

**PROCEDIMIENTO DEL PLAN DE
CAPACITACIÓN DE LA FII UNMSM**

**FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Equipo Técnico OCAA - FII	Jefe de la OCAA - FII	Decano FII
Ing. Edwin Turín Sedano	Ing. William León Vásquez	Dr. Julio Alejandro Salas Bacalla

TABLA DE CONTENIDO DE CONTROL DE REGISTROS

1. 32. ¡Error! Marcador no definido.3. ¡Error! Marcador no definido.4. ¡Error!
Marcador no definido.5. ¡Error! Marcador no definido.6. ¡Error! Marcador no definido.7.
¡Error! Marcador no definido.8. ¡Error! Marcador no definido.9. ¡Error! Marcador no
definido.

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el desarrollo de las actividades de capacitación de la FII, en materia de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente.

2. ALCANCE

Al personal Docente y no Docente de las Unidades, Direcciones y Centros de Producción de la FII.

3. RESPONSABILIDADES

La **Oficina de Personal**, es la encargada de ejecutar e implementar las normas y lineamientos del presente procedimiento. Conduce la identificación, evaluación, capacitación y medición de la eficacia. Completan la Matriz de Análisis y Requerimientos de Capacitación.

Los **Directores de Departamento**, son responsables de la identificación y evaluación de las capacitaciones necesarias de acuerdo al Reglamento de Capacitación Docente de la UNMSM.

Los **Jefes de los Órganos y unidades orgánicas**, son responsables de brindar la información requerida para la Matriz de Análisis y Requerimientos de Capacitación.

4. DEFINICIONES

Acción de capacitación: Actividad de enseñanza-aprendizaje destinada a cerrar brechas o desarrollar competencias o conocimientos en el servidor civil.

Capacitación: Es el conjunto de actividades orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal.

Competencias: Características personales que se traducen en comportamientos visibles para el desempeño laboral exitoso; involucra de forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes.

Desempeño: Realización de funciones establecidas en un perfil de puesto.

Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC): Es el proceso sistemático de recolección, identificación y priorización de necesidades de capacitación.

Formación Profesional: Principalmente, hace referencia a obtener el grado académico. Se dedica a la formación de servidores públicos a través de centros de formación profesional y técnica.

Formación Laboral: Tiene por objeto capacitar a los servidores civiles en cursos, talleres, seminarios, etc y que permitan, en el corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y de los servicios que prestan a la ciudadanía.

Personal Docente: Es el personal encargado del dictado de cursos generales o especializados.

Personal No Docente: Es el personal encargado de la parte administrativa, limpieza, seguridad, etc.

Presupuesto: Es el conjunto de los gastos e ingresos previstos para un determinado período de tiempo.

Reglamento: Es un documento que establece las normas legales que rigen todas las actividades de los miembros de la comunidad.

SAM: Se dice del seguimiento a las acciones de mejora.

5. REFERENCIA

- Resolución Rectoral N.º 07048-R17, Reglamento de Capacitación Docente de la UNMSM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 141-2016-SERVIR-PE, Directiva respecto a las Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas.
- Ley N.º 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de la Ley N.º 29783 D.S. 005-2012-TR.

6. NORMAS BÁSICAS

6.1. Capacitación del Personal Docente

- 6.1.1. Para el proceso de capacitación docente se seguirán los lineamientos aprobados en la Resolución Rectoral N.º 07048-R-17 (Reglamento de Capacitación Docente).

6.2. Capacitación del Personal No Docente

- 6.2.1. El jefe de la Oficina de Personal realizará la recopilación de las necesidades de capacitación a través de la matriz de análisis y requerimientos de capacitación, para posteriormente elaborar la matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), preliminar.
- 6.2.2. Se conforma el Comité evaluador de las capacitaciones, conformado por: Jefe OCAA, Jefe de la Oficina de Personal, Jefe de Planificación y Presupuestos y Jefe de Administración, los cuales tienen la responsabilidad de evaluar la matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), preliminar y aprobar la matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), final.
- 6.2.3. La Oficina de Personal selecciona aquellas necesidades de capacitación del personal no docente para incluirlas en el Sistema de Capacitación de la UNMSM (PDP).
- 6.2.4. La Oficina de Personal remite la Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) y la envía a la Oficina de Planificación y Presupuestos para que pueda incluirse en el Presupuesto del año siguiente.
- 6.2.5. La Oficina de Personal gestionará las capacitaciones de acuerdo a la programación.
- 6.2.6. Se medirá la eficacia de las capacitaciones.

