



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN-T.

*Vicerrectorado Administrativo*

Jr. Maynas 177 - Tarapoto - Local Central

Telef. 042-524920 - Ext. 107 - 108

E-mail: [viceadministrativa@unsm.edu.pe](mailto:viceadministrativa@unsm.edu.pe)

"AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO"

Tarapoto, Junio 12 del 2014

**OFICIO N° 017-2014-UNSM/VADM**

Señor:

**CHRISTHIAN LEON VILELA.**

Gerente de Desarrollo de Capacidades y  
Rendimiento del Servicio Civil - SERVIR.

**L i m a.**

**Ref** : Oficio Múltiple N°004-2014-SERVIR/PE.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle nuestro saludo universitario, así mismo remitirle virtual el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2014 de la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto, el mismo que ponemos a su consideración para los fines consiguientes.

Agradeciéndole la atención a la presente le expreso los sentimientos de mi consideración y estima.

Atentamente,

  
**Dra. Nelly Reátegui Lozano**  
VICERRECTORA ADMINISTRATIVA

Cc. Archivo

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN-TARAPOTO

Teléf. 524253 – 522544 – Fax 524253 – Apartado 239

## Resolución Rectoral N° 335-2014-UNSM/R.

Tarapoto, 17 de Marzo del 2014.

Visto el Expediente N° 0440-2014/SG, que contiene la Carta N° 081-2014-UNSM/OADM-UAP, Carta N° 01-2014-UNSM/OPLAP-UPR y Oficio Múltiple N° 004-2014-SERVIR/PE, sobre designación de Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de la UNSM-T.

### CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto es una institución descentralizada, autónoma con personería jurídica de derecho público interno; creada por ley N° 22803 y ratificada por Ley N° 23261; se rige por la Constitución Política del Estado, la Ley Universitaria, su Estatuto y Reglamento General; dedicada al estudio, investigación, extensión y proyección social, tiene como fin formar profesionales humanistas, científicos y con excelencia académica competitiva, y que tiene dentro de una de sus facultades la de celebrar convenios interinstitucionales;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, se aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, que establece entre otros, las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, así como señala al organismo rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público; Que, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM dispone en su Artículo 3° que: la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a la Autoridad Nacional del Servicio Civil — SERVIR sobre su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP, los que contienen los objetivos de desarrollo de las personas; asimismo las estrategias de implementación del desarrollo de las personas, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectivos, en particular, el Plan Operativo Institucional, así como el presupuesto de la entidad; Que, el referido dispositivo establece además que, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado — PDP tienen una vigencia de cinco años, y cada año las entidades deben presentar a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad; Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIRIGDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", la cual establece los lineamientos generales para la elaboración del PDP Quinquenal y Anualizado de alcance a 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; Que, los numerales VI y VII de la Directiva, señalada en el párrafo, precedente dispone que en la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado — PDP participa un Comité cuya conformación es oficializado por el Titular de la entidad; asimismo dispone, que los PDP Quinquenal y Anualizado validados por el Comité son aprobados por el titular de la entidad y deben ser puestos en conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, a través de la dirección de correo electrónico [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe);

Que, mediante la Carta N° 081-2014-UNSM/OADM-UAP el Jefe de la Unidad de Administración de Personal de la UNSM-T en merito al Oficio Múltiple N° 004-2014-SERVIR/PE y la Carta N° 01-2014-UNSM/OPLAP-UPR manifiesta al señor Rector de la UNSM-T, que por intermedio del Oficio Múltiple N° 004-2014-SERVIR/PE, la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR hace recordar que de conformidad a lo



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN-TARAPOTO

Teléf. 524253 – 522544 – Fax 524253 – Apartado 239

## Resolución Rectoral N° 335-2014-UNSM/R.

**Tarapoto, 17 de Marzo del 2014.**

dispuesto en el D.S. N° 009-2010-PCN y Directivas complementarias, la Universidad debe de presentar hasta el 30 de enero del 2014 el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) anualizado 2014, el cual busca mejorar el planeamiento de las acciones de capacitación y evaluación a través de un protocolo y proceso estandarizado, tomando como insumos la información institucional, tanto a nivel estratégico como operativo. Y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 3° del acotado Decreto Supremo, se debe de proceder a la designación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de la UNSM-T, debiendo de aprobarse mediante acto resolutivo;

