



RESOLUCION PRESIDENCIAL EJECUTIVA N° 0027-2016/SENAMHI-PREJ-CEPDP

SERVICIO NACIONAL LIMA, 29 DE ENERO 2016

DE
METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA
SENAMHI

VISTO:

El Oficio N° 01/SENAMHI/CEPDP /2016 de fecha 28 de enero 2016 sobre elevación para aprobación del Plan de Desarrollo de Personas 2016 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, se aprueban las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, con la finalidad de establecer las reglas para la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiendo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), Ley N° 30057 la función de planificar, desarrollar, gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, aprueba el Reglamento de Decreto Legislativo N° 1025 sobre “Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público” y dispone en sus artículos 3° y 4°, que las entidades públicas aprueban un Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado, debiendo el Servicio Civil – SERVIR, señalar los contenidos mínimos de dicho plan;

Que, la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR para la Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE de fecha 21 de marzo 2011, establece los lineamientos generales para que cada entidad elabore un Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado (PDP), el mismo que será implementado a través de planes de desarrollo anualizados, precisando en el numeral 5.2. del artículo 5° de la precitada Directiva, los componentes básicos que el PDP debe contener;

Que, el dispositivo antes referido, también precisa que el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado debe contar con la disponibilidad presupuestal y ser aprobado conforme a lo establecido en la Directiva señalada en el párrafo anterior, así como ser presentado a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR para conocimiento, durante los primeros treinta días calendario del año en que se ejecutará;

Que, con Resolución Presidencial Ejecutiva N° 0185 SENAMHI-PREJ-OGA-OPE/2015 de fecha 31 de agosto 2015 se reconfirma el Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado – PDP – Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI;



Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE de fecha 21 de marzo del 2011, se aprueba la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado.

De conformidad con la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-85-AE; Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N 009-2012-PCM y con las facultades conferidas mediante Resolución Suprema N° 018-2011-MINAM de fecha 04 de noviembre 2011; y,



Estando a lo propuesto por el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas del SENAMHI y con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- **APROBAR** el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2016 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI correspondiente al año 2016 que, como anexo, forma parte de la presente resolución.



Artículo 2°.- **ENCARGAR** a la Oficina de Comunicación e Información de la Secretaría General, la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.

Regístrese, comuníquese y publíquese.




Ing. AMELIA DÍAZ PABLÓ
Presidenta Ejecutiva del SENAMHI

DISTRIBUCION:
SGS/OCI
OGA
OAJ
OGP
OPE
CDC
Miembros del Comité del PDP
Archivo.-
28.01.2016
GVC/OMZ/RFE.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

COMUNICADO CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Sexta Disposición Complementaria Transitoria establecida en el Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo No 040-2014-PCM

Se recuerda a los titulares de las entidades y jefes de recursos humanos que el segundo y tercer párrafo de la Sexta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que:

“Desde el año 2015, las entidades que no cuentan con su resolución de inicio del proceso de implementación (de la Ley del Servicio Civil) a que se refiere la primera disposición complementaria transitoria solo podrán 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.

Desde el año 2015, la formación profesional solo corresponde a los servidores incorporados en el régimen de la Ley del Servicio Civil...”

En tal sentido, las entidades deben considerar lo establecido en la referida disposición para la ejecución de las capacitaciones contenidas en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP.

Para mayor información puede comunicarse al teléfono: 206-3370 anexo 3346 y 3349, o escribir al correo pdp@servir.gob.pe.

**Gerencia de Desarrollo de Capacidades
y Rendimiento del Servicio Civil**

 **PERÚ** PROGRESO
PARA TODOS



VISTO:

El Oficio N°533 /SENAMHI-OGA-OPE/2015 de fecha 17 de agosto de 2015, de la Directora General de Administración que propone el cambio del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI;

CONSIDERANDO:

Que, con Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se aprueban las normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, mediante Resolución Presidencial Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE de fecha 21 de marzo de 2011, la Autoridad Nacional del Servicio Civil aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado (PDP) y establece que cada entidad deberá contar con un Comité integrado por un representante de la Alta Dirección, un representante de la Oficina de Presupuesto, un representante de la Oficina de Recursos Humanos y un representante del personal de la entidad elegido por los trabajadores mediante votación secreta;

Que, con fecha 10 de abril de 2013, se ha efectuado el proceso de elecciones para designar al representante de los trabajadores del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, para integrar el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, siendo elegido el Ing. Ricardo Antonio Rosas Luján, como representante titular y el Lic. Luis Alberto Vásquez Espinoza como representante alterno;

Que, Mediante Resolución Presidencial N° 0077 SENAMHI-PREJ-OGA-OPE/2013 de fecha 10 de febrero de 2013 se designa al Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas – PDP;

Que, se han realizado cambios de los directivos que conformaban el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, designados mediante Resolución Presidencial Ejecutiva N° 0077 SENAMHI-PREJ-OGA-OPE/2013 de fecha 10 de abril de 2013, por lo que es necesario dejar sin efecto dicha designación;

De conformidad con la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-85-AE, Decreto Legislativo N° 1025 y con las facultades conferidas mediante Resolución Suprema N° 018-2011-MINAM de fecha 04 de noviembre de 2011; y,

Estando a lo acordado por el Director de la Oficina de Personal, la conformidad de la Directora General de Administración y con el visto bueno del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica;



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- **RECONFORMAR** el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado – PDP- del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, que estará integrado por los siguientes directivos y profesionales:

- El Secretario General, quien lo presidirá.
- Director de la Oficina General de Presupuesto y Planificación o el que haga sus veces.
- Director de la Oficina de Personal o el que haga sus veces
- Director del Centro de Capacitación o el que haga sus veces
- Ing. Ricardo Antonio Rosas Luján, representante de los trabajadores, como titular.
- Lic. Luis Alberto Vásquez Espinoza, representante de los trabajadores, como alterno.

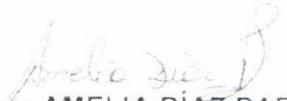
El Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) del SENAMHI, ejercerá sus funciones a tiempo indeterminado, a excepción de los representantes de los trabajadores, cuya duración será por un periodo de tres (03) años.

Artículo 2°.- **RATIFICAR** la designación de los representantes de los trabajadores: Ing. Ricardo Antonio Rosas Luján, como representante titular y Lic. Luis Alberto Vásquez Espinoza, como representante alterno, hasta el 10 de abril del 2016.

Artículo 3°.- **DEJAR SIN EFECTO** la Resolución Presidencial Ejecutiva N° 0077 SENAMHI-PREJ-OGA-OPE/2013 de fecha 10 de abril de 2013.

Artículo 4°.- **DISPONER** que la Oficina de Comunicación Interna publique la presente resolución en el Portal de Transparencia del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase

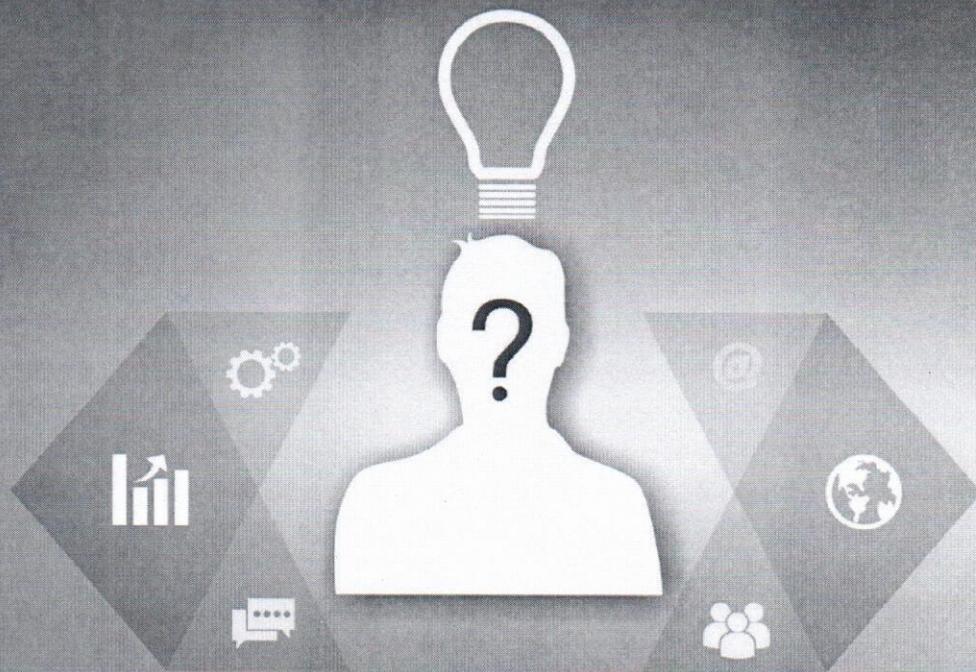

Ing. AMELIA DÍAZ PABLÓ
Presidenta Ejecutiva del SENAMHI

PDISTRIBUCION:

AIS
OAJ
OGA
SGS/OCI
OPE
Interesados
Legajo Personal
20 08 2015
GVC/APP/RFE



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2016 SENAMHI



INDICE

- I. PRESENTACION
- II. ALCANCE
- III. BASE LEGAL
- IV. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
 - 4.1. MISION
 - 4.2. VISION
 - 4.3. VALORES
 - 4.4. PRINCIPIOS
 - 4.5. OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PEI
- V. ASPECTOS GENERALES
 - 5.1. Plan de Desarrollo de Personas
 - 5.2. Objetivo General
 - 5.3. Objetivos Específicos
- VI. ESTRATEGIAS
- VII. PDP 2015
- VIII. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación
- IX. Evaluación, seguimiento y control
 - 9.1. Evaluación del Desempeño
- X. Sexta Disposición Complementaria Transitoria
- XI. Financiamiento
- XII. ANEXOS
 - Anexo 1: Diagnóstico de Necesidades de Capacitación
 - Anexo 2: Carta de Compromiso
 - Anexo 3: Encuesta de Evaluación de Reacción
 - Anexo 4: Sexta Disposición Complementaria Transitoria



I. PRESENTACION

El Plan de Desarrollo de Personas anualizado del SENAMHI correspondiente al periodo 2016, se elabora de acuerdo a la normatividad vigente propuesta por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, la que estipula, mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y que establece que la planificación de las actividades de capacitación de las personas al servicio del estado de cada entidad pública se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de Personas – PDP. Asimismo, se ha tenido en cuenta lo previsto en el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal del SENAMHI (2012-2016) y el Plan Estratégico del SENAMHI (2013-2016) y los lineamientos para la elaboración del PDP diseñados por SERVIR, con el objetivo de facilitar la correcta formulación del mismo.

