

**“DIRECTIVA PARA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE, NO
DOCENTE QUE LABORA EN LA BIBLIOTECA CENTRAL Y BIBLIOTECAS
ESPECIALIZADAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO”.**

1°.- FINALIDAD

La Directiva tiene como finalidad establecer las normas y procedimientos para la capacitación del personal Docente y No Docente, que labora en la Biblioteca Central y Bibliotecas Especializadas de la Universidad Nacional del Callao, mediante un plan anual de capacitación, a fin de elevar la eficiencia, eficacia y mejorar la productividad de su trabajo en beneficio de los alumnos, docentes y público en general.

2°.- OBJETIVOS

- Normar el proceso de capacitación del personal Docente y No Docente de la Bibliotecas Central y Biblioteca Especializada de la Universidad Nacional del Callao.
- Promover la actualización, perfeccionamiento y especialización del personal de la Biblioteca Central y Biblioteca Especializadas de las Facultades en temas de la función que desempeñan.
- Lograr una óptima atención a los alumnos y docentes, priorizando y optimizando el uso de los recursos que cuentan las Dependencias y /o Facultades.

3°.- BASE LEGAL

- ✓ Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.

- ✓ Manual Organizaciones de la Oficina de Servicios Académicos de la Universidad Nacional del Callao.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1025, normas de Capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios y su Reglamento D.S. N° 075-2008-PCM.

4°.- ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a todos los funcionarios, directivos, profesionales y técnicos de la Biblioteca Central y Bibliotecas Especializadas; nombrados y contratados de la Universidad Nacional del Callao

5°.- DE LOS PROCEDIMIENTOS

5.1. El Vicerrectorado Académicos de la Universidad Nacional del Callao, a través de la Oficina de Servicios Académicos, son responsable de consolidar los requerimientos valorizados de las Dependencias y/o Facultades, a fin de elaborar y ejecutar el plan anual de capacitación, del personal de las Dependencias y/o Facultades.

5.2. De la Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestal

La Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestal de la Universidad, es responsable del presupuesto para facilitar la capacitación del personal de acuerdo al plan anual de capacitación.

5.3. De las Dependencias y/o Facultades

Las Dependencias y/o Facultades son responsables de presentar a la Oficina de Servicios Académicos, sus requerimientos de capacitación con valor referencial para el personal de su Dependencia y/o Facultad, de acuerdo a sus funciones, con el fin de consolidar y programar su requerimiento para la formulación del presupuesto del siguiente año, debiendo remitir dicha información hasta fin de mes de junio de cada año.

5.4. Del personal Docente y No Docente

El personal Docente y No Docente de la Facultad y Dependencia, está obligado a actualizarse permanentemente, a través de cursos o programas de capacitación, perfeccionamiento, entre otros, establecidos por la Universidad en el plan anual de capacitación.

Asimismo, puede capacitarse por cuenta propia, en dos cursos o programas cortos al año (no excediendo de 24 horas totales), cuando éstos guarden relación con las funciones y necesidades de las Dependencias y/o Facultades donde laboran, y cuente con la autorización del Jefe y/o Director de acuerdo a la necesidad del servicio.

En tal caso las Dependencias y/o Facultades, brindará las facilidades de permisos o licencias, debidamente justificadas y autorizadas de acuerdo a las normas vigentes.

6°.- DE LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN.

- 6.1. El Plan Anual de Capacitación comprenderá diversas modalidades de aprendizaje tales como cursos, talleres, seminarios, etc., nacionales.
- 6.2. El Vicerrectorado Académico de la Universidad Nacional del Callao, a través de la Oficina de Servicios Académicos, solicitará a las Dependencias y/o

Facultades, sus requerimientos de capacitación para el personal Docente y No Docente, a su cargo, en el mes de abril.

- 6.3. Los requerimientos de las Dependencias y/o Facultades, serán incluidas en el Plan Anual de Capacitación de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, previa coordinación con las Dependencias y/o Facultades.

En caso que los requerimientos solicitados no cuenten con la disponibilidad presupuestal, las Dependencias y/o Facultades, deberán priorizar sus requerimientos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal aprobada para cada una de ellas.

- 6.4. El Vicerrectorado Académico de la Universidad Nacional del Callao, a través de la Oficina de Servicios Académicos, velará por el cumplimiento y aplicación del Plan Anual de Capacitación, y los responsables de cada Dependencia y/o Facultad evaluarán los resultados.
- 6.5. El desarrollo del Plan Anual de Capacitación, será internamente de acuerdo a las necesidades o demandas de las Dependencias y/o Facultades.
- 6.6. La Oficina de Servicios Académicos de la Universidad Nacional del Callao, presentará la evaluación semestral del cumplimiento del Plan Anual de Capacitación en función a las solicitudes de las Dependencia y/o Facultades.

7°.- DISPOSICIONES FINALES

7.1. De los participantes

- La capacitación es un derecho y un deber del personal Docente y No Docente. Está orientada al desarrollo de conocimientos, actitudes,

prácticas, habilidades y valores del personal, para garantizar el desarrollo de la función pública y los servicios públicos, mejorar su desempeño laboral, propiciar su realización personal, técnica o profesional y brindar mejor servicio al usuario de la Biblioteca Central y Biblioteca Especializadas de la Universidad Nacional del Callao.

- Hacer uso de licencia o permisos con goce de haber, según sea el caso, para asistir a las actividades de capacitación autorizada por su Dependencias y/o Facultad.

7.2. De las obligaciones de los participantes

- Al finalizar cada capacitación, el personal Docente y No Docente elevará el informe detallado de su participación a la Dependencias y/o Facultad, que corresponda en un plazo no mayor de 15 días calendarios.
- La deserción o no aprobación de un programa o curso de capacitación programado y financiado por la Universidad, acarreará que el personal docente y no docente, beneficiario asuma el pago del costo total del curso, de conformidad con el compromiso previamente asumido por el servidor; inhabilitándose a participar en otros programas de capacitación durante dos ejercicios presupuestales, hecho que constará en su legajo personal.
- Transmitir los conocimientos adquiridos al personal de su Dependencia y/o Facultad, mediante la entrega del material recibido (fotocopia) y exposición de la capacitación en caso de ser requerido.

8°.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. La Oficina de Servicios Académicos de la Universidad Nacional del Callao con autorización del Vicerrectorado Académico promoverá, programará y desarrollará acciones de capacitación, para los Docentes y No Docentes de la Biblioteca Central y/o Biblioteca Especializada de la Universidad Nacional del Callao.

- 8.2. El Rector de la Universidad, podrá suscribir el convenio marco y el convenio con Instituciones de Educación Superior Universitaria, u otras, en cuyo marco podrán ejecutarse los cursos o programas previstos por la Universidad o los que los servidores públicos realicen por cuenta propia con la autorización respectiva.

- 8.3. Las acciones no contempladas en la presente Directiva serán resueltas por la Dirección de cada Dependencia y/o Decanato de cada Facultad, en coordinación con el Vicerrectorado Académico de la Universidad Nacional del Callao.