



# **UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**

**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

**ÁREA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN**



## **PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO 2016**

**Cusco, enero 2016**



**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO - 2016 DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.**

	<u>Pág.</u>
Presentación	02
<b>I. ASPECTOS GENERALES</b>	<b>04</b>
1.1. Marco Legal	05
1.2. Alcance	06
1.3. Objetivos de Capacitación	06
<b>II. EVALUACION</b>	<b>06</b>
<b>III. POLITICAS DE CAPACITACION</b>	<b>09</b>
<b>IV. TIPOS DE CAPACITACION</b>	<b>11</b>
4.1. Capacitación Programada	11
4.2. Capacitación no Programada	11
<b>V. ACTIVIDADES DE CAPACITACION</b>	<b>12</b>
<b>VI. FORMULACION DEL PLAN DE CAPACITACION</b>	<b>12</b>
6.1. Formulación del Programa de Capacitación	13
6.2. Requisitos para Acceder a la Capacitación	13
<b>VII. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES</b>	<b>13</b>
<b>VIII. VIGENCIA</b>	<b>13</b>
<b>IX. FINANCIAMIENTO</b>	<b>13</b>
 <b>ANEXOS</b>	
 ANEXO 01: Programa de Capacitación de Personal Administrativo	 13



## **PRESENTACION**

El presente Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado – PDP para el año 2016 de la UNSAAC, es un documento de gestión que propone las acciones de capacitación de los servidores administrativos para el 2016, en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal (2012-2016), el Plan Estratégico, el Plan Operativo y de acuerdo a la Directiva de SERVIR para la Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Peruano.

Asimismo en cumplimiento de lo establecido en el Capítulo VI del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, destinado al fortalecimiento de las capacidades y competencias del personal al servicio de la UNSAAC, que presta servicios bajo cualquier modalidad de contratación, bajo relación de dependencia o prestación de servicios de carácter no autónomo.

Dichas acciones tienen como objetivo general mejorar las capacidades y habilidades de los trabajadores de la UNSAAC, que alcanza a los servidores administrativos nombrados y contratados comprendidos en el régimen laboral de Decreto Legislativo 276, así como al personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS.

De acuerdo a lo señalado, en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco la capacitación del trabajador contribuye significativamente en el propósito de alcanzar el cumplimiento de objetivos y metas, y es competencia del Área de Selección y Evaluación de la Unidad de Talento Humano a partir del respectivo diagnóstico, planificar, ejecutar y supervisar las acciones de capacitación, orientados a elevar los índices de productividad y eficiencia, potenciando el desarrollo de los trabajadores, acorde con las necesidades operativas y estratégicas de la institución.

Considerando que los recursos económicos con los que cuenta la institución son limitados, se ha estimado que un gran porcentaje de los eventos de capacitación serán llevados a cabo en la misma institución, asimismo se ha considerado fomentar la participación de los especialistas institucionales como capacitadores a lo que se suma el aporte incondicional del Instituto de Sistemas Cusco y cursos de capacitación organizados por SERVIR.

Finalmente, en atención a lo establecido por SERVIR, el cumplimiento del presente Plan estará a cargo del Área de Selección y Evaluación de la Unidad de Talento Humano, que estará a cargo de la capacitación del personal administrativo de la Institución.



## **PLAN DE DESARROLLO DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.**

### **I. ASPECTOS GENERALES**

De acuerdo al Decreto Legislativo 1025, las acciones de capacitación buscan el desarrollo profesional y técnico de las personas al servicio del Estado, en ese entender la capacitación deberá contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Estado. Por lo que se considera como acciones de capacitación: formación profesional y a la formación laboral.

La capacitación es una actividad sistemática, planificada y permanente cuyo propósito general es preparar, desarrollar e integrar a los recursos humanos al proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño de todos los trabajadores en sus actuales y futuros cargos y adaptarlos a las exigencias cambiantes del entorno.

La capacitación va dirigida al perfeccionamiento técnico del trabajador para que éste se desempeñe eficientemente en las funciones a él asignadas, producir resultados de calidad, dar excelentes servicios a los usuarios, prevenir y solucionar anticipadamente problemas potenciales dentro de la organización.

La capacitación no debe confundirse con el adiestramiento, este último que implica una transmisión de conocimientos que hacen apto al individuo ya sea para un equipo o maquinaria.

El Desarrollo por otro lado, se refiere a la educación que recibe una persona para el crecimiento profesional a fin de estimular la efectividad en el cargo. Tiene objetivos a largo plazo y generalmente busca desarrollar actitudes relacionadas con una determinada filosofía que la entidad quiere desarrollar. Está orientado fundamentalmente a funcionarios.

- El “Desarrollo Profesional” es la educación tendiente a ampliar, desarrollar y perfeccionar al hombre para su crecimiento profesional en determinada carrera en la entidad o para que se vuelva más eficiente y productivo en su cargo.
- Mediante el desarrollo de los empleados actuales se reduce la dependencia respecto al mercado externo de trabajo.
- Si los empleados se desarrollan adecuadamente, es más probable que las vacantes que identifica el plan de recursos humanos puedan llenarse en el ámbito interno.
- Las promociones y las transferencias también demuestran a los empleados que están desarrollando una carrera y que no tienen solo un puesto temporal.

Se pretende ampliar y desarrollar las capacidades futuras en el servidor administrativo, y en este sentido, trasciende las exigencias del cargo actual que este ocupa, lo prepara para asumir funciones más complejas y nuevas responsabilidades. De esta manera, el desarrollo de recursos humanos guarda relación los planes estratégicos y operativos de la UNSAAC.

