



INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

VISTO: El Informe N° D000129-2020-IPEN-REHU de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, se establecen las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprobó la “Directiva Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, en adelante la Directiva, la misma que desarrolla el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión de Recursos Humanos y cuya Finalidad es regular los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, el numeral 2.5. del Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, refiere que, por excepción, las entidades públicas podrán brindar capacitación de formación laboral a servidores/as civiles, preferentemente en forma virtual, pudiendo las Oficinas de Recursos Humanos variar la modalidad de la capacitación a esos efectos que hayan sido programados en forma presencial; pudiendo ser capacitaciones que no irroguen gasto, y capacitaciones que irroguen gasto a las entidades públicas;

Que, el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, es un documento de gestión institucional que contiene los principales lineamientos para el desarrollo de personas, que busca, implementar estrategias de desarrollo de capacidades que contribuyan a la mejora continua de la Administración Pública a través de acciones de capacitación, conforme se establece en la Directiva;

Que, con documento del visto, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, recomienda aprobar el PDP con acto resolutivo de Presidencia;

Que, en atención a ello, resulta necesario emitir el acto administrativo correspondiente;

De conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 10 del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano de Energía Nuclear, aprobado con Decreto Supremo N° 062-2005-EM;

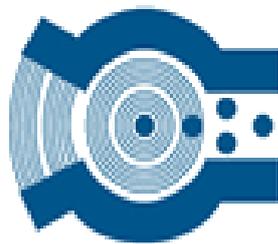
Con los vistos del Gerente General; de la Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica,; del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; del Director de Oficina de Administración y del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas –PDP 2020 del Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN, cuyo texto, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Publicar la presente Resolución en la página web institucional, en un plazo máximo de 5 días de haber sido expedida.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE



IPEN
INSTITUTO PERUANO
DE ENERGIA NUCLEAR



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2020



PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personas – PDP del Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN, es un documento de gestión institucional que contiene los principales lineamientos para el desarrollo de personas, que busca, implementar estrategias de desarrollo de capacidades que contribuyan a la mejora continua de la Administración Pública a través de acciones de capacitación, conforme se establece en la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, aprobada con la Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

La capacitación contribuye para mejorar la calidad de los servicios del Instituto Peruano de Energía Nuclear, es una estrategia para alcanzar los objetivos institucionales, además de aportar en la mejora continua del servidor público haciéndolo un personal eficiente y eficaz para el servicio del estado.

FUNDAMENTOS:

El Instituto Peruano de Energía Nuclear, orienta sus objetivos a garantizar el uso seguro de la energía nuclear en el país. Generar y transferir conocimientos y tecnología en el área nuclear y afines. Promover el uso intensivo de las aplicaciones nucleares y afines en los sectores productivos y de servicios del país.

Las capacitaciones, se plantean con la finalidad del desarrollo profesional y técnico del servidor, orientado a mejorar la calidad de servicio a nuestros usuarios, con el fin de lograr los objetivos institucionales.

El Plan de Desarrollo de Personas es un instrumento de gestión que permite mejorar e implementar procesos, que deben de ir de la mano con el crecimiento del servidor público, en tal sentido se debe de optimizar la eficiencia del servidor en sus puestos de trabajo logrando así cerrar brechas que generen estas mejoras de procesos.

La Unidad de Recursos Humanos ha elaborado el Plan de Desarrollo de Personas 2020 con la Propuesta de la Matriz del Plan de Desarrollo de Personas 2020 validada por el Comité de Planificación de la Capacitación que tuvo como insumo al Diagnostico de Necesidades de Capacitación que contiene las Necesidades de Capacitación de las oficinas del IPEN.

I. ASPECTOS GENERALES:

De acuerdo al Manual de Organización y Funciones, se propone llevar adelante el ejercicio de su misión, así como avanzar en el logro de su visión, a partir del conjunto de objetivos estratégicos y de las expectativas de los grupos de interés los que se agrupan en cuatro perspectivas del Modelo Balances Scorecard, correspondiendo al PDP la perspectiva de personas, que tiene por objeto contar con personal competente y comprometido; así como, fortalecer la integración, motivación y comunicación interna. Asimismo, el Manual de Organización y funciones contiene los objetivos estratégicos del Instituto Peruano de Energía Nuclear, que es el adecuar el funcionamiento organizacional a las funciones determinadas en el reglamento de organización y funciones – ROF, así como los retos que se presentan en el Instituto Peruano de Energía Nuclear, como institución pública encargada de normar, promover, supervisar y desarrollar la investigación y las aplicaciones nucleares, a aportar soluciones técnicas en el ámbito de su competencia a la mejora de la competitividad del país y la calidad de vida de la población.

