



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0394-CU-2015

Piura, 09 de julio de 2015

VISTO; el expediente N° 000102-0601-15-7 de fecha 10 de abril de 2015, que presenta el DR. AFRANIO DAVID CHOQUEHUANCA PANTA, Presidente del Comité del Plan Desarrollo de las Personas de la Universidad Nacional de Piura.

CONSIDERANDO:

Que, con Oficio N° 004-2015-PDP-UNP de fecha 10 de abril de 2015 el Presidente del Comité del Plan Desarrollo de las Personas de la Universidad Nacional de Piura, alcanza el documento de gestión institucional denominado "PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADAS 2015 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA (PDP-UNP-2015), con el fin de que se gestione su aprobación en base a la obligatoriedad de las instituciones del Estado de contar con dicho documento de gestión, en cumplimiento de la normatividad señalada emitidas por las Autoridad Nacional del Servicio Civil, para iniciar las acciones de implementación en beneficio de los servidores administrativos de la Universidad Nacional de Piura en los regímenes del D. Leg. N° 276 y D. Leg. 1057, conforme lo señala la Ley, solicitando la aprobación respectiva por el órgano de gobierno;

Que, el Jefe de la Oficina Central de Planificación con Oficio N° 4282-2015-OPPTO-OCP-UNP de fecha 11 de mayo de 2015, comunica, después de revisado el expediente se aprecia que la finalidad del Plan Desarrollo del Personal (PDP) se consigna en concordancia con lo señalado en la Directiva aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, asimismo se informa que existe previsión presupuestaria, por lo que se considera procedente su ejecución, siendo la certificación del gasto sujeta a la emisión del documento resolutivo la siguiente:

Certificado: 026

Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados

Sección Funcional: 022

Partida Genérica de Gasto		Monto
2.1	Personal y Obligaciones Sociales	30,000.00
2.3	Bienes y Servicios	80,000.00
TOTAL		110,000.00

Ejecución estará sujeta a la real disponibilidad financiera de las fuentes de financiamiento correspondiente;

Que, con Oficio N° 1165-15-OC-OCARH-UNP de fecha 25 de mayo de 2015, el Jefe de la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos, hace de conocimiento que él forma parte del Comité del Plan Desarrollo del Personal (PDP) de la UNP, en calidad de Secretario Técnico, por lo que ha participado en la formulación del mismo, recomendando su inmediata aprobación para dar cumplimiento con la normatividad vigente; establecida por SERVIR en cuanto a la capacitación de los trabajadores de la UNP;

Que, el Jefe de la Oficina Central de Asesoría Jurídica, con Oficio N° 789-2015-OCAJ-UNP sin fecha, adjunta el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015 en base a la obligatoriedad de las Instituciones del Estado decisión que deberá ser considerada en Consejo Universitario, según sus atribuciones. Dicha Oficina deriva el expediente a Secretaria General con la finalidad de que se gestione su aprobación, en base a la obligatoriedad de las instituciones del Estado, decisión que deberá ser considerada en Consejo Universitario, según sus atribuciones;

Estando a lo acordado por Consejo Universitario en su sesión ordinaria N° 05 de fecha 09 de julio de 2015 y a lo dispuesto por el señor Rector de la Universidad Nacional de Piura en uso de las atribuciones legales que le confiere el cargo.

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR, el presupuesto para ejecutar el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Anualizado 2015 de la Universidad Nacional de Piura, el cual asciende a CIENTO DIEZ MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 110,000.00), el mismo que forman parte de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- AUTORIZAR, a la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria para que en coordinación con la oficina de abastecimientos conforme a sus funciones, ejecuten el presupuesto aprobado en el artículo 1°.

ARTICULO 3°.- CARGAR, el egreso que ocasione la presente resolución a las partidas correspondientes del presupuesto en vigencia.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECUTÉSE.

(Fdo.) Dr. CESAR AUGUSTO REYES PEÑA Rector de la Universidad Nacional de Piura.

