

26-0010763-2012 PE

Resolución Ministerial No. 087-2012-TR

Lima, 26 de Marzo de 2012

VISTOS: El Memorando N° 1193-2011-MTPE/4 del Secretario General; el Oficio N° 959-2011-MTPE/4/9 de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Acta N° 03 del Comité Encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas -PDP del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; el Oficio N° 296-2012-MTPE/4/12 de la Oficina General de Recursos Humanos;

CONSIDERANDO:

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 de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP, los que contienen los objetivos generales de desarrollo de las personas vinculados con los instrumentos de gestión multianual con que cuenta la entidad, en particular, el Plan Estratégico Institucional que permitan un horizonte de mediano plazo; asimismo describen las estrategias de implementación del desarrollo de las personas, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectiva, 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-SERVIR/GDCR "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;

Que, por Resolución Ministerial N° 164-2011-TR, se conforma el Comité Encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

Que, en sesión de fecha 22 de febrero de 2012 el Comité Encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo aprueba por unanimidad el Plan de Desarrollo de las Personas, Quinquenal 2012-2016 y Anualizado - 2012, según consta en el Acta N° 03 suscrita por los miembros del referido Comité;

Que, en merito a lo expuesto se hace necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, Quinquenal 2012-2016 y Anualizado - 2012, validados por el Comité Encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

Con las visaciones del Secretario General, de los Jefes de las Oficinas Generales de Planeamiento y Presupuesto, de Recursos Humanos y de Asesoría Jurídica; y;

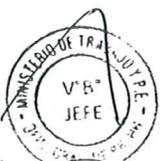
De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8) del artículo 25° de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; el inciso d) del artículo 7° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo aprobado por Decreto Supremo N° 004-2010-TR;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el **Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Quinquenal 2012-2016** del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Aprobar el **Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2012** del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente resolución y del Plan de Desarrollo de las Personas PDP, Quinquenal 2012-2016 y Anualizado 2012 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo aprobada, en el Portal Electrónico del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo: www.trabajo.gob.pe siendo responsable de dicha acción la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.



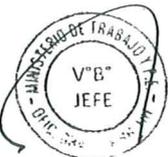


Resolución Ministerial No. 087-2012-TR

Artículo 4º.- Hacer de conocimiento a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR a través de la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe la presente resolución y el Plan de Desarrollo de las Personas PDP, Quinquenal 2012-2016 y Anualizado 2012 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en los plazos y formas establecidas en la normatividad vigente.

Regístrese, comuníquese y publíquese

JOSÉ ANDRÉS VILLEN A PETROSINO
Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo







PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

 Trabajo
Transformación Concertada

MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

PDP QUINQUENAL 2012 - 2016



Comité de Elaboración del PDP
2012



ÍNDICE

PRESENTACION	3
1. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	
1.1 MISION	4
1.2 VISION	4
1.3 OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES	4
1.4 VALORES INSTITUCIONALES	5
2. COMPETENCIAS NECESARIAS	6
3. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACION QUINQUENAL	8
3.1 OBJETIVOS	8
3.2 ESTRATEGIAS	8
3.3 DATOS DE LA POBLACION DEL MINISTERIO	9
3.4 EVALUACION	9
3.5 FINANCIAMIENTO	11
4. METAS DE CAPACITACION Y EVALUACION	11
4.1 METAS E INDICADORES	12
4.2 MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION	12
ANEXO 1	14



PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo ha sido elaborado vinculado a los planes institucionales vigentes y de acuerdo a la Directiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado Peruano.

El presente Plan de Desarrollo de las Personas 2012-2016, presenta los 6 objetivos de capacitación quinquenal los cuales están estrechamente vinculados a los objetivos generales del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Para alcanzar dichos objetivos se ha planteado 7 estrategias que incluyen gestionar diplomados, maestrías, cursos corporativos, becas, convenio con universidades, entre otros.

Parte de las actividades descritas no cuentan en este momento con un presupuesto para su implementación; el PDP promueve el diseño e implementación de los mecanismos necesarios para que estas iniciativas se concreten.

La Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, es responsable de desarrollar, promover, orientar, coordinar y difundir las acciones de capacitación en los campos de desarrollo de las competencias de los recursos humanos.

En el Anexo 1 se encuentran el detalle de las ofertas de cursos que la Oficina General de Recursos Humanos cuenta en la actualidad.

