** Capacidad para trabajar y colaborar en equipo, compartiendo recursos, conocimientos y experiencias en la consecución de objetivos comunes.
2. **Competencias 2:** Comprender la repercusión de las propias acciones sobre el éxito de las acciones de los demás.
3. **Competencias 3:** Actitud positiva y proactiva en el trabajo, y capacidad para encontrar satisfacción personal en las actividades a desarrollar, que redunde en la mejora continua del Servicio.
4. **Competencias 4:** Organizar actividades de integración institucional, considerando objetivos generales, para lograr reducir las brechas jerárquicas, los niveles de insatisfacción y desgaste a causa de la sobrecarga laboral.
5. **Competencias 5:** Valora la puntualidad, honestidad, respeto por los demás, igualdad en el trabajo, los conocimientos adquiridos y su aplicabilidad en su área de labores.





Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima  
Oficina Recursos Humanos  
Plan Anual de Capacitación-2013

**C. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS GENERALES DE CAPACITACIÓN QUINQUENAL**

**Objetivos de Capacitación que se pretende alcanzar a los 5 años:**

1. **Objetivo 1:** Fortalecer una cultura institucional de servicio, ágil e innovadora, que redunde positivamente en la calidad de los servicios académicos y administrativos.
2. **Objetivo 2:** Sensibilizar y concientizar a los colaboradores sobre sus roles como promotores del desarrollo institucional, social, cultural y ambiental de la UNTECS.
3. **Objetivo 3:** Desarrollar el liderazgo participativo y comunicación efectiva que contribuya a conformar equipos de alto rendimiento y un óptimo clima institucional.

**Estrategias de Capacitación previstas para atender dichos objetivos:**

1. **Estrategias de Capacitación 1:** Planificación y realización de cursos de actualización.
2. **Estrategias de Capacitación 2:** Planificación y realización de talleres participativos para el desarrollo de competencias comportamentales.
3. **Estrategias de Capacitación 3:** Desarrollo e implementación de módulos de auto aprendizaje en la Intranet (e-learning).

**Población de la UNTECS:**

La UNTECS busca lograr la mayor representatividad calificada de su personal profesional buscando que las opiniones sean democráticas y calificadas. Por ello la UNTECS, mantiene una estructura orgánica multidisciplinaria y representativa de los diferentes niveles de organización.

La UNTECS cuenta con un total de 182 colaboradores entre Docentes y Administrativos distribuidos por modalidad de contratación:

Nombrados: 86 colaboradores.

Contratados por Planilla: 37 colaboradores.

Contrato Administrativo de Servicios CAS: 58 colaboradores.

Personal Designado: 01 colaborador









Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima  
Oficina Recursos Humanos  
Plan Anual de Capacitación-2013

**D. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN ANUAL**

- a. Mejorar los conocimientos y desarrollar habilidades de nuestros colaboradores en sistemas de gestión administrativa y académica.
- b. Desarrollar las competencias de nuestros colaboradores en liderazgo, proactividad y trabajo en equipo.
- c. Mejorar el desempeño de las funciones actuales de nuestros colaboradores, manteniendo el nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- d. Actualizar y ampliar los conocimientos de nuestros colaboradores.
- e. Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.

**E. EVALUACIÓN**

**1. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA:**

Para efecto de la formulación del presente PDP anual 2013, se ha tomado en cuenta a nuestros colaboradores, considerando los siguientes procedimientos:

**a. Análisis estratégico de la institución.-**

- Se tomó en consideración las necesidades y prioridades de capacitación en cada órgano y unidades orgánicas, para alinearlas con la visión, misión, ROF, PEI, POI y otros.
- Es pertinente definir a los beneficiarios de la capacitación, como aquellas personas al servicio de la UNTECS, que prestan servicios bajo las modalidades de contratación que son D.LEG.276 y el D.LEG. 1057.
- El Jefe de la oficina de recursos Humanos como miembro del Comité del Plan de Desarrollo de las Personas anual 2013, aplicó una fichas y un formato de recojo de información sobre las necesidades colectivas de capacitación.