Que, el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), es una herramienta que incrementa la eficiencia del gasto público en materia de capacitación toda vez que tiene como finalidad que este responda a las necesidades previstas por la entidad para el logro de sus objetivos institucionales. Por su naturaleza, permite identificar las necesidades de capacitación de los servidores públicos, organizar las acciones de capacitación y asegurar los recursos financieros que se requieren para su adecuada implementación;

Por cuanto, estando en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 23733 y sus modificatorias, el Estatuto y Reglamento vigente de la UNSM-T;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Dejar sin Efecto, la Resolución Rectoral N° 118-2013-UNSM/R de fecha 21 de enero del 2013.

**Artículo 2°.-** Designar, en vías de regularización, a los miembros integrantes del Comité del "Plan de Desarrollo de las Personas de la UNSM-T" integrado:

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Presidenta	Dra. Nelly Reátegui Lozano	Vicerrectora Administrativa
Secretario	Econ. M.SC. Carlos Adolfo Melgar Neyra	Jefe de la Unidad de Administración de Personal
Miembro	Ing. M.Sc. Jorge Sánchez Ríos	Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto
Miembro	Econ. Danny Oldy Encomenderos Dávalos	Jefe de la Unidad de Presupuesto
Miembro	Ing. Avy Mónica Vilca Pérez	Jefe de la Unidad de Planeamiento y Racionalización
Miembro Titular	Sr. Elmer Panaifo Escobedo	Representante del personal
Miembro Alterno	Sra. Martha Soledad Taboada Hosokay	Representante del personal

**Artículo 3°.-** El Comité designado ejercerá sus funciones observando la normatividad y directivas que se dicten para aplicar las políticas nacionales en materia de Desarrollo y Capacitación.

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN-TARAPOTO

Teléf. 524253 – 522544 – Fax 524253 – Apartado 239

## Resolución Rectoral Nº 335-2014-UNSM/R.

**Tarapoto**, 17 de Marzo del 2014.

Artículo 4 º.- Distribuir la presente Resolución a: Rectorado, VRACAD, VRADM, OADM, OAJ, OCI, OPLAP, UAP, interesados y Archivo, para los fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



**Dr. JULIO ARMANDO RÍOS RAMIREZ**  
RECTOR de la UNSM-T



**Ing. Mg. VÍCTOR HUGO MUÑOZ DELGADO**  
Secretario General

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN-TARAPOTO

Teléf. 524253 – 522544 – Fax 524253 – Apartado 239

## Resolución Rectoral N° 637-2014-UNSM/R.

**Tarapoto, 30 de Mayo del 2014.**

Visto el Expediente N° 2118-2014/SG, que contiene la Carta N° 197-2014-UNSM/OPLAP, Informe N° 009-2014-UNSM/OPLAP-UPR y Carta N° 387-2014-UNSM/VADM, sobre aprobación del "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) 2014".

### CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional de San Martín-Tarapoto es una Institución descentralizada, autónoma con personería jurídica de derecho público interno; se rige por la Constitución Política del Estado, la legislación universitaria vigente, el presente Estatuto y su Reglamento General. Su personería y representación legal la ejerce el Rector y dentro de uno de sus fines esta, formar profesionales humanistas, científicos y con excelencia académica competitiva, para los cambios del desarrollo de la región y del país, para así promover, organizar, realizar y difundir los resultados de la investigación en las áreas de humanidades, ciencias, arte y tecnología acorde a la realidad regional y nacional, con el objeto de habilitar alternativas eficientes y eficaces para su desarrollo y transformación socioeconómica;

