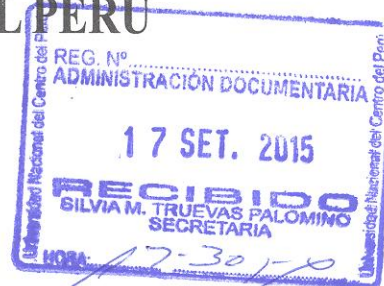




UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 4349-R-2015



Huancayo, 16 SEP 2015

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ;

Visto, el Oficio N° 0120-2015-DOG/UNCP del 08 de agosto 2015, a través del cual la Directora de la Oficina General de Personal, remite el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado 2015-UNCP (reformulado).

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el sector público con la finalidad de regular la capacitación y rendimiento para el sector público con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, con Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N°1025, disponiendo en los Artículos 3° y 4° que las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las personas al servicio del Estado, correspondiendo a SERVIR definir los contenidos mínimos del mencionado Plan;

Que, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, anualizado correspondiente al ejercicio fiscal 2015, ha sido elaborado de acuerdo con lo previsto en el Plan de Desarrollo Quinquenal (2013-2017) y alinean con los documentos de gestión tales como el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional 2015; se ha tomado en cuenta la metodología propuesta por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), en su guía metodológica para la elaboración del Plan de Desarrollo de las personas (PDP) para el cumplimiento del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM;

Que, la Directora de la Oficina General de Personal, ha remitido el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado 2015 de la UNCP (reformulado), que cuenta con un presupuesto de S/.100,000.00 nuevos soles, aprobado mediante Resolución N° 4086-R-2015 de fecha 22 de mayo 2015, por lo cual solicita se emita la resolución de aprobación;

Que, a través del Informe N° 0827-2015-OPRES/UNCP del 18 de agosto 2015, el Jefe de la Oficina de Presupuesto, manifiesta que el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado 2015, detalla los cursos a realizar para mejorar las capacidades al personal docente y administrativo de la UNCP y cuenta con un cronograma y presupuesto desagregado, encontrándose en ejecución desde el mes de junio 2015 y cuenta con un presupuesto de S/. 100,000.00 nuevos soles para el año 2015, cuya fuente de financiamiento es Recursos Directamente Recaudados, por lo cual sugieres se apruebe el Plan mediante la emisión de resolución en vía de regularización; y

De conformidad al Artículo 33° inciso c) del Estatuto de la UNCP y al Oficio N° 0328-2015-VRADM-UNCP;

RESUELVE:

- 1° **APROBAR** en vía de regularización, el **Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado 2015-UNCP (reformulado)**, elaborada por la Oficina General de Personal y que en anexo es parte de la presente Resolución.
- 2° **APROBAR** el **Presupuesto** que asciende a un total de S/. 100,000.00 nuevos soles, fuente de financiamiento: Recursos Directamente Recaudados.
- 3° **ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución al Vicerrectorado Administrativo a través de las oficinas generales, oficinas y unidades correspondientes.

Regístrese y comuníquese



Dr. MAURO RODRÍGUEZ CERRÓN
SECRETARIO GENERAL



Dr. JESUS EDUARDO POMACHAGUA PAUCAR
RECTOR

c.c

Rectorado/VRAC / VRADM/ Órgano Control Institucional/ Oficina General de Planificación / Oficina General de Contaduría y AF/ Oficina General de Personal/ Oficina General de Abastecimiento y SG/ Oficina de Presupuesto/ Oficina de Asesoría Legal / Archivo / ivm

02 OCT 2015

3715

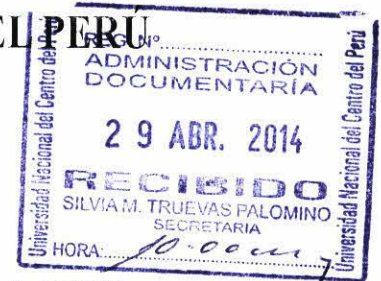


UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 2921-R-2014

Huancayo, 23 ABR 2014



EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ;