La capacitación ayuda a los servidores públicos a desempeñar su trabajo actual y los beneficios de ésta pueden extenderse a toda su vida laboral o profesional de la persona y pueden ayudar a desarrollar a la misma para responsabilidades futuras. El desarrollo, por otro lado, ayuda al individuo a manejar las responsabilidades futuras con poca preocupación



## **UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**

### **UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

porque lo prepara para ello o más largo plazo y a partir de obligaciones que puede estar ejecutando en la actualidad.

#### **BENEFICIOS DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO**

Para la entidad:

- Da mejores resultados en el servicio que prestamos al estudiante.
- Mejora el conocimiento de tareas, procesos y funciones en todos los niveles.
- Mejora el clima organizacional y aumenta la satisfacción de las personas
- Ayuda al personal a identificarse con los objetivos de la UNSAAC.
- Fomenta la autenticidad, la apertura y la confianza.
- Mejora la relación jefes-subordinados.
- Proporciona información respecto a necesidades futuras a todo nivel.
- Incrementa la productividad y la calidad del trabajo.
- Ayuda a mantener bajos los costos en muchas áreas.
- Se promueve la comunicación a toda la institución.
- Contribuye a la formación de líderes y dirigentes.
- Ofrece herramientas necesarias en el manejo de conflictos que se den dentro de la organización.
- Mejora la comunicación entre los trabajadores.
- Ayuda a la integración de grupos.
- Transforma el ambiente de trabajo en la entidad, haciendo más agradable la estadía en ella.

Para la persona:

- Ayuda a las personas en la toma de decisiones y solución de problemas.
- Contribuye positivamente en el manejo de conflictos y tensiones.
- Facilita el proceso de liderazgo y mejora las aptitudes comunicativas.
- Sube el nivel de satisfacción con el puesto.
- Permite el logro de metas individuales.
- Desarrolla un sentido de progreso en muchos campos.
- Elimina los temores a la incompetencia o la ignorancia individual.
- Promueve el desarrollo y la confianza del individuo.
- Logra metas.

#### **1.1. MARCO LEGAL**

- Ley N° 30372 Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016 y normas conexas que aprueban y regulan la gestión presupuestal para cada período
- Decreto legislativo N° 276 “Ley de Bases de la carrera Administrativa y de Remuneraciones”
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera
- Decreto Legislativo N° 1025, “ Aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público”
- Resolución Presidencial Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, Aprueba “Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las personas al Servicio del Estado”.



## **UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**

### **UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Estatuto Universitario de la UNSAAC y sus modificaciones.
- Reglamento de Organización y Funciones de la UNSAAC.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM "Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público". Sexta Disposición Complementaria Transitoria establecida en el Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM establece que se podrá brindar formación laboral por servidor hasta por el equivalente a una (1) Unidad Impositiva Tributaria y por un periodo no mayor a tres (3) meses calendario.

#### **1.2. ALCANCE**

El Plan de Capacitación de la UNSAAC alcanza a todos los servidores administrativos nombrados y contratados bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, así como a los trabajadores contratados bajo el Régimen del Decreto legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.

#### **1.3. OBJETIVOS**

##### **Objetivo Estratégico**

Lograr identificación institucional de parte del personal administrativo, con su misión, visión, objetivos y planes institucionales.

##### **Objetivo de Capacitación**

Contribuir a elevar las competencias del personal en sus diferentes niveles transmitiendo conocimientos y fortaleciendo la comunicación e información, utilizando metodologías e instrumentos técnicos y pedagógicos apropiados a nuestra institución.

##### **Objetivos Específicos**

- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos
- Institucionalizar las actividades de capacitación
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas, así como en el desarrollo personal de los trabajadores
- Contribuir a elevar y mantener un nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- Incorporar la capacitación como derecho, exigencia y obligación de todos los trabajadores.
- Fortalecer la cultura y clima organizacional de la institución, así como elevar los niveles de motivación de los colaboradores.

## **II. EVALUACION**

### **2.1. Evaluación diagnóstica**

Para el fortalecimiento y desarrollo de capacidades, la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco ha desarrollado, durante el año 2011 procesos de diagnóstico de las necesidades de capacitación de su personal, lo que ha permitido identificar áreas temáticas para una oferta de capacitación.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

Es a partir de los resultados de estos diagnósticos que se han determinado las acciones de capacitación previstas en el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal 2012-2016 y en el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2016, a efectos de lograr un diseño adaptado a las necesidades reales de los trabajadores, a las exigencias estratégicas de la UNSAAC y a un mayor retorno de la inversión realizada.

Asimismo se menciona las capacitaciones realizadas en el año 2015

**A. CAPACITACIONES MASIVAS REALIZADAS EN LA UNSAAC ORGANIZADAS POR EL ÁREA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN**

1. **“Curso de Inteligencia Emocional”** realizado en el mes de mayo, dirigido al Personal Guardián.
2. **“Actualización del Sistema Koha”** realizado en el mes de agosto, dirigido al personal de biblioteca Central y Especializada.
3. **“Sensibilización sobre el manejo de Residuos Sólidos”** realizado en el mes de agosto, dirigido al personal de Mantenimiento de Jardines, Limpieza y Servicio Interno de la Institución
4. **“Curso de Ética Profesional en la Función Pública”** realizada en el mes de agosto, dirigido a todo el Personal Administrativo profesional y técnico de la Institución.
5. **“Planeamiento Estratégico en Bibliotecas Universitarias Y Evaluación de La Calidad de los Servicios de la Biblioteca Universitaria Aplicando Cuestionario LibQual +”** realizada en el mes de setiembre, dirigido al Personal de Central y Especializada
6. **“Taller de Capacitación SIAF – SP – Herramientas de la Gestión Pública – 2015”** realizada en el mes de setiembre dirigido al personal de DIGA, Equipo de Remuneraciones y AASA.
7. **“Procedimiento Administrativo Disciplinario con la Ley Del Servicio Civil”** realizado en el mes de noviembre, dirigido a todo el Personal Administrativo de la Institución.
8. **“Excel para Contadores”** realizado en el mes de octubre, dirigido al personal administrativo que labora en la DIGA.
9. **“Ofimática”** realizado en el mes de junio dirigido al personal administrativo de la Institución.