Que, por intermedio de la Carta N° 387-2014-UNSM/VADM la Vicerrectora Administrativa remite al señor Rector de la UNSM-T el "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) 2014", para su aprobación mediante acto resolutorio;

Que, mediante Carta N° 197-2014-UNSM/OPLAP el Director de la oficina de Planificación y Presupuesto de la UNSM-T en mérito al Informe N° 009-2014-UNSM/OPLAP-UPR remite al señor Rector de la UNSM-T, el "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", para su aprobación mediante acto resolutorio;

Que, con Resolución Rectoral N° 335-2014-UNSM/R de fecha 17 de marzo del 2014 en su artículo segundo se aprobó la designación, en vías de regularización, de los miembros integrantes del "Plan de Desarrollo de las personas de la UNSM-T";

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 23733 y sus modificatorias, el Estatuto y Reglamento vigente de la UNSM-T;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar, el "PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO 2014", que permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades de la UNSM-T y de esta forma contribuirá a la mejora continua de su administración y que alcanza a todos los servidores y funcionarios de los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057.

**Artículo 2°.-** Distribuir la presente resolución a: Rectorado, VRACAD, VRADM, OADM, OAJ, OCI, OPLAP, UAP, OII, Interesados y Archivo, para los fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



**Dr. JULIO ARMANDO RÍOS RAMÍREZ**  
RECTOR de la UNSM-T



**Ing. Mg. VÍCTOR HUGO MUÑOZ DELGADO**  
Secretario General

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**



**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS AL  
SERVICIO DEL ESTADO - 2014**

**PLAN ANUALIZADO - 2014**

**TARAPOTO, MAYO DEL 2014**

# **PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO**

**PDP ANUALIZADO 2014 UNSM-T**

## **COMITÉ DE ELABORACION**

**Dr. NELLY REATEGUI LOZANO**  
**Vicerrectora Administrativa**  
**Presidenta**

**Econ. M.Sc. CARLOS MELGAR NEYRA**  
**Jefe de la Unidad de Administración de Personal**  
**Secretario**

**Ing. M.Sc. JORGE SANCHEZ RIOS**  
**Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto**  
**Miembro**

**Econ. DANNY ENCOMENDEROS DAVALOS**  
**Jefe de la Unidad de Presupuesto**  
**Miembro**

**Ing. AVY MONICA VILCA PEREZ**  
**Jefe de la Unidad de Planeamiento y Racionalización**  
**Miembro**

**Sr. ELMER PANAIFO ESCOBEDO**  
**Representante del Personal (t)**

**Sra. MARTHA TABOADA HOSOKAY**  
**Representante del Personal (a)**

## INDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	05
1. Finalidad	05
2. Base legal	05
3. Alcance	05
4. Definiciones	06
5. Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2014	07
5.1. Marco Estratégico Institucional	07
5.1.1. Misión institucional de la UNSM-T	07
5.1.2. Visión institucional de la UNSM-T	07
5.1.3. Objetivos estratégicos de la UNSM-T	07
5.1.4. Principios y valores de la UNSM-T	07
5.2. Evaluación diagnóstico	08
5.3. Definición del método de evaluación de competencias	08
5.4. Objetivos y estrategias de capacitación	08
5.4.1. Objetivos de la capacitación	08
5.4.2. Estrategias de la capacitación	08
5.5. Acciones de capacitación	09
5.5.1. Talento humano	09
5.5.2. Gestión académica y administrativa	09
5.5.3. Tecnologías de la información y comunicación	09
5.6. Población beneficiaria de la capacitación	09
6. Evaluación	09
6.1. Seguimiento y evaluación de la capacitación	09
6.1.1. Evaluación de conocimientos	10
6.1.2. Evaluación de desempeño	10
6.2. Mecanismos de seguimiento de evaluación	10
7. Programación de actividades de capacitación	10
8. Cronograma	11
9. Financiamiento	12
10. Anexos	13

## **INTRODUCCIÓN**

La Universidad Nacional de San Martín UNSM-T, es un Centro de Estudios Superior, integrado por profesores, trabajadores, estudiantes y graduados dedicados al estudio, la investigación, la enseñanza, la extensión y proyección social, con la finalidad de brindar una formación profesional con niveles de calidad que contribuya al desarrollo regional y nacional, en concordancia con el avance científico, tecnológico y humanista.