En el contexto actual de Modernización del Estado y siendo una entidad que actualmente se encuentra en tránsito al Nuevo Régimen del Servicio Civil, el Plan de Desarrollo de Personas se constituye en un instrumento que permite, en primer término, la identificación de objetivos de capacitación en concordancia con los instrumentos de gestión de la entidad, el PEI, POI y en evaluaciones de planes y anteriores. Asimismo, permite la implementación de estrategias adecuadas a las necesidades y objetivos de la Institución, con la finalidad de cumplir con la misión y visión organizacionales.

Por otro lado, se ha tenido en cuenta el Diagnóstico de Conocimientos realizado por SERVIR a las Oficinas de Recursos Humanos del Estado, el cual logró identificar las brechas de conocimientos de las personas al servicio del estado de las entidades públicas. Como resultado de éste estudio, la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de SERVIR, dio inicio a un Plan de Fortalecimiento de Capacidades de las Oficinas de Recursos Humanos del Estado, buscando principalmente:

- Estandarizar procesos de Recursos Humanos y dotar de herramientas técnicas para la profesionalización de la gestión.
- Brindar asistencia técnica en los procesos de Recursos Humanos a las entidades que decidan voluntariamente pasar a la Ley del Servicio Civil, como es el caso del SENAMHI.
- Desarrollar las capacidades de los gestores de Recursos Humanos para pasar de un enfoque administrativo a un enfoque de gestión de personas.



- Reducir las brechas del conocimiento necesarias para el cumplimiento de las funciones de las Oficinas de Recursos Humanos.
- Supervisión y fiscalización para garantizar la meritocracia, ética y transparencia y el buen desempeño de los gestores.

Consideraron, asimismo, que la capacitación es uno de los principales ejes que permitirá el logro de los objetivos institucionales, mejorando el desempeño laboral, actualización, perfeccionamiento y especialización de los servidores a fin de dar una respuesta eficiente, eficaz y proactiva ante los retos venideros.

Por otro lado, es necesario resaltar que en ésta oportunidad, el SENAMHI ha proporcionado a sus directores los conocimientos necesarios para la elaboración de un “Diagnóstico de Necesidades de Capacitación” de acuerdo a la metodología de SERVIR, con el fin de dar a conocer la importancia e impacto que tiene en el análisis de necesidades y brechas y la priorización de acuerdo a los objetivos de la institución. El presente Plan de Desarrollo de Personas ha sido elaborado siguiendo la metodología del DNC.

II. ALCANCE

El presente Plan de Desarrollo de Personas Anualizado se extiende a los servidores del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, regulados por los Regímenes del Decreto Legislativo N° 276, 728 y del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS).

III. BASE LEGAL

El Plan de Desarrollo de Personas del SENAMHI tiene como Marco Legal:

- Ley N° 28175: Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27658: Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1025: que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM: que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Resolución 041-2011-SERVIR-PE: que aprueba la Directiva 001-2011-SERVIR-GDCR, Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado.



- Resolución 154-2011-SERVIR-PE: que modifica la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado.
- PCM-SERVIR – Guía Metodológica para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Presidencial Ejecutiva N° 0185 SENAMHI-PREJ-OGA-OPE/2015 - 31/08/2015: Reconfirmación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado del SENAMHI.
- Resolución Presidencial Ejecutiva N° 0121 SENAMHI-PREJ-OGA-OPE/2011-07/07/2011: Aprobación del Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal 2012-2016.
- Resolución Presidencial Ejecutiva N° 0135 SENAMHI-PREJ-OGP/2013 del 31/05/2013, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2013-2016.
- Directiva N° 001-2012 – SERVIR/GDCR – Oficio Múltiple N° 009 – SERVIR/GG – 15/05/2013 – Reporte consolidado de resultados del Diagnóstico de conocimientos de las personas que prestan servicios en las Oficinas de Recursos Humanos.
- Resolución Presidencial Ejecutiva N° 267-2015-SERVIR-PE, que aprueba el Grupo N° 2 de entidades del estado que implementarán el Modelo de Gestión del Rendimiento en su Etapa Piloto.
- Sexta Disposición Complementaria Transitoria establecida en el Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

IV. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

4.1. MISION

Proveer productos y servicios meteorológicos, hidrológicos y climáticos confiables y oportunos.

4.2. VISION

La sociedad peruana toma decisiones oportunas basadas en la información meteorológica, hidrológica y climática para su desarrollo sostenible.



El SENAMHI tiene las siguientes **funciones**:

- Organizar, operar, controlar y mantener la Red Nacional de Estaciones Meteorológicas, Hidrológicas y Agro meteorológicas, de conformidad con las normas técnicas de la Organización Meteorológica Mundial (OMM) y las necesidades de desarrollo nacional, a excepción de las redes de estaciones establecidas con fines específicos.
- Realizar y formular los estudios e investigaciones que satisfagan las necesidades de desarrollo y defensa nacional, en lo concerniente a su aplicación en las diferentes áreas de la meteorología, hidrología, agro meteorología y otras conexas.
- Asesorar y brindar el apoyo técnico que requieran las entidades públicas y privadas para el desarrollo de actividades en las que sea necesario el empleo de información y técnicas relacionadas con las funciones del SENAMHI.
- Divulgar la información técnica y científica.
- Promover en coordinación con las Universidades, la capacitación técnica y profesional en especialidades relativas al estudio, investigación y aplicación de los diversos elementos atmosféricos e hídricos continentales.
- Organizar y administrar el Archivo Nacional de Información Meteorológica, Hidrológica, Agro Meteorológica y conexas, y; proporcionar la información necesaria para los planes de desarrollo nacionales, regionales y locales.
- Dictar normas y regulaciones relativas a la instalación, operación y mantenimiento de estaciones meteorológicas, hidrológicas y agro meteorológicas de la red nacional, así como de otras estaciones de fines específicos.
- Participar en todas las actividades de estudios y proyectos relacionados con el medio ambiente.
- Organizar, fomentar y dirigir los estudios e investigaciones meteorológicas, hidrológicas, climatológicas y agro meteorológicas que se efectúen en el país por entidades nacionales y extranjeras; debiendo mantener para tal efecto un registro único a nivel nacional, de instituciones que cuenten con instrumental para la obtención de datos cualesquiera que sean los fines.
- Celebrar acuerdos y contratos de cooperación con entidades públicas y privadas nacionales y proponer al Presidente de la República convenios internacionales, en el ámbito de su competencia, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- El SENAMHI queda encargado de organizar, normar y promover un sistema de vigilancia atmosférica del país, a fin de preservar los peligros de la contaminación ambiental.



4.3. VALORES

Servicio Orientado al Usuario: Satisfacer y superar las expectativas de los usuarios internos y externos mediante una respuesta oportuna a sus requerimientos.

Excelencia: Desarrollar prácticas sobresalientes en la gestión institucional con orientación hacia resultados, pensando en las necesidades de los usuarios, desarrollando alianzas estratégicas y responsabilidad social.

Naturaleza Proactiva: Tomar iniciativas para el desempeño de las funciones o tareas, así como enfrentar nuevos retos en el cumplimiento de la misión.

Actitud para el trabajo en equipo: Tener actitud positiva para integrarse, realizar trabajo en equipo y lograr un objetivo común.

Mejora continua: Establecer metas y criterios individuales y de equipo. Promover la mejora constante de métodos de trabajo, mejorar la eficacia y la eficiencia.

Honestidad: Tener una conducta recta, honrada, que lleva a observar normas y compromisos, así como actuar con verdad y transparencia.

Innovación: Aplicación de nuevas ideas, productos, prácticas y servicios a temas hidrometeorológicos con la intención de beneficiar a la población.

