

Universidad Nacional Ciro Alegría

Ley de creación N° 29756



UNCA



“PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE”

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0766-2023/CO-UNCA, de
fecha 24 de octubre de 2023

OCTUBRE – 2023
HUAMACHUCO

¡La Universidad del Ande Liberteño!

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PRH-PR-01	
		FECHA:	Octubre 2023	
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE	VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	2 de 11	

COMISIÓN ORGANIZADORA

PRESIDENTE

DR. WALTER JUAN VASQUEZ CRUZ

VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

DR. ELISEO PUMACALLAHUI SALCEDO

VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

DR. ALBERTO VALENZUELA MUÑOZ

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO</p> <p>M. Gladys Paredes Vera UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>	 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO</p> <p>DR. ESTEBAN AGUILAR DE LA CRUZ DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA</p>	 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISION ORGANIZADORA</p> <p>Dr. Walter Juan Vasquez Cruz PRESIDENTE</p>
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	COMISIÓN ORGANIZADORA
17-10-2023	23-10-2023	24-10-2023

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PRH-PR-01	
		FECHA:	Octubre 2023	
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE	VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	3 de 11	

1. OBJETIVO

Cerrar las brechas de capacitación y fortalecer los conocimientos, competencias y habilidades de nuestros servidores/as; permitiendo mejorar su desempeño y constituyendo una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

2. ALCANCE

El presente proceso de capacitación y evaluación del personal no docente, es de aplicación para todo el personal no docente del régimen laboral especial, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 "Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios" de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 30220. Ley Universitaria.
- 3.2. Reglamento del procedimiento de licenciamiento para universidades nuevas (Resolución N° 043-2020-SUNEDU/CD).
- 3.3. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en adelante la Ley.
- 3.4. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- 3.6. Decreto Supremo N° 062-2008-PCM, Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil y sus modificatorias.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1025, Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen especial de contratación administrativa de servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 3.9. Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- 3.10. Norma Técnica Denominada "Disposiciones Para La Constitución Y Funcionamiento De Las Comisiones Organizadoras De Las Universidades Públicas En Proceso De Constitución (Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU).

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PRH-PR-01	
		FECHA:	Octubre 2023	
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE	VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	4 de 11	

- 3.11. Directiva N° 0007-2020-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
- 3.12. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH Normas para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.
- 3.13. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, Directiva "Norma para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas".
- 3.14. Norma Internacional ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de Calidad.
- 3.15. Norma Internacional ISO 9000:2015 Fundamentos y Vocabulario – Sistema de Gestión de la Calidad.
- 3.16. Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS).
- 3.17. Plan de Desarrollo de Personas.
- 3.18. Reglamento de evaluación del desempeño laboral del personal no docente.



4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. PERSONAL NO DOCENTE

Personal Contratado bajo el Decreto Legislativo N° 1057.

4.2. URRHH

Unidad de Recursos Humanos.

4.3. UNCA

Universidad Nacional 'Ciro Alegría'.

4.4. Comisión Organizadora

Alta Dirección de la UNCA, la cual se encuentra conformada por el Presidente, Vicepresidente Académico y Vicepresidente de Investigación.



5. LINEAMIENTOS GENERALES

- 5.1. El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos es responsable de cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento asegurando su implementación y control respectivo.
- 5.2. La evaluación de desempeño está a cargo del jefe inmediato, el cual debe ser registrado en su legajo personal.

6. DESARROLLO

6.1 CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL

A. Desarrollar las Actividades



PROCEDIMIENTO

CÓDIGO: PRH-PR-01
FECHA: Octubre 2023
VERSIÓN: 01
PAGINA: 5 de 11



PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
1	URRHH	<p>1. Planificación:</p> <p>1.1. Conformación del comité de planificación de la capacitación.</p> <p>a. Está conformado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles (Los servidores civiles eligen a dos representantes por un período de 3 años. La elección se efectúa mediante votación secreta en cada entidad. El candidato que obtenga mayoría simple tendrá la condición de titular y el segundo con mayor votación, tendrá la condición de suplente).</p> <p>b. La conformación del Comité se oficializa a través de una Resolución del titular de la entidad.</p> <p>1.2. Sensibilización sobre la importancia de la capacitación.</p> <p>a. Se busca motivar a los trabajadores de la entidad para que comprendan la importancia de la Gestión de la Capacitación y su contribución a la mejora del desempeño de los servidores y al logro de los objetivos estratégicos.</p> <p>1.3. Desarrollo del diagnóstico de necesidades de capacitación.</p> <p>a. Proceso de recolección, identificación y</p>	Resolución de aprobación del Plan de Desarrollo de Personas.





PROCEDIMIENTO

CÓDIGO: PRH-PR-01
FECHA: Octubre 2023
VERSIÓN: 01
PAGINA: 6 de 11



PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE

priorización de necesidades de capacitación a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos, las cuales deben estar alineadas a las funciones de los perfiles de puestos y/o a los objetivos estratégicos de la entidad. Y se desarrolla a través de:

- **Requerimientos de capacitación:** Son las necesidades de capacitación planteadas por los órganos o unidades orgánica.
- **Planes de Mejora del ciclo de gestión del rendimiento:** El ciclo de gestión de rendimiento comprende la etapa de retroalimentación, en la cual se establece el intercambio de opiniones y expectativas entre evaluador y el servidor evaluado sobre los resultados de desempeño. De dicha etapa, se obtienen los Planes de Mejora que contienen las recomendaciones de capacitación, entre otros aspectos que coadyuvan a la mejora del desempeño del trabajador y, asimismo, dichos planes serán el insumo principal para elaborar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

- b. Si la entidad no cuenta con todos los insumos para el DNC, este se define a partir de los requerimientos de capacitación de los órganos o unidades orgánicas.