**B. CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS POR ÁREA ORGANIZADO POR INSTITUCIONES PRIVADAS Y PÚBLICAS**

1. **Seminario “Cierre Contable 2015: Financiero, Presupuestal y Acciones de Depuración”** realizada en el mes de diciembre, dirigido al personal del Área Financiera de la Institución.
2. **“VII Programa de Especialización en Contrataciones del Estado”** realizado en el mes de noviembre, dirigido al personal de la Unidad de Suministros.
3. **“Gestión de Fedatarios, Nuevo Régimen Laboral en el Sector Público y Digitalización de documentos y Archivos Físicos”** realizado en el mes de noviembre, dirigido al personal de la Oficina de Secretaria General.
4. **“Normatividad y Nuevos Alcances de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento”** realizado en el mes de noviembre, dirigido al personal de Unidad de Compras.
5. **“XXII Convención de Representantes de las Oficinas de Asesoría Jurídica y Gerencias Legales de las Entidades del Sector Público”** realizado en el mes de noviembre, dirigido al personal de la Oficina de Asesoría Legal.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

6. **“Seminario Administración Eficiente de la Tesorería Gubernamental”**, realizado en el mes de setiembre, dirigido al personal del Equipo de Remuneraciones.
7. **“Curso de Capacitación Mecánica Automotriz - Básico”** realizado en el mes de noviembre, dirigido al personal del Equipo de Transportes.
8. **“Nueva Legislación y Técnicas Modernas en los Sistemas de Archivos y Gestión Estratégica del Trámite Documentario”** realizado en el mes de octubre, dirigido al personal de Trámite Documentario.
9. **“Curso Nacional de Contabilidad Gubernamental”** realizado en el mes de setiembre, dirigido al personal del Área Financiera.
10. **“Curso Taller Nacional de Racionalización en Entidades del Estado”** realizado en el mes de octubre, dirigido al personal del Área de Racionalización.
11. **“III Jornada Internacional de Archivos, II Expo Feria Internacional de Archivos”** realizado en el mes de octubre, dirigido al personal de Archivo Central y de la Unidad de Escalafón y Pensiones.
12. **“XXI Convención Nacional de Tributación TRIBUTA 2015”** realizado en el mes de setiembre, dirigido al personal de la Unidad de Control Patrimonial.
13. **“Seminario de Capacitación y Seguimiento de Revaluación de Edificios y Terrenos, evento organizado por el Ministerio de Economía y Finanzas- Dirección General de Contabilidad Pública”** realizado en el mes de setiembre, dirigido al personal de la Unidad de Control Patrimonial.
14. **“Normatividad y Nuevos Alcances de la Ley de Contrataciones del Estado”** realizado en el mes de setiembre, dirigido al personal de AASA.
15. **“Feria Gráfica del Perú - GRAFINCA 2015”**, realizado en el mes de setiembre, dirigido al personal de la Editorial Universitaria.
16. **“Taller Modulo de Proceso Presupuestario (MPP 2015/SIAF-SP) Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público”**, realizado en el mes de agosto, dirigido al personal del APEP.
17. **“Sistemas de Video Vigilancia HD con Detección Facial”** realizado en el mes de julio, dirigido al personal de la Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación.
18. **“Seminario sobre Fiscalización Tributaria”** realizado en el mes de julio, dirigido al personal de la Unidad de Fiscalización y Tributación.
19. **“V Congreso de Reproducción Animal”**, realizado en el mes de agosto, dirigido al Administrador del Cicas La Raya.
20. **“Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF”**, realizado en el mes de mayo, dirigido al personal del Área Financiera.
21. **“El SIAF Casuístico 100% Práctico”** realizado en el mes de junio, dirigido al personal del Equipo de Remuneraciones.
22. **“Mapeo de Puestos en las Entidades Públicas”** realizado en el mes de mayo, dirigido al personal a los gestores de las oficinas de recursos humanos del Estado y Comisiones de Tránsito al Régimen del Servicio Civil.
23. **“I Conferencia Internacional de Archivos para universidades, Municipalidades, entidades de Salud y Multisectoriales”** realizado en el mes de mayo, dirigido al personal de Archivo Central.
24. **“Metodología para elaborar Perfiles de Puestos en las Entidades Públicas”** realizado en el mes de abril, dirigido al personal del Equipo de Remuneraciones.
25. **“Curso de Capacitación Profesional sobre Planilla Electrónica T-REGISTRO, PLANE Importación de Archivos”** realizado en el mes de abril, dirigido al personal del Equipo de Remuneraciones.
26. **“Taller de Gestión Patrimonial de Registro, Proceso de Inventario y su Conciliación Físico – Contable, Saneamiento, Venta y Gestión de los bienes Muebles del Estado en las entidades Públicas”**, realizado en el mes de febrero, dirigido al personal de la Unidad de Control Patrimonial.
27. **“Metodología para la Modificación de la Vida Útil de Edificios y Terrenos”**, realizado en el mes de febrero, dirigido al personal de la Unidad de Control Patrimonial.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

28. **“Metodología para elaborar Perfiles de Puestos en las Entidades Públicas”** realizado en el mes de marzo, dirigidos al personal de la Unidad de Selección y Evaluación, Unidad de Empleo, Unidad de Escalafón y Pensiones.
29. **“Gestión de Tesorería Gubernamental en el Ejercicio Fiscal 2015”** realizado en el mes de febrero, dirigido al personal de la DIGA.
30. **“Curso Taller SEACE V3- Manejo de la Ley de Contrataciones del Estado”** realizado en el mes de enero, dirigido al personal de AASA.