Visto, el Oficio N° 048-2014-VRADM-UNCP del 07 de febrero 2014, a través del cual el Vicerrector Administrativo, solicita recomposición del Comité del Plan de Desarrollo de Personal-PDP.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con lo establecido en el literal a) del Artículo 10° del Decreto Legislativo N°1023, es función de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, entre otros, planificar y formular las políticas nacionales del Sistema en materia de desarrollo y capacitación;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el sector público con la finalidad de regular la capacitación y rendimiento para el sector público con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, con Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, disponiendo en los Artículos 3° y 4° que las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las personas al servicio del Estado, correspondiendo a SERVIR definir los contenidos mínimos del mencionado Plan;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva de fecha 21 de marzo 2011 se aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVOR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado" que regula el desarrollo de los diagnósticos de conocimiento de las personas al servicio del Estado de los Sistemas Administrativos del Estado;

Que, mediante Resolución N°0726-R-2012 de fecha 15 de junio 2012, se resuelve recomponer el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de Personas-PDP, de la UNCP, quedando conformado por: Dr. Carlos Prieto Campos Presidente, Mg. Helmer López Gutiérrez Vicepresidente, Econ. Aquiles Auspicio Palpa Galván Secretario, Econ. Arturo Iván Alvarado Egoávil Tesorero, Mg. Víctor García Vocal e Ing. Otto Carlos Soriano Vera Vocal;

Que, el Vicerrector Administrativo manifiesta que mediante Resolución N° 2589-R-2014 se dispuso las rotaciones, ratificaciones y encargaturas de jefes de oficinas generales, jefes de oficinas y unidades administrativas, por lo que, solicita la recomposición del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas-PDP;

Que, a través del Oficio N° 065-2014-DUGOP/UNCP del 01 de abril 2014, la Directora de la Oficina General de Personal, manifiesta que la elección del representante de los trabajadores administrativos y alterno para conformar el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas ha sido realizado el año 2012, por lo cual solicita se considere en la resolución de recomposición del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personal PDP al TAP Carlos Antonio Carmona Cámac y como alterno a la TAP Rosa Liliam Melgar Lazo de acuerdo al acta adjunta; y

De conformidad al Artículo 64° inciso b) del Estatuto de la Universidad y a las atribuciones conferidas por los dispositivos legales vigentes;

RESUELVE:

1° RESTRUCTURAR el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado-PDP, de la Universidad Nacional del Centro del Perú, quedando conformado por:

- **Dr. Carlos Prieto Campos** Presidente
Vicerrector Administrativo
- **Abog. María Asela Ortega Salcedo** Vicepresidente
Directora Oficina General de Personal





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 2921-R-2014

- | | |
|--|------------|
| • CPC María Cristina Quezada Carhuamaca
Jefe Oficina Empelo y Desarrollo de Personal | Secretaria |
| • Mg. Ketty Edy Quispe Torre
Jefe Oficina de Presupuesto | Tesorero |
| • Dr. Isac Fernando Espinoza Montes
Director Oficina General de Planificación | Vocal |
| • TAP Carlos Antonio Carmona Cámac
Personal Oficina de Remuneraciones y Pensiones | Vocal |
| • Lic. Rosa Liliam Melgar Lazo
Jefe Oficina Impresiones y Publicaciones | Alterno |

2° **ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución al Vicerrectorado Administrativo a través de las Oficinas Generales, Oficinas y unidades correspondientes.

Regístrese y comuníquese



M.Sc. MAURO RODRÍGUEZ CERRÓN
SECRETARIO GENERAL



Dr. JESÚS EDUARDO POMACHAGUA PAUCAR
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ



OFICINA GENERAL DE PERSONAL

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS
AL SERVICIO DEL ESTADO

PDP ANUAL 2015



Huancayo - Perú

ENERO 2015

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

AL SERVICIO DEL ESTADO

PDP ANUAL 2015

Comité de Elaboración

- **Dr. Carlos Prieto Campos**
Vicerrector Administrativo
Presidente
- **Abog. María Asela Ortega Salcedo**
Directora de la Oficina General de Personal
Vicepresidente
- **CPC. María Cristina Quezada Carhuamaca**
Jefe de la Oficina de Empleo y Desarrollo de Personal
Secretaria
- **Econ. Héctor Máximo Montero Aliaga**
Jefe de la Oficina de Presupuesto
Tesorero
- **Mg. Luis Márquez Crisóstomo**
Director de la Oficina General de Planificación
Vocal
- **Ing. Carlos Antonio Carmona Cámac**
Representante del personal de la U.N.C.P.
Vocal



