



Resolución Directoral

Nº 120 -2011 DE/ENAMM

Callao, 04 ABR 2011

Visto el Memorándum Nº 141-2011/SP, de fecha 30 de marzo del 2011, cursado por el Jefe de la Sección de Personal, y;

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 18º del Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, es deber de cada entidad establecer programas periódicos de capacitación de su personal;

Que, la capacitación es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto de trabajo o el ambiente laboral;

Que, la conducta y rendimiento de los trabajadores influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que brinda la entidad, en virtud a lo cual es pertinente aprobar un programa de capacitación de personal para el presente año;

Estando a lo propuesto, de conformidad con lo previsto en el inciso (g) del artículo 8º de la Organización y Funciones de la entidad, aprobadas por Decreto Supremo No. 070-DE/SG, de fecha 30 de diciembre de 1999, y con la opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Programa Anual de Capacitación de Personal de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" para el año 2011, el mismo que en dos (02) folios y como anexo forma parte integrante de la presente resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Sección de Personal, en coordinación con la Oficina de Administración, el seguimiento y acciones necesarias para el cumplimiento estricto del programa aprobado mediante la presente resolución.

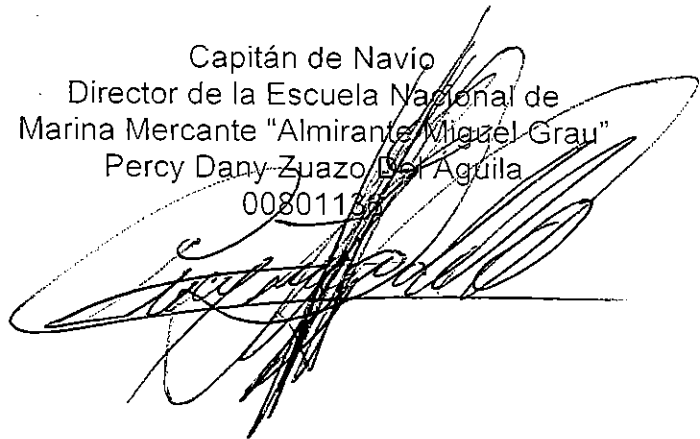


ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que, al final del primer semestre del año, la Sección de Personal evalúe la aplicación del presente programa, verificando si el mismo refleja una mejora en el desempeño de los trabajadores, a fin de determinar la necesidad de formular modificaciones al mismo.

ARTÍCULO TERCERO.- PRECISAR que la ejecución del Programa Anual de Capacitación de Personal se efectuará en función de la relación nominal del personal comprendido en dicho Programa, relación que en dos (02) folios obra como anexo y forma parte integrante de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Capitán de Navío
Director de la Escuela Nacional de
Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"
Percy Dany Zuazo Del Aguila
00801135