En cumplimiento de lo anterior el Instituto Peruano de Energía Nuclear presenta el Plan de Desarrollo de Personas 2020, con acciones de capacitación que conllevan a la mejora de la calidad en el desarrollo de sus funciones, asesoramiento y asistencia técnica en los procesos de nuestra entidad.

1.1. MISIÓN:

Aplicar, investigar, promover y regular la ciencia y tecnología nuclear en beneficio de la población de manera segura, eficiente y eficaz.

1.2. VISIÓN:

Sector Minero – Energético reconocido por ser altamente competitivo a nivel internacional, que promueve el desarrollo eficiente y sostenible de los recursos minero energéticos para satisfacer las necesidades de la población, preservando el medio ambiente, respetando la cultura de los pueblos y contribuyendo a la reducción de la pobreza y al desarrollo integral del país, mediante la participación conjunta del Estado, la comunidad y el sector privado.

1.3. OBJETIVOS ESTRATEGICOS:

- Garantizar el uso seguro de la energía nuclear en el país.
- Generar y Transferir conocimientos y tecnologías en el área nuclear y afines.
- Promover el uso intensivo de las aplicaciones nucleares y afines en los sectores productivos y de servicios del país.

1.4. FUNCIONES:

- Planificar, promover y desarrollar la infraestructura científica y tecnológica necesaria para la aplicación de la energía nuclear y las áreas afines.
- Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y supervisar las investigaciones científicas, el desarrollo tecnológico y la innovación en el campo de la energía nuclear.
- Promover el uso y aplicaciones de la tecnología nuclear y afines, en los sectores productivos y de servicios. d. Regular, autorizar, controlar y fiscalizar el uso de fuentes de radiación ionizante relativos a seguridad radiológica y nuclear,

protección física, salvaguardias y transporte de los materiales radiactivos y nucleares en el territorio nacional.

- Promover, coordinar, difundir, y participar en las actividades y eventos relacionados con las investigaciones científicas y el desarrollo tecnológico dentro y fuera del país.
- Producir y comercializar bienes y servicios resultantes de las investigaciones de las aplicaciones tecnológicas nuclear y las áreas afines.
- Promover, organizar y conducir programas de capacitación y transferencia tecnológica.
- Participar en eventos y reuniones relacionadas con la energía nuclear y las radiaciones ionizantes.

1.5. ORGANIZACIÓN DEL IPEN:

El Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN, tiene la siguiente estructura orgánica:

1.5.1. Órgano de Alta Dirección: Presidencia, Gerencia General, Secretaria General.