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

PDP ANUAL 2015

Secretario Técnico

- **CPC. Olger Baldeón Balvín**
Asistente Administrativo de la Oficina General de Personal

Colaboradora

- **Tap. Linda Candy Herrera Mayta**
Secretaria de la Oficina General de Personal



INDICE

	PÁG.
I. Presentación	5
II. Marco Estratégico Institucional	6
III. Objetivos de Capacitación	7
IV. Evaluación	8
V. Ámbito de Aplicación	9
VI. Responsabilidad	9
VII. Recursos	9
VIII. Capacitación	10
IX. Cronograma de Ejecución de los Cursos de Capacitación	12
X. Presupuesto de los Cursos Disgregado por Especifica de Gasto (Referencial)	13
XI. Presupuesto por Especifica de Gasto del personal de Apoyo Administrativo	17
XII. Presupuesto del Plan de Desarrollo de Personas por Especifica de Gasto	18



I. PRESENTACION

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Anualizado correspondiente al ejercicio fiscal 2015, ha sido elaborado de acuerdo con lo previsto en el Plan de desarrollo Quinquenal (2013-2017) y alinean con los documentos de gestión tales como el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional 2015.

Se ha tomado en cuenta la metodología propuesta por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) en su guía metodológica para la elaboración del Plan de Desarrollo de las personas (PDP) para el cumplimiento del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM que Aprueba el reglamento del Decreto Legislativo n.º 1025, sobre las normas de capacitaciones y rendimiento para el sector Público.

Así mismo se ha tomado información de la Oficina General de Personal, que ha servido como insumo para la elaboración del Plan Anualizado 2015, tomando como línea base la detección de las necesidades de capacitación del año 2014 y evaluación del impacto de la capacitación.

El Plan de Desarrollo de Personas, pretende abordar de manera inmediata la puesta en marcha de aquellas acciones formativas que deban implementarse para el desarrollo de las competencias genéricas con la finalidad de acortar las brechas existentes.



II. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

2.1 Misión

Formar profesionales competitivos, investigadores, con identidad y práctica de valores morales, comprometidos con el desarrollo sostenible.

2.2 Visión

Universidad humanista e innovadora, generadora de ciencia y tecnología, líder en el desarrollo sostenible.

1.3 Objetivos Estratégicos

- ✓ Impulsar la formación profesional con estándares de calidad y alta especialización optimizando el uso de tecnologías modernas de enseñanza y capacitación adecuadas a las necesidades de la sociedad.
- ✓ Promover la investigación multidisciplinaria e interinstitucional concertada para el desarrollo de paquetes tecnológicos requeridos por las organizaciones públicas y privadas así como participar en los procesos de desarrollo regional.
- ✓ Optimizar el uso de los recursos disponibles en las estaciones experimentales y plantas piloto para la generación rentable de bienes y servicios.
- ✓ Optimizar el uso de los recursos de comunicación para fortalecer las capacidades de gestión pública y la captación de recursos financieros.



1.4 Valores Institucionales

- ✓ Creatividad
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Liderazgo
- ✓ Equidad

III. OBJETIVOS DE CAPACITACION

Los objetivos de la capacitación que se pretenden alcanzar en el ejercicio 2015 se describen a continuación.