**b. Formato de identificación de necesidades de capacitación.-**

- ✓ Se procedió a identificar las necesidades de capacitación de nuestros colaboradores, especificando los aspectos o ejes temáticos de capacitaciones requeridas para disminuir las brechas.
- ✓ Cada órgano y unidades orgánicas procedieron al llenado del formato y la ficha N° 01 (necesidades individuales de capacitación) con un máximo de tres capacitaciones por persona (Anexo 02 y 03), y remitiéndose a la ORH en físico debidamente firmado, con la finalidad de programar las acciones de capacitación de carácter integral (tales como talleres, cursos, diplomados y especializaciones).





Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima  
Oficina Recursos Humanos  
Plan Anual de Capacitación-2013

**2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN:**

- a) **Evaluación de Conocimiento.-** Para determinar si los participantes aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación, al finalizar las actividades de capacitación se realizara el seguimiento de evaluación con el fin de evaluar el cumplimiento de los objetivos del PDP-anual 2013.
- b) **Evaluación de desempeño de capacitación.-** Para determinar si los participantes están aplicando lo aprendido en sus puestos de trabajo. Se realizara mediante la aplicación de una ficha de evaluación de desempeño de la capacitación (Anexo 03), lo cual él o la Jefa del colaborador capacitado responderá de que manera él o la colaborador/a aplica lo aprendido en su labor dentro del puesto de trabajo.

Las acciones de capacitación y evaluación serán monitoreadas y evaluadas de acuerdo a las acciones programadas en al Plan Anual. De ser necesario, serán complementadas con otras metodologías de evaluación; para identificar si los colaboradores aplican lo aprendido para mejorar sus tareas diarias y así podemos determinar que tan efectiva fue la capacitación se podrá observar lo siguiente:

- Impacto positivo en la productividad y calidad del trabajo.
- Mejoría en el desempeño después de la capacitación.

**3. CONDICIONES Y OBLIGACIONES PARA EL OTORGAMIENTO:**

Para los colaboradores del D.LG. 276 y los colaboradores D.LG. 1057 (CAS):

a) **Condiciones: Colaboradores del D.LG. 276.-**

- No haber recibido, de parte de la entidad: talleres, diplomados, especializaciones ni cursos de capacitación en los años 2011 y 2012.
- ✓ El trabajador deberá de firmar un convenio al inicio de la capacitación.
  - ✓ La capacitación deberá estar, preferentemente orientada a la actividad que desarrolla el colaborador y/o a los objetivos de la UNTECS.
  - ✓ La capacitación recibida por el colaborador debe ser aprobada al finalizar, caso contrario se efectuara el descuento de la totalidad de lo invertido por la entidad.
  - ✓ Si la capacitación solicitada por el colaborador supera el monto asignado presupuestalmente su diferencial podrá ser asumido por el colaborador respetándose las condiciones de su otorgamiento.
  - ✓ La UNTECS queda en libertad para celebrar convenios de capacitaciones colectivas o masivas con instituciones educativas reconocidas en el mercado.





Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima  
Oficina Recursos Humanos  
Plan Anual de Capacitación-2013

b) Condiciones: Colaboradores D.LG. 1057 (CAS).-

Contar con un mínimo de seis meses de antigüedad bajo la modalidad de CAS en la UNTECS y no haber recibido, de parte de la entidad: talleres, diplomados, especializaciones y cursos de capacitación en los años 2011 y 2012.



- ✓ El trabajador deberá de firmar un convenio al inicio de la capacitación.
- ✓ La capacitación deberá estar, preferentemente orientada a la actividad que desarrolla el colaborador y/o a los objetivos de la UNTECS.
- ✓ La capacitación recibida por el trabajador debe ser aprobada al finalizar, caso contrario se efectuara el descuento de la totalidad de lo invertido por la entidad. En caso de despido o la no renovación del contrato, se dará por cancelado el monto invertido por la UNTECS.
- ✓ Si la capacitación solicitada por trabajador supera el monto asignado presupuestalmente su diferencial podrá ser asumido por el trabajador respetándose las condiciones de su otorgamiento.
- ✓ La UNTECS queda en libertad para celebrar convenios de capacitaciones colectivas o masivas con instituciones educativas reconocidas en el mercado.