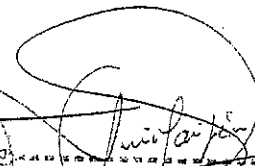
(Fdo) Mg. LUIS ALBERTO YAIPEN HIDALGO. Secretario General de la Universidad Nacional de Piura.

c.c.: RECTOR,DGA,VR.ACAD,OCP,OCAJ,OCARH,

OCL,OCPEP(3),ARCHIVO(2)

Total copias: 13

Fps. el Reta.


Mg. Luis Alberto Yaipen Hidalgo
SECRETARIO GENERAL



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO 2015

**Resolución de Consejo Universitario
N° 394-CU-2015, del 9 de Julio de 2015**





COMITÉ DE PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Dr. David Choquehuanca Panta

Director General de Administración

Presidente de Comité de Plan de Desarrollo

Dr. Jorge Rodríguez Rivera

Jefe de Oficina Central de Administración de Recursos Humanos

Secretario Técnico

Lic Ana María Pachérrez Ruesta

Jefe de Oficina de Racionalización - Oficina Central de Planificación

Miembro

Econ. Jenny Clavijo Martel

Jefe de Oficina de Presupuesto - Oficina Central de Planificación

Miembro

Lic. Marco Castillo Calle

Representante de los Trabajadores de la Universidad Nacional de Piura

Miembro

PARTICIPACION

Prof. Juan Nunura Vite

Jefe de Oficina de Capacitación

Oficina Central de Administración de Recursos Humanos





CONTENIDO

PRESENTACION

1. FINALIDAD
2. BASELEGAL
3. ALCANCE
4. COMPETENCIAS PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA
5. ASPECTOS GENERALES
6. EVALUACIÓN
7. CAPACITACIÓN
8. CRONOGRAMA
9. FINANCIAMIENTO
10. INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN DE LA ENTIDAD

ANEXOS





PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personas (PDP) Anualizado 2015 de la Universidad Nacional de Piura, constituye parte del proceso de implementación del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal 2013 2017, aprobado por Resolución Rectoral N° 2379-R-2013, del 27 de agosto de 2013, así como, se encuentra dentro del marco normativo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) creada por D. Leg. N° 1023, de lo dispuesto por Decreto Legislativo N° 1025 se aprueban las Normas de Capacitación y Rendimiento del Sector Público, y conforme a lo dispuesto por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/PE, Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas Al servicio del Estado.

Para tal efecto, la Universidad Nacional de Piura a través del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2015 pretende fortalecer y ampliar la cobertura de necesidades de capacitación atendiendo la finalidad del desarrollo profesional, técnico y moral del personal administrativo, contribuyendo de esta forma a mejorar la calidad de los servicios brindados a la comunidad universitaria y ciudadanía en general; aplicando estrategias fundamentales para alcanzar el logro de los objetivos institucionales, a través de los recursos humanos capacitados. Para ello, se han vinculado los objetivos estratégicos y planes institucionales teniendo en cuenta que la capacitación debe ser un estímulo al buen rendimiento y trayectoria del trabajador universitario y un elemento necesario para el desarrollo de la línea de carrera que conjugue las necesidades organizacionales con los diferentes perfiles y expectativas profesionales del personal. En este sentido, se tienen conocimiento que la capacitación está orientada a alcanzar los objetivos institucionales y mejorar la calidad de los servicios públicos brindados para la superación técnica y profesional de las personas al servicio del Estado, en concordancia con el proceso de modernización de la gestión del Estado.

Dr. DAVID CHOQUEHUANCA PANTA

Director General de Administración

Presidente de Comité de Plan de Desarrollo

De las Personas de la Universidad Nacional de Piura





Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015 de la Universidad Nacional de Piura

1. FINALIDAD

El Plan de Desarrollo de las Personas es un plan de gestión que permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades adecuadas a las necesidades de la Universidad Nacional de Piura y de esta forma contribuir a la mejora continua de la Administración Pública.

Para el presente ejercicio, y conforme lo señalado en el Plan de Desarrollo Quinquenal aprobado con Resolución N° 2379-CU-2013, se plantea lo siguiente:

- Mejorar la calidad de la gestión pública en beneficio de la comunidad universitaria para una mayor competitividad en la región y el país.
- Promover la transparencia la ética y la participación de los agentes involucrados en el quehacer universitario para generar confianza en el servicio brindado a la comunidad general.
- Impulsar el interés genuino por mejorar y perfeccionar el conocimiento para ser aplicado en el desarrollo del trabajo cotidiano que permita al servidor la satisfacción de su realización profesional, técnica y moral.

2. BASELEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Piura
- 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 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 Consejo Universitario N° 735-CU-2012, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Piura
- Resolución Rectoral N° 640-R-2015, del 11 de marzo de 2015, que aprueba la conformación del Comité de Elaboración del PDP.





3. ALCANCE

El Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015 alcanza a los servidores nombrados y contratados que realizan actividades administrativas en la Universidad Nacional de Piura y que se encuentran comprendidos del Decreto Legislativo N° 276, que regula la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, y a los servidores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, las que se encuentran en el marco normativo señalado 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.

4. COMPETENCIAS PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA

Teniendo en cuenta la capacitación realizada durante el año 2014, en beneficio de los trabajadores nombrados y contratados de la Universidad Nacional de Piura, considerando las funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones y a los objetivos Institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional se Plantean las siguientes competencias a desarrollar durante el presente año.

- **Flexibilidad y Compromiso Institucional**

Relacionado a la habilidad del servidor para adecuarse a trabajar en situaciones variadas y con grupos diversos de personas, e incorporar la voluntad del servicio atendiendo las necesidades, prioridades y metas institucionales.

- **Transparencia**

Competencia referida a la conducta profesional, ética y moral del servidor aplicada en el desarrollo de sus tareas y funciones.

- **Planificación y gestión**

Es la capacidad de conducir el trabajo dentro del presupuesto y plazos establecidos que implica definir prioridades y eficiencia en las el uso de recursos.

- **Habilidad y Conocimiento técnicos**

Referido al conocimiento y experiencia adquiridos en los principales sistemas, procesos procedimientos de la gestión pública.

- **Sistemas, procesos y servicios de la Universidad Nacional de Piura**

a. SISTEMAS

Dirección: Liderazgo, Cultura Organizacional, Educación y entrenamiento de equipo, Compromiso y motivación de equipo, Comunicación

Gestión Pública: Sistema Nacional de Presupuesto, de Tesorería, de Contabilidad, Sistema Nacional de Inversión Pública, Sistema Nacional de Contrataciones, Sistema de Personal del Empleo Público, Sistema Nacional de Gestión Pública, Sistema Nacional de Informática





Planeamiento y Organización: Plan Estratégico Institucional Plan Operativo Institucional Plan de Desarrollo de las Personas, Documentos de Gestión Institucional Estatuto Reglamento General Reglamento de Organización y Funciones Cuadro para Asignación de Personal (cuadro de Puestos de la entidad) Presupuesto-Analítico de Personal Manual de Perfil de Puestos.

Simplificación Administrativa: Modernización de la Gestión Pública: Política Nacional de Simplificación Administrativa, Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, Manual de Procedimientos Administrativos

b. SERVICIOS

- Trámite Documentario, Archivo Central, Tesorería,
- Biblioteca, Servicios Académicos Registros Académicos, Biblioteca Central
- Editorial Universitaria
- Servicios de Bienestar Universitario: comedor universitario, Servicio Social y Recreación.
- Servicios de Salud y Psicología.
- Servicios de Operaciones y Mantenimiento: Mantenimiento, Transportes y Seguridad.

5. ASPECTOS GENERALES

5.1. OBJETIVOS DE CAPACITACION

5.1.1. Objetivos General

Buscar el desarrollo laboral y personal de los colaboradores que integran la Presidencia de Consejo de Ministros, con el objeto de contribuir a la mejora de su desempeño laboral, propiciar su realización personal, y brindar servicio de calidad a la sociedad.