4.4. PRINCIPIOS

- Respeto
- Probidad
- Eficiencia
- Idoneidad
- Veracidad
- Lealtad y obediencia
- Justicia y equidad



4.5. OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PEI 2013-2016

El SENAMHI, de acuerdo a lo postulado en el PEI y a su visión, se compromete fuertemente a construir un futuro como parte de la sociedad peruana que se organiza adecuadamente para la toma de decisiones respecto al impacto del clima para salvaguardar su bienestar, seguridad y desarrollo sostenible, sobre la base de la información meteorológica, hidrológica y climática confiable y oportuna. Por tanto, los objetivos se centran en:

1. Incrementar el uso y cobertura de la información hidrometeorológica para acciones de prevención.
2. Promover el uso de información hidrometeorológica para el desarrollo económico.
3. Incrementar el conocimiento del clima, agua y cambio climático para las medidas de adaptación.
4. Fortalecer la vigilancia atmosférica para la toma de decisiones.
5. **Estrategias de acción transversal:**
 - a) Fortalecer las capacidades de los recursos humanos del SENAMHI, considerando al personal como el componente más importante para la gestión de la entidad, el logro de objetivos y el diseño e implementación permanente de actividades específicas de fortalecimiento de capacidades para la mejora de las habilidades y conocimientos. Asimismo, se tendrá en cuenta el desarrollo del diagnóstico del desempeño, competencias personales y profesionales, clima laboral y alianzas estratégicas para la capacitación.
 - b) Mejorar/ampliar la infraestructura, equipamiento y herramientas para una mejora en la productividad y servicios, con calidad y oportunidad.
 - c) Orientar la gestión institucional y generar un sistema más adecuado de comunicación bajo de un enfoque de resultados y servicio al ciudadano de una manera eficiente, unitaria y desconcentrada, inclusiva y transparente.
 - d) Mejora de la difusión de la información hidrometeorológica y climática.
 - e) Promover la cooperación interinstitucional para el desarrollo científico y técnico.



V. ASPECTOS GENERALES

5.1. Plan de Desarrollo de Personas

“La finalidad del proceso de capacitación es la mejora del desempeño de los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del Servicio Civil como medio para mejorar la eficiencia y la eficacia de la administración pública”¹.

5.2. Objetivo General:

Para el SENAMHI, el Plan de Desarrollo de Personas pretende:

- Proporcionar capacitación oportuna y pertinente al personal directivo, profesional, técnico y auxiliar del SENAMHI para el fortalecimiento, actualización y desarrollo de conocimientos, capacidades y competencias a fin de contribuir al logro de los objetivos Institucionales, de manera que redunde en una gestión orientada a resultados en el beneficio del ciudadano, con recursos humanos altamente calificados.

5.3. Objetivos Específicos

- Asegurar la calidad de los servicios hidrometeorológicos, modernizando y ampliando del sistema de observación meteorológica e hidrológica, mediante el fortaleciendo las competencias y conocimientos técnicos del personal.
- Motivar el desarrollo de la investigación científica y tecnológica en relación a los productos y servicios hidrometeorológicos y ambientales.
- Propiciar una mejora del clima laboral que genere una mayor participación del servidor y, por ende, una mayor identificación con la institución, promoviendo, asimismo, la inclusión de género.
- Desarrollar las capacidades de liderazgo del personal directivo del SENAMHI con el fin de propiciar una mejora en la gestión y promover la



¹ Soluciones para la Gestión de Recursos Humanos – El Nuevo Rol del Gestor de Recursos Humanos – Sara Campos Torres (Revista Soluciones Laborales N° 75/Marzo 2014).

formación de equipos de alto rendimiento, logrando, asimismo, una mejora en el desempeño laboral.

- Fortalecer los conocimientos y capacidades de los gestores de Recursos Humanos para generar un enfoque de gestión de personas.
- Brindar una mayor sensibilización y capacitación con respecto al tránsito al nuevo Régimen del Servicio Civil para mejorar el manejo de éstas nuevas herramientas de gestión.

VI. ESTRATEGIAS

De acuerdo a la “Guía Metodológica para la Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas (PDP)”, elaborado por la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento (SERVIR- 2011), Punto N° IV. 3) se estipula la necesidad de una descripción de las estrategias a emplear en el Desarrollo del Plan.

En el caso del SENAMHI, se contemplan las siguientes:

- Evaluación Estricta de la calidad de los proveedores de Capacitación, siendo la calidad del proveedor de vital importancia para el desarrollo de indicadores que ayuden a la gestión/evaluación.
- Supervisión aleatoria de las capacitaciones fuera de la Institución, de modo que se pueda asegurar la experiencia, conocimiento y manejo eficaz de estrategias de enseñanza y aprendizaje. (Se propone que ésta evaluación sea aleatoria en la medida que los recursos humanos destinados para éste fin son limitados).
- Aplicación de evaluaciones de reacción y aprendizaje para las actividades de capacitación.
- Propiciar un Retorno de la Inversión de la capacitación mediante la réplica de los cursos de capacitación recibidos por los servidores y la entrega, en determinados casos, del material de capacitación a fin de que pueda ser consultado por otros servidores en la biblioteca. Asimismo, redactar artículos de interés para ser incluidos en un boletín interno institucional.
- Priorizar la capacitación grupal a la individual en temas de informática, gestión administrativa y pública, legislación vigente, Salud y Seguridad y otros de interés general, así como para el desarrollo de competencias transversales a toda la Institución.
- Reforzar el control mediante la generación de un Record de Capacitación por servidor para el legajo personal (Oficina de Personal).



- La capacitación se brindará sólo en relación a las funciones propias del puesto a desempeñar en la Institución.
- La capacitación deberá redundar en un mejor desempeño: La Relación deberá ser directamente proporcional = “a mayor capacitación, mejor desempeño”.
- Priorizar la capacitación “In House” para el ahorro de costos.
- Solicitar el apoyo de SERVIR para el desarrollo de los cursos y talleres relacionados con el Tránsito al Nuevo Régimen del Servicio Civil (Sin Costo), tal y como se dio en el año 2015.

VII. PDP 2015

En el año 2015 se obtuvieron los siguientes resultados:

N° de personas capacitadas:	972
N° de Horas de capacitación total:	1,528 horas académicas
N° de horas de capacitación por áreas:	
Cursos de gestión:	719 horas académicas
Cursos técnicos:	809 horas académicas

Porcentaje del presupuesto ejecutado: 82%

Porcentaje de Personas Capacitadas en el Marco del PDP 2015:
90.07% del total de la demanda (dato proporcionado por el Centro de Capacitación del SENAMHI - CDC).

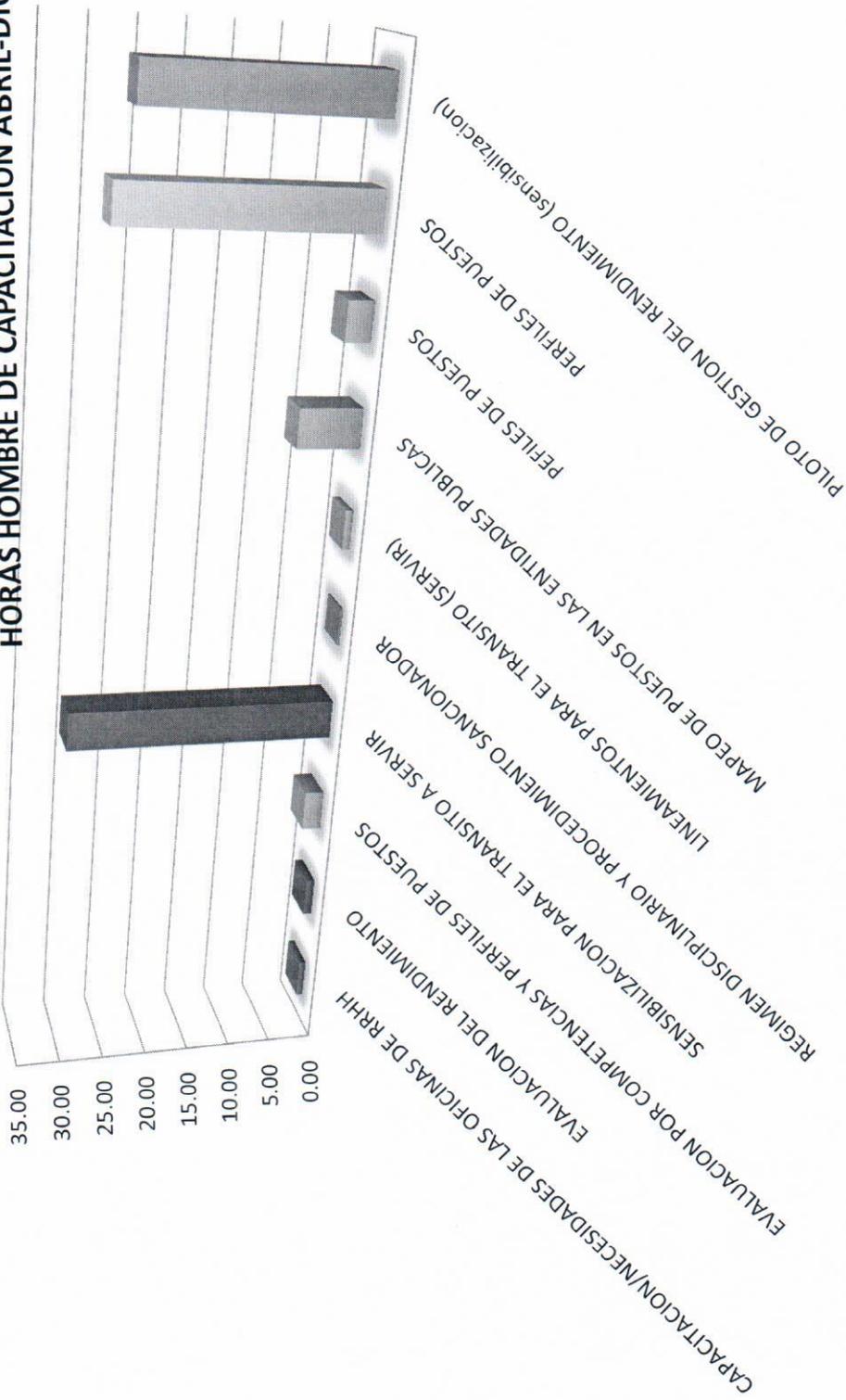
Asimismo, se presenta a continuación el gráfico de las actividades de capacitación realizadas con respecto al Tránsito al Régimen del Servicio Civil, habiendo gestionado en el año 2015 un total de **54 horas académicas (1,651 horas hombre de capacitación-sin costo)**, gracias al apoyo brindado por SERVIR (Oficina de Personal - OPE). Estas actividades estuvieron dirigidas al Comité de Tránsito al Régimen del Servicio Civil, a los servidores de la Oficina de Personal y servidores en general.