c) Obligaciones de los Colaboradores: D.LG. 276 y 1057

- Permanecer en la entidad de trabajo por un plazo equivalente al doble de tiempo que dure la capacitación que reciba, así como transmitir los conocimientos adquiridos al personal de la institución.
- Se firmará un pacto de permanencia que comprenda una penalidad en caso de incumplimiento de las obligaciones de permanencia

d) Procedimiento para su Aprobación: D.LG. 276 y 1057

- El Colaborador solicitará la capacitación a su Jefe inmediato.
- El Jefe inmediato evaluará la solicitud efectuada por el colaborador y posteriormente aprobará o rechazará según sea el caso.
- El Jefe inmediato emitirá un informe dirigido a la Vicepresidencia Administrativa de la UNTECS, solicitando su autorización para el otorgamiento de la capacitación.
- La Vicepresidencia Administrativa a través de un memorándum expresará su autorización y/o apreciación derivándolo a la Oficina de Recursos Humanos para que efectúe los trámites necesarios para el otorgamiento.



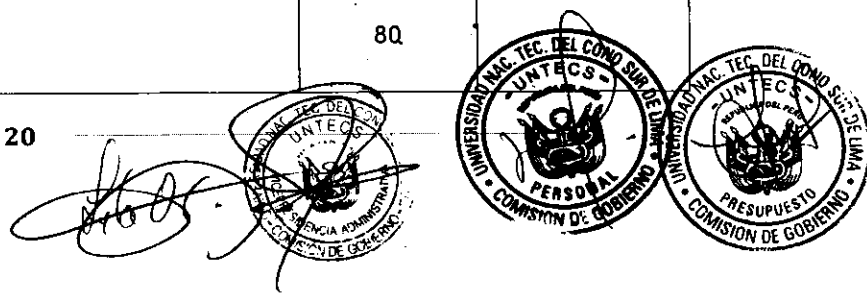


**Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima**  
**Oficina Recursos Humanos**  
**Plan Anual de Capacitación-2013**

**F. CAPACITACIÓN:**

Para atender los objetivos de capacitación propuestos por los órganos y unidades orgánicas, se ha definido lo siguiente:

Acciones de Capacitación Temáticas	Competencias	Participantes	Presupuesto
Código de Ética	Actitud ética y profesional en el trabajo diario que contribuye a alcanzar los objetivos y metas del servicio, siguiendo criterios éticos de honradez y sinceridad que proporcionen confianza en los demás y cumpliendo sus compromisos y promesas y responsabilizándose de sus objetivos.	182	
Office Avanzado (Base de Datos)	Capacidad de dar respuesta a la demanda de los usuarios, mostrando un deseo de ayudar o servir, de comprender y satisfacer sus necesidades.	60	
Gestión Administrativa	Realizar y cumplir eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos y establecidos.	60	
	Conocer adecuadamente los Instrumentos de Gestión: características, objetivos, funciones, entre otros.		
Redacción Efectiva y Ejecutiva	Desarrollar acciones de seguimiento y corrección, con la finalidad de medir el nivel del logro de los objetivos planteados.	182	
Manejo de Sistemas de Gestión Pública (SIAF, SIGA, TUPA, MAPRO otros)	Preparar eficazmente el Manual de Procedimientos Administrativos MAPRO, considerando características, necesidades y métodos de ejecución por las áreas involucradas; mejorando los procesos administrativos de toda la Institución.	120	
	Conocer adecuadamente el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, considerando su utilización, actualización y cumplimiento.		
	Conocer adecuadamente los Instrumentos de Gestión: características, objetivos, funciones, entre otros.		
Manejo de Herramientas Electrónicas	Conocer adecuadamente los Instrumentos de Gestión: características, objetivos, funciones, entre otros.	80	
Técnicas de Archivo Avanzado		80	





Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima  
Oficina Recursos Humanos  
Plan Anual de Capacitación-2013