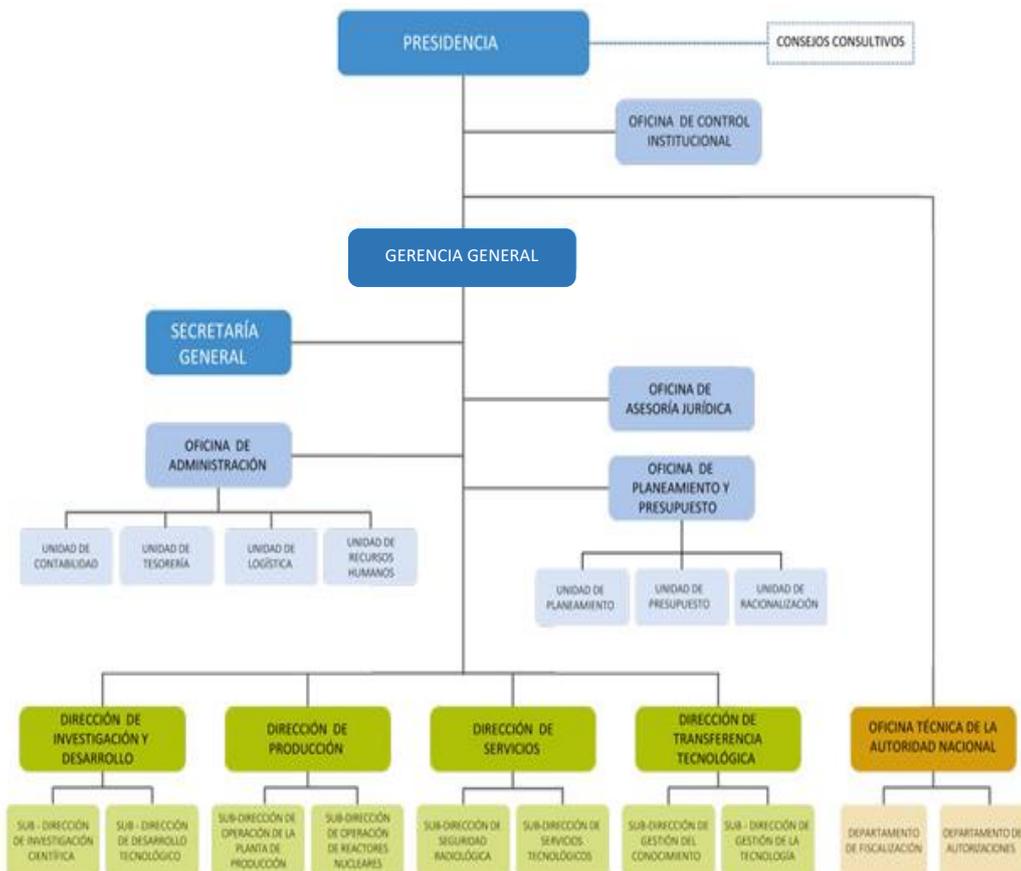
1.5.2. Órgano de Control Institucional: Oficina de Control Institucional.

1.5.3. Órgano de Asesoramiento: Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

1.5.4. Órgano de Apoyo: Oficina de Administración.

1.5.5. Órgano de Línea: Dirección de Investigación y Desarrollo, Dirección de Producción, Dirección de Servicios, Dirección de Transferencia Tecnológica, Oficina Técnica de la Autoridad Nacional.

1.6. ESTRUCTURA ORGANICA DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR – IPEN:



II. PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS - IPEN:

El Plan de Desarrollo de Personas 2020, del Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN, está considerando acciones de capacitación que indican directamente a los objetivos institucionales y que logren que nuestros servidores desarrollen o fortalezcan sus competencias como servidores estatales.

En ese sentido se desarrollarán acciones de capacitación que atiendan y cumplan políticas nacionales y temas referentes a fortalecer los conocimientos de los servidores en el área administrativa y en el área de línea de nuestra entidad.

El Plan de Desarrollo de Personas 2020 – IPEN, no cuenta con presupuestos para el presente año, pero ante la importancia de este instrumento de gestión, elabora el presente plan a fin de cumplir con el objetivo de fortalecer las capacidades de los servidores estatales.

Cabe mencionar el Plan de Desarrollo de Personas 2020 - IPEN, podría variar según las necesidades del IPEN, objetivos ministeriales o nuevas disposiciones de gobierno central, de acuerdo a lo dispuesto a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-206-SERVIR-PE. Así como también, se contempla que podrían cambiar la cantidad de servidores a capacitar, las fechas, la cantidad de horas, entre otros.

2.1. ALCANCE:

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), considera a todos los servidores de la Institución, vinculados al D. Legislativo N° 728 “Ley de Productividad y Competitividad Laboral” y D. Legislativo N° 1057, “Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios”. En cuanto a las acciones de capacitación previstas para el presente año, corresponden a capacitación de formación laboral.

2.2. BASE LEGAL:

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, Directiva “Normas para la Gestión del proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”.
- 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.
- Resolución de Presidencia de SERVIR N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprueba “Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado”
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley n° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1505, en donde se establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de Recursos Humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria, entre ellas lo concerniente a las capacitaciones de los/as servidores/as civiles.