Entre las observaciones anotadas, se señala que perciben la necesidad de mejorar su desempeño actual mediante capacitación, a fin de manejarse con seguridad, eficiencia y calidad en su puesto de trabajo. Asimismo requieren conocimientos adicionales para introducir mejoras en sus puestos de trabajo.

Las demandas de capacitación como resultado del diagnóstico realizado y bajo los parámetros del Eje de Gestión Administrativa de Calidad formulados dentro del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional 2007-2027 son:

DEMANDAS DE CAPACITACION – PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO - DIAGNOSTICO 2016	
SUBEJES	CAPACIDADES ESPECIFICAS
FORMACIÓN ACADÉMICO - PROFESIONAL	Educación de calidad.
BIENESTAR UNIVERSITARIO	Servicio asistencial que permita una formación con equidad.
PROCESO DE GESTIÓN	Desarrollo permanente con un enfoque en procesos asegurando la mejora continua y el desarrollo.

### III. POLITICAS DE CAPACITACION

- **Apoyo al fortalecimiento Institucional**  
Asegurar que el capital humano cuente con conocimientos, habilidades y actitudes para cumplir con los objetivos institucionales.
- **Desarrollo de acciones de capacitación a fin de reducir la brecha de competencias entre el perfil de puesto y el trabajador.**  
La metodología que se aplicará en el desarrollo del plan de capacitación será de organización y ejecución directa y de ser el caso en las propias instalaciones de la UNSAAC, y/o promovidas para ser ejecutadas mediante entidades especializadas externas. Asimismo se gestionará la firma de Convenios con Instituciones que prestan capacitaciones especializadas preferentemente organizados por las Instituciones Rectoras de los sistemas administrativos.
- **Gestionar la oferta de becas**  
Para el personal de los órganos y Unidades Orgánicas las cuales serán distribuidas según los requerimientos de capacitación.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

---

- **Promover la actualización capacitación y desarrollo del personal en forma integral y continua**

Para posibilitar la formación de cuadros técnicos y profesionales altamente calificados en función de las exigencias del cambio e innovación.

La Capacitación puede buscar cambios de comportamiento:

El contenido dentro de un programa de capacitación es un elemento fundamental: Pudiendo ser información referente al trabajo específico, acerca de los productos, sus servicios, de la empresa, su política, organización o reglamentos. Como así también puede estar orientada a la transmisión de nuevas tecnologías y conocimientos.

Se puede orientar también al cambio de actitudes desfavorables o negativas por otras que estimulen la motivación y la sensibilidad respecto a las demás personas que componen el equipo de trabajo, como así también del personal de supervisión y gerencia en cuanto a la comunicación y empatía con sus subordinados.

La capacitación puede querer incorporar nuevos hábitos, nuevas técnicas.

Desarrollo de nuevos conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño del cargo actual. Son aquellas destrezas necesarias para llevar adelante las tareas que van a ejecutarse de acuerdo con el nivel que se espera de ellas.

- **Productividad:** Las actividades de capacitación deben incrementar el desarrollo profesional y técnico del personal administrativo de la UNSAAC. La instrucción puede ayudarle a los empleados a incrementar su rendimiento y desempeño en sus asignaciones laborales actuales.
- **Calidad:** los programas de capacitación y desarrollo apropiadamente diseñados e implantados también contribuyen a elevar la calidad de la producción de la fuerza de trabajo. Cuando los trabajadores están mejor informados acerca de los deberes y responsabilidades de sus trabajos y cuando tienen los conocimientos y habilidades laborales necesarios son menos propensas a cometer errores costosos en el trabajo.
- **Planeación de los Recursos Humanos:** la capacitación y desarrollo del empleado puede ayudar a la institución y a sus necesidades futuras de personal.
- **Prestaciones indirectas:** Muchos trabajadores, especialmente los jefes y Directores consideran que las oportunidades educativas son parte del paquete total de remuneraciones del empleado. Esperan que la universidad pague los programas que aumenten los conocimientos y habilidades necesarias.
- **Salud y Seguridad:** La salud mental y la seguridad física de un empleado suelen estar directamente relacionados con los esfuerzos de capacitación y desarrollo de una organización. La capacitación adecuada puede ayudar a prevenir accidentes laborales, mientras que en un ambiente laboral seguro puede conducir actividades más estables por parte del empleado.



## **UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**

### **UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

- **Prevención de la Obsolescencia:** Los esfuerzos continuos de capacitación del empleado son necesarios para mantener actualizados a los trabajadores de los avances actuales en sus campos laborales respectivos.
- **Desarrollo Personal:** No todos de los beneficios de capacitación se reflejan en esta misma. En el ámbito personal los empleados también se benefician de los programas de desarrollo administrativos, les dan a los participantes una gama más amplia de conocimientos, una mayor sensación de competencia y un sentido de conciencia, un repertorio más grande de habilidades y otras consideraciones, son indicativas del mayor desarrollo personal.

#### **IV. TIPOS DE CAPACITACION**

La capacitación es un proceso continuo de enseñanza-aprendizaje mediante el cual se desarrollan habilidades y destrezas para el trabajo, así como fortalecer los comportamientos y conducta ética y moral de los trabajadores como garantía de un mejor desempeño de sus labores habituales, la preparación para nuevas y mayores responsabilidades y su desarrollo integral como persona.

El Plan identifica dos tipos de capacitación:

##### **4.1. Capacitación Programada**

Es la modalidad de capacitación con énfasis en el incremento de conocimientos, desarrollo de habilidades y mejora de las actitudes y comportamientos los cuales se encuentran programados en el Plan de Capacitación Institucional.

Está dirigido al personal de a UNSAAC, y podrá realizarse en sus ambientes así como en otras instalaciones que faciliten su ejecución.

La capacitación programada podrá ser brindada por el propio personal de la Institución, especialistas en temas de interés institucional.