Objetivos de Capacitación Quinquenal	Objetivos de Capacitación Anualizada
1. Desarrollar capacidades para implementar una gestión institucional orientada a procesos de mejora continua, e implementación de estándares de calidad.	1. Mejorar las competencias para la elaboración de políticas, planes, programas y/o proyectos.
2. Actualizar el conocimiento y manejo de las TICs (Tecnología de Información y Comunicación), recursos informáticos y tecnológicos de última generación.	2. Fortalecer las habilidades en uso de TICs.
3. Desarrollar capacidades para la mejora de atención al cliente y usuarios.	3. Sensibilizar y reforzar actitudes para una adecuada atención al cliente.
4. Actualizar el conocimiento y capacitación técnica por especialidades.	4. Reforzar las competencias del personal de las áreas técnicas.
5. Contar con personal proactivo y comprometido con los valores de la institución.	5. Formar facilitadores para incrementar las competencias y valores personales. 6. Sensibilizar y actualizar conocimientos sobre delitos contra la administración pública.



IV. EVALUACION

4.1 Diagnóstico

La Universidad Nacional del Centro del Perú, para determinar las actividades de capacitación, lleva a cabo el proceso de detección de necesidades de capacitación, este proceso es analítico y descriptivo, lo que permite observar directamente las necesidades de cada área, así como describir y conocer sistemáticamente cuales son los cursos o líneas de capacitación priorizadas.

El diseño de la investigación se basa en la recopilación de datos de información proporcionada por los Directores y Jefes de cada unidad orgánica.

4.2 Seguimiento y evaluación de la capacitación.

La medición del impacto de la capacitación se realiza a través de 3 niveles:

Nivel 1: Reacción:

Mide la satisfacción de los que reciben la capacitación y se realiza una evaluación, con la finalidad de mejorar otros procesos de capacitación.

La Oficina General de Personal recoge la información sobre la satisfacción de los participantes acerca de los componentes que participan en procesos, es decir de los ponentes, calidad de medios utilizados, materiales de apoyo y textos empleados, características del local, claridad en las explicaciones, entre otros.

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

Nivel 2: Aprendizajes o Conocimientos

Mide los conocimientos adquiridos por los participantes durante el desarrollo del curso. Destacando la relevancia de la comparación ANTES/DESPUES, para lo cual se emplean diferentes métodos, como la realización de pruebas de control antes y después de la acción capacitadora, entrevistas con los participantes, encuestas, etc.

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 útil para gestionar las acciones de capacitación en competencias de conocimientos y habilidades funcionales.



Nivel 3: Resultados

Se medirá el mantenimiento del grado de logro del área, esta información se extraerá de una encuesta realizada a los jefes directos de los participantes en la capacitación y de los mismos participantes.

Es necesario tener en cuenta que esto lleva tiempo y por tanto se deberá esperar cierto tiempo antes de realizar las evaluaciones. Su objetivo es evaluar el beneficio organizacional que ha producido la acción formativa.

Entre las herramientas de seguimiento y evaluación de los PDP, se sugiere considerar las pruebas de conocimiento y las evaluaciones del desempeño.

V. AMBITO DE APLICACIÓN

La capacitación del capital Humano de la Universidad Nacional del Centro del Perú 2015, tendrá como alcance a todo el personal de los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa, Decreto Legislativo N° 1057-Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y Ley N° 30220-Ley Universitaria.

VI. RESPONSABILIDAD

La Oficina General de Personal es responsable de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015.

VII. RECURSOS



a. Recursos Materiales e infraestructura

La Universidad Nacional del Centro del Perú, así como los capacitadores externos, deberán asegurar una adecuada infraestructura y equipo mínimo necesario para la capacitación interna y externa, según corresponda.

b. Recursos humanos

Se contará con capacitadores expertos para el dictado de los cursos programados

El personal de la Universidad Nacional del Centro del Perú. La Oficina General de Personal de la UNCP

c. Recursos Financieros

La ejecución del Plan de Desarrollo de Personal 2015 se encuentra considerada en la Resolución n.º 4086-R-2015 de 22 de mayo de 2015, en la que se aprobó el monto de S/. 100,000.00 nuevos soles, a fin de realizar los eventos académicos conducentes a elevar el nivel académico de los funcionarios y

servidores de la UNCP, mediante una adecuada capacitación. Asimismo, la distribución del presupuesto se efectuará en base al costo promedio del mercado calculado por la Oficina General de Personal.