CURSOS Y TALLERES DE CAPACITACION	# PARTICIPANTES	# HORAS ACADÉMICAS	# HORAS TOTALES		INSTITUCION	MES	COSTO
			fi	%			
CAPACITACION/NECESIDADES DE LAS OFICINAS DE RRHH EVALUACION DEL RENDIMIENTO EVALUACION POR COMPETENCIAS Y PERFILES DE PUESTOS SENSIBILIZACION PARA EL TRANSITO A SERVIR REGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR LINEAMIENTOS PARA EL TRANSITO (SERVIR) MAPEO DE PUESTOS EN LAS ENTIDADES PUBLICAS PEFILES DE PUESTOS PERFILES DE PUESTOS(Directores) PILOTO DE GESTION DEL RENDIMIENTO (sensibilización)	6	2	12	0.73	Prana Coaching	ABRIL	SIN COSTO
	8	2	16	0.97	SERVIR	MAYO	ESPEC.SERVIR BECA DE SERVIR
	4	9	36	2.18	POSITIVO RH	MAYO	
	250	2	500	30.28	SERVIR	JUNIO	SIN COSTO
	2	2	4	0.24	MINTRA	JULIO	SIN COSTO
	7	2	14	0.85	SERVIR	JULIO	SIN COSTO
	13	9	117	7.09	SERVIR	AGOSTO	SIN COSTO
	4	12	48	2.91	SERVIR	AGOSTO	SIN COSTO
	39	12	468	28.35	SERVIR	OCTUBRE	SIN COSTO
	218	2	436	26.41	SERVIR	NOVIEMBRE	SIN COSTO
		54	1,651	100%			

HORAS HOMBRE DE CAPACITACION ABRIL-DICIEMBRE 2015



CAPACITACION/NECESIDADES DE LAS OFINAS DE RRHH	EVALUACION DEL RENDIMIENTO	EVALUACION POR COMPETENCIAS Y PERFILES DE PUESTOS	SENSIBILIZACION PARA EL TRANSITO A SERVIR	REGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	LINEAMIENTOS PARA EL TRANSITO (SERVIR)	MAPEO DE PUESTOS EN LAS ENTIDADES PUBLICAS	PERFILES DE PUESTOS	PERFILES DE PUESTOS (sensibilizacion)	PILOTO DE GESTION DEL RENDIMIENTO (sensibilizacion)
0.73	0.97	2.18	30.28	0.24	0.85	7.09	28.35	26.41	2.91

Series1



VIII. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION

La elaboración del Plan de Desarrollo de Personas se ha dado teniendo como base el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación realizado por los Directores del SENAMHI, los cuales se han capacitado previamente en un taller (DNC).

El objetivo del taller fue proporcionar conocimientos teóricos y prácticos en lo relativo al “Diagnóstico de Necesidades de Capacitación” a los Directivos de modo tal que puedan conocer y aplicar los pasos necesarios para poder detectar necesidades de capacitación, indicadores para elaborar requerimientos, determinación de brechas a cubrir y priorización de necesidades. Asimismo, brindar elementos para la elaboración de un diagnóstico por áreas para poder realizar los requerimientos alineados con los objetivos institucionales, los objetivos de cada área y de acuerdo a las directivas de **SERVIR**.

Mediante Oficio Múltiple N° 070/SENAMHI/OGA/2015, se solicitó a todas la Direcciones a nivel nacional, el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de sus respectivas áreas, habiendo respondido con el llenado de los respectivos formatos, consignando sus objetivos de impacto, aplicación y aprendizaje, así como sus necesidades. Estas han sido consolidadas y remitidas al Comité de Elaboración del PDP para determinar la pertinencia y la priorización.

Contenido del taller:

- Concepto e importancia de la aplicabilidad del DNC
- Enfoque de la dirección estratégica de necesidades de capacitación
- Uso de los documentos de gestión y su relevancia en el Diagnóstico
- El impacto del diagnóstico de necesidades de capacitación para el cumplimiento de objetivos del SENAMHI.
- Pasos necesarios para detectar necesidades de capacitación
- Uso de los formatos del DNC – SERVIR
- Indicadores para elaborar requerimientos
- Determinación de brechas y priorización.
- Validación del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.



Las acciones de capacitación remitidas en el diagnóstico tienen un orden de prioridad establecido por las propias áreas debiendo desplegarse, de acuerdo a la priorización y al presupuesto de la entidad durante todo el año 2016.

Los cursos han sido priorizados de acuerdo a los criterios de cada área. Existen cursos o talleres de capacitación que han sido solicitados por varias áreas y que se han considerado como "Cursos Transversales" a toda la institución, motivo por el cual han sido agrupados bajo ésta denominación, debiendo llevarse a cabo un solo curso por cada tipo de actividad de capacitación transversal, de modo tal que genere ahorro de costos para la entidad.

(ANEXO 1: Diagnóstico de Necesidades de Capacitación)

IX. EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL

En éste año se ha visto por conveniente reglamentar, normar y establecer procedimientos de capacitación y mejorar el control organizando un Record Personal de capacitación por servidor. Asimismo, establecer metodologías para la evaluación de reacción y aprendizaje.

La Oficina de Personal mediante el área funcional de Desarrollo de Personas y en coordinación con el Centro de Capacitación (CDC) realizará, de acuerdo a los informes de éste último, el seguimiento a los eventos de capacitación a ser impartidos por los proveedores, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- **Evaluación de Reacción:** de acuerdo al formato adjunto en el Anexo 3, la cual se realiza para determinar la percepción que los asistentes tienen de los cursos de capacitación.
- **Evaluación de aprendizaje:** que ha venido siendo aplicada por el CDC, sobre todo en los cursos técnicos, para asegurar la captación del conocimiento. Se realizará una evaluación de entrada y salida.



Asimismo, el Centro de Capacitación, como ejecutor del PDP y en coordinación con la Oficina de personal evaluará:

- El cumplimiento del temario, horarios y material didáctico.
- La asistencia y puntualidad de los participantes y presentación de trabajos solicitados.
- La entrega de certificados, en caso de estar a cargo del proveedor de capacitación o por el SENAMHI, en caso que éste sea el organizador.
- Se mantendrá un estricto control sobre la asistencia, participación y aprobación de cursos, debiendo, después de cada evento, solicitar al participante remitir una copia fedateada conteniendo su calificación a la Oficina de Personal para la alimentación del Record Personal de Capacitación del servidor y el archivo en su legajo personal.

Por otro lado, el Centro de capacitación entregará a la Oficina de Personal dos veces al año (Agosto y Diciembre), los resultados de la evaluación de medio término y evaluación final de las actividades de capacitación, de acuerdo a lo solicitado por ésta oficina.

Seguimiento:

De acuerdo a lo estipulado en el Reglamento del Decreto Legislativo 1025, aprobado el 17 de enero de 2010 mediante Decreto Supremo 009-2010-PCM, Art. 18, inciso f) "Suscribir una pacto de permanencia equivalente a no menos al doble de tiempo que dure la capacitación que se reciba. Asimismo, de acuerdo a la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 (04/07/2013) Título III: De la Gestión de la Capacitación, Art. 19 – Compromisos Asociados a la Capacitación, Inciso a) Comprometerse a permanecer en la entidad o devolver el íntegro del valor de la capacitación, o en su defecto el remanente según corresponda, en atención a la directiva aprobada por SERVIR.

Por tanto, los participantes firmarán una Carta de Compromiso que deberá ser entregada por el Centro de Capacitación antes del inicio de la actividad, carta que deberá ser remitida a la Oficina de Personal para el respectivo control. El servidor asumirá las responsabilidades que indique la Ley en caso de deserción, desaprobación o incumplimiento.



9.1. Evaluación de Desempeño

Con Oficio N° 384 SENAMHI/PREJ-OGA-OPE/2015 de fecha 05 de junio 2015, el SENAMHI expresa su interés a la Presidencia Ejecutiva de SERVIR para ser considerado en el Programa Piloto de Gestión del Rendimiento. Con fecha 21 de setiembre de 2015, por Resolución Presidencial Ejecutiva N° 267-2015-SERVIR-PE, se aprueba el Grupo N° 2 de entidades del estado que implementarán el Modelo de Gestión del Rendimiento en su etapa Piloto, entre la cuales es elegido el SENAMHI.

A la fecha se han llevado a cabo 06 talleres de sensibilización para la implementación del Modelo de Gestión del Rendimiento en el SENAMHI con la participación de 218 servidores. En el mes de febrero 2016 se estará iniciando la capacitación del personal directivo. Por ello, éste año 2016 se considerará una amplia capacitación para la progresiva implementación de éste modelo, a cargo de especialistas de SERVIR.

X. Sexta Disposición Complementaria Transitoria

Con fecha 03 de febrero de 2015 se publica la Sexta Disposición Complementaria Transitoria establecida en el Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en la cual se establece que:

“Desde el año 2015, las entidades que no cuentan con resolución de inicio del proceso de implementación de la Ley del Servicio Civil a que se refiere la primera disposición complementaria transitoria solo podrán 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. Desde el año 2015, la formación profesional solo corresponde a los servidores incorporados en el régimen de la Ley del Servicio Civil.