*Comité Encargado de la elaboración del
Plan de Desarrollo de las Personas al
Servicio del Estado*

1. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL¹

1.1. Misión

Diseñar, articular y ejecutar las políticas y programas de generación y mejora del empleo digno y productivo a través de la promoción de oportunidades y capacidades para la inserción laboral; así como de fomento de un sistema democrático de relaciones laborales a través de la concertación laboral, vigilancia del cumplimiento de la normatividad, prevención y solución de conflictos, y mejora de las condiciones de trabajo.

1.2. Visión

Ser al 2015 el Ministerio rector y líder en la promoción del empleo digno y productivo, y en la consolidación de un sistema democrático de las relaciones laborales, que contribuya al desarrollo socio económico, la gobernabilidad y a la paz social.

1.3. Objetivos Estratégicos Generales

1. Promover el empleo digno y productivo, el desarrollo de capacidades y competencias laborales; y, la inserción en el mercado de trabajo en un marco de igualdad de oportunidades especialmente para los grupos vulnerables de la población.
2. Fomentar un sistema democrático de las relaciones laborales y velar por el cumplimiento de los derechos socios laborales, derechos fundamentales en el ámbito laboral y la seguridad y salud en el trabajo.
3. Reforma y Modernización de la Gestión Institucional.



¹ Resolución Ministerial N° 105-2011-TR

1.4. Valores Institucionales²

El empleado actúa de acuerdo a los siguientes principios:

- a) Respeto.- Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y el debido procedimiento.
- b) Probidad.- Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
- c) Eficiencia.- Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacidad sólida y permanente.
- d) Idoneidad.- Entendida como aptitud técnica, legal, es condición especial para el acceso y ejercicio de la función pública. El empleado público debe proponer a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.
- e) Veracidad.- Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros del MTPE y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.
- f) Lealtad y Obediencia.- Actúa con fidelidad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del

² Código de Ética del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Resolución Ministerial N° 378-2009-TR

caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiesta, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico del MTPE.

g) Justicia y Equidad.- Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

h) Lealtad al Estado de Derecho.- El empleado público de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.



2. Competencias Necesarias

Lo que debemos identificar en los colaboradores para el logro de los objetivos institucionales.

- Competencias vinculadas a la generación de políticas, planes, normas, programas y/o proyectos, coordinadas y coherentes que impulsen el empleo digno y productivo; el desarrollo de capacidades laborales y que faciliten el encuentro de empleo en el marco de igualdad de oportunidades.
- Competencias vinculadas al mejoramiento continuo de las relaciones colectivas e individuales de trabajo y para dar cumplimiento a las normas socios laborales, derechos fundamentales en el ámbito laboral y la seguridad y salud en el trabajo.



- Competencias vinculadas al fortalecimiento de la Gestión Administrativa y del mejoramiento de los servicios institucionales.

Además, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, según el Clasificador de Cargos de la Institución, aprobado mediante Resolución Ministerial N°122-2010-TR del 20 de mayo de 2010, cuenta con las siguientes Competencias Institucionales:

- **Orientación al Servicio del Ciudadano:** Es la actitud de ofrecer servicios adecuados al ciudadano, identificando el problema y proporcionando soluciones efectivas; así como orientar en los servicios que ofrecen las diversas áreas del MTPE y otras entidades públicas y privadas vinculadas a la solución del problema.
- **Orientación al Logro de Resultados:** Es la capacidad para realizar los actos de gestión orientados al logro de los objetivos y metas propuestas bajo estándares de calidad, eficacia y eficiencia a fin de satisfacer las demandas de los usuarios del MTPE.
- **Transparencia:** Es la actitud de integridad y ética para realizar con claridad los actos de servicio público, ofreciendo servicios e información fidedigna, completa y oportuna. Dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica.
- **Trabajo en Equipo:** Es la capacidad de trabajar en equipo y colaborar con los demás; ser parte de un equipo de personas que labora en función de objetivos, metas, proyectos, procesos y tareas compartidas; ello también implica tener disposición de integrar otros equipos de acuerdo a sus capacidades y necesidades del MTPE




3. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN QUINQUENAL

3.1. Objetivos

Objetivos Generales	Objetivos de Capacitación Quinquenal
Promover el empleo digno y productivo, la inserción en el mercado de trabajo en un marco de igualdad de oportunidades, especialmente para los grupos más vulnerables de la población y el fomento, desarrollo y competitividad de las MYPE.	Fortalecer las competencias de los recursos humanos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo para formular, promover, implementar y evaluar políticas, planes, normas, programas y/o proyectos a nivel nacional y sectorial en materia socio laboral, derechos fundamentales en el ámbito laboral y de seguridad y salud en el trabajo.
	Incrementar las capacidades de los promotores del desarrollo de competencias para insertar al mercado laboral a la población desempleada y sub empleada.
Fomentar un sistema democrático de relaciones laborales.	Promover y desarrollar competencias para propiciar una cultura de paz y de mecanismos de prevención y solución de conflictos entre los actores laborales y de responsabilidad social empresarial.
	Desarrollar competencias en los colaboradores para que velen por el cumplimiento de los derechos socio laborales, derechos fundamentales, en el ámbito laboral y de seguridad y salud en el trabajo.
Reforma y modernización de la gestión institucional.	Fortalecer el comportamiento ético y transparente que contribuya a brindar un servicio eficiente y eficaz, logrando así una adecuada atención al ciudadano.
	Sensibilizar y concientizar a los colaboradores sobre la modernización del Ministerio y sobre la austeridad y mejora en la calidad de gasto.



[Handwritten signature]



3.2. Estrategias

- Gestionar Diplomados y Maestrías, que tengan relación directa con las funciones que desempeñan los colaboradores y requiera el Ministerio, según disponibilidad presupuestal.

- Elaboración de Directiva de Becas de Capacitación en reconocimiento al mérito alcanzado en el desempeño profesional.
- Planificación y realización de cursos de corto plazo que permitan actualizar y reforzar de forma permanente los conocimientos adquiridos de los colaboradores, a través de seminarios, talleres y otros similares.
- Coordinar cursos corporativos en convenio con instituciones externas (según disponibilidad presupuestal).
- Promover el desarrollo e implementación de convenios con universidades o institutos superiores para apoyar el empoderamiento del personal.
- Implementación de la biblioteca virtual del MTPE en el intranet, donde se publiquen los documentos, revistas, memorias sectoriales, trabajos de investigación y otros, relacionados con las áreas programáticas de la entidad.
- Desarrollo e Implementación de módulos de aprendizaje a través de la red informática (e-learning).

3.3. Datos de la población del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en su Administración Central cuenta con un total de 1062 colaboradores*, de los cuales:

Tipo de Contratación	Trabajadores
CAS	544
D.L. 728	322
D.L. 276	196

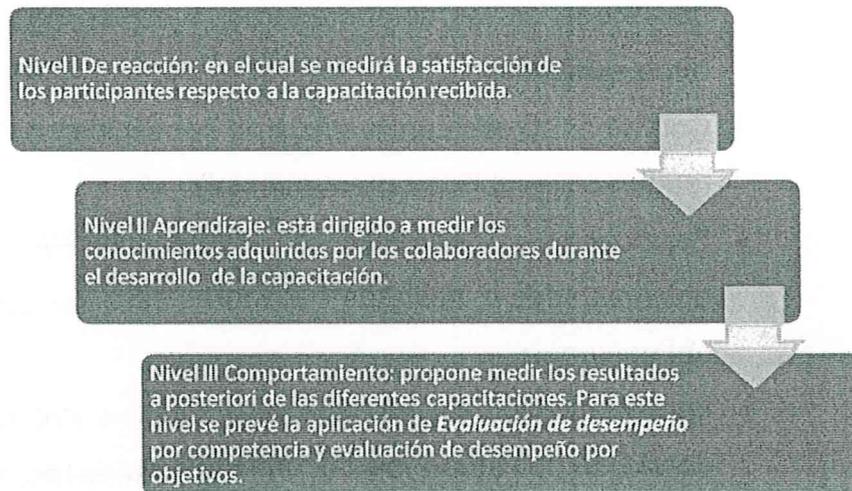
*Información a Enero 2012

3.4. Evaluación

Para el monitoreo, evaluación y verificación de los resultados esperados en el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal se aplicarán

modalidades de evaluación oportuna a las acciones de capacitación previstas en el PDP Anualizado.