VIII. CAPACITACION

Para cumplir con los objetivos de capacitación propuestos, se han definido los siguientes temas de capacitación:

TEMAS	MONTO S/.
<p>1. CURSO TALLER LEGISLACIÓN LABORAL Y NUEVA LEY DEL SERVICIO CIVIL En este curso se analizarán los distintos regimenes laborales públicos generales, D. Leg. N° 276, 728, CAS y la nueva Ley del Servicio Civil, profundizando en sus principales disposiciones. Se efectuará un análisis comparativo de los principales cambios que implica esta nueva ley respecto de los regimenes anteriores y cómo se implementará en las entidades.</p>	33,870.00
<p>2. CURSO TALLER MAPEO DE PUESTOS Y ELABORACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS En este curso se presentarán herramientas clave que corresponden a los subsistemas de Planificación de Recursos Humanos y Organización del Trabajo. Mediante el mapeo de puestos se identificarán los puestos existentes y la dotación de personal que requiere la entidad. Asimismo, se enseñará la metodología para levantar perfiles de puestos y para la elaboración de los manuales de perfiles de puestos con los que debe contar toda entidad.</p>	
<p>3. CURSO TALLER VALORACIÓN DE PUESTOS Y ELABORACIÓN DEL CUADRO DE PERSONAL DE LA ENTIDAD - CPE Se presentará una nueva metodología para la valoración de puestos nunca antes empleada de manera general en el sector público. Sobre la base de la valoración de puestos y los insumos de los perfiles de puestos elaborados, se capacitará en la elaboración de los Cuadros de Personal de la Entidad - CPE, que reemplazan al Cuadro de Asignación de Personal - CAP y al Presupuesto Analítico de Personal - PAP.</p>	
<p>4. CURSO CLIMA LABORAL, BIENESTAR DEL PERSONAL La gestión del clima organizacional y el bienestar del personal son transversales a todos los subsistemas de gestión de Recursos Humanos. El equilibrio y calidad de las relaciones laborales tendrá una influencia determinante en los procesos de cambio que acompañarán las reformas institucionales, aspirando a que coadyuven a los fines de la organización.</p>	8,100.00
<p>5. CURSO TALLER SOBRE DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Con el propósito de que los participantes conozcan a prevenir los delitos y faltas como medio protector de la persona humana y de la sociedad se desarrollarán los siguientes tipos delictivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Delitos cometidos por particulares: Usurpación de autoridad, títulos y honores, Violencia y resistencia a la autoridad y desacato. Delitos cometidos por funcionarios públicos: Abuso de autoridad, concusión, peculado, corrupción de funcionarios. Delitos contra la Administración de justicia: delitos contra la administración jurisdiccional, prevaricato, denegación y retardo de justicia. 	19,700.00
<p>6. CURSO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Implementar elementos necesarios para orientar la actividad de prevención de riesgos laborales.</p>	9,200.00



7. CURSO SIGA, SIAF, SEACE	8,008.00
8. CURSO SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA U.N.C.P.	13,622.00
SUB TOTAL S/.	92,500.00

Asimismo, se tiene previsto contratar con cargo a este presupuesto, un personal de apoyo administrativo a fin que se dé cumplimiento al desarrollo de los cursos programados en el presente Plan de Desarrollo de Personas PDP - 2015 de la Universidad Nacional del Centro del Perú, el mismo que cuenta con el visto bueno de la Jefatura de la Oficina de Presupuesto mediante Informe n° 0613-OPRES/UNCP de 08 de junio de 2015 e Informe n.º 0317-2015-OGPLAN de 09 de junio de 2015, por lo que la remuneración procedería de la siguiente forma:

REMUNERACION DEL PERSONAL DE APOYO

MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
REMUNERACION MENSUAL	---	---	---	---	---	---	---	1500	1500	1500	1500	1500
TOTAL	7,500.00											

En tal sentido, el presupuesto asignado al Plan de Desarrollo de Personas PDP – 2015 de esta casa superior de estudios queda distribuido tal como se muestra en el siguiente cuadro:

**PLAN DE DESARROLLO AL SERVICIO DEL ESTADO
PDP 2015**

DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO	
DESCRIPCION	TOTAL
Cursos de Capacitación	92500.00
Personal de Apoyo	7500.00
TOTAL	100,000.00