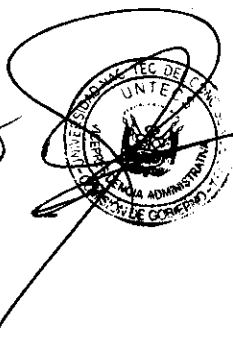
Acciones de Capacitación Temáticas	Competencias	Participantes	Presupuesto
Motivación del Personal, Marketing Personal y Coaching	Capacidad para trabajar y colaborar en equipo, compartiendo recursos, conocimientos y experiencias en la consecución de objetivos comunes.	182	
	Comprender la repercusión de las propias acciones sobre el éxito de las acciones de los demás.		
	Actitud positiva y proactiva en el trabajo, y capacidad para encontrar satisfacción personal en las actividades a desarrollar, que redundan en la mejora continua del Servicio.		
	Organizar actividades de integración institucional, considerando objetivos generales, para lograr reducir las brechas jerárquicas, los niveles de insatisfacción y desgaste a causa de la sobrecarga laboral.		
	Valora la puntualidad, honestidad, respeto por los demás, igualdad en el trabajo, los conocimientos adquiridos y su aplicabilidad en su área de labores.		
<b>Total</b>			<b>Si.</b>



Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima  
Oficina Recursos Humanos  
Plan Anual de Capacitación-2013

G. CRONOGRAMA

Acciones de Capacitación	1°Trim.	2°Trim.	3°Trim.	4°Trim.
Código de Ética		X		
Office Avanzado (Base de Datos)			X	
Gestión Administrativa			X	
Redacción Efectiva y Ejecutiva			X	
Manejo de Sistemas de Gestión Pública (SIAF, SIGA, TUPA, MAPRO otros)			X	
Manejo de Herramientas Electrónicas				X
Técnicas de Archivo Avanzado				X
Motivación del Personal, Marketing Personal y Coaching				X







## 6. ANEXO

### MODALIDADES DE EVALUACIÓN BÁSICA

#### a. Evaluación por Reacción

Esta modalidad nos permite medir la satisfacción de los participantes con respecto a la capacitación que acaban de recibir; normalmente esta evaluación se suele realizar mediante encuestas inmediatamente después de finalizada la actividad.

El nivel de reacción sirve para valorar lo positivo y lo negativo de las acciones de capacitación, con el fin último de mejorar en ediciones futuras. No evalúa competencias.

El evaluador reúne información sobre las diferentes reacciones de los participantes ante las cualidades básicas de la acción de capacitación: la forma de dar clase del capacitador y sus métodos, lo apropiado de las instalaciones, el ritmo y claridad de las explicaciones, etc.

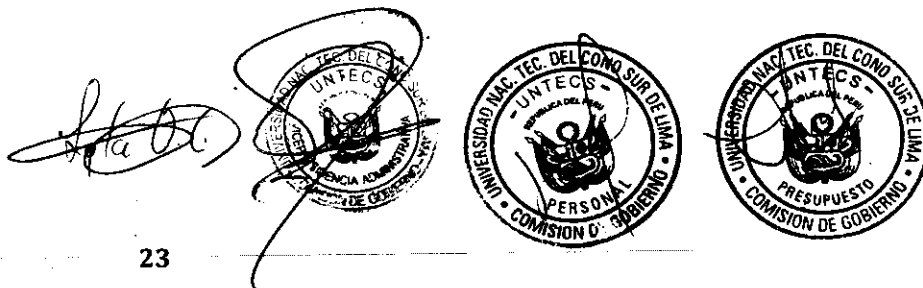
Ejemplos de preguntas típicas:

- ¿Alcanzó sus metas de aprendizaje con este curso?
- ¿Qué sugeriría para mejorar las acciones de capacitación?
- ¿Le será útil lo aprendido para realizar de mejor forma su trabajo?
- Sobre la calidad del expositor, materiales, horario, local, etc.

Las reacciones son el primer efecto que provoca un programa de capacitación y, por ende, estos Efectos Reaccionales constituyen el primer nivel de evaluación.

Este tipo de evaluación sirve para mejorar la planificación y organización de las actividades de capacitación.

A continuación se muestra la evaluación que se utilizará al finalizar cada acción de capacitación:





**Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima  
Oficina Recursos Humanos  
Plan Anual de Capacitación-2013**

**ANEXO 1**

**ENCUESTA DE EVALUACIÓN – TALLER XX**

*Recursos Humanos le agradece su participación y espera seguir ofreciéndole oportunidades de formación de la más alta calidad. Nuestra unidad valora enormemente sus comentarios y sugerencias; es por ello que le agradeceremos se sirva contestar la siguiente encuesta.*

**En términos generales, ¿cómo calificaría usted el taller XX?**

Excelente  Muy bueno  Bueno  Regular  Malo

**¿Considera que el contenido del taller le será útil para mejorar su trabajo y/o desempeño?**

Sí, bastante  Sí, moderado  Sí, un poco  No

**En forma individual, ¿cómo calificaría la participación de cada uno de los expositores?**

Expositor 1	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Expositor 2	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo

**¿Cómo calificaría los siguientes aspectos de organización del taller?**

Excelente      Muy bueno      Bueno      Regular      Malo.