El Plan de Desarrollo de las Personas de la UNSM-T 2014, ha sido elaborado teniendo como referencia las directivas y procedimientos aprobados por la Autoridad Nacional del Servicio Civil –SERVIR, para lo cual se ha tenido en cuenta el diagnóstico de necesidades de capacitación del personal de los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Universidad, con el objetivo de identificar y reducir la brecha existente entre los requerimientos de personal que cumplan sus funciones eficientemente en beneficio de sus usuarios finales.

Se pretende que el presente Plan, se constituya en una herramienta de gestión, que permita la realización de las actividades programadas, lo que permitirá la actualización y el fortalecimiento de los conocimientos, actitudes y destrezas del personal de la UNSM, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO  
PDP ANUALIZADO 2014**

**1. FINALIDAD**

El Plan de Desarrollo de las Personas es un documento de gestión que permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades de las UNSM y de esta forma contribuirá a la mejora continua de su administración.

**2. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 23733, Ley Universitaria.
- 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 de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-5ERVIR/PE que aprueba la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado".
- Resolución N° 335-2014-UNSM/R, que aprueba la conformación del Comité de elaboración del PDP de las Personas de la UNSM/T.

**3. ALCANCE**

El Plan de Desarrollo de Personas de la UNSM para el año 2014, alcanza a todos los servidores y funcionarios de los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057 (CAS).

**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 y a la mejora de la calidad de vida del servido. Se consideran como acciones de capacitación, la formación profesional, la formación laboral y de desarrollo de habilidades.

**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.

**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.

**FORMACION PROFESIONAL:** Son aquellos estudios y aprendizajes, incluye doctorados, maestrías y/o cursos de actualización impartidos por centros encaminados a la inserción, reinserción y actualización laboral.

## 5. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO -2014

El PDP 2014 de la Universidad Nacional de San Martín - UNSM-T, ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en la normatividad vigente, y de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N' 041-2011- SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", que busca entre otros mejorar las acciones de capacitación y evaluación del personal al servicio del Estado.

## 5.1. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

**5.1.1. Misión institucional de la UNSM-T:** La Universidad Nacional de San Martín es una institución educativa dedicada a formar profesionales basados en la investigación científica, tecnológica y humanística, en proceso de acreditación comprometida con el desarrollo sostenible de la región San Martín.

**5.1.2. Visión institucional de la UNSM-T:** La Universidad Nacional de San Martín al 2018, somos una universidad líder en la amazonia peruana, con calidad educativa al servicio de la sociedad.

### 5.1.3. Objetivos estratégicos de la UNSM-T:

- **Objetivo Estratégico N°1:**

Formar integralmente, profesionales y académicos competentes, que respondan a las demandas globales, con liderazgo, ética y responsabilidad social.

- **Objetivo Estratégico N°2:**

Generar investigación científica y su publicación en revistas indexadas, pertinente con el desarrollo sostenible para contribuir a la mejora de la calidad de vida de la sociedad San Martinense y global.

- **Objetivo Estratégico N°3:**

Establecer vínculos sólidos con la empresa y la sociedad para el intercambio de experiencias y saberes que satisfaga las demandas mutuas; fomentar eventos culturales y artísticos realizando la identidad amazónica y nacional.

- **Objetivo Estratégico N°4:**

Fortalecer la gestión estratégica integrada y efectiva para el desarrollo institucional y contribuir con el bienestar de la comunidad universitaria.

### 5.1.4. Principios y Valores de la UNSM

- Respeto.
- Solidaridad.
- Honestidad.
- Justicia.
- Verdad.
- Tolerancia.
- Transparencia.
- Responsabilidad Social.