2.3. OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS:**2.3.1. OBJETIVO GENERAL:**

Mejorar el desempeño de las y los servidores a través del cierre de brechas de conocimientos y habilidades blandas a fin de contribuir al logro de los objetivos y brindar mejores productos de calidad.

2.3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Promover las actividades de capacitación con la finalidad que las y los servidores perfeccionen sus conocimientos en aspectos normativos y técnicos en materia de gestión operativa y administrativa.
- Contribuir al fortalecimiento del clima laboral de las y los servidores para elevar la calidad del desempeño de sus funciones.

Para atender los objetivos de capacitación propuestos en el Plan de Desarrollo de las Personas se han priorizado acciones relevantes denominadas transversales:

- Promover la capacitación equitativa de las y los servicios del IPEN.
- Mejorar las habilidades comunicacionales (comunicación efectiva, asertiva y negociación) del personal.

2.4. INDICADORES DE CAPACITACIÓN:

Ord.	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2020
1	Porcentaje de servidores capacitados	$(N^{\circ} \text{ de servidores capacitados} / N^{\circ} \text{ total de servidores de IPEN}) \times 100$	60%
2	Horas promedio de capacitación por persona	Total de horas de capacitación/ total de servidores	4 horas
3	Satisfacción de la capacitación	$(N^{\circ} \text{ de encuestas de satisfacción calificadas con rango 3 y 4 de satisfacción} / N^{\circ} \text{ de encuestas realizadas}) \times 100$	60%
4	Total de actividades de capacitación por trabajador	Total de asistentes a capacitaciones/ total de servidores	5
5	Cobertura del Plan de Desarrollo de Personas	$(\text{Total servidores asistentes a una o más actividades de capacitación} / \text{Total de trabajadores}) \times 100$	60%

2.5. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL PDP:

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas por la Unidad de Recursos Humanos, bajo las siguientes modalidades:

2.5.1. De reacción (Encuesta de satisfacción):

Con la finalidad de medir la satisfacción de los servidores participantes con respecto a la capacitación que reciben, se realizará la aplicación de encuestas de satisfacción al finalizar la actividad. El nivel de reacción, servirá para valorar lo positivo y lo negativo de las acciones de capacitación, con el único fin de mejorar en ediciones futuras, de acuerdo al formato "Encuesta de satisfacción de evento

de capacitación” aprobado en el Procedimiento para la capacitación de los servidores civiles. Ver Anexo 4.1.

2.5.2. De aprendizaje:

Para el logro de los objetivos establecidos con el proceso de capacitación, en esta modalidad el proveedor de la capacitación y/o especialista interno aplicara los instrumentos como: cuestionarios estructurados, ejercicios escritos y/o virtuales, presentaciones orales, foros, al personal participante. Y emitirá una constancia o certificado de la capacitación brindada, para evidencia de este mecanismo de seguimiento.

2.5.3. De aplicación y eficacia:

Esta modalidad permitirá cumplir con los objetivos previstos en la ejecución de las capacitaciones y evaluar lo aprendido en el puesto de trabajo de acuerdo al formato “Evaluación de la eficacia de las capacitaciones” aprobado con el Procedimiento para la capacitación de los servidores civiles.

Para la evaluación de la eficacia de las capacitaciones, los evaluadores deberán considerar lo siguiente:

- Cumplimiento de los objetivos.
- Cierre de las brechas identificadas.
- Evaluación que se aplicara siguiendo lo dispuesto en la “Guía de la Evaluación de la Capacitación a Nivel de Aplicación”.

2.6. SERVIDORES DEL IPEN:

El Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN al mes de junio del 2020 cuenta con xxxx servidores, agrupados en dos modalidades de contratación:

- Contratación Decreto Legislativo 728 (CAP).
- Contratación Decreto Legislativo 1057 (CAS).

CUADRO N° 1: Cantidad de servidores por cada oficina de la entidad.

