REPUBLICA DEL PERU

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

Resolución Directoral

Nº 151 - 2011-PCM/OGA

Lima, 08 SET. 2011

VISTO, el Memorando Nº 520-2011-PCM/ORH, de la Oficina de Recursos Humanos sobre el Plan de Capacitación de la Presidencia del Consejo de Ministros – Período 2011 y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo Nº 063-2007-PCM, de fecha 14 de julio de 2007 se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, el numeral 27.7 del artículo 27º de la norma antes citada, establece, para la Oficina de Recursos Humanos la función de supervisar, programar, dirigir y coordinar las actividades orientadas al bienestar del personal;

Que, la Ley Nº 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece como finalidad fundamental del proceso de modernización, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, con el objetivo de alcanzar entre otros, un Estado transparente en su gestión, con trabajadores y servidores que brindan al ciudadano un servicio imparcial, oportuno confiable predecible y de bajo costo, lo que indica, el desempeño responsable y transparente de la función pública, con mecanismos de control efectivos;

Que, el Decreto Legislativo Nº1025, establece que la capacitación en las entidades públicas tiene como finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el sector público dicha capacitación señala la norma que contribuirá a mejorar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales a través de los recursos humanos capacitados. Este proceso ser regirá por los principios de mérito, capacidad y responsabilidad de los trabajadores, imparcialidad y equidad evitando la discriminación de las personas;

Que asimismo, el precitado Decreto Legislativo señala que la evaluación del desempeño es el proceso obligatorio, integral, sistemático y continuo de apreciación objetiva y demostrable del conjunto de actividades, aptitudes y rendimiento del servidor en cumplimiento de sus objetivos y metas que llevan a cabo obligatoriamente las entidades en la forma y condiciones que se señalan en la normatividad como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, de acuerdo a lo normado en las disposiciones señaladas en los párrafos precedentes, la Oficina de Recursos Humanos ha efectuado en función de las necesidades y prioridades relevantes de las diversas unidades orgánicas de la Presidencia del Consejo de Ministros, un Plan que

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

contiene el Cuadro de Actividades de Capacitación para el año 2011, orientado a promover la competitividad, la identificación y el compromiso en cada uno de los servidores de la institución para garantizar una mejor eficiencia y mayor productividad en el desempeño laboral;

Conforme lo dispuesto en la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Reglamento de la Ley de Bases de la Carera Administrativa aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, el Decreto Legislativo Nº 1025, Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público y en uso de las facultades contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros aprobado por Decreto Supremo Nº 063-2007-PCM y la Resolución Ministerial Nº 139-2011-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el Plan de Capacitación de la Presidencia del Consejo de Ministros - Período 2011, y Anexos 01 al 03 que forman parte integrante de la presente Resolución.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
VºBº

Articulo 2º.- Encargar a la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración de la Presidencia del Consejo de Ministros, el desarrollo de las actividades contempladas en el Programa de Capacitación 2011, coordinando su ejecución con las diversas Unidades Orgánicas.

Artículo 3º.- Disponer la publicación del Plan de Capacitación Año 2011, en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros http://www.pcm.gob.pe.

Regístrese y comuníquese.

Marina Vilca Tasayco
Directora de la Oficina General de Administración
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

"Decenio de las personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - PERIODO 2011

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
V°B°

INDICE

1. **MARCO LEGAL**

2. **VISIÓN Y MISIÓN**

3. **JUSTIFICACIÓN**

4. **ALCANCE**

5. **OBJETIVOS**
   5.1. Objetivo General
   5.2. Objetivos Específicos

6. **POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN**

7. **TIPOS DE CAPACITACIÓN**
   7.1. Capacitación Programada
   7.2. Capacitación No Programada

8. **ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN**
   8.1. De Desarrollo y Perfeccionamiento
   8.2. De Actualización Profesional

9. **FORMULACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN**

10. **DEL PROGRAMA DE CAPACITACION 2011**

11. **REQUISITOS PARA ACCEDER A LA CAPACITACIÓN**

12. **RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES**
    14.1. De la Oficina de Recursos Humanos
    14.2. Del personal capacitado
    14.3. De las Unidades Orgánicas

13. **VIGENCIA**

14. **FINANCIAMIENTO**

15. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

16. **ANEXOS**
    - Anexo Nº 01- Programa de Capacitación
    - Anexo Nº 02 - Ficha de Inscripción
    - Anexo Nº 03 - Solicitud de Capacitación No Programada

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS OFICINA DE RECURSOS HUMANOS V°B°

PRESENTACIÓN

La Presidencia del Consejo de Ministros promueve, coordina y articula la política general del Gobierno de manera participativa, transparente y concertada para contribuir al desarrollo sostenible del país con democracia, equidad y justicia social.