Se prevé la medición del impacto de capacitación a través de tres niveles:



o **Nivel I: Reacción.**

En este nivel se medirá, a través de **encuestas**, la satisfacción inmediata de los colaboradores quienes reciben la capacitación. La Oficina General de Recursos Humanos recogerá información sobre la satisfacción de los participantes acerca de los componentes que participan en el proceso, tales como, la metodología empleada por el ponente/facilitador, calidad de los medios utilizados, materiales de apoyo y textos, características del local y claridad en las explicaciones, entre otros.

o **Nivel II: Aprendizaje**

El segundo nivel está dirigido a la medición de los conocimientos adquiridos por los colaboradores durante el desarrollo del curso. **Se prevé pruebas de conocimientos** diseñados de tal manera que se realice la comparación Antes/Después. Las pruebas de conocimientos podrán ser de tipo Verbal o Escrito.



[Firma manuscrita]

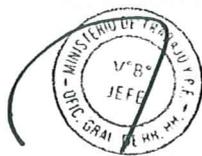


o **Nivel III: Comportamiento**

Este tercer nivel se propone medir los resultados a posteriori de las diferentes capacitaciones; es decir, si los colaboradores son capaces de aplicar en sus puestos de trabajo las competencias adquiridas. Para este nivel se prevé la aplicación de **evaluación de desempeño** por competencia y evaluación de desempeño por objetivos.

El **primero**, de medición de competencia, es un proceso por el cual se recogerá información acerca de las competencias desarrolladas por los colaboradores y se compararán éstas con el perfil de competencias requerido por cada puesto de trabajo (tomando como base las competencias señaladas en el Clasificador de Cargos del Ministerio). El objetivo de esta evaluación es identificar la brecha entre competencias óptimas para el puesto y las adquiridas con el fin de identificar las necesidades de capacitación y/o reforzamiento de capacitación.

El **segundo tipo** de evaluación, de medición de logro de metas, tiene como objetivo medir el cumplimiento de metas. La finalidad es identificar las dificultades que tienen los colaboradores en el desarrollo de sus actividades que contribuya a la obtención de las metas trazadas por cada oficina o dirección (se tomará como referencia el Plan Operativo Institucional).



3.5. **Financiamiento**

Para el PDP Quinquenal se estima un costo de 5 millones de nuevos soles.

4. **METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN.**

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo ha implementado, a partir del año 2011, el Diagnóstico de Conocimientos para los colaboradores del Ministerio, que consiste en la administración de pruebas de conocimiento aplicadas antes y después de cada capacitación. Esta información será



utilizada en la formulación de metas e indicadores para los próximos 5 años.

Asimismo, se implementará la evaluación de desempeño, cuyos resultados permitirán planificar las actividades de capacitación que consistirá en evaluar si el personal del Ministerio cumple o no con las metas trazadas.

4.1. Metas e indicadores.

- **Meta:** 60 % de los colaboradores capacitados del Ministerio.

2012	2013	2014	2015	2016
10%	20%	30%	40%	60%

Indicador: porcentaje de trabajadores capacitados respecto al total de las oficinas vinculadas.

4.2. Mecanismos de Seguimiento y Evaluación.

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

- **Evaluación de Conocimientos:** esta modalidad mide los conocimientos adquiridos por los colaboradores después de las actividades de capacitación. Las evaluaciones de conocimientos determinan el grado en que los participantes asimilaron lo que se les impartió, así también, permite identificar las brechas que deberán ser atendidas en las siguientes acciones de capacitación.

Los proveedores de capacitación en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos serán los encargados de diseñar y elaborar las pruebas de conocimientos según los objetivos de cada tema de capacitación.

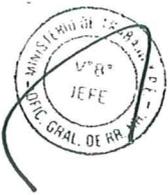


[Handwritten signature]



- **Evaluación de Desempeño por Competencias y Evaluación de Desempeño por objetivos:** con la evaluación de desempeño por competencias se mide si los participantes están aplicando en su puesto de trabajo lo que aprendieron.

La evaluación de desempeño permite establecer si la acción de capacitación impacta en la organización, es decir, si los participantes están aplicando lo aprendido en su puesto de labores.