7NAL

7NAL

7NAL

N°	ÁREA	CURSOS	FECHA TENTATIVA DE REALIZACIÓN Y TIEMPO DE DURACIÓN	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO	OBJETIVO DEL CURSO
					INTERNA	EXTERNA				
01	DIRECCION	Inglés Intermedio	Junio (3 meses)	1		X	Miriam CASTILLO Rojas	ENAMM		Traducción de las llamadas telefónicas y comunicaciones escritas dirigidas al director
		Formación Básica de Seguridad	Febrero	1			Fredy AQUISE Pinto	ENAMM		Brindar apoyo a la docencia en las prácticas de los cursos de capacitación y entrenamiento de técnicas de supervivencia en la mar y lucha contra incendio, así como adquirir los conocimientos básicos de los cursos de capacitación
02	SUB DIRECCION	Inglés Intermedio	Junio (3 meses)	1		X	Rossana DÍAZ Cajahuaringa	ENAMM		Traducción de las llamadas telefónicas y comunicaciones escritas dirigidas al director
		Formación Básica de Seguridad	Marzo	1		X	Rossana DÍAZ Cajahuaringa	ENAMM		Adquirir los conocimientos básicos de los cursos de capacitación
03	SECRETARIA GENERAL	Olimpílica Intermedia	Junio (3 meses)	1		X	Marco DIOSES Garcia	ENAMM		Utilización correcta de las herramientas que la computación ofrece para el mejor desempeño de sus labores
		Olimpílica Intermedia	Junio (3 meses)	1		X	Trofilo OLORTEGUI Taboada	ENAMM		Utilización correcta de las herramientas que la computación ofrece para el mejor desempeño de sus labores
04	ESTACION DE RADIO	Formación Básica de Seguridad	Marzo	1		X	Trofilo OLORTEGUI Taboada	ENAMM		Mejorar desempeño laboral
		Olimpílica Intermedia	Junio (3 meses)	1		X	Rita ATUNCA Quispe	ENAMM		
05	DIRECCION DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO	Conocimiento del Buque y Terminología Náutica	Junio	1		X	Geny CACHAY Rodríguez	ENAMM		Ampliar conocimientos -Capacitar al personal
		Control de Multitudes	Junio	1		X	Geny CACHAY Rodríguez	ENAMM		Ampliar conocimientos -Capacitar al personal
06	OFICINA DE ADMINISTRACION	Control de Crisis y Comportamiento Humano	Junio	1		X	Geny CACHAY Rodríguez	ENAMM		Ampliar conocimientos -Capacitar al personal
		Atención al Cliente	Marzo (4 meses)	1		X	Liliana ARROYO Dextre	EIGER	S/. 1,760.00	Ampliar conocimientos -Capacitar al personal
07	OFICINA DE INFORMATICA	Formación Básica de Seguridad	Marzo	1		X	Lesly JANAMPA	EIGER	S/. 1,760.00	Ampliar conocimientos -Capacitar al personal
		Formación Básica de Seguridad	Marzo	1		X	Reynaldo BERNAOLA Muñoz	ENAMM		Mejorar desempeño laboral
08	OFICINA DE ADMINISTRACION	Curso de Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Abril	3		X	Patricia GOMEZ Cabeza	Compras Esenciales		Mejorar capacidades para el desempeño del puesto
		Especialista en Redes con Seguridad	Febrero 2011 - 03 meses	1		X	C. de C. Renzo GIL Chau	UTPGCETIS	S/. 2,700.00	Implementar y mejorar los protocolos de seguridad en la red de la institución
09	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	Olimpílica Intermedia	Febrero 2011 - 06 horas	1		X	CPC. Liliانا TIRADO V.	ABACO	S/. 1,880.00	Optimizar la funcionalidad de sistemas existentes en la institución
		Conocimiento de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad y conocimiento de la norma ISO 9001:2008	Abril	20		X	Personal nuevo ENAMM (Contratados 276, CAS, y Deslucados)	Docente Especialista en Gestión de la Calidad. ENAMM		Familiarizarse con la documentación Interna y Externa del Sistema de Gestión de la Calidad
10	SERVICIO DE SANIDAD	Curso de Auditores Internos.	Abril	10		X	Por definir	Docente Especialista en Gestión de la Calidad. ENAMM		Formación de los nuevos Auditores Internos del Sistema de Gestión de la Calidad
		Taller de Capacitación para la revisión del sistema de gestión de la calidad.	Mayo	5		X	Por definir	Docente Especialista en Gestión de la Calidad. ENAMM		Reforzar la redacción de las Auditorías Internas.
11	SERVICIO DE SANIDAD	Olimpílica	Por confirmar	2		X	Fidel BABILON Grados	ENAMM		Actualizarse en los programas acorde con la tecnología.
		Formación Básica de Seguridad	ENERO	2		X	Med. Carlos ALBUQUERQUE Ent. Silene ALMEIDA	ENAMM		Docencia
12	SERVICIO DE SANIDAD	Instructor OMI	FEBRERO	2		X	Med. Carlos ALBUQUERQUE Ent. Silene ALMEIDA	ENAMM		Docencia
		Emergencias y Trauma Shock	FEBRERO	1		X	Ent. Silene ALMEIDA	CICAT SALUD	S/. 120.00	Atención Cardíaca y Axi.
13	SERVICIO DE SANIDAD	Actualización de Nutrición	SEPTIEMBRE	1		X		C.N.P.	S/. 200.00	Docencia

[Stamp: Date of birth of person in charge of the school: 05/05/1943. Association: Associação Amante Miguel Covas. Address: Rua Manoel de Oliveira, 100 - Centro - São Paulo - SP. Phone: 3444-3443.]