##### **4.2. Capacitación No programada**

Es la modalidad de capacitación que se desarrolla mediante entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras y/o personas naturales de reconocido prestigio que tengan como objetivo la capacitación y el perfeccionamiento de temas afines a las necesidades de desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la UNSAAC.

Este tipo de capacitación no se encuentra programada dentro del Plan Anual de Capacitación pero es sustentada por una necesidad específica.

#### **NIVELES DE CAPACITACIÓN**

- Nivel organizacional:

Se centra principalmente en la planificación y definición de los objetivos estratégicos y organizacionales en un sentido amplio. Este nivel incluye actividades propias del ámbito de acción de desarrollo de recursos humanos como también, intervenciones de desarrollo organizacional y se focaliza principalmente en objetivos a largo plazo.

Se relaciona con el entrenamiento a servidores administrativos claves de la organización en aquellas competencias críticas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- Nivel ocupacional:

Se centra principalmente en las necesidades de la entidad e implementación de actividades de capacitación y desarrollo a nivel de área de trabajo; y de esta forma,



## **UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**

### **UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

se focaliza en el entrenamiento del día a día acorde a los cambios. Consiste básicamente en analizar la fuerza laboral de la entidad, es decir, su nivel de idoneidad en lo que respecta sus habilidades, conocimientos y actitudes en relación a la necesidad del servicio, pero con un énfasis en el presente.

- Nivel individual:

Se centra en la identificación de la brecha que existe entre las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) actuales de un empleado, y los requisitos exigidos del cargo que actualmente ocupa. Por otra parte, este nivel también contempla las necesidades de desarrollo personal y profesional del servidor administrativo, elementos que también son centrales a tomar en cuenta si se quieren servidores realizados y motivados.

## **V. ACTIVIDADES DE CAPACITACION**

Son los procesos de enseñanza aprendizaje que busca incrementar los conocimientos y reforzar las capacidades del servidor administrativo para lograr objetivos específicos e inmediatos, se desarrollan en forma planeada, guardando relación directa con las funciones que desempeñan en el ejercicio del cargo. Siendo las siguientes:

### **5.1. Actividades de Desarrollo y Perfeccionamiento**

Son aquellas que tienden a desarrollar al profesional de la UNSAAC. Sus objetivos se sitúan en el mediano plazo y prepara al trabajador para que asuma funciones más complejas.

Se encuentran en esta categoría los Diplomados, Programas y/o Cursos de Especialización.

Estas actividades de capacitación se realizan preferentemente mediante convenios con universidades y centros de estudios superiores debidamente acreditados por los Organismos Rectores de la Administración Pública.

### **5.2. Actividades de Actualización Profesional**

Son los eventos que se realizan periódicamente y que por su naturaleza son indispensables para el desarrollo de las profesiones, difundiendo los avances tecnológicos en los diferentes grupos y disciplinas técnicas.

Se encuentran en esta categoría los Seminarios, Talleres, Cursos, Conferencias y similares.

Esta modalidad de estudios estará dirigida a todo el personal.

## **VI. FORMULACION DEL PLAN DE CAPACITACION**

El presente Plan Período 2016, ha sido formulado considerando el diagnóstico de necesidades de capacitación elaborado con la participación de todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la entidad, las mismas que han reportado sus necesidades e intereses formativas, y de desarrollo de su personal, vinculadas a las estrategias de mejoramiento de su función y misión institucional.

El diagnóstico aplicado ha permitido diseñar el Programa de Capacitación contenido en el Anexo N° 01 del presente documento, el cual forma parte integrante del Plan de Capacitación de la Universidad nacional de San Antonio Abad del Cusco – Período 2016.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

---

**VII. DEL PROGRAMA DE CAPACITACION**

El Programa de Capacitación del Anexo N° 01, comprende los eventos de capacitación previstos de desarrollar para el personal administrativo en el Ejercicio Fiscal 2016. Su contenido involucra los temas o materias que tienen incidencia directa en el desarrollo institucional y de las Unidades Orgánicas. La Unidad de Talento Humano, mediante la unidad de Selección y Evaluación convocará para la participación del personal de la Institución.

**VIII. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA CAPACITACION**

Son requisitos para acceder a la capacitación:

- a. Ser trabajador de la UNSAAC con vínculo laboral o contractual vigente, bajo los regímenes normados por el Decreto Legislativos N° 276 y N° 1057, respectivamente.
- b. No estar incurso en proceso administrativo disciplinario.
- c. Cumplir con las condiciones y exigencias previstas en las normas internas pertinentes.

**IX. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES**

**9.1.** La Unidad de Talento Humano es el órgano responsable de la implementación, supervisión y evaluación del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco – Período 2016.

**9.2.** El personal beneficiario de la capacitación está obligado a cumplir con lo siguiente:

- Realizar el efecto difusor de los conocimientos adquiridos entre el personal vinculado con el desarrollo de las actividades y/o tareas materia de la capacitación, a fin de contribuir a mejorar el rendimiento grupal.
- Presentar a la Unidad de Talento Humano copia autenticada de la certificación respectiva, para su ingreso al legajo personal.
- Presentar un informe de la capacitación recibida a su Jefe inmediato superior.
- Aprobar la evaluación correspondiente al concluir el curso correspondiente.

**9.3.** Los funcionarios encargados de las Unidades Orgánicas son responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el ítem siguiente.

**X. VIGENCIA**

El presente Plan de Capacitación tendrá vigencia durante el ejercicio presupuestal 2016, sin que ello implique la interrupción de las actividades de capacitación que, iniciadas en ese año, pudieran culminarse en el transcurso del año siguiente año.

**XI. FINANCIAMIENTO**

El Plan de Capacitación de la UNSAAC período 2016, será financiado con recursos provenientes del Tesoro Público, en el marco de la disponibilidad presupuestaria otorgada por la entidad.