- A. Atención en la inscripción .....
- B. Instalaciones / aula .....
- C. Coffee breaks .....
- D. Audio / Video .....
- E. Otro: .....

**¿El horario le pareció el adecuado?**

Sí  No

Si su respuesta es No, qué otros horarios sugeriría?

Días: .....

Horas: .....

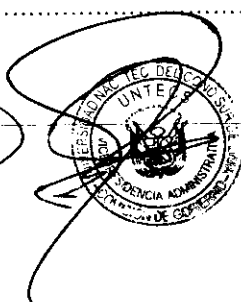
**¿Cómo tuvo conocimiento del taller XX? (puede marcar más de una alternativa)**

- Recibió correo electrónico de RRHH  Intranet
- Por la revista interna  Otro medio
- Su jefe se lo sugirió
- Pizarra de comunicaciones

**¿Qué tema(s) le interesaría que tratemos en próximos talleres de capacitación?**

Comentarios y sugerencias adicionales: .....

¡Muchas gracias por su colaboración!





Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima  
Oficina Recursos Humanos  
Plan Anual de Capacitación-2013

**b. APRENDIZAJES O CONOCIMIENTOS**

Esta modalidad intenta medir los conocimientos adquiridos por los participantes después de una acción de capacitación. Típicamente, se utilizan las pruebas de conocimientos, las cuales pueden aplicarse también como evaluación diagnóstica, para identificar las necesidades de capacitación.

Las evaluaciones de conocimientos, después de las acciones de capacitación, determinan el grado en que los participantes asimilaron lo que se les impartió, así también, permiten identificar las brechas que deberán ser atendidas en las siguientes acciones de capacitación.

Este tipo de evaluación es sobretodo útil para gestionar las acciones de capacitación en competencias de conocimientos y habilidades funcionales (por ejemplo, conocimientos en gestión ambiental o habilidades en el manejo de hojas de cálculo).

**c. CONDUCTA O APLICACIÓN**

En este tipo de evaluación se verifica si los participantes están aplicando en su puesto de trabajo lo que aprendieron. Típicamente, se utilizan las evaluaciones de desempeño por competencias, las cuales se implementan semestral o anualmente.

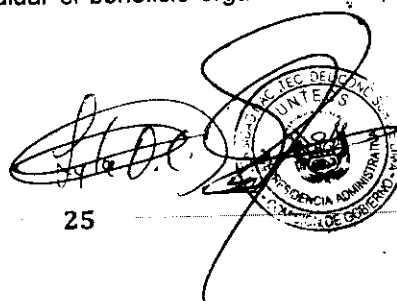
Es necesario tener en cuenta que esto lleva tiempo y por tanto se deberá esperar, al menos un mes, hasta poder hacer una valoración adecuada.

Este tipo de evaluación es sobretodo útil para gestionar las acciones de capacitación en competencias actitudinales (por ejemplo, trabajo en equipo o proactividad).

**d. RESULTADOS**

En esta última modalidad se intenta medir si los objetivos planteados en la acción de capacitación impactan en la organización.

Como en la modalidad anterior debe pasar un cierto tiempo antes de realizar las evaluaciones. Su objetivo es evaluar el beneficio organizacional que ha producido la acción formativa.









Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima  
Oficina Recursos Humanos  
Plan Anual de Capacitación-2013

Algunos criterios de evaluación de resultados:

- ❖ Se pretende evaluar si se alcanzan los "resultados proyectados" (evaluación por objetivos).
- ❖ Verificar el aumento en la productividad.
- ❖ Aumentar los índices de satisfacción del usuario.
- ❖ Reducción de costos y desperdicios.

Para describir las herramientas de seguimiento y evaluación de los PDP, se sugiere considerar las pruebas de conocimientos y las evaluaciones del desempeño.





## OFICINA RECURSOS HUMANOS

# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO

PDP - 2013

### Plan de Capacitación 2013