Cabe resaltar que constituye también función de la PCM promover la mejora permanente de la gestión pública, aprobando y ejecutando políticas nacionales de modernización de la Administración Pública, mediante el perfeccionamiento de la organización de las entidades públicas, de la eficiencia de los procesos y sistemas administrativos y de la gestión de los recursos humanos.

De acuerdo a lo señalado, en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM la capacitación del servidor contribuye significativamente en el propósito de alcanzar el cumplimiento de objetivos y metas, y es competencia de la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, a partir del respectivo diagnóstico, planificar, ejecutar y supervisar las acciones de capacitación, orientadas a elevar los índices de productividad y eficiencia, potenciando el desarrollo de los trabajadores, acorde con las necesidades operativas y estratégicas de la institución.

En tal sentido y en cumplimiento de lo establecido en el Capítulo VI del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, se elabora el presente Plan de Capacitación, destinado al fortalecimiento de las capacidades del personal al servicio de la Presidencia del Consejo de Ministros, que presta servicios bajo cualquier modalidad de contratación, bajo relación de dependencia o prestación de servicios de carácter no autónomo.

Para tal efecto, el Plan de Capacitación para el personal administrativo tiene por finalidad mejorar su desempeño coadyuvando con ello a un mejor servicio de la PCM a si como ser un factor relevante para la superación laboral, profesional y familiar de los trabajadores de esta institución. En este sentido, los recursos financieros asignados para dicho fin estarán contribuirán de manera importante al fortalecimiento y cumplimiento de las metas propuestas en la ejecución del presente período 2011.

El Plan de Capacitación de la Presidencia del Consejo de Ministros alcanza a los servidores nombrados y contratados comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, así como al personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial laboral de contratación administrativa de servicios.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS OFICINA DE RECURSOS HUMANOS V°B°

1. MARCO LEGAL

- Ley N° 29626 "Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2011" y normas conexas que aprueban y regulan la gestión presupuestal para cada periodo.
- Decreto Legislativo Nº 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público".
- Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Decreto Legislativo Nº 1025 "Aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público".
- Decreto Supremo Nº 009-2010-PCM "Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público".
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo Nº 063-2007-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la PCM y modificatorias.

2. VISIÓN Y MISIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Visión

Desarrollar competencias de todos los colaboradores internos mediante estrategias y metodologías innovadoras de capacitación, promoviendo la mejora continua y permanente del desempeño personal y de equipo.

Misión

Lograr un sistema de capacitación eficiente, efectiva y sostenible, que influya positivamente en la renovación de valores éticos y el desarrollo de nuevas y mejores competencias.

3. JUSTIFICACIÓN

El Plan de Capacitación es el instrumento elaborado en base a las propuestas formuladas por los Órganos y Unidades Orgánicas de la PCM para atender las necesidades de capacitación de su personal.

En este contexto, la capacitación tiene mayor importancia debido a que ésta es uno de los elementos fundamentales para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de los servidores que conforman nuestra organización, elevando niveles de competitividad para alcanzar nuevos enfoques administrativos o gerenciales.

CONSEJO DE RECURSOS HUMANOS V°B°

4. ALCANCE

El Plan de Capacitación de la PCM alcanza a todos los servidores nombrados y contratados bajo el Régimen del Decreto Legislativo Nº 276, así como a los trabajadores contratados bajo el Régimen del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen especial laboral de contratación administrativa de servicios.

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo General

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

5.2. Objetivos Específicos

- ✓ Institucionalizar y sistematizar las actividades de capacitación
- ✓ Fortalecer el modelo de desarrollo continuo e integral
- ✓ Incorporar la capacitación como derecho, exigencia y obligación de todos los servidores.
- ✓ Fortalecer la cultura y el clima organizacional de la institución, así como elevar los niveles de motivación de los colaboradores.

6. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN

- **Apoyo al Fortalecimiento Institucional**
  Asegurar que el capital humano cuente con conocimientos, habilidades y actitudes para cumplir con los objetivos institucionales.