**XII. ANEXOS**

- Anexo 01: PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNSAAC



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

**ANEXO 01**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**  
**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL AÑO 2016**

ÁREAS DE INTERÉS	DIRIGIDO A PERSONAL DE	OBJETIVOS	DURACIÓN (HORAS)	METAS (POBLACIONES, BENEFICIADAS APRO.)	INVERSIÓN ESTIMADA TOTAL (S/.)
<b>SUB EJE DE FORMACIÓN ACADÉMICO - PROFESIONAL</b>					
Taller: Clasificación, codificación y manejo de estantería	Biblioteca Central y Especializadas	Capacitar, entrenar y actualizar, a través de una educación de calidad, los conocimientos en normativa vigente y procedimientos del personal en el manejo de los diferentes sistemas administrativos de la gestión pública.	40	50	S/. 5.000,00
Aplicación y Evaluación del Sistema KOHA en las Bibliotecas de la UNSAAC	*Biblioteca Central y Especializadas * Instituto de Investigación Universidad y Región - IIUR		40	53	S/. 5.300,00
Curso: Manejo de Pagina Web	* Biblioteca Central y Especializadas * IIUR		40	50	S/. 6.000,00
Curso: Manejo de Biblioteca Virtual			30	50	S/. 6.000,00
Curso - Taller: Aplicación Libqual +			30	50	S/. 6.000,00
Pasantía: Principales Bibliotecas del Perú			30	5	S/. 7.500,00
Curso : Software Libre DSPACE			20	50	S/. 7.000,00



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

Curso: Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	*Área Ejecutora de Proyectos *Área Formuladora de Proyectos de Inversión Pública *Unidad de Logística * Área de Distribución * Órgano de Control Institucional		24	25	S/.	11.500,00
Curso: Procesos de Selección de Obras y Consultoría	*OIOMI *Área Formuladora de Proyectos de Inversión Pública *Miembros de Comités Especiales * Órgano de Control Institucional		16	35	S/.	5.000,00
Curso: Obras públicas por contrata	*OIOMI *Área Formuladora de Proyectos de Inversión Pública *Miembros de Comités Especiales * Órgano de Control Institucional		16	35	S/.	5.000,00
Taller: Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia	*OIOMI *Área Formuladora de Proyectos de Inversión Pública *Miembros de Comités Especiales		100	35	S/.	5.000,00
Curso: Evaluación y Formulación de Proyectos de Inversión Pública bajo el SNIP	*Área Ejecutora de Proyectos*Área Formuladora de Proyectos de Inversión Pública* Órgano de Control Institucional		24	30	S/.	12.000,00



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

Diplomado de Especialización en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública - SNIP	*Área Ejecutora de Proyectos *Área Formuladora de Proyectos de Inversión Pública		150	10	S/.	15.000,00
Curso de Supervisión de Perfiles y Expedientes Técnicos	*Área Ejecutora de Proyectos *Área Formuladora de Proyectos de Inversión Pública		40	2	S/.	2.000,00
Taller: Gestión y Formulación Presupuestal			40	20	S/.	6.000,00
Maestría en Formulación y Evaluación de Proyectos en el SNIP	Dirección de Planificación		180	20	S/.	6.000,00
Taller de Planificación y Gestión Estratégica			40	20	S/.	6.000,00
Curso de Capacitación en Relaciones Públicas	Todas las dependencias administrativas		20	760	S/.	18.000,00
Curso de Capacitación en Recursos Humanos	Unidad de Talento Humano		30	30	S/.	6.000,00



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

Curso de Ofimática: Básico, Intermedio y Avanzado	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Secretaría General</li> <li>*Facultad de Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Informática y Mecánica</li> <li>*Escuela Profesional de Ingeniería Metalúrgica</li> <li>* Instituto de Investigación Universidad y Región - IIUR</li> <li>* Unidad de Estadística</li> <li>* Área de Tesorería</li> <li>* Centro de Idiomas</li> <li>* Unidad de Proyección Social</li> <li>* Centro de Educación Física y Recreación</li> <li>* Órgano de Control Institucional</li> <li>* Dirección General de Administración</li> </ul>		60	55	S/.	20.000,00
Taller Gestión Estratégica de Archivo Digital	Secretaría General		15	5	S/.	3.000,00
Curso: Taller de Aplicación del SIAF	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Centro de Idiomas</li> <li>*Equipo de Remuneraciones</li> <li>* Unidad de Finanzas</li> <li>* Órgano de Control Institucional</li> <li>*Unidad de Logística</li> </ul>		24	50	S/.	6.000,00
Diplomado: Tributación en el Sector Público y su Aplicación en el SIAF	* Área de Fiscalización y Tributación* Unidad de Contabilidad Presupuestal		150	8	S/.	3.600,00
Curso de Especialización: Programa de Libros Electrónicos	Área de Fiscalización y Tributación		140	4	S/.	12.000,00
Curso de Especialización: Sistemas Integrado de Gestión Administrativa - SIGA	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Unidad de Logística</li> <li>* Área de Distribución</li> <li>* Unidad de Finanzas</li> </ul>		40	36	S/.	16.200,00



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

Curso: Aplicación de Control Interno en la Contabilidad	Área de Fiscalización y Tributación		20	4	S/.	1.200,00
Curso - Taller: Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP	* Equipo de Remuneraciones		15	5	S/.	7.500,00
Curso: Tributación Gubernamental			12	3	S/.	3.000,00
Curso - Taller: PDT	* Equipo de Remuneraciones		12	5	S/.	3.000,00
Curso - Taller: Modulo de Control - Pago de Planillas			12	3	S/.	3.000,00
Diplomado en Asistente de Gerencia	* Facultades * Rectorado * Dependencias que realicen procesos administrativos		12	30	S/.	45.000,00
Curso de Diseño Gráfico	* Instituto de Investigación Universidad y Región - IIUR * Unidad de Proyección Social * Editorial Universitaria		120	12	S/.	4.440,00
Curso de Contabilidad Gubernamental: NICS	*Unidad de Finanzas		80	32	S/.	8.000,00
Taller de Clasificadores de Ingresos y Gastos	* Unidad de Contabilidad Presupuestal		80	4	S/.	1.400,00
Diplomado en Aplicación de la Nueva ley de Contrataciones			120	12	S/.	12.000,00
Curso - Taller: Aplicación del SEACE V. 3.0	Unidad de Logística		30	12	S/.	2.400,00