5.1.2. Objetivos Específicos

- a) Fortalecer la cultura institucional de servicio, ágil e innovadora; que redunde positivamente en la calidad de los servicios académicos y administrativos.
- b) Propiciar el desarrollo humano integral, facilitando el buen desempeño laboral, formación y educación, cultura e identidad institucional.
- c) Disponer de recurso humano capacitado que realicen una gestión presupuestal, planeamiento, gestión pública, en forma eficiente y transparente





- d) Sensibilizar y concientizar a los colaboradores sobre sus roles como promotores del desarrollo urbano, social, cultural y ambiental de la ciudad universitaria y de la Región.
- e) Desarrollar el liderazgo participativo y comunicación efectiva que contribuya a conformar equipos de alto rendimiento.
- f) Desarrollar un adecuado clima institucional para el logro de objetivos estratégicos de la institución.
- g) Promover un programa de capacitación y desarrollo del personal integral, racional y continuo, con el objetivo de disponer de cuadros técnicos y profesionales calificados que permitan el cumplimiento de las metas institucionales

5.1.2. Estrategias de la capacitación

- a) Planificar y realizar cursos de capacitación, actualización y/o especialización, para el desarrollo de competencias profesionales y personales.
- b) Implementar sistema de evaluación de la calidad de los eventos planificados y ejecutados.
- c) Monitorear y supervisar aleatoriamente el desarrollo de las diversas acciones de capacitación
- d) Implementar mecanismos de medición del impacto de la capacitación
Implementar un sistema mediante aplicación de encuestas dirigida al trabajador capacitado y a los responsables de cada área, pruebas de entrada y salida por cada curso, y encuestas a los jefes de áreas cuyos trabajadores sean beneficiados con la capacitación del PDP.

6. EVALUACIÓN

6.1. Evaluación diagnóstica

En el 2013 y 2014 se tomó en cuenta el formato de identificación de necesidades y una encuesta a los trabajadores de la Universidad Nacional de Piura, cuyo resultado definen el diagnóstico de las necesidades de capacitación a atender.

6.2. Seguimiento y evaluación de la capacitación

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo dos modalidades:





1. **Evaluación de conocimientos:** Para determinar si los participantes aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación.
2. **Evaluación de desempeño:** Para determinar si los participantes están aplicando lo aprendido en sus puestos de trabajo.

Estas evaluaciones serán aplicadas de acuerdo a las acciones programadas en los planes anuales y con los instrumentos elaborados para tal fin; de ser necesario, serán complementadas con otras metodologías de evaluación.

6.3. Mecanismos de seguimiento y evaluación

- Las acciones de capacitación y evaluación serán monitoreadas y evaluadas para medir el cumplimiento de los objetivos y estrategias establecidas en el plan quinquenal, de acuerdo a las metas e indicadores propuestos.
- Al finalizar las actividades de capacitación, debe realizarse el seguimiento y evaluación.
- El seguimiento y la evaluación de la capacitación tienen como fin evaluarla eficacia en el cumplimiento de los objetivos del PDP.
- Los criterios para evaluar la capacitación implican diferentes medidas y su combinación provee de una imagen integral de cumplimiento de los objetivos.
- Al finalizar la evaluación se identifican las áreas de mejora para ajustar los próximos planes y acciones de capacitación.
- Las modalidades de evaluación básicas son: reacción, aprendizaje, conducta o aplicación, y resultados.

7.- CAPACITACIÓN

Para atender los objetivos de capacitación propuestos, se ha definido las siguientes acciones de capacitación agrupadas en ocho secciones y cada una contiene temas específicos que deberán ser trabajados durante la capacitación de acuerdo a lo propuesto por los trabajadores en el formato de identificación de necesidades.