IX. CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LOS CURSOS DE CAPACITACION

CRONOGRAMA DE LOS CURSOS DE CAPACITACION - PDP 2015

N°	CURSO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	CURSO LEGISLACIÓN LABORAL Y NUEVA LEY DEL SERVICIO CIVIL									X			
2	CURSO MAPEO DE PUESTOS Y ELABORACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS									X			
3	CURSO VALORACIÓN DE PUESTOS Y ELABORACIÓN DEL CUADRO DE PERSONAL DE LA ENTIDAD - CPE										X		
4	CURSO CLIMA LABORAL, BIENESTAR DEL PERSONAL								X				
5	CURSO TALLER SOBRE DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA											X	
6	CURSO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					X						X	
7	CURSO SIGA, SIAF, SEACE						X					X	
8	CURSO SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA U.N.C.P.								X				

X. PRESUPUESTO DE LOS CURSOS DISGREGADO POR ESPECIFICA DE GASTO (REFERENCIAL)

TEMAS:

1. Curso Legislación Laboral y Nueva Ley del Servicio Civil

El presente curso se encuentra dirigido a funcionarios y profesionales con un número de 70 vacantes.

2. Curso Mapeo de Puestos y elaboración de Perfiles de Puestos

El presente curso se encuentra dirigido a funcionarios y profesionales con un número de 70 vacantes.

3. Curso Valoración de Puestos y elaboración del Cuadro de Personal de la Entidad - CPC

El presente curso se encuentra dirigido a funcionarios y profesionales con un número de 70 vacantes.

TABLA N° 01

N°.	ESPECIFICA DE GASTO	DETALLE	COSTO TOTAL
1	2.3.2.7.3.1	Docente (s) capacitador (es) / Institución	27,000.00
2	2.3.1.1.1.1	Refrigerios - Por sesión (unid) : S/. 5.00 - Numero de sesiones : 18 sesiones (09 Mañanas y 09 Tardes x 9 días) - N°. de Participantes : 73 (Se agrega docente, personal informática. y apoyo en secretaria) ----- Costo Total : S/. 6,570.00	6,570.00
3	2.3.2.7.11.99	Otros gastos administrativos / imprevistos	300.00
TOTAL			33,870.00

4. Curso Clima Laboral, Bienestar del Personal

El presente curso se encuentra dirigido a todo el personal de la UNCP con un número de 400 vacantes.

TABLA N° 02

N°.	ESPECIFICA DE GASTO	DETALLE	COSTO TOTAL
1	2.3.2.7.3.1	Docente (s) capacitador (es) / Institución	3,500.00
2	2.3.1.1.1.1	Refrigerios - Por sesión (unid) : S/. 3.00 - Numero de sesiones : I Etapa: Desestresing • 08 sesiones (08 grupos de 50 personas) II Etapa: Trabajo en equipo • 04 sesiones (04 grupos de 100 personas) - N°. de Participantes : 400 (por cada etapa) ----- Costo Total : S/. 2,400.00	2,400.00



3	2.3.2.2.4.4	Certificado - Costo Unitario : S/. 2.00 - 400 Certificados por la I Etapa - 400 Certificados por la II Etapa ----- Costo Total : S/. 1,600.00	1,600.00
4	2.3.1.5.1.2	Materiales - Lapiceros, lápiz, papel, hojas, entre otros.	300.00
5	2.3.2.7.11.99	Otros gastos administrativos / imprevistos	300.00
TOTAL			8,100.00

5. Curso taller Delitos contra la Administración Pública

El presente curso taller se encuentra dirigido al personal administrativo y docente de la UNCP con un número de 400 vacantes. Curso dictado por representantes del Ministerio Público, Jueces Especializados en lo Penal y abogados pertenecientes al Colegio de Abogados.