## **5.2. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA**

- Bajo nivel de compromiso, responsabilidad e identificación.
- Poco capital humano identificado con habilidades de liderazgo.
- No existe un sistema de gestión por competencias en la institución.
- Insatisfacción remunerativa por bajos sueldos del sector público

## **5.3. DEFINICIÓN DEL MÉTODO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS**

El método de evaluación por competencias a aplicarse en el presente PDP, consiste en las Evaluaciones de desempeño, el cual se desarrollará mediante un proceso sistemático y periódico para estimar cuantitativa y cualitativamente el grado de eficacia y eficiencia de las personas en el desempeño de sus puestos de trabajo, mostrándoles sus fortalezas y debilidades.

Lo que pretende la evaluación es identificar los aspectos que necesitan ser mejorados para establecer planes de formación, reforzar sus técnicas de trabajo y gestionar el desarrollo profesional de sus trabajadores.

## **5.4. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN**

### **5.4.1. Objetivos de la capacitación**

- Propiciar el desarrollo humano integral, facilitando el buen desempeño laboral que redunde positivamente en la calidad de los servicios académicos y administrativos que brinda la UNSM-T.
- Contar con personal capacitado, motivado y comprometido que le permita desarrollar habilidades para la buena gestión académica y administrativa.
- Mantener al personal de la UNSM-TT actualizado en el desempeño de sus funciones para el logro de los objetivos estratégicos de la institución.
- Promover actitudes proactivas hacia los cambios e innovaciones a través del aprendizaje continuo

### **5.4.2. Estrategias de la capacitación**

- Planificación y desarrollo de programas de capacitación de gestión institucional para el desarrollo de competencias profesionales y personales.
- Organización de cursos, seminarios, conferencias, talleres, desarrollados por especialistas en materias específicas, de manera virtual y/o presencial.
- Reconocer el trabajo de los servidores y realizar actividades de integración.

## 5.5. ACCIONES DE CAPACITACIÓN

### 5.5.1. Gestión de Recursos Humanos

- Incrementar conocimientos sobre la importancia de las personas en el desarrollo institucional a través del desarrollo del talento humano.
- Desarrollar actitudes vinculadas al buen comportamiento laboral que contribuyan a un buen clima laboral.
- Desarrollo de habilidades de autoevaluación.

### 5.5.2. Gestión Académica y Administrativa

- Propiciar conocimientos referidos a la gestión de las universidades públicas en temas académicos y administrativos.
- Desarrollar actitudes proactivas referidas a la gestión institucional

### 5.5.3. Tecnologías de la información y comunicación

- Incrementar los conocimientos referidos al uso del software y hardware en el trabajo diario.
- Desarrollar habilidades para el manejo eficiente de los programas informáticos usados en su área de trabajo.
- Desarrollar actitudes positivas en el aprendizaje y aplicación de las TICs.

## 5.6. POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LA CAPACITACIÓN

La Universidad Nacional de San Martín, cuenta con un total de 350 trabajadores administrativos entre nombrados y contratados, distribuidos según el régimen laboral y por grupos ocupacionales según el detalle siguiente:

<b>REGIMEN LABORAL/CATEGORIA</b>	<b>D. LEGISLATIVO 276</b>	<b>D. LEGISLATIVO 1057</b>	<b>TOTAL</b>
Funcionarios	17	2	19
Profesionales	3	8	11
Técnicos	82	34	116
Auxiliares	145	65	210
<b>TOTAL</b>	<b>247</b>	<b>109</b>	<b>356</b>

## 6. EVALUACIÓN

### 6.1 Seguimiento y evaluación de la capacitación

Las acciones de capacitación que se implementen, serán monitoreadas y evaluadas bajo dos modalidades:

**6.1.1 Evaluación de conocimientos:** Qué permitirá determinar si los participantes asimilaron los contenidos de las acciones de capacitación.

**6.1.2 Evaluación de desempeño:** Para determinar si los servidores capacitados están aplicando las enseñanzas en su trabajo diario.