N°	ORGANO	Dleg. 1057 - CAS	Dleg. 728	Dleg. 728- Fijo	Total general
1	DIRECCION DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	1	16		17
2	DIRECCION DE PRODUCCION	12	64	1	77
3	DIRECCION DE SERVICIOS	5	36		41
4	DIRECCION DE TRANSFERENCIA TECNOLOGICA	2	18	1	21
5	GERENCIA GENERAL		2		2
6	OFICINA DE ADMINISTRACION	28	47		75
7	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	2	4		6
8	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	4	1		5
9	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	5	5		10
10	OFICINA TECNICA DE LA AUTORIDAD NACIONAL	3	18		21
11	PRESIDENCIA	1	1		2
12	SECRETARIA GENERAL	12	17		29
		75	229	2	306

CUADRO N° 2: Servidores por Modalidad de Contratación.

RÉGIMEN LABORAL / MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Total
Dleg. 1057 - CAS	76
Dleg. 728	228
Dleg. 728-Fijo	2
Total general	306

- Cierre a Planilla de junio 2020 – Cantidad de personal varia de mes a mes.

2.7. RESPONSABILIDADES:

- 2.7.1. Directivos y jefes:** Son responsables de promover la capacitación de los colaboradores a su cargo, a fin de fortalecer su desarrollo profesional alineado al logro de los objetivos estratégicos institucionales.
- 2.7.2. Los servidores:** Son responsables de cumplir con los compromisos derivados de la capacitación determinados en el D.S. N° 040-2014-PCM, 6 Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141- 2016-SERVIR/PE.

III. MATRIZ DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS:

N°	DIRECCIÓN U ORGANIZACION	SUB DIRECCIÓN O UNIDAD	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	N° DE BENEFICIARIOS	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	MONTO INDIRECTO	MONTO TOTAL
											De Aprendizaje	De Desempeño					
1	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	RECURSOS HUMANOS	VARIOS	VARIOS	70	Difundir y dar a conocer al personal administrativo del IPEN los principales beneficios y usos pacíficos de la energía nuclear y las radiaciones para fomentar una cultura de servicio y la función principal que cumple la institución frente a la sociedad. (y destacar la importancia del trabajo de su personal administrativo en el cumplimiento de sus objetivos)	Curso básico de energía nuclear para el personal administrativo del IPEN	CURSO	J5	9		X	Virtual	III TRIMESTRE	S/0.00	S/0.00	S/0.00
2	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN	Dirección Técnica PPRR	VARIOS	VARIOS	25	Cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, la PPRR debe ejecutar un Programa de Capacitación el cual es de alcance a todo el personal.	"Buenas Prácticas aplicadas a la Producción de Radiofármacos"	CURSO	J5	9		X	Virtual	III TRIMESTRE	S/0.00	S/0.00	S/0.00
3	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	RECURSOS HUMANOS	VARIOS	VARIOS	25	Conocer el uso y manejo de las diversas plataformas digitales para la comunicación virtual	Introducción a las plataformas virtuales	CURSO	J5	9		X	Virtual	III TRIMESTRE	S/0.00	S/0.00	S/0.00
4	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	RECURSOS HUMANOS	VARIOS	VARIOS	50	Implementación de acciones del Plan Anticorrupción Sectorial	Ética en la función pública	CHARLA	J4	9		X	Virtual	III TRIMESTRE	S/0.00	S/0.00	S/0.00
5	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	RECURSOS HUMANOS	VARIOS	VARIOS	50	Implementación de acciones del Plan Anticorrupción Sectorial	Transparencia y acceso en la información	CHARLA	J5	9		X	Virtual	III TRIMESTRE	S/0.00	S/0.00	S/0.00
6	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	RECURSOS HUMANOS	VARIOS	VARIOS	50	Implementación de acciones del Plan Anticorrupción Sectorial	Integridad en el servicio público	CHARLA	J4	9		X	Virtual	III TRIMESTRE	S/0.00	S/0.00	S/0.00
7	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	RECURSOS HUMANOS	VARIOS	VARIOS	50	Implementación de acciones del Plan Anticorrupción Sectorial	Contrataciones del Estado	CURSO	A3	9		X	Virtual	III TRIMESTRE	S/0.00	S/0.00	S/0.00
8	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	RECURSOS HUMANOS	VARIOS	VARIOS	50	Implementación de acciones del Plan Anticorrupción Sectorial	Sistema de Control Interno	CHARLA	B1	9		X	Virtual	IV TRIMESTRE	S/0.00	S/0.00	S/0.00
9	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	RECURSOS HUMANOS	VARIOS	VARIOS	25	Implementación de acciones del Plan Anticorrupción Sectorial	Gestión y Conflictos de Intereses	CURSO	J4	9		X	Virtual	IV TRIMESTRE	S/0.00	S/0.00	S/0.00
10	ASESORIA JURIDICA	NO APLICA	VARIOS	VARIOS	3	Conocer sobre los procedimientos y normativas de PAD	Curso de sobre procesos disciplinarios	CURSO	J4	9		X	Virtual	IV TRIMESTRE	S/0.00	S/0.00	S/0.00
11	SERVICIOS	STEC	VARIOS	VARIOS	5	Capacitar al personal sobre conocimientos en Protección Radiológica para un desempeño adecuado y seguro en el trabajo con fuentes de radiaciones ionizantes	Curso de Protección Radiológica y Seguridad Física	CURSO	J5	7		X	Virtual	IV TRIMESTRE	S/0.00	S/0.00	S/0.00
12	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	RECURSOS HUMANOS	VARIOS	VARIOS	25	Implementación de acciones del Plan Anticorrupción Sectorial	Redacción y Lenguaje Inclusivo	CURSO	J2	9		X	Virtual	IV TRIMESTRE	S/0.00	S/0.00	S/0.00
13	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	RECURSOS HUMANOS	VARIOS	VARIOS	25	Conocer el uso y manejo de las diversas plataformas digitales para la comunicación virtual	Introducción a las plataformas virtuales	CURSO	J5	9		X	Virtual	III TRIMESTRE	S/0.00	S/0.00	S/0.00