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

Curso - Taller: Aplicación de Auditoría de Obras Públicas	* Unidad de Ingeniería y Obras * Órgano de Control Institucional		20	12	S/.	3.000,00
Curso - Taller: Aplicación para la Supervisión de Obras Públicas			20	30	S/.	9.000,00
Curso - Taller: Aplicación de la Valorización y Liquidación de Obra			20	30	S/.	9.000,00
Curso - Taller: Aplicación de la Programación y Control de Obras con MS Project			20	30	S/.	9.000,00
Curso - Taller: Residente de Obras Públicas	*Unidad de Ingeniería y Obras * Órgano de Control Institucional * Unidad de Control Patrimonial * Integración Contable		20	30	S/.	9.000,00
Curso - Taller: Saneamiento Físico Legal del Inmueble			20	30	S/.	9.000,00
Curso - Taller: Liquidación Técnica - Financiera de Obras Públicas			20	30	S/.	9.000,00
Curso - Taller. Aplicación de Arbitraje de Obras Públicas			20	30	S/.	9.000,00
Curso de Electricidad	* Área de Mantenimiento de Inmuebles		50	3	S/.	1.500,00
Curso de Gasfitería	* Área de Mantenimiento de Inmuebles * Servicios Higiénicos		50	13	S/.	5.200,00
Cuso de Carpintería	* Área de Mantenimiento de Inmuebles		50	4	S/.	2.000,00
Curso de Metal Mecánica	* Área de Mantenimiento de Inmuebles		50	5	S/.	3.000,00
Curso de Albañilería	* Área de Mantenimiento de Inmuebles		80	8	S/.	4.800,00
Diplomado en Estadística	Unidad de Estadística		120	2	S/.	5.000,00
Curso: Instrumentos y Procedimientos de Almacenes	Área de Distribución		30	4	S/.	7.200,00



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

Curso: Tablas Dinámicas	Área de Tesorería Órgano de Control Institucional		50	15	S/.	5.250,00
Curso: Aplicación de Normas de Control para Tesorería			40	20	S/.	5.000,00
Diplomado en Gestión Pública	Dependencias afines al Diplomado		120	20	S/.	30.000,00
Diplomado en Administración de Recursos Humanos	Dependencias afines al Diplomado		120	20	S/.	30.000,00
Diplomado en Desarrollo y Competencias Gerenciales	Dependencias afines al Diplomado		120	20	S/.	30.000,00
Diplomado en Finanzas Públicas	Dependencias afines al Diplomado		120	20	S/.	30.000,00
Diplomado en Administración Gerencial	Dependencias afines al Diplomado		120	20	S/.	30.000,00
Curso - Taller: Defensa Civil	Guardianía interna		10	88	S/.	3.500,00
Curso - Taller: Primeros Auxilios			10	88	S/.	3.500,00
Curso - Taller: Seguridad en Establecimientos			10	88	S/.	3.500,00
Curso: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Todas las dependencias		10	760	S/.	3.500,00
Curso: Gestión de Tecnologías de Información	Dependencias afines.		60	20	S/.	14.000,00
Taller: Habilidades y Competencias directivas en el Gestión de Proyectos	Virectorado de Investigación		40	7	S/.	5.000,00
Taller: Metodologías de Gestión de Proyectos de Investigación			40	7	S/.	5.000,00
Curso - taller: Manejo de datos en SQL - SERVER	Centro de Computo		6	20	S/.	3.000,00



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

Curso - taller: Seguridad Ethical Hacking			12	30	S/.	18.000,00
Taller: Habilidades y Competencias directivas en el Gestión de Proyectos	Virectorado de Investigación		40	7	S/.	5.000,00
<b>SUB EJE DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>						
Curso de Entrenamiento de Futbol	Centro de Educación Física y Recreación	Capacitar, entrenar y actualizar los conocimientos del personal que permita una formación con equidad.	30	2	S/.	4.000,00
Curso de Entrenamiento de Vóleibol			30	2	S/.	4.000,00
Curso para Preparadores Físicos			120	2	S/.	4.000,00
<b>SUB EJE DE PROCESO DE GESTIÓN</b>						
Curso: Gestión Estratégica Pública	Dirección de Planificación	Fomentar el Desarrollo permanente con un enfoque en procesos asegurando la mejora continua y el desarrollo, así como reforzar las posibilidades de aportes institucionales e individuales en la lucha contra la corrupción.	2000	4	S/.	8.000,00
Curso: Efectividad en la Gestión Pública	* Dirección de Planificación * Rectorado		100	10	S/.	5.000,00
Curso - Taller: Relaciones Interpersonales	Todas las dependencias		10	760	S/.	4.000,00
Curso - Taller: Clima organizacional y Mejora de Desempeño	Todas las dependencias		10	760	S/.	4.000,00
Curso - Taller: Manejo de Sistemas de Archivo	*Facultades y Dependencias Administrativas		24	100	S/.	8.000,00
Curso - Taller: Redacción y Argumentación	*Facultades y Dependencias Administrativas		24	100	S/.	8.000,00
Taller de Procedimientos Administrativos	Facultades		15	50	S/.	5.000,00
Curso - Taller en Mejora Continua	Facultades		15	50	S/.	5.000,00