En tal sentido, nuestra entidad considerará ésta disposición para la ejecución de las capacitaciones contenidas en el Plan de Desarrollo de Personas 2016, ya que nuestra entidad aún no cuenta con Resolución de inicio.

XI. Financiamiento:

El monto a considerar éste año para capacitación es de S/. 140,000 Soles.



Direcciones Regionales: S/. 35,000.00 Soles
Direcciones de Línea: S/. 48.000.00 Soles (*)
Cursos Transversales: S/. 57,000.00 Soles

(*) Dirección General de Meteorología (DGM)
Dirección General de Hidrología (DGH)
Dirección General de Investigación y Asuntos Ambientales (DGIA)
Dirección General de Agrometeorología (DGA)

XII. ANEXOS

Anexo 1: Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (ver anexo)

Anexo 2: Carta de Compromiso (ver anexo)

Anexo 3: Encuesta de Evaluación de Reacción (ver anexo)

Anexo 4: Sexta Disposición Complementaria Transitoria (ver anexo)

Contacto:

Nombre del Director de Personal: OSCAR MALDONADO ZÚÑIGA

Teléfono: 6141414 – anexo 482

Correo Institucional: omaldonado@senamhi.org.pe



Anexo 1:

**“Diagnóstico de
Necesidades de
Capacitación”**

**Sede Central y OGOT (Oficina
General de Operaciones Técnicas)
Direcciones Regionales**



SEDE CENTRAL Y DIRECCIONES REGIONALES - CURSOS TRANSVERSALES

JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE IMPACTO N4	OBJETIVO DE APLICACIÓN N3	OBJETIVO DE APRENDIZAJE N2	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	MODALIDAD	NOMBRE DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	HORAS	ORDEN DE PRIORIDAD	TIPO	AREA
Actualización en las modificaciones de la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	Reducir los riesgos en la contratación de los bienes y servicios que realiza la Entidad	La aplicación idónea de los lineamientos normativos en las contrataciones que realiza la entidad.	Conocimiento teórico y práctico de las últimas modificaciones en la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Curso	Presencial In house	Ley de Contrataciones del Estado, reglamento y modificatorias.	192	5	CONTRATACIONES DEL ESTADO	ORA, OGP, OGA, OGEI, OAJ, OPE, CDC, DIRECCIONES REGIONALES DE PUNO, CUZCO, CAJAMARCA, SAN MARTIN, ICA, LAMBAYEQUE.
Limitada capacitación en Planeamiento Estratégico	Implementación metodologías que permitan optimizar la gestión pública, propiciando la vinculación con los objetivos estratégicos de la entidad.	Fortalecer las capacidades a fin de obtener resultados en relación a la satisfacción de los ciudadanos, optimizando los procesos administrativos en la gestión pública. Aplicación en los lineamientos del POI.	Conocimiento de la nueva metodología sobre el enfoque prospectivo para la formulación del Planeamiento Estratégico, estableciendo mecanismo de medición que faciliten la planificación de acciones.	Curso	Presencial	Planeamiento Estratégico en el Sector Público y gestión por procesos.	240	5	GESTION ADMINISTRATIVA Y PUBLICA	OPE, DGA, OGP, OAI, ORA, OCI
Aprendizaje de idioma extranjero para el entendimiento de documentos de relevancia para la entidad.	30% de profesionales en nivel básico/intermedio	Mayor adquisición de conocimiento e investigaciones publicadas en revistas científicas y técnicas.	Habilidad en comunicación, escritura y lectura del idioma inglés.	Curso	Presencial	Curso de Inglés	500	3	IDIOMAS	PARTICIPANTES DE TODAS LAS AREAS Y DR CUZCO
Constantes cambios en el Sistema Informático: Ofimática básica, intermedio y avanzado	Reducir los tiempos en la organización y ejecución de información, reduciendo tiempos y optimizando procesos.	Aplicación de las herramientas informáticas para un correcto manejo de las mismas.	Conocimiento de las herramientas informáticas para su óptima utilización	Curso	Presencial	Ofimática básica e intermedia	120	5	OFIMATICA	ORA, OPE, OGEI, DGM, OGA
Falta de conocimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Cumplimiento de la norma de Salud y Seguridad en el Trabajo.	Mejorar la gestión por parte de los miembros del comité/aplicación de normativas de SST	Conocimiento de las normativas sobre seguridad y salud	Curso	presencial	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	200	5	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	COMITE DE SST Y SERVIDORES EN GENERAL
Aplicación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, existiendo la responsabilidad institucional con respecto al Tránsito al Régimen del Servicio Civil.	Fortalecer los conocimientos que conlleven a facilitar el tránsito a la Ley del Servicio Civil.	La aplicación idónea de los lineamientos normativos de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública	Fortalecimiento del conocimiento de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública	Curso	Presencial	Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, gestión por procesos, perfiles de puestos, dimensionamiento.	200	5	SERVIR	TODAS LAS AREAS



N°	JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE IMPACTO N4	OBJETIVO DE APLICACIÓN N3	OBJETIVO DE APRENDIZAJE N2	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	MODALIDAD	NOMBRE DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	HORAS	ORDEN DE PRIORIDAD	TIPO	AREA
7	El aumento considerable de la documentación que se maneja interna y externamente, requiere una comunicación efectiva a través del conocimiento de técnicas de redacción	Mejorar la redacción de nuestra información	Adeuada aplicación de los principios de redacción de modo correcto, eficaz y eficiente, lo cual permitirá atender a los usuarios con documentos claros y correctamente redactados que proyecten una imagen positiva de los colaboradores y por ende de la institución.	Conocimiento de las nuevas técnicas de redacción y normas de ortografía.	Curso	Presencial	Ortografía y redacción	40	4	REDACCION	OPE, OGEI, OCI, DGM-CPN, PREJ, OGA
8	Actualización en el uso del Sistema Integrado de Administración Financiera y Administrativa-SIAF/SIGA	Incrementar el número de atenciones de usuarios internos y externos	Correcto uso del Sistema Operativo del MEF	Uniformizar criterios en la aplicación del Sistema Informático del MEF	Curso	Presencial	SIGA SIAF	60	4	SIGA SIAF	OGP, OCT, OGA, OPE



SEDE CENTRAL CURSOS ESPECIALIZADOS

N°	JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE IMPACTO N4	OBJETIVO DE APLICACIÓN N3	OBJETIVO DE APRENDIZAJE N2	TIPO DE ACCIÓN	MODALIDAD	NOMBRE DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	HORAS	ORDEN DE PRIORIDAD	TIPO	AREA
1	Mejorar la calidad de la edición de las comunicaciones escritas (documentos administrativos y técnicos) en el SENAMHI	Reducir el número de comunicaciones escritas con errores ortográficos que se tramitan vía la PREJ-DC	Aplicar las reglas ortográficas y ortográficas en la edición y revisión de las comunicaciones escritas que se tramitan vía PREJ-DC	Actualizar en las nuevas reglas ortográficas y expresiones idiomáticas castellanas	Curso	Presencial	Curso Taller de Corrección de Estilo y Edición de Libros	100	4	Redacción Ejecutiva	PRESIDENCIA
2	Necesidad de una metodología específica para el costo de los servicios hidrometeorológicos especializados, que cada vez son más complejos e impactan en su atención.	Establecer una metodología adecuada de costos de servicios hidrometeorológicos especializados.	Aplicar apropiadamente la metodología de costos de servicios hidrometeorológicos especializados.	Conocer las técnicas de costos de servicios especializados.	Curso	Presencial	Metodologías de costos orientados a los servicios hidrometeorológicos especializados	27	1	Metodologías de costos orientados a los servicios hidrometeorológicos especializados	ATENCIÓN AL CLIENTE
3	Continuar el trabajo realizado en las estaciones de monitoreo y empezar el trabajo de homogeneización con una metodología estándar	Número de series históricas representativas para la generación de productos	Producción de servicios de información climática de calidad	Conocimiento en técnicas de control de información y homogeneización	Curso	Presencial o virtual	Curso de control de calidad y homogeneización (Etapa II)	40	5	Curso de control de calidad y homogeneización (Etapa II)	CLIMATOLOGIA
4	Métodos estadísticos aplicados a la Climatología	Índices estadísticos climáticos	Detección de señales climáticas en base a la estadística	Nuevas metodologías estadísticas aplicadas a la climatología.	Curso	Presencial	Estadística Aplicada a la Climatología	40	5	ESTADÍSTICA APLICADA	CLIMATOLOGIA
5	Mejorar la asertividad de los pronósticos climáticos a mediano plazo	Validación de estaciones o sectores del país con mayor probabilidad de acierto	Pronósticos de eventos climáticos	Conocimiento en nuevas técnicas de pronósticos	Curso	Presencial	Curso de técnicas de pronóstico climático	40	5	PRONOSTICO CLIMATICO	CLIMATOLOGIA
6	Implementar pronósticos en plagas y enfermedades en cultivos de seguridad alimentaria	Contribuir a la implementación de servicios climáticos	Aplicación adecuada de datos de plagas	Reforzar conceptos e implementar metodologías sobre pronóstico de plagas y enfermedades	Curso	Presencial	Métodos de pronósticos de plagas y enfermedades, estudio caso	80	5	Métodos de pronósticos de plagas y enfermedades, estudio caso	DGA
7	Aplicaciones hidrológicas de la programación científica para el análisis estadístico de datos hidrometeorológicos y geo procesos	Desarrollo de códigos computacionales para la gestión de la información hidrometeorológica y análisis geoespacial	Mejorar la gestión de datos hidrometeorológicos mediante procedimientos automatizados con códigos propios	Desarrollo de capacidades para la elaboración de programas propios de acuerdo a las necesidades	Curso	Presencial	Análisis estadístico y Geoprocresamiento espacial en "R"	30	5	Análisis estadístico y Geoprocresamiento espacial en "R"	DGH
8	Nuevos enfoques metodológicos y modelos numéricos de simulación hidráulica para la determinación de zonas de	Elaboración de Mapas de inundaciones en cuencas vulnerables del país	Realizar simulaciones hidráulicas en las cuencas de la zona norte del país donde se cuenta con topografía a	Conocimiento	Curso	Presencial	Aplicaciones avanzadas de IBER	30	4	Aplicaciones avanzadas de IBER	DGH
9	Mejorar el proceso de la elaboración de herramientas para apoyo del pronóstico estacional	Aumento en la cantidad y calidad de productos entregados a la DCL	Generación de una herramienta para optimizar el tiempo en el análisis estacional	Uso de ensambados e índices para pronóstico estacional, técnicas estadísticas para predicción estacional	Curso	Presencial	Aplicación de modelos numéricos para la predicción estacional	40	4	PRONOSTICO ESTACIONAL	DGM - CPN
10	Fortalecer al personal en conceptos de la dinámica de la atmósfera y océano en apoyo en el proceso de validación de los pronósticos	Mejora en el sustento técnico y científico de los procesos de evaluación de modelos	Análisis dinámico de la atmósfera en la validación de los modelos regionales ETA y WRF	Análisis de patrones de circulación, mecanismos de procesos atmosféricos para la generación de lluvia.	Curso	Presencial	Dinámica de la atmósfera y océano en Sudamérica aplicada al pronóstico del tiempo y clima	120	3	Dinámica de la atmósfera y océano en Sudamérica aplicada al pronóstico del tiempo y clima	DGM - CPN
11	Se están incrementando los lanzamientos de radiosondas a nivel nacional, por lo que se requiere mejorar los conocimientos del personal en aspectos termodinámicos	Mejorar las capacidades de pronóstico y análisis atmosférico mediante la interpretación de los datos de radiodondejes.	Permitirá mejorar las capacidades de pronóstico	Ampliar y mejorar el conocimiento termodinámico de la atmósfera	Curso	Presencial	Análisis e interpretación de Diagramas termodinámicos	30	5	Análisis e interpretación de Diagramas termodinámicos	DGM SINOPTICA





JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE IMPACTO N4	OBJETIVO DE APLICACIÓN N3	OBJETIVO DE APRENDIZAJE N2	TIPO DE ACCIÓN	MODALIDAD	NOMBRE DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	HORAS	ORDEN DE PRIORIDAD	TIPO	AREA
Proceso de actualización de diseño gráfico	Actualizar los conocimientos del diseñador con nuevas tendencias creativas, nuevas metodologías que s pueda implementar en los diversos productos gráficos de nuestra institución.	Gestión de activos digitales, producción y ejecución de proyectos en las áreas de arte fotográfico, diseño publicitario y/o web, fotoperiodismo, noticias y la producción de nuevos medios de comunicación (internet, social)	Mejorar los conocimientos de Adobe Photoshop, una herramienta imprescindible en el diseño de las diversas piezas gráficas que se realizan diariamente para nuestra institución	Cursos/ Taller	Presencial	Certificación de Adobe Photoshop	64	4	Certificación de Adobe Photoshop	SGS/OCI
13 Gestión estratégica de las comunicaciones	Aplicar la metodología de gestión estratégica de las comunicaciones en los diversos procesos comunicacionales y en las interacciones permanentes con las audiencias internas, externas e interinstitucionales.	Mejorar el plan de comunicación interna, manejar las comunicaciones adecuadamente en el Estado, gestionar mejor los eventos o ceremonias institucionales, implementar nuestras estrategias digitales, etc.	Plantear los principios para elaborar un adecuado plan de comunicaciones y analizar casos prácticos sobre la adecuada relación que se debe tener con los medios de comunicación.	Curso	Presencial	Certificación en Gestión Estratégica de la Comunicación y Relaciones Públicas	120	4	Certificación en Gestión Estratégica de la Comunicación y Relaciones Públicas	SGS/OCI
14 Modificaciones en la normativa. Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de	Reducir los riesgos de error en su aplicación a los Estados Financieros y Presupuestales en un 70%	Aplicación idónea de las Normas Internacionales en los Estados Financieros y Presupuestales	Conocimiento de la nueva normativa referente a las Normas Internacionales de Contabilidad	Curso	Presencial	Aplicación de las NIIF'S y NIC-SP	60	5	Aplicación de las NIIF'S y NIC-SP	OCT
15 Actualización de las Normas de Superintendencia de Bienes Nacionales	Reducir las observaciones en un 50% del Órgano de Control en los temas de almacenes e inventarios	La aplicación idónea de la Directiva de la SBN	Conocimiento de las modificaciones en la normativa de la Superintendencia de Bienes Nacionales	Curso	Presencial	Directiva de la Superintendencia de Bienes Nacionales	40	5	Directiva de la Superintendencia de Bienes Nacionales	OGA
16 Cumplimiento de los objetivos y plazos de ejecución de los proyectos	Reducir los plazos de respuesta a solicitudes relacionadas a proyectos en un 50% (Climarides, Banco Mundial, PRASDES)	Aplicación de los estándares relacionados a la Gestión de Proyectos	Cocimientos de las herramientas y metodologías relacionadas a la Gestión de proyectos	Curso	Presencial	Gestión de Proyectos	36	2	Gestión de Proyectos	OGEI
17 Se tiene a cargo el análisis y desarrollo estadístico.	Proveer eficientemente análisis estadísticos.	Adecuado desarrollo e implementación de análisis estadísticos.	Conocimiento de nuevas herramientas en el análisis estadístico.	Curso	Presencial	Curso Intermedio de programación en lenguaje R.	40	5	PROGRAMACION	OGEI
18 Asegurar la Disponibilidad e Integridad de la Base de Datos Institucional	Reducir los niveles de incidencias por factor operacional de Riesgo de Operatividad de la Base de Datos al 50%.	Aplicación idónea de los procedimientos de Monitoreo y optimización de Base de Datos	Conocimientos técnicos y metodologías de Monitoreo y Optimización de Base de Datos	Curso	Presencial	Metodologías de Monitoreo y Optimización de Base de Datos	80	5	Metodologías de Monitoreo y Optimización de Base de Datos	OGEI
19 Reforzamiento para la elaboración de los Programas Presupuestales	Incrementar la vinculación de los productos y servicios del SENAMHI al Ciudadano.	Correcta elaboración del Anexo N° 2 para la programación de los Programas Presupuestales	Conocimiento sobre el enfoque de los Programas Presupuestales para la formulación del Presupuesto Institucional.	Curso de Especialización	Presencial	Especialización en Programas Presupuestales	160	2	PROGRAMA PRESUPUESTALES	OGP
20 Implementación de las recomendaciones técnicas de la Organización Mundial de Meteorología en relación al aseguramiento de la calidad de los datos hidrometeorológicos	Asegurar la calidad de los datos generados por instrumentos de Temperatura y Presión Atmosférica	Implementación de procedimientos de calibración de Temperatura y Presión Atmosférica de acuerdo al Sistema Internacional	Domnio de los procedimientos de calibración de temperatura y p	Curso	Presencial	Calibración de instrumentos de Temperatura y Presión Atmosférica	80	5	Calibración de instrumentos de Temperatura y Presión Atmosférica	OMR - OGOT
21 Incremento, cambio de las necesidades de medición de las estaciones automáticas	Reducir a 0% la no medición de parámetros hidrometeorológicos, por el cambio de tecnología de los sensores.	Implementar los cambios en las configuraciones de las estaciones automáticas, de acuerdo a las nuevas necesidades de medición.	Incremento de capacidades en la configuración de las estaciones automáticas de acuerdo a las nuevas necesidades de medición	Taller	Presencial	Configuración de estaciones hidrometeorológicas automáticas	40	4	Configuración de estaciones hidrometeorológicas automáticas	OMR - OGOT