- **Desarrollo de eventos de capacitación a medida**
  La metodología que se aplicará en el desarrollo del plan de capacitación será de organización y ejecución directa y de ser el caso en las propias instalaciones de la PCM, y/o promovidas para ser ejecutadas mediante entidades especializadas externas.

- **Gestionar la oferta de becas**
  Para el personal de los órganos y Unidades Orgánicas las cuales serán distribuidas según los requerimientos de capacitación.

- **Promover la actualización, capacitación y desarrollo del personal en forma integral y continua**
  Para posibilitar la formación de cuadros técnicos y profesionales altamente calificados en función de las exigencias del cambio e innovación.

7. TIPOS DE CAPACITACIÓN

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

El Plan identifica dos tipos de capacitación:

7.1. Capacitación Programada

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

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

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

7.2. Capacitación No Programada

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

Este tipo de capacitación no se encuentra programada dentro del Plan Anual de Capacitación y el acceso a ella se realiza en el marco de lo dispuesto por la Primera y Segunda Disposición Complementaria del presente documento.

8. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

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

8.1. Actividades de Desarrollo y Perfeccionamiento

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

Se encuentran en esta categoría los Diplomados, Programas y/o Cursos de Especialización[1].

Estas actividades de capacitación se realizan preferentemente mediante convenios con universidades y centros de estudios superiores debidamente acreditados.

8.2. Actividades de Actualización Profesional

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

CONSEJO DE MINISTROS SECRETARÍA DE CURSOS

Diplomado.- *Es aquel programa de especialización que aborda un área del conocimiento profesional o técnico, conducente a la obtención de un diploma. Estará dirigido para todo el personal de la institución o a parte de él, con la finalidad que se encuentre acorde a las funciones que desempeñan los trabajadores estos podrán ser organizados por la PCM a los ofrecidos por las diversas instituciones educativas.*

Programas y/o Cursos de Especialización.- *Es el conjunto de conocimientos con crédito académico que realizan las Universidades o Instituciones Superiores conducente a un post título académico y que tiene por finalidad la profundización teórico-práctica en un área del ejercicio profesional. Estará dirigido para todo el personal de la institución o a parte de él. Con la finalidad que se encuentre acorde a las funciones que desempañen los trabajadores estos podrán ser organizados por la PCM o los ofrecidos por las diversas instituciones educativas.*

Se encuentran en esta categoría los Seminarios, Talleres, Cursos, Conferencias y similares[2].
Esta modalidad de estudios estará dirigida a todo el personal.

9. FORMULACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

El Plan de Capacitación de la Presidencia del Consejo de Ministros - Período 2011, ha sido formulado considerando el diagnostico de necesidades de capacitación elaborado con la participación de todas los Órganos y Unidades Orgánica de la entidad, las mismas que han reportado sus necesidades e intereses formativas, y de desarrollo de su personal, vinculadas a las estrategias de mejoramiento de su función y misión institucional.
El diagnóstico aplicado ha permitido diseñar el Programa de Capacitación contenido en el Anexo Nº 01 del presente documento, el cual forma parte integrante del Plan de Capacitación de la Presidencia del Consejo de Ministros - Período 2011.

10. DEL PROGRAMA DE CAPACITACION

El Programa de Capacitación del Anexo Nº 01, comprende los eventos de capacitación previstos de desarrollar en el presente Ejercicio Fiscal. Su contenido involucra los temas o materias que tienen incidencia directa en el desarrollo institucional y de las Unidades Orgánicas.

De acuerdo al cronograma de ejecución de las actividades de capacitación previstas en el Programa, la Oficina de Recursos Humanos efectuará las convocatorias para la participación de los trabajadores de la entidad.

A dicho efecto, las Unidades Orgánicas convocadas realizarán la inscripción de sus participantes empleando la Forma aprobada en el Anexo Nº 02 del presente documento, la cual será presentada de manera oficial ante la Oficina de Recursos Humanos, debidamente visada por el Funcionario responsable.

11. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA CAPACITACIÓN

Son requisitos para acceder a la capacitación:

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

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS – OFICINA DE RECURSOS HUMANOS – V°B°

[2] ***Seminario o Taller.***- *Es la actividad en la que los participantes contribuyen al análisis de los temas de una determinada especialidad.*
Curso.- *Es el conjunto orgánico de contenidos educativos desarrollados en un periodo de tiempo.*
Conferencia.- *Disertación en público sobre algún punto doctrinal*

12. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

12.1. La Oficina de Recursos Humanos es el órgano responsable de la implementación, supervisión y evaluación del Plan de Capacitación de la Presidencia del Consejo de Ministros - Período 2011.

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

- ✓ Realizar el efecto difusor de los conocimientos adquiridos entre el personal vinculado con el desarrollo de las actividades y/o tareas materia de la capacitación, a fin de contribuir a mejorar el rendimiento grupal.
- ✓ Presentar a la Oficina de Recursos Humanos copia autenticada de la certificación respectiva, para su ingreso al legajo personal.
- ✓ Presentar un informe de la capacitación recibida a su Jefe inmediato superior.

12.3. Los Funcionarios encargados de las Unidades Orgánicas son responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el ítem precedente.

13. VIGENCIA

El presente Plan de Capacitación tendrá vigencia durante el ejercicio presupuestal 2011, sin que ello implique la interrupción de las actividades de capacitación que, iniciadas en este año, pudieran culminarse en el transcurso del año próximo siguiente.

14. FINANCIAMIENTO

El Plan de Capacitación de la Presidencia del Consejo de Ministros - Período 2011, será financiado con recursos provenientes del Tesoro Público, en el marco de la disponibilidad presupuestaria otorgada por la entidad.

15. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- La participación de los trabajadores en eventos de capacitación no programados en el presente Plan, requiere de la solicitud formal del Director o Jefe de la Unidad Orgánica dirigida a la Oficina General de Administración; así como del informe favorable de la Oficina de Recursos Humanos, respecto a la procedencia y viabilidad de la capacitación solicitada.
El requerimiento de la Unidad Orgánica deberá acompañar el Formato del Anexo Nº 03.

Segunda.- El personal capacitado en eventos externos deberá cumplir con las formalidades señaladas en el inciso 12.2.del presente documento, además de realizar la entrega de copia del material que, en impreso o medio magnético, reciba como producto de la capacitación. La entrega de lo señalado se formaliza por medio escrito ante el CINDOC de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.

Tercera.- El personal que por decisión voluntaria no continúe laborando en la PCM y se encuentre recibiendo capacitación subvencionada por la entidad, deberá abonar a la institución el costo total de su participación en el evento y/o autorizar la deducción de éste de los beneficios sociales u otros derechos pendientes de cobro que le correspondan.
La Oficina de Recursos Humanos es responsable de verificar el cumplimiento de esta disposición.

Cuarta.- No existe obligatoriedad de los servidores y colaboradores de la Presidencia del Consejo de Ministros de cumplir con la disposición señalada precedentemente, cuando la institución resuelve de manera unilateral el término del vínculo laboral.

Quinta.- El pago que se efectúe a las instituciones que brindan servicios de capacitación externa, se realizará previa conformidad de la Oficina de Recursos Humanos, la cual acreditará la efectividad del servicio con la presentación del récord de asistencia, constancia de notas o el certificado correspondiente presentado por participante.

Sexta.- La capacitación en el extranjero se efectúa cumpliendo las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo Nº 719 y Decreto Supremo Nº 015-92-PCM, debiendo ser autorizada mediante Resolución Ministerial.

Sétima.- Los aspectos no contemplados en el presente Plan, serán absueltos por la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración de la Presidencia del Consejo de Ministros.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
V°B°

PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - PERIODO 2011

PROGRAMA DE CAPACITACION

Anexo N°01

PROGRAMA DE CAPACITACION 2011

AREAS DE INTERES

Nº	AREA DE INTERES	FINALIDAD	METAS (POBLAC.BENEF. APROX.)	PERIODO DE EJECUCION	INVERSION ESTIMADA (en N/S)	UNIDADES ORGANICAS SOLICITANTES
1	**SISTEMAS ADMINISTRATIVOS:** • Gestión de Recursos Humanos • Presupuesto Público • Abastecimiento - Logística • Contabilidad - Tesorería • Planeamiento Estratégico	Capacitar, entrenar, reforzar y actualizar los conocimientos del personal en el manejo de los sistemas administrativos de la gestión pública.	30	Septiembre a Diciembre 2011	23,000	ORH AOF OAA SG SC OGPP
2	**CONTROL INTERNO Y AUDITORIA**	Capacitar, entrenar, reforzar y actualizar los conocimientos del personal en el Sistema de Control Interno y Auditoría Gubernamental.	10	Octubre 2011	13,000	OGA OAF OCI
3	**MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA:** • Diseño y Evaluación de Políticas Públicas • Ética Pública, Transparencia y Anticorrupción	• Capacitar, reforzar y actualizar los conocimientos del personal en la implementación de políticas públicas. • Fomentar el comportamiento ético y transparente de la función pública, así como reforzar las posibilidades de aportes institucionales e individuales en la lucha contra la corrupción.	10	Octubre a Noviembre 2011	12,000	OGA SG SGP PROC
4	**INFORMATICA:** • Excel Básico e Intermedio	Entrenar y ampliar los conocimientos del personal en el manejo del aplicativo Excel.	20	Octubre 2011	10,000	OAF ORH OAA

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS – OFICINA DE RECURSOS HUMANOS – V°B°

Nº	AREA DE INTERES	FINALIDAD	METAS (POBLAC.BENEF. APROX.)	PERIODO DE EJECUCION	INVERSION ESTIMADA (en N/S)	UNIDADES ORGANICAS SOLICITANTES
5	**ASISTENCIA TECNICA Y APOYO ADMINISTRATIVO:** • Archivo • Ortografía y Redacción • Organización y Diseño de Eventos	Mejorar la capacidad operativa del personal, ampliando, reforzando y actualizando conocimientos relacionados con su función.	30	Septiembre a Diciembre 2011	15,000	DM SG OGA SC OPII ORH OAF OAA OS
6	**MOTIVACION:** • Liderazgo y Trabajo en Equipo • Inteligencia Emocional	• Propiciar que los trabajadores adquieran los conocimientos necesarios para liderar y desarrollar un trabajo en equipo efectivo. • Desarrollar en los trabajadores la capacidad de reconocer sus propios sentimientos y el de los demás para manejar adecuadamente las relaciones en el trabajo.	30	Noviembre a Diciembre 2011	15,000	OGA ORH
7	**ESPECIFICOS:** • Análisis, Gestión y Resolución de Conflictos Socio ambientales	• Permitir el conocimiento de los nuevos enfoques en torno a los conflictos Socio ambientales.	03	Noviembre	10,000	OGCSS
TOTALES			**133**		**98,000**	

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
V°B°

PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - PERIODO 2011

Anexo N°02

FICHA DE INSCRIPCION A EVENTO DE CAPACITACION

Denominación del Evento: .....

Apellidos y Nombres	
Documento de Identidad	
Unidad Orgánica donde presta servicios	
Régimen laboral	276 ( ) 1057-CAS ( )
Tiempo de permanencia en la institución	
Cargo - Función	
Grupo / Nivel	Funcionario ( )..... Directivo ( )..... Profesional ( )..... Técnico ( )..... Auxiliar ( ).....
Firma- post firma y sello del Funcionario que autoriza	

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS OFICINA DE RECURSOS HUMANOS V°B°

Fecha:.....

PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - PERIODO 2011

Anexo N° 03

SOLICITUD DE CAPACITACIÓN NO PROGRAMADA

I. DATOS DEL SOLICITANTE

DEL SOLICITANTE	
Apellidos y Nombres	_____
Fecha de Ingreso:	_____
Tiempo en el cargo:	_____
Unidad Orgánica:	_____
Cargo Funcional:	_____

II. DATOS DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN

DE LA ACTIVIDAD	
Nombre de la Actividad:	_____
Fecha de Inicio: _____	Fecha de Término: _____
Lugar:	_____
Total Horas Lectivas: _____	
DEL ORGANIZADOR	
Razón Social:	_____
Referencia (Dirección/Telf./E-Mail):	_____

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
V°B°

DEL TEMARIO	
TEMAS A TRATAR	PONENTE / REFERENCIAS

DEL COSTO				
Costo de Inscripción:	S/.			
Costos adicionales:	S/.		Detallar:	
Impuestos:	S/.			
Costo Total:	S/.			

III. JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Firma del Solicitante
DNI.....

Director/Jefe de la Unidad Orgánica
Firma - Post-firma y Sello

APROBADO
Oficina General de Administración

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS OFICINA DE RECURSOS HUMANOS V°B°