Las evaluaciones se aplicarán de acuerdo a las acciones programadas en el presente plan, y con los instrumentos requeridos para tal fin; de ser necesario se emplearán otras metodologías de evaluación.

## **6.2. Mecanismos de seguimiento de evaluación**

- Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas para medir el cumplimiento de los objetivos planteados, de acuerdo a las metas e indicadores propuestos.
- Al finalizar cada actividad de capacitación, se debe realizar el respectivo seguimiento y evaluación.
- Los mecanismos de seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación, tienen por finalidad evaluar la eficacia en el cumplimiento de los objetivos del PDP.
- Verificación del cumplimiento del cronograma de las actividades de capacitación programadas.
- Al finalizar la evaluación se identifican las áreas de mejora, que permita aplicar ajustes para la formulación de los próximos PDP.

## **7. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN**

Las acciones de capacitación permitirá el desarrollo profesional y técnico de las personas al servicio de la UNSM-T, lo que va a contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades que brinda la institución, y están orientadas a la formación laboral en concordancia a las necesidades priorizadas y de acuerdo a los recursos presupuestarios de la institución, y teniendo en cuenta las siguientes características:

- Será de carácter individual o colectivo
- Van a contribuir a la mejora de los servicios que presta la UNSM-T
- No representan un costo adicional para los servidores a capacitarse
- Se organizan teniendo en cuenta los objetivos institucionales y el desarrollo de las personas.

TEMA	N° PARTICIP.	PRESUPUESTO			TOTAL
		PONENTE	MATERIALES	REFRIGERIO	
Liderazgo, comunicación eficaz, trabajo en equipo y aprensión	300	500,00	200,00	1.000,00	1.700,00
Gestión del talento humano y normatividad del sistema de personal	300	2.000,00	2.000,00	1.000,00	5.000,00
TIC aplicado a la gestión universitaria	300	2,000,00	2,000.00	1,000.00	5,000.00

**8. CRONOGRAMA**

OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.
Desarrollar las competencias de motivación, liderazgo, trabajo en equipo y aprensión, productividad, mejora continua, buenas prácticas de trato y atención y orientación al usuario.				
Lograr el cabal conocimiento y comprensión de la legislación laboral por parte de los trabajadores y autoridades como mecanismo de prevención de conflictos y riesgos laborales.				
Conocer y desarrollar habilidades para el manejo eficiente de los programas informáticos usados en su área de trabajo a través de dos niveles.				

## **9. FINANCIAMIENTO**

Las actividades de capacitación programadas para el presente año representan un monto de S/ 11,700.00, y serán financiados por la fuente de recursos ordinarios y recursos directamente recaudados del presupuesto institucional aprobado de la UNSM-T, y conforme a la asignación presupuestaria que autorice el Ministerio de Economía y Finanzas

# **ANEXOS**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**  
**PLAN DE CAPACITACIÓN - 2014**

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	OBJETIVO	DURACIÓN	PRESUPUESTO	PARTICIPANTES
<b>GESTION ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA</b>				
Motivación, liderazgo, comunicación eficaz y trabajo en equipo	Desarrollar las competencias de liderazgo, trabajo en equipo, pro actividad, mejora continua y orientación al servicio.	Junio	1.700,00	Todo el personal de la UNSM - T.
<b>GESTION DE RECURSOS HUMANOS</b>				
Gestión de talento humano y normatividad del sistema de personal	Lograr el cabal conocimiento y comprensión de la legislación laboral por parte de los trabajadores y empleadores, como mecanismo de prevención de conflictos y riesgos laborales.	Julio	5.000,00	Todo el personal de la UNSM - T.
<b>TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
Capacitación en manejo de herramientas de ofimática Nivel 1 y Nivel 2	Conocer, manejar y aplicar el uso de herramientas de ofimática integradas, segmentados en dos niveles para mejorar los procesos académicos y administrativos.	Setiembre	5,000.00	Todo el personal de la UNSM - T.
			<b>11,700,00</b>	