RELACION NOMINAL DEL PERSONAL

RECEIVED
JAN 11 1962

Jefe de la Sección de Registro en
 la Escuela Nacional de Maquila Mercante
 "Arreñano Miguel Grau"
 José Manuel Angilas Cevallos
 ABOGADO
 C.A.L. 34943

1851. Queda como historial.

N°	ÁREA	CURSOS	FECHA TENTATIVA DE REALIZACIÓN Y TIEMPO DE DURACIÓN	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		PARTICIPANTE	ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO	OBJETIVO DEL CURSO
					INTERNA	EXTERNA				
10	DIRECCION DE DISCIPLINA	Actualización de Nutrición	SEPTIEMBRE	1			Nutricionista	C.N.P.	S/. 200.00	Docencia
		Formación Básica de Seguridad	Marzo	1	x		Jefe de Formación Náutica y Moral	ENAMM		Elevar y perfeccionar los conocimientos para la posterior instrucción al Personal.
		Formación Básica de Seguridad	MARZO	1			Comunicaciones	ENAMM		Elevar y perfeccionar los conocimientos para la posterior instrucción al Personal.
		Formación Básica de Seguridad	MARZO	1	x		Comunicaciones	ENAMM		Elevar y perfeccionar los conocimientos para la posterior instrucción al Personal.
11	SECCION DE PERSONAL	Documentación y Redacción Empresarial	ABRIL	2			Secretaría de Disciplina	CEPEA		Mejorar capacidades para el perfil del puesto.
		Documentación y Redacción Empresarial	ABRIL	2			Apoyo Administrativo Dirección de Disciplina	ENAMM	S/. 650.00	
		Curso OMI Básico	Junio	1	x		Apoyo Administrativo Sección de Personal	ENAMM		Mejorar capacidades para el perfil de puesto
		Instructor OMI	Mayo	2	x		Jefe (a) de la Sección de Personal	ENAMM		Elevar y Perfeccionar los conocimientos para la posterior instrucción al personal.
12	OFICINA DE SEGURIDAD Y PROTECCION	OMI	Marzo	1	x		Técnico de Seguridad y Protección	ENAMM		Mejorar desempeño laboral
		OMI	Marzo	1	x		Agente de Seguridad	ENAMM		Mejorar desempeño laboral
		MARINERO PUENTE CALIFICADO	ABRIL	1	x		Agente de Seguridad	ENAMM		Mejorar desempeño laboral
		OMI	ABRIL	1	x		Agente de Seguridad	ENAMM		Mejorar desempeño laboral
		OMI	Mayo	1	x		Agente de Seguridad	ENAMM		Mejorar desempeño laboral
		REVALIDACION OMI	Marzo	1	x		Agente de Seguridad	ENAMM		Mejorar desempeño laboral
		FORMATIVO MARINERO	ABRIL	1	x		Agente de Seguridad	ENAMM		Capacitación Personal
		MERCANTE	ABRIL	1	x		Agente de Seguridad	ENAMM		Capacitación Personal
		FAMILIARIZACION DE BUQUE	Mayo	1	x		Agente de Seguridad	ENAMM		Capacitación Personal
		TANQUE	Junio	1	x		Agente de Seguridad	ENAMM		Capacitación Personal
		FORMATIVO MARINERO	Julio	1	x		Agente de Seguridad	ENAMM		Capacitación Personal
		MERCANTE	Marzo	1	x		Agente de Seguridad	ENAMM		Capacitación Personal
13	OFICINA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	FORMACION BASICA DE SEGURIDAD	Marzo	1	x		Apoyo administrativo de Disciplina	ENAMM		Mejorar desempeño laboral
		FORMACION BASICA DE SEGURIDAD	Marzo	1	x		Chofer del Director	ENAMM		Mejorar desempeño laboral
		FORMACION BASICA DE SEGURIDAD	ABRIL	1	x		Asistente del Oficial de Comunicaciones	ENAMM		Mejorar desempeño laboral
		FORMACION BASICA DE SEGURIDAD	ABRIL	1	x		Mayordomo del Director	ENAMM		Mejorar desempeño laboral
		FORMACION BASICA DE SEGURIDAD	ABRIL	1	x		Asistente del Oficial de Mantenimiento	ENAMM		Mejorar desempeño laboral
		FORMACION BASICA DE SEGURIDAD	Marzo	1	x		Roberto LOPEZ Sanchez	ENAMM		Mejorar desempeño laboral
		FORMACION BASICA DE SEGURIDAD	ABRIL	1	x		Operario de Limpieza	ENAMM		Mejorar desempeño laboral
		FORMACION BASICA DE SEGURIDAD	Junio	1	x		Operario de Limpieza	ENAMM		Mejorar desempeño laboral
		FORMACION BASICA DE SEGURIDAD	Junio	1	x		Operario de Limpieza	ENAMM		Mejorar desempeño laboral