Necesidad por Rubro	Temas específicos a considerar en la capacitación de personas de la UNP
Gestión Pública, Sistemas Administrativos, Gestión de Recursos Humanos, Organización y Planeamiento	Desarrollo personal, Comunicación organizacional y Estrategias de convivencia laboral, relaciones Interpersonales, Solución de Conflictos. Procesos y manejo de software de los sistemas administrativos Procesos y programas de apoyo administrativo Atención al cliente Gestión Pública, :Sistemas Administrativos Planificación, Programación y organización Asistencia de Gerencia, Gerencia Empresarial Sistemas y programación académica Protocolo e imagen institucional, Inglés Gerencia de Recursos Humanos, legislación laboral, comportamiento organizacional Diplomados en sistemas administrativos
Tecnología de información y Comunicaciones	Reparación de Impresoras y monitores Actualización en telefonía IP. Microsoft Básico, Intermedio Avanzado. Word, Excel, Power, Point, Corel Draw Básico Intermedio Avanzado, Excel para Estadística Certificaciones Cisco, cableado estructurado Soporte técnico Virtualización
Página web, diseño gráfico y fotografía	Diseño y publicidad en redes sociales
Redacción y ortografía	Redacción: Elaboración de informes
Gestión de bibliotecas y archivos	Programación de archivos Inventario y automatización de bibliotecas Técnicas de bibliotecología
Gestión de jardines	Riego Tecnificado, abono, similares Cuidado de jardines Mantenimiento de viveros Mantenimiento de Áreas Verdes Técnicas de Manejo de Cultivos Alternativos
Gestión de seguridad institucional	Salud y Seguridad en el Trabajo Medio ambiente, Gestión Integral y Prevención
Gestión de laboratorios	Uso, mantenimiento, bioseguridad
Actividades Pecuarias y Agropecuaria	Actividades Pecuarias y Agropecuaria
Actividades Operativas y Transporte	Instalaciones Eléctricas Mecánica Automotriz Actualización de Reglas de Tránsito Sistema de Control de Calidad de Alimentos Mantenimiento, Higiene y Elaboración de Productos de Limpieza

Fuente, Diagnostico de Necesidades de Capacitación 2013-2014, (Comité PDP)





8. CRONOGRAMA

Objetivos de Capacitación	1°Trim.	2°Trim.	3°Trim.	4°Trim.
Fortalecer y mejorar los conocimientos técnicos y desarrollar habilidades en sistemas administrativos de gestión pública-universitaria - Sistemas Administrativos				
Desarrollar las competencias de liderazgo, trabajo en equipo, proactividad, mejora continua y orientación al servicio.				
Desarrollar habilidades para la gestión de procesos administrativos y académicos. Fortalecimiento en el manejo de marco normativo y legislación laboral.				

9. FINANCIAMIENTO

Será programado por la fuente de financiamiento de recursos ordinarios y recursos directamente recaudados conforme a la asignación presupuestaria que autorice anualmente el Ministerio de Economía y Finanzas, considerando el cumplimiento de normas en materia presupuestal y de personal. Así tenemos la distribución proyectada para el año fiscal 2015.

AÑO	PERSONAL ADMINISTRATIVO	TOTAL ANUAL
2013	1046	100,000.00
2014	1046	75,000.00
2015	1046	110,000.00
2016	1046	380,000.00
2017	1046	380,000.00
	TOTAL	1 260,000.00

10. INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN DE LA ENTIDAD

La Universidad Nacional de Piura cuenta con un total de 1.046 trabajadores administrativos, distribuidos por modalidad de régimen laboral y por grupos ocupacionales, al amparo del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057, conforme al cuadro siguiente:

Régimen Laboral / Categoría	D. Leg- 276	D. Leg. 1057	TOTAL
Funcionarios	114		114
Profesionales	30		30
Técnico	160		160
Auxiliares	342	390	352
Total	646	390	1036