TABLA N° 03

N°.	ESPECIFICA DE GASTO	DETALLE	COSTO TOTAL
1	2.3.2.7.3.2	Docente (s) capacitador (es) / Institución: <ul style="list-style-type: none"> • Delitos cometidos por particulares • Delitos cometidos por funcionarios públicos • Delitos contra la administración de justicia 	11,300.00
2	2.3.2.7.11.99	Fotocopias de Materiales Didácticos.	800.00
3	2.3.1.1.1.1.	Refrigerios: 400 asistentes por 4.00 c/u, por tres sesiones 3 Sesiones : mañanas (8.00 a 13.00 horas) x 03 días Sub total: 1,600	4,800.00
4	2.3.2.2.4.4.	Certificados: Costo unitario 2.00 400 por 2.00 Sub total: 800.00	800.00
5	2.3.2.7.11.99	Otros gastos administrativos - imprevistos	500.00
TOTAL			18,200.00



6. Curso de Seguridad y Salud en el Trabajo

El presente curso se encuentra dirigido a todo el personal de la UNCP con un número de 400 vacantes.

TABLA N° 04

N°.	ESPECIFICA DE GASTO	DETALLE	COSTO TOTAL
1	2.3.2.7.3.2	Docente (s) capacitador (es) / Institución	4,500.00
2	2.3.1.1.1.1	Refrigerios - Costo Unitario : S/. 4.00 - N° de Participantes : 400 ----- Costo Total : S/. 1,600.00	1,600.00
3	2.3.2.2.4.4	Certificado - Costo Unitario : S/. 2.00 - N° de Certificados : 400 ----- Costo Total : S/. 800.00	800.00
4	2.3.2.7.11.99	Fotocopias de Materiales Didácticos - Costo Unitario : S/. 5.00 - N° de Participantes : 400 ----- Costo Total : S/. 2,000.00	2,000.00
5	2.3.2.7.11.99	Otros gastos administrativos / imprevistos	300.00
TOTAL			9,200.00



7. Curso SIGA, SIAF, SEACE

El presente curso se encuentra dirigido al personal administrativo de la UNCP con un número de 70 vacantes.

TABLA N° 05

N°.	ESPECIFICA DE GASTO	DETALLE	COSTO TOTAL
1	2.3.2.7.3.2	Docente (s) capacitador (es) / Institución	5,568.00
2	2.3.1.1.1.1	Refrigerios - Por sesión (unidad) : S/. 5.00 - Numero de sesiones : 06 I Etapa • 02 sesiones (01 Mañana y 01 Tarde) II Etapa • 04 sesiones (02 Mañana y 02 Tarde) - N°. de Participantes : 70 (por cada etapa) ----- Costo Total : S/. 2,100.00	2,100.00
3	2.3.2.2.4.4	Certificado - Costo Unitario : S/. 2.00 - 70 Certificados por la I Etapa - 70 Certificados por la II Etapa ----- Costo Total : S/. 280.00	280.00
4	2.3.2.7.11.99	Fotocopias de Materiales Didácticos - Costo Unitario : S/. 9.00 - N°. de Participantes : • 70 en la I Etapa • 70 en la II Etapa ----- Costo Total : S/. 1,260.00	1,260.00
5	2.3.2.7.11.99	Otros gastos administrativos / imprevistos	300.00
TOTAL			9,508.00



8. Curso Sistema de Control Interno en la UNCP

El presente curso se encuentra dirigido a las Autoridades, Miembros del Comité de Control Interno, Decanos, Directores y Jefes de Oficinas Administrativas de la UNCP, con un número de 45 vacantes.

TABLA N° 06

N°.	ESPECIFICA DE GASTO	DETALLE	COSTO TOTAL
1	2.3.2.7.3.1	Docente (s) capacitador (es) / Institución	10,836.00
2	2.3.1.1.1.1	Refrigerios - Por sesión (unid) : S/. 6.00 - Numero de sesiones : 06 sesiones (04 Mañanas y 02 Tardes) - N° de Participantes : 48 (Se Incluye docente, personal de informática y secretaria de apoyo) ----- Costo Sub Total : S/. 1,728.00 Refrigerio de Cierre de Curso - Costo Unitario : S/. 12.00 - N° de Participantes : 48 (se Incluye Autoridades, docente, personal. informática. y apoyo) ----- Costo Sub Total : S/. 576.00 ----- COSTO TOTAL : S/. 2,304.00	2,304.00
3	2.3.2.7.11.99	Otros gastos administrativos / imprevistos	482.00
TOTAL			13,622.00