1.4. Elaboración del plan de desarrollo de las personas.

- a. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y es de vigencia anual.





PROCEDIMIENTO

CÓDIGO:	PRH-PR-01
FECHA:	Octubre 2023
VERSIÓN:	01
PAGINA:	7 de 11



PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE



2

URRHH



2. Ejecución:

2.1. Formato de compromisos de capacitación:

- a. El personal participante de las capacitaciones, deberán llenar el ANEXO N° 01 del DPD de la UNCA, mediante el cual se realiza compromisos como beneficiario de las capacitaciones.

2.2. Compromisos que asumen los beneficiarios de capacitación.

- a. Permanecer en la entidad o devolver el íntegro del valor de la capacitación o en su defecto el remanente según corresponda.
- b. Aprobar o cumplir con la calificación mínima de la capacitación.
- c. Cumplir con los requerimientos de la evaluación de la capacitación que le sean solicitados.
- d. Transmitir, a solicitud de la entidad, los conocimientos adquiridos.
- e. Hacer llegar a la URRHH, una copia legalizada de su certificado de capacitación, como máximo hasta 30 días calendarios después de haber recibido el certificado.

2.3. Penalidades que asumen los beneficiarios de capacitación en caso de incumplir los compromisos.

- a. Si deja la institución, debe devolver el Valor de la Capacitación o el Remanente del Valor de la Capacitación, según corresponda.
- b. Si no aprueba o no cumplir con la calificación mínima de la capacitación, debe devolver el Valor de la Capacitación.
- c. Si incumple con los requerimientos de la evaluación, este no podrá acceder a una nueva capacitación hasta que haya pasado

Registros de asistencia de la capacitación

Formato de compromisos de capacitación

Certificados obtenidos por los participantes



PROCEDIMIENTO

CÓDIGO:	PRH-PR-01
FECHA:	Octubre 2023
VERSIÓN:	01
PAGINA:	8 de 11



PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE



seis (06) meses de finalizada la capacitación y se registra en el Legajo del Trabajador.

- d. Si el trabajador se niega a transmitir los conocimientos adquiridos, la URRHH registra el incumplimiento del compromiso en el Legajo del Servidor.
- e. Si no hace llegar una copia legalizada de su certificado de capacitación, como máximo hasta 30 días calendarios después de haber recibido el certificado, este no podrá acceder a una nueva capacitación hasta que haya pasado un (01) año de finalizada la capacitación y se registra en el Legajo del Trabajador.

2.4. Modificaciones al PDP: Puede modificarse cuando.

- a. La entidad varíe algún aspecto de una Acción de Capacitación, incrementando con ello el presupuesto originalmente asignado.
- b. La entidad incluya Acciones de Capacitación por Formación Laboral, no previstas, pero de necesidad URGENTE.
- c. Se presenten propuestas para incluir en el PDP Acciones de Capacitación que no generen costo alguno a la entidad.
- d. Los únicos que pueden proponer una modificación al PDP son los responsables de un órgano o unidad orgánica de la entidad.
- e. Para evaluar la modificación, el responsable del órgano o unidad orgánica que solicita la modificación al PDP, debe presentar a la ORH un informe técnico fundamentando las razones de la modificación.
- f. El Titular de la entidad aprueba de manera expresa las modificaciones al PDP luego de

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PRH-PR-01		
		FECHA:	Octubre 2023		
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		9 de 11

		que la URRHH o el Comité de Planificación de la Capacitación, según corresponda, determinen si corresponde la modificación.	
  	URRHH	<p>3. Evaluación:</p> <p>3.1. Nivel de Reacción: Se aplicará una encuesta de satisfacción al finalizar cada capacitación a todo el personal No Docente asistente. La misma que será diseñada de acuerdo al tipo de capacitación a realizarse.</p> <p>3.2. Nivel de Aprendizaje: Se implementará un examen de conocimientos al inicio y al final de cada tema de capacitación, el cual nos permitirá conocer el nivel de aprendizaje al finalizar cada capacitación de los participantes.</p> <p>3.3. Nivel de Aplicación: Hoja de implementación de actividades, respecto a los conocimientos adquiridos. La misma que será diseñada previa al desarrollo de cada una de las capacitaciones.</p> <p>3.4. Nivel de Impacto: Medición de impacto a través de una muestra aleatoria del personal capacitado a quienes se les realizará una entrevista que nos permita medir los resultados obtenidos.</p>	Informe de Resultados de la evaluación de desempeño de personal no docente

7. REGISTROS

- Resolución de aprobación del Plan de Desarrollo de Personas.
- Registros de asistencia de la capacitación.
- Formato de compromisos de capacitación.
- Certificados obtenidos por los participantes.
- Informe de Resultados de la evaluación de desempeño de personal no docente.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PRH-PR-01	
		FECHA:	Octubre 2023	
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE	VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	10 de 11	

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	Resolución de Comisión Organizadora N° 0766-2023/CO-UNCA Fecha: 24 de octubre de 2023	Aprueba el Procedimiento de Capacitación y Evaluación del Personal No Docente de la Universidad Nacional Ciro Alegría.



9. ANEXOS

9.1. Anexo N°01: Flujograma del Procedimiento de Capacitación y Evaluación del Personal No Docente