[Handwritten signature]



Anexo 1

N.	TIPO	OFERTA DE CURSOS	MODALIDAD
1	INSTITUCIONALES	✓ ATENCION AL USUARIO	INTERNO
2		✓ ETICA DE LA FUNCION PUBLICA	INTERNO
3		✓ TRABAJO EN EQUIPO	INTERNO
4		✓ LIDERAZGO	EXTERNO
5		✓ DETERMINACION DE REPOSABILIDADES DE F.P.	INTERNO
6		✓ LEY DE TRANSPARENCIA	INTERNO
7	DE NECESIDAD Y NORMATIVOS	✓ PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	INTERNO
8		✓ GESTION DE PROYECTOS	EXTERNO
9		✓ GESTION PUBLICA PARA RESULTADOS	INTERNO
10		✓ GESTION DE POLITICAS PUBLICAS	INTERNO
11		✓ DERECHO LABORAL Y LEGISLACION LABORAL	INTERNO
12		✓ NEGOCIACION Y RESOLUCION DE CONFLICTOS	INTERNO
13		✓ DERECHO ADMINISTRATIVO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	EXTERNO
14		✗ GESTION POR INDICADORES	INTERNO
15		✓ GESTION DE PROGRAMAS SOCIALES	EXTERNO
16		✓ CONSTRUCCION DE INDICADORES ECONOMICOS Y SOCIALES	EXTERNO
17		✗ NEGOCIACION Y CONCILIACION LABORAL	INTERNO
18		✓ CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO	EXTERNO
19		✓ SEGURIDAD SOCIAL Y SISTEMAS PREVISIONALES	INTERNO
20		✓ GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	EXTERNO
21		✓ GESTION DE LA CALIDAD	INTERNO
22		✗ RELACIONES COLECTIVAS Y SINDICALES	INTERNO
23		✓ IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INSTITUCIONAL	INTERNO
24		✓ PRESUPUESTO PUBLICO	EXTERNO
25		✓ GESTION DE ARCHIVOS	INTERNO
26		✓ PROCESAMIENTO Y ANALISIS DE BASE DE DATOS	EXTERNO
27		✓ COMPETENCIAS LABORALES	EXTERNO
28		DESARROLLO	✓ FORMACION DE FACILITADORES INTERNOS
29	✓ LOGROS DE RESULTADOS		INTERNO
30	✓ INTELIGENCIA EMOCIONAL		INTERNO
31	✗ TOMA DE DESICIONES		INTERNO
32	✗ ORATORIA		EXTERNO
33	✗ REDACCION ADMINISTRATIVA		INTERNO
34	✓ COMUNICACIÓN ASERTIVA		INTERNO
35	✓ PRESENTACIONES EFECTIVAS		EXTERNO
36	✓ MANEJO DEL ESTRESS		INTERNO
37	✗ GESTION DEL TIEMPO		INTERNO
38	✗ PROACTIVIDAD		INTERNO

Anexo 1

N.	TIPO	OFERTA DE CURSOS	MODALIDAD
39	SISTEMAS	OFIMATICA (ACCES)	EXTERNO
40		MACROECONOMETRIA CON EWIEWS	EXTERNO
41		MSPROJECT	EXTERNO
42		SPSS/STATA	EXTERNO
43		EXCEL INTERMEDIO/AVANZADO	EXTERNO
44		PMI	EXTERNO
45	ESPECIALIZADOS	INGLES	EXTERNO
46		ORGANIZACION Y DESARROLLO DE EVENTOS	EXTERNO
47		DISEÑO ARQUITECTONICO EN 3D	EXTERNO
48		MARKETING PROMOCIONAL	EXTERNO
49	CURSOS ESPECIFICOS	ARGUMENTACION JURIDICA	EXTERNO
50		GESTION DE PROYECTOS DE COOPERACION INTERNACIONAL	EXTERNO
51		DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES	EXTERNO
52		DESCENTRALIZACION Y GOBERNABILIDAD	EXTERNO
53		SANEAMIENTO CONTABLE 2012	EXTERNO
54		MANTENIMIENTO DE FLOTA VEHICULAR	EXTERNO
55		INSTALACIONES ELECTRICAS Y MOTORES	EXTERNO
56		PERTAJE CONTABLE JUDICIAL	EXTERNO
57		PROCEDIMIENTO DE COBRANZA COACTIVA	EXTERNO
58		AUTOCAD	EXTERNO
59		LENGUAJE DE SEÑAS	INTERNO
60		DERECHOS FUNDAMENTALES	EXTERNO
61		MIGRACION INTERNACIONAL Y DESARROLLO	EXTERNO
62		GESTION DEL SISTEMA DE CONTROL PATRMONIIAL	EXTERNO
63		PRODUCCION Y DIRECCION DE TV	EXTERNO