XI. PRESUPUESTO POR ESPECIFICA DE GASTO DEL PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO

TABLA N° 07

N°.	ESPECIFICA DE GASTO	DETALLE	COSTO TOTAL
1	2.3.2.7.11.99	Personal de Apoyo Administrativo - Rem. Mensual : S/. 1500.00 - N° de meses : 05 (Ago, Set, Oct, Nov y Dic) ----- TOTAL : S/. 7,500.00	7,500.00
TOTAL			7,500.00

Nota: Cabe señalar que el personal de apoyo no tiene ningún otro tipo de remuneración por ninguna modalidad por parte de la UNCP que no sea esta.

XII. PRESUPUESTO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS POR ESPECIFICA DE GASTO

N°	ESPECIFICA DE GASTO	DETALLE	COSTO TOTAL
1	2.3.2.7.3.1	Realizado por Personas Jurídicas	41,336.00
2	2.3.2.7.3.2	Realizado por Personas Naturales	21,368.00
3	2.3.1.1.1.1	Alimentos y Bebidas para Consumo Humano	19,774.00
4	2.3.2.2.4.4	Servicio de Impresión, Encuadernación y Empastado	3,480.00
5	2.3.1.5.1.2	Papelería en General, Útiles y Materiales de Oficina	300.00
6	2.3.2.7.11.99	Servicios Diversos	13,742.00
TOTAL			100,000.00

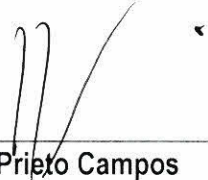
XIII. PRESUPUESTO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS POR ESPECIFICA DE GASTO

N°	ESPECIFICA DE GASTO	DETALLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	NOV	DIC	COSTO TOTAL
1	2.3.2.7.3.1	Realizado por Personas Jurídicas	---	---	---	---	---	---	---	14336	27,000.00			41,336.00
2	2.3.2.7.3.2	Realizado por Personas Naturales	---	---	---	---	---	5568	---	---	---	15,800.00		21,368.00
3	2.3.1.1.1.1	Alimentos y Bebidas para Consumo Humano	---	---	---	---	---	2100	---	4,704.00	6,570.00	6,400.00		19,774.00
4	2.3.2.2.4.4	Servicio de Impresión, Encuadernación y Empastado	---	---	---	---	---	280	---	1,600.00	---	1,600.00		3,480.00
5	2.3.1.5.1.2	Papelería en General, Útiles y Materiales de Oficina	---	---	---	---	---	---	---	300	---			300.00
6	2.3.2.7.11.99	Servicios Diversos	---	---	---	---	---	1560	---	2,282.00	1,800.00	5,100.00	1,500.00	13,742.00
TOTAL			---	---	---	---	---	9,508.00	0.00	23,222.00	35,370.00	28,900.00	1,500.00	100,000.00



PDP ANUAL 2015

Comité de Elaboración



Dr. Carlos Prieto Campos
Vicerrector Administrativo
Presidente




Abog. María Asela Ortega Salcedo
Directora de la Oficina General de Personal
Vicepresidente



CPC. María Cristina Quezada Carhuamaca
Jefe de la Oficina de Empleo y Desarrollo de Personal
Secretaria



Econ. Héctor Máximo Montero Aliaga
Jefe de la Oficina de Presupuesto
Tesorero



Mg. Luis Márquez Crisóstomo
Director de la Oficina General de Planificación
Vocal



Ing. Carlos Antonio Carmona Cámac
Representante del personal de la U.N.C.P.
Vocal

PDP ANUAL 2015

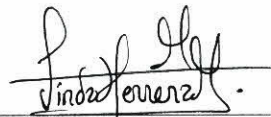
Secretario Técnico



CPC. Olger Baldeón Balvín

Asis. Adm. de la Oficina General de Personal

Colaboradora



Tap. Linda Candy Herrera Mayta

Secretaria de la oficina General de Personal