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

Seminario: Reglamento de la Ley de Servicio Civil	* Todas las dependencias		10	760	S/.	4.500,00
<b>TOTAL</b>					<b>S/.</b>	<b>674.490,00</b>



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

---



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO SECRETARIA GENERAL 20 ABR. 2016 UTD Cusco,	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO ABAD DEL CUSCO UNIDAD DEL TALENTO HUMANO 21 ABR. 2016 <b>RECIBIDO</b> POR: .....
--	--

RESOLUCION N° R- 0644 -2016-UNSAAC  
19 ABR. 2016

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

**VISTO**, el Oficio N° 0137-2016-VRAD-UNSAAC, signado con el Nro. 608848, cursado por el Dr. Manrique Borda Plinco, Vicerrector Administrativo de la Institución, solicitando aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – UNSAAC 2016; y

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Expediente de Visto, el Vicerrector Administrativo de la Institución, en atención al Oficio Nro.226-2016-UTH-DIGA-UNSAAC cursado por el Jefe de la Unidad de Talento Humano y Oficio Nro. 063-2016-ASE/UNSAAC de la Mgt. Olimpia Meza de Loayza, Jefe del Área de Selección y Evaluación eleva el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – UNSAAC 2016 para su aprobación, señalando que dicho documento debe ser presentado ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil;

Que, igualmente indica que el referido documento ha incorporado en su contenido las observaciones realizadas a través del Oficio Nro.0126-2016-VRAD-UNSAAC, asimismo el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – UNSAAC 2016; cuenta con el Informe Nro 1112-UP-DP-2016 de la Unidad de Presupuesto de la Dirección de Planificación informando que existe monto disponible para asumir los gastos que genere la capacitación de los servidores de la Institución, y en caso de no ser suficiente dicho monto se podrá ampliar en función a las mayores captaciones siempre que exista una adecuada justificación;

Que, al respecto el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – UNSAAC 2016 es un documento de gestión que propone las acciones de capacitación de los trabajadores para el año 2016, en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal (2012-2017), el Plan Estratégico, el Plan Operativo y de acuerdo a la Directiva de SERVIR para la Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Peruano.

Que, asimismo en cumplimiento de lo establecido en el Capítulo VI del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo Nro.005-90-PCM, destinado al fortalecimiento de las capacidades y competencias del personal al servicio de la UNSAAC, que presta servicios bajo cualquier modalidad de contratación, bajo relación de dependencia o prestación de servicios de carácter no autónomo.

Que, dichas acciones tienen como objetivo general mejorar las capacidades y habilidades de los trabajadores de la UNSAAC, que alcanza a los docentes y administrativos nombrados y contratados comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo Nro. 276, así como al personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo Nro. 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios –CAS;

Que, de acuerdo a lo señalado, en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco la capacitación del trabajador contribuye significativamente en el propósito de alcanzar el cumplimiento de objetivos y metas y es competencia del Área de Selección y Evaluación de la Unidad de Talento Humano a partir del respectivo diagnóstico, planificar, ejecutar y supervisar las acciones de capacitación orientados a elevar los índices de productividad y eficiencia, potenciando el desarrollo de los trabajadores, acorde con las necesidades operativas y estratégicas de la Institución;

Calle Tigre 127 - Teléfono 224891 - FAX 238156 - Apdo. 921 CUSCO - PERÚ E-mail: rectorado@unsaac.edu.pe



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

Que, finalmente en atención a lo establecido por SERVIR el cumplimiento del presente Plan estará a cargo del Área de Selección y Evaluación de la Unidad de Talento Humano en lo concerniente a la capacitación del personal administrativo de la UNSAAC;

Que, la Autoridad Universitaria ha tomado conocimiento del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – UNSAAC 2016 disponiendo la emisión de la resolución de aprobación;

Estando a lo solicitado; Ley 30372, D.Leg. Nro. 276, D.S Nro. 005-90-PCM, D.Leg Nro. 1025, D.S Nro. 009-2010-PCM, Resolución Presidencial Ejecutiva Nro.041-2011-SERVIR/PE, D.S Nro.075-2008-PCM y en uso de las atribuciones conferidas al Rectorado por la Ley y el Estatuto Universitario.

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO – UNSAAC 2016** elaborado por el Área de Selección y Evaluación de la Unidad de Talento Humano de la Institución y que como **anexo** constituye parte de la presente Resolución.

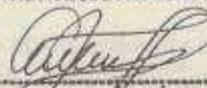
**SEGUNDO.- ENCARGAR** el cumplimiento del **PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO – UNSAAC 2016** al Área de Selección y Evaluación de la Unidad de Talento Humano de la Institución en lo concerniente al personal administrativo de la Institución

**TERCERO.- DISPONER** que la Unidad de Talento Humano de la Institución publique el **PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO – UNSAAC 2016** en el Portal Institucional de la UNSAAC.

La Dirección General de Administración, la Unidad de Talento Humano y el Área de Selección y Evaluación adoptarán las acciones complementarias para el cabal cumplimiento de la presente Resolución.



**REGISTRESE COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

  
Dr. BALTAZAR NICOLÁS CÁCERES HUAMBO  
**RECTOR**

Tr.:

VRAC/VRIN/VRAD/OCI/Dirección de Planificación.-Unidad de Presupuesto.-DIGA.-U Finanzas.-U Logística.-U Talento Humano,-A Empleo.-Área de Selección y Evaluación.-E Remuneraciones.- Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.-Facultades (10).- Oficinas Administrativas (40).-SINTUC.-A. Jurídica.-Imagen Institucional.-Red de Comunicaciones.-Archivo Central.-Archivo.-SG/BNCH/LPFP/MCCH/JGPF.-

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines consiguientes.



Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

  
Mgt. LINO PRISCILIANO FLORES PACHECO  
**Secretario General**