7. DESCRIPCIÓN

7.1. PLAN DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE DE LA FII

7.1.1. El proceso para la capacitación del docente debe seguir los lineamientos aprobados en la Resolución Rectoral No 07048-R-17 (Reglamento de Capacitación Docente).

7.1.2. Los docentes deben de canalizar sus necesidades de capacitación a través de los Directores de Departamento.

7.1.3. Los Directores de Departamento podrán solicitar una capacitación fuera del tiempo establecido conforme el cronograma, la cual será evaluada por el Decano FII.

7.1.4. El Decano evalúa si es factible ejecutar la capacitación, en caso sea viable el Decano informa al Director Administrativo de la FII que se realicen las gestiones necesarias para la ejecución de dicha capacitación.

7.2. PLAN DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE DE LA FII

7.2.1. Identificar las Necesidades de Capacitación

- 7.2.1.1. El jefe de la Oficina de Personal remite una solicitud a las oficinas, direcciones y/o unidades de la FII, solicitando la matriz de análisis y requerimientos de capacitación, donde se plasmarán las necesidades de capacitación.
- 7.2.1.2. Los jefes o directores de área, remiten el documento al jefe de RR. HH, para que se evalúen las necesidades de capacitación de sus oficinas, direcciones y/o unidades.
- 7.2.1.3. El jefe de la Oficina de Personal, solicita al jefe OCAA las capacitaciones en materia de calidad, seguridad y medioambiente, como también las SAMS (Seguimiento a las Acciones de Mejora) que requieran capacitaciones.
- 7.2.1.4. El jefe de la Oficina de Personal, solicita las encuestas.
- 7.2.1.5. La Oficina de Personal elabora la Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), preliminar.
- 7.2.1.6. Las oficinas, direcciones y/o unidades podrán solicitar capacitaciones fuera del cronograma establecido (siempre que esta sea de urgencia y/o emergencia), donde la Oficina de Personal evaluará si dicha capacitación es de urgencia y/o emergencia, caso contrario lo considerará para el año siguiente.

7.2.2. Evaluar las Necesidades

- 7.2.2.1. El Comité, una vez conformado, evaluará las necesidades de capacitación, priorizando aquellos que sean de mayor urgencia o menester.
- 7.2.2.2. El Comité aprobará la Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) final, descartando aquellas capacitaciones que no son prioritarias para la FII.
- 7.2.2.3. El Comité enviará el informe al Jefe de la Oficina de Personal con copia al Decano, Jefe de Planificación y Presupuestos y Jefe de Administración.

7.2.3. Información de capacitación para el Plan de Desarrollo de Personas de la UNMSM (PDP)

- 7.2.3.1. La Oficina de Personal seleccionará, de la Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), a aquellas capacitaciones que mejoren el desempeño de los trabajadores civiles de la FII, para informar a la Oficina General de Recursos Humanos de la UNMSM (OGRRHH) las necesidades capacitación de la FII que estén enmarcados en el Plan de Desarrollo de Personas (PDP), conforme lo establece la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 141-2016-SERVIR-PE, Directiva respecto a las Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas.

7.2.4. Ejecución y medición de la eficacia de las capacitaciones al Personal No Docente

- 7.2.4.1. Las capacitaciones se darán de acuerdo a la programación que se tenga dentro de la Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC).
- 7.2.4.2. Se tomarán evidencias para el registro de las capacitaciones (fotos, lista de asistencia, acta, etc.) según la FII lo requiera.
- 7.2.4.3. Se debe medir la eficacia de las capacitaciones
- 7.2.4.4. La eficacia de las capacitaciones se pueden medir, a través de:
 - Evaluaciones (exámenes con nota aprobatoria mayor o igual a 11)
 - Certificados otorgados
 - Entrevista
 - Preguntas
 - Entre otras
 - Una constancia no da evidencia de la eficacia de la capacitación.

8. REGISTROS

- DCAP120 - Matriz de Análisis y requerimientos de capacitación
- DCAP121 - Matriz de Diagnóstico y Necesidades de Capacitación (DNC).

9. CONTROL DE CAMBIOS RELEVANTES (RESPECTO A LA ÚLTIMA VERSIÓN)

Versión	Sección del documento	Descripción del cambio