N°	JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE IMPACTO N4	OBJETIVO DE APLICACIÓN N3	OBJETIVO DE APRENDIZAJE N2	TIPO DE ACCIÓN	MODALIDAD	NOMBRE DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	HORAS	ORDEN DE PRIORIDAD	TIPO	AREA
22	Actualización de la planoteca y los presupuestos.	Homogeneizar los planos para uniformar las obras civiles de instalación de infraestructuras de las estaciones hidrometeorológicas.	Mejorar la seguridad de las infraestructuras de las estaciones hidrometeorológicas.	Conocimiento de la gestión de una planoteca organizada y sistematizada.	Curso	Presencial	Curso sobre "Diseño y presupuesto de obras públicas aplicada a la instalación y operación de una red hidrometeorológica.	60	3	Curso sobre "Diseño y presupuesto de obras públicas aplicada a la instalación y operación de una red hidrometeorológica.	OPCC - OGOT
23	Aprender a describir un puesto con profundidad, diseñar los procesos involucrados en el puesto.	Mejorar los criterios para la evaluación de los estándares	Determinar los criterios para la gestión y evaluación de puestos.	Conocimiento de los criterios para elaborar perfiles de puestos y manuales de perfiles de puestos.	Curso	Presencial	Gestión del Proceso de Administración de Puestos (Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH)	30	5	PERFILES DE PUESTOS, COMPETENCIAS Y ASSESMENTS CENTER	OPE
24	Reforzar el conocimiento del Derecho Laboral	Ampliar los conocimientos en derecho laboral	Aplicación de los conocimientos adquiridos en la elaboración de informes en el Procedimiento Administrativo Disciplinario	Conocimiento de las modificaciones en derecho laboral y la jurisprudencia actual	Curso	Presencial o e-Learning	Curso en Derecho Laboral	120	2	Curso en Derecho Laboral	OPE
25	Mejorar la opinión técnica de evaluación de impacto ambiental -EIA	Realizar el servicio al 100% en el plazo establecido	Los EIA serán revisados de acuerdo a los criterios específicos para el modelamiento por tipo de contaminantes atmosféricos.	Conocimiento de la aplicación de requisitos exclusivos y no exclusivos para el modelamiento de dispersión con modelos gaussianos.	Curso	Presencial	Modelamiento de Dispersión Atmosférica con Aermot y Calpuff	40	4	Modelamiento de Dispersión Atmosférica con Aermot y Calpuff	DGIA
26	Mejorar la interpretación de los datos de la calidad del aire.	Reducir los tiempos a 50% del análisis interpretativo de calidad del aire, lo que permitirá reducir en la misma proporción el tiempo para la publicación de estudios, investigaciones, reportes, etc.	El análisis estadístico de datos de calidad del aire permitirá proyectar adecuadamente los estudios, investigaciones, reportes, etc.	Conocimiento de herramientas estadísticas para el manejo de datos de calidad del aire.	Taller	Presencial	Especialización en Estadística Aplicada	144	5	Especialización en Estadística Aplicada	DGIA
27	La información requiere ser adecuadamente comunicada, en un lenguaje comprensible a todo nivel.	Ampliar en 50% la participación en conferencias, talleres u otros sobre calidad del aire	Mayor asertividad en las presentaciones	Conocimiento de técnicas de comunicación oral y corporal para lograr una mejor transmisión de la información y lograr la comprensión del mensaje.	Taller	Presencial	Técnicas de Comunicación Efectiva	12	3	Técnicas de Comunicación Efectiva	DGIA
28	Especialización en capacitación virtual	Implementar cursos e-learning	Aplicación en la implementación de cursos e-learning en Termometría y pluviometría para observadores meteorológicos	Conocimiento de los procesos de la capacitación virtual para implementarlo en el Senamhi.	Curso	Presencial y virtual	curso en capacitación virtual	40	5	curso en capacitación virtual	CDC



N°	JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE IMPACTO N4	OBJETIVO DE APLICACIÓN N3	OBJETIVO DE APRENDIZAJE N2	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	MODALIDAD	NOMBRE DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	HORAS	ORDEN DE PRIORIDAD	TIPO	AREA
22	Actualización de la planoteca y los presupuestos.	Homogeneizar los planos para uniformar las obras civiles de instalación de infraestructuras de las estaciones hidrometeorológicas.	Mejorar la seguridad de las infraestructuras de las estaciones hidrometeorológicas.	Conocimiento de la gestión de una planoteca organizada y sistematizada.	Curso	Presencial	Curso sobre "Diseño y presupuesto de obras públicas aplicada a la instalación y operación de una red hidrometeorológica.	60	3	Curso sobre "Diseño y presupuesto de obras públicas aplicada a la instalación y operación de una red hidrometeorológica.	OPCC - OGOT
23	Aprender a describir un puesto con profundidad; diseñar los procesos involucrados en el puesto.	Mejorar los criterios para la evaluación de los estándares	Determinar los criterios para la gestión y evaluación de puestos.	Conocimiento de los criterios para elaborar perfiles de puestos y manuales de perfiles de puestos.	Curso	Presencial	Gestión del Proceso de Administración de Puestos (Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH)	30	5	PERFILES DE PUESTOS. COMPETENCIAS Y ASSESSEMENTE CENTER	OPE
24	Reforzar el conocimiento del Derecho Laboral	Ampliar los conocimientos en derecho laboral	Aplicación de los conocimientos adquiridos en la elaboración de informes en el Procedimiento Administrativo Disciplinario	Conocimiento de las modificaciones en derecho laboral y la jurisprudencia actual	Curso	Presencial, o e-Learning	Curso en Derecho Laboral	120	2	Curso en Derecho Laboral	OPE
25	Mejorar la opinión técnica de evaluación de impacto ambiental-EIA	Realizar el servicio al 100% en el plazo establecido	Los EIA serán revisados de acuerdo a los criterios específicos para el modelamiento por tipo de contaminantes atmosféricos.	Conocimiento de la aplicación de requisitos exclusivos y no exclusivos para el modelamiento de dispersión con modelos gaussianos.	Curso	Presencial	Modelamiento de Dispersión Atmosférica con Aermid y Calpuff	40	4	Modelamiento de Dispersión Atmosférica con Aermid y Calpuff	DGIA
26	Mejorar la interpretación de los datos de la calidad del aire.	Reducir los tiempos a 50% del análisis interpretativo de calidad del aire, lo que permitirá reducir en la misma proporción el tiempo para la publicación de estudios, investigaciones.	El análisis estadístico de datos de calidad del aire permitirá proyectar adecuadamente los estudios, investigaciones, reportes, etc.	Conocimiento de herramientas estadísticas para el manejo de datos de calidad del aire.	Especialización	Presencial	Especialización en Estadística Aplicada	144	5	Especialización en Estadística Aplicada	DGIA
27	La información requiere ser adecuadamente comunicada, en un lenguaje comprensible a todo nivel.	Ampliar en 50% la participación en conferencias, talleres u otros sobre calidad del aire.	Mayor asertividad en las presentaciones	Conocimiento de técnicas de comunicación oral y corporal para lograr una mejor transmisión de la información y lograr la comprensión del mensaje.	Taller	Presencial	Técnicas de Comunicación Efectiva	12	3	Técnicas de Comunicación Efectiva	DGIA
28	Especialización en capacitación virtual	Implementar cursos e-learning	Aplicación en la implementación de cursos e-learning en Termometría y pluviometría para observadores meteorológicos.	Conocimiento de los procesos de la capacitación virtual para implementarlo en el Senamhi.	Curso	Presencial y virtual	curso en capacitación virtual	40	5	curso en capacitación virtual	CDC



DDRR CURSOS ESPECIALIZADOS

OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE IMPACTO N4	OBJETIVO DE APLICACIÓN N3	OBJETIVO DE APRENDIZAJE N2	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	MODALIDAD	NOMBRE DE ACCIÓN DE CAPACITACION	HORAS	ORDEN DE PRIORIDAD	TIPO	AREA
Conocimientos de las nuevas normas	Ampliar los conocimientos de las normas	Aplicación de las normas en el manejo de los fondos de la Dirección Regional.	Ampliar conocimientos en dichas normas.	Curso	Presencial	Normas de Tesorería y Auditoría Gubernamental	40	5	AUDITORIA Y CONTROL	CAJAMARCA
PROGRAMACION DE LAS ESTACIONES METEOROLOGICAS AUTOMATICAS	APROBECAMIENTO MAXIMO EN UTILIZACION DE LA TECNOLOGIA DE ESTACIONES AUTOMATICAS	UTILIZACION COMPLETA DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS QUE CUENTAN LAS ESTACIONES AUTOMATICAS	CONOCIMIENTO EN PROGRAMACION DE ESTACIONES AUTOMATICAS	Curso	PRESENCIAL	PROGRAMACION DE ESTACIONES METEOROLOGICAS AUTOMATICAS	160	5	EMA	CAJAMARCA
Conocimiento en inspección de instrumental Meteorológico	Mejorar el conocimiento sobre análisis de planillas Agometeorológicas	Que la Dirección Regional de Cajamarca genere mejor información Agometeorológica	Ampliar conocimientos en termometría	Curso	presencial	Manejo de instrumental Termometrico	24	5	INSTRUMENTAL	CAJAMARCA
Que el personal comprenda que los conocimientos, habilidades y cualidades son necesarios e importantes para el éxito en la organización	Mejorar el conocimiento del persona en la comprensión y proceso de la gestión por competencias	Que el personal comprenda que el éxito de una organización se pueda lograr implementando éstas modificaciones	Obtener mayor compromiso e identificación del persona	Curso	Presencial	GESTION POR COMPETENCIAS	40	5	GESTION POR COMPETENCIAS	HUANUCO
Uso y difusión inadecuada de los productos ofertados por la Dirección Regional.	Uso y difusión del 100% de los productos de la Dirección Regional	Desarrollo de productos digitales como boletines, videos, interfraces informativas enfocados en la experiencia del usuario	Conocimiento del manejo y uso de herramientas informáticas de diseño y desarrollo de productos digitales	Curso	E-Learning	Diseño de Productos Digitales	200	5	Diseño de Productos Digitales	CUZCO
Garantizar el funcionamiento de las estaciones automáticas	Reducir la cantidad de estaciones inoperativas	Mantenimiento preventivo y correctivo de estaciones Automáticas	Conocimientos del sistema electrónico de las Estaciones Automáticas	Curso	Presencial	Electrónica	60	5	ELECTRONICA	CUZCO
Presencia del fenómeno El Niño: Desastres naturales y daños en las estaciones hidrometeorológicas y en la población.	Reducir daños en las instalaciones de las estaciones hidrometeorológicas, así como los alrededores en la Dr-Ica.	La aplicación de garantizar de manera eficiente y eficaz el manejo de los procesos relacionados al riesgo de nuestras instalaciones, a fin de intervenir adecuadamente ante un desastre y apoyo a la población.	Conocimiento de enfrentar los desastres naturales y acontecimientos imprevistos en nuestras instalaciones y población.	Curso-Taller	Presencial	Gestión de riesgos de desastres y promoción del desarrollo sostenible	40	5	GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES	ICA
Transmisión y recepción de datos para la calidad de la información	Aumentar la eficiencia en la transmisión de datos	La aplicación se da en al estación de terreno	Fortalecer los conocimientos y aplicar la configuración de transmisión	Curso-Taller	presencial	Transmisión de y recepción de datos	40	5	Transmisión de y recepción de datos	ICA
Permitir la interacción efectiva de los clientes internos y externos de nuestra institución	Estudiar las claves para ser reconocidos por el servicio excepcional que se presta	Mejorar las técnicas y métodos para mejorar el desempeño y buen servicio al cliente	Entender el concepto y aplicación de los servicios al cliente	Curso	Presencial	Atención al cliente	40	2	SERVICIO AL CLIENTE	LAMBAYEQUE



JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE IMPACTO N4	OBJETIVO DE APLICACIÓN N3	OBJETIVO DE APRENDIZAJE N2	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	MODALIDAD	NOMBRE DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	HORAS	ORDEN DE PRIORIDAD	TIPO	AREA
 <p>Se realiza mantenimiento de la red pero se debe tener una metodología adecuada para registrar y resolver las fallas, que impactan en la transmisión de la data.</p>	Aplicar las recomendaciones sobre gestión del mantenimiento al 100%	Conceptos y metodologías, para realizar informes de fallas y mantenimiento	Conocimiento de la gestión del mantenimiento	Curso	Virtual	Gestión del Mantenimiento Basado en la Confiabilidad	NA	4	Gestión del Mantenimiento Basado en la Confiabilidad	LIMA
Los bienes patrimoniales de la Dirección Regional y su distribución a la red de la jurisdicción requieren de una gestión y actualización para su control.	Mejorar la actividad de almacenaje y distribución de bienes.	Desarrollar la normatividad vigente y otros anexos técnicos en el control de bienes patrimoniales	Instrucción de buenas practicas para el cuidado de los bienes.	Curso	Presencial	Procedimiento técnico administrativo para el control de bienes patrimoniales.	24	4	CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES	LIMA/SAN MARTIN
Uso de herramientas modernas o software para pronósticos hidrológicos a corto plazo	Brindar pronósticos oportunos ante eventos hidrometeorológicos extremos	Aplicar las herramientas automatizadas de modelación a las cuencas de mayor importancia socioeconómica	Asimilación de las tendencias modernas de la modelación y pronóstico hidrológico e hidrometeorológico	Taller	Presencial	Modelación Hidrológica automatizada con herramientas SIG y su aplicación a pronósticos	40	3	MODELAMIENTO HIDROLOGICO	LIMA
Aportar elementos esenciales para comprender los fundamentos del modelado numérico de la atmósfera así como también para conocer el modo en que los modelos actuales resuelven los procesos físicos relevantes para la representación del tiempo y el clima a escala global.	Personal mejor entrenado para proveer de productos y herramientas para el Centro de Pronóstico de la DR Puno a fin de posicionarlo como Oficina competitiva en el área.	Fortalecer el Centro de Modelamiento con personal entrenado y especializado para proveer de productos para el pronóstico del tiempo y clima.	Adquirir herramientas conceptuales para analizar e interpretar productos obtenidos mediante modelos de la atmósfera. Adquirir herramientas matemático-físicas y computacionales para ejecutar su trabajo	Curso	Presencial	Modelamiento de fluidos geofísicos	64	1	Modelamiento de fluidos geofísicos	PUNO
Mejorar el pronóstico Climático de la red de Jurisdicción de la Dirección Regional Tacna.	Implementar el Pronóstico Climático en la Dirección Regional de Tacna	Permitirá tener un pronóstico a largo plazo en la jurisdicción de la Dirección Regional Tacna.	Conocimientos en la realización del Pronóstico Climático CPT	Curso	Presencial	Manejo del software CPT para el pronóstico Climático.	16	5	Desarrollo del software CPT para el pronóstico Climático.	TACNA

Anexo 2: CARTA DE COMPROMISO DEL SERVIDOR

Yo,..... identificado con DNI N°..... servidor del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú, con régimen laboral....., he sido autorizado para participar en el curso:..... a llevarse a cabo en:..... el cual da inicio el:..... hasta el:..... en el horario:.....

Me comprometo a asistir regular y puntualmente al curso y cumplir con las normas establecidas por la institución educativa, así como con las normas establecidas en la Directiva de Capacitación del SENAMHI:

1. Me comprometo a asistir al curso y obtener una nota aprobatoria.
2. Me comprometo a aplicar los conocimientos adquiridos en la mejora y desarrollo de mis funciones, así como a efectuar una réplica sobre el contenido de la capacitación recibida cuando me sea solicitado.
3. Me comprometo a continuar prestando servicios en la Institución por un lapso del doble del tiempo de duración del evento de capacitación en el que participo.
4. En caso de incumplimiento del presente compromiso, por deserción del curso al que asisto, por no haber aprobado el mismo, por despido por causas imputables a mi persona, o por renuncia voluntaria, autorizo para que se me descuenta de mi última retribución (CAS) o de la liquidación de beneficios sociales (D.L. 728 y 276), el íntegro de la inversión realizada por el SENAMHI.
5. Si por alguna razón debo dejar de asistir al curso, deberé justificar con tiempo mi inasistencia a fin de no causar perjuicios económicos al SENAMHI.
6. El incumplimiento de éste compromiso me inhabilita para participar en otras acciones de capacitación programadas en el PDP del año en curso, salvo que pueda demostrar la justificación que causó el incumplimiento del presente compromiso.
7. Al finalizar el curso, me comprometo a presentar un informe de mi participación y una copia fedateada del certificado o diploma que se me otorgue en un plazo no mayor de un mes, a fin de que sea ingresado a mi record personal de capacitación (OPE).

Nombre del Servidor.....

DNI:..... **FIRMA:**.....



Anexo 3: ENCUESTA DE EVALUACION DE CAPACITACION

SIEMPRE

4 3 2 1

NUNCA

I. CONTENIDO Y ESTRUCTURA DEL CURSO

1. LOS TEMAS TRATADOS EN EL CURSO SON APLICABLES A SU ACTIVIDAD LABORAL ()
2. LOS TEMAS TRATADOS RESPONDIERON A SUS INTERESES Y EXPECTATIVAS ()
3. EL DESARROLLO DE LOS TEMAS FUE CLARO Y COMPENSIBLE ()
4. LAS DINÁMICAS DE TRABAJO FOMENTARON LA PARTICIPACION ()
5. EL MATERIAL DIDÁCTICO FUE VARIADO Y APROPIADO ()
6. SE REALIZARON EVALUACIONES DEL APRENDIZAJE ()
7. LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO PERMITIÓ EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL CURSO ()

II. HABILIDADES DEL INSTRUCTOR

1. PROYECTÓ UNA IMAGEN PROFESIONAL ()
2. DESPERTÓ EL INTERÉS DE LOS PARTICIPANTES ()
3. EXPLICÓ A LOS PARTICIPANTES LOS OBJETIVOS A LOGRAR()
4. AYUDÓ A LA COMPRENSIÓN DE LOS TEMAS CON EJEMPLOS, ANÉCDOTAS, ETC. ()
5. UTILIZÓ UN LENGUAJE, ESTILO DE EXPOSICIÓN Y TONO DE VOZ APROPIADOS ()
6. LOGRÓ LA PARTICIPACIÓN DEL GRUPO ()
7. LA INFORMACIÓN BRINDADA FUE CLARA Y COMPLETA ()



III. ORGANIZACIÓN

1. EL TIEMPO OTORGADO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO FUE SUFICIENTE ()
2. LA INFORMACIÓN SOBRE INSCRIPCIÓN Y ASISTENCIA FUE OPORTUNA Y CLARA ()
3. EL MATERIAL QUE SE UTILIZÓ (MANUALES, PLUMONES, PROYECTORES, ETC.) FUE ADECUADO ()
4. LA VENTILACIÓN, HIGIENE, ILUMINACIÓN Y MOBILIARIO, LAS INSTALACIONES FUERON ADECUADAS ()
5. SE RESPETARON LAS FECHAS Y TIEMPOS ESTABLECIDOS ()
6. SE ENCUENTRA SATISFECHO CON EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INICIALES ()

POR FAVOR ANOTE LO QUE LE GUSTÓ Y NO LE GUSTÓ DEL CURSO, Y SUS SUGERENCIAS:

SI LO DESEA ANOTE AQUÍ SU NOMBRE:

GRACIAS

CURSO:

FECHA :

INSTRUCTOR/EMPRESA:

HORARIO:

AREA QUE COORDINA:

N°. DE PARTICIPANTES:

LUGAR:

CALIFICACIÓN

1. DATOS GENERALES DEL CURSO:

2. PUNTUACIÓN QUE LOS PARTICIPANTES DIERON Y RESULTADO EN PUNTAJE GRUPAL:



3. PORCENTAJE PROMEDIO:

4. UTILICE LA SIGUIENTE ESCALA PARA PONER LA CALIFICACIÓN.

0% - 50% = DEFICIENTE - D

51% - 70% = REGULAR - R

71% - 90% = BUENO - B

91% - 100% = EXCELENTE - E

RESUMEN DE LOS COMENTARIOS QUE HICIERON LOS PARTICIPANTES:

Anexo 4: Sexta Disposición Complementaria Transitoria