IV. ANEXO:**4.1. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN**

Nombre de curso: _____

Fecha: _____ Hora: _____

Nombre de Instructor o Proveedor: _____

Por favor les las siguientes afirmaciones y exprese su grado de acuerdo con las mismas usando esta escala.

Marque su respuesta con una X.

4= Total acuerdo

3= De acuerdo

2= En desacuerdo

1= Total desacuerdo

RESULTADO:

De 14 a 22 = Muy malo

De 23 a 30 = Malo

De 31 a 39 = Regular

De 40 a 48 = Bueno

De 49 a 56 = Muy Bueno

DIMENSIÓN	INDICADORES	RESPUESTAS
1. Objetivos y contenidos del programa	a. Se cumplieron los objetivos del curso	1 2 3 4
	b. Los contenidos de curso son coherentes con los objetivos del curso	1 2 3 4
	c. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.	1 2 3 4
2. Materiales (Responda solo en caso de haber recibido materiales)	a. Los materiales entregados contienen información relevante para el desarrollo del curso	1 2 3 4
	b. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso	1 2 3 4
3. Recursos audiovisuales	a. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar el aprendizaje del curso	1 2 3 4
4. Instructor	a. Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles	1 2 3 4
	b. El instructor generó un ambiente de participación	1 2 3 4
	c. El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes	1 2 3 4
	d. El instructor evidenció dominio del tema	1 2 3 4
5. Duración	a. La duración del curso fue apropiada	1 2 3 4
6. Ambiente de aprendizaje	a. Las condiciones ambientales (iluminación, espacio) favorecieron su aprendizaje	1 2 3 4
7. Intención de aplicación	a. ¿Ha comprendido suficientemente los temas tratados como para usarlos en su trabajo diario?	1 2 3 4
	b. ¿Los ejercicios, herramientas, tareas, etc. van a permitir la aplicación rápida de lo aprendido?	1 2 3 4
	c. ¿El curso le ha generado ideas nuevas para usarlas en su trabajo?	1 2 3 4
	d. ¿Se siente seguro y motivado para aplicar lo aprendido?	1 2 3 4
8. Percepción global	a. El curso de capacitación satisfizo sus expectativas y necesidades	1 2 3 4
	b. Recomendaría este curso a otras personas.	1 2 3 4
9. ¿Tiene algún comentario o sugerencia adicional con respecto a la capacitación recibida?	Respuesta:	
Resultado obtenido		

- La encuesta será adecuada de acuerdo al tipo y/o modalidad de acción de la capacitación.