ANEXO





Universidad Nacional de Piura

PDP ANUALIZADO 2015

PRESUPUESTO GENERAL DE ACCIONES DE CAPACITACION PROGRAMADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2015

ACCIONES DE CAPACITACION// TEMATICA	OBJETIVO	META	PARTICIPANTES POR AREA	INVERSION
<p>Gestión Pública, Sistemas Administrativos, Gestión de Recursos Humanos, Organización y Planeamiento Desarrollo personal, Comunicación organizacional y Estrategias de convivencia laboral, relaciones Interpersonales, Solución de Conflictos. Procesos y manejo de software de los sistemas administrativos</p> <p>Procesos y programas de apoyo administrativo Atención al cliente</p> <p>Gestión Pública, .Sistemas Administrativos Planificación, Programación y organización Asistencia de Gerencia, Gerencia Empresarial</p> <p>Sistemas y programación académica Protocolo e imagen institucional, Inglés</p> <p>Gerencia de Recursos Humanos, legislación laboral, comportamiento organizacional</p> <p>Diplomados en sistemas administrativos</p>	<p>Disponer de recurso humano capacitado que realicen una gestión presupuestal, planeamiento, gestión pública, en forma eficiente y transparente</p> <p>Fortalecer la cultura institucional de servicio, ágil e innovadora; que redunde positivamente en la calidad de los servicios académicos y administrativos</p>	<p>-Directivos y profesionales, 40% capacitados para el desarrollo de sus labores</p>	<p>Áreas usuarias por definir</p>	<p>40,000.00</p>
<p>Tecnología de información y Comunicaciones</p> <p>Reparación de impresoras y monitores Actualización en telefonía IP.</p> <p>Microsoft Básico, Intermedio Avanzado. Word, Excel, Power, Point, Corel Draw Básico Intermedio Avanzado, Excel para Estadística</p> <p>Certificaciones Cisco, cableado estructurado</p> <p>Soporte técnico Virtualización</p> <p>Página web, diseño gráfico y fotografía</p> <p>Diseño y publicidad en redes sociales</p>	<p>Propiciar el desarrollo humano integral, facilitando el buen desempeño laboral, formación y educación, cultura e identidad institucional</p>	<p>Profesionales y técnicos, 30% capacitados para el desarrollo de sus labores</p>	<p>Áreas usuarias por definir</p>	<p>20,000.00</p>
<p>Redacción y ortografía</p> <p>Redacción: Elaboración de informes</p>	<p>Propiciar el desarrollo humano integral, facilitando el buen desempeño laboral, formación y educación, cultura e identidad institucional</p>	<p>Profesionales y Técnicos, 30% capacitados para el desarrollo de sus labores</p>	<p>Áreas usuarias por definir</p>	<p>5,000.00</p>





Universidad Nacional de Piura

PDP ANUALIZADO 2015

ACCIONES DE CAPACITACION / TEMATICA	OBJETIVO	META	PARTICIPANTES POR ÁREA	INVERSIÓN
Gestión de bibliotecas y archivos Programación de archivos Inventario y automatización de bibliotecas Técnicas de bibliotecología	Propiciar el desarrollo humano integral, facilitando el buen desempeño laboral, formación y educación, cultura e identidad institucional	Técnicos, 30% capacitados para el desarrollo de sus labores	Áreas usuarias por definir	5,000.00
Gestión de jardines Riego Tecnificado, abono, similares Cuidado de jardines Mantenimiento de viveros Mantenimiento de Áreas Verdes Técnicas de Manejo de Cultivos Alternativos	Propiciar el desarrollo humano integral, facilitando el buen desempeño laboral, formación y educación, cultura e identidad institucional	Técnicos y Auxiliares, 20% capacitados para el desarrollo de sus labores		6,000.00
Gestión de seguridad institucional Salud y Seguridad en el Trabajo Medio ambiente, Gestión Integral y Prevención	Propiciar el desarrollo humano integral, facilitando el buen desempeño laboral, formación y educación, cultura e identidad institucional	Profesionales y Técnicos, 30% capacitados para el desarrollo de sus labores		5,000.00
Gestión de laboratorios Uso, mantenimiento, bioseguridad	Propiciar el desarrollo humano integral, facilitando el buen desempeño laboral, formación y educación, cultura e identidad institucional	Técnicos, 20% capacitados para el desarrollo de sus labores		6,000.00
Actividades Pecuarias y Agropecuaria Actividades Pecuarias y Agropecuaria	Propiciar el desarrollo humano integral, facilitando el buen desempeño laboral, formación y educación, cultura e identidad institucional	Técnicos, 20% capacitados para el desarrollo de sus labores		5,000.00
Actividades Operativas y Transporte Instalaciones Eléctricas Mecánica Automotriz Actualización de Reglas de Tránsito Sistema de Control de Calidad de Alimentos Mantenimiento, Higiene y Elaboración de Productos de Limpieza	Propiciar el desarrollo humano integral, facilitando el buen desempeño laboral, formación y educación, cultura e identidad institucional	Técnicos y Auxiliares, 20% capacitados para el desarrollo de sus labores		6,000.00
TOTAL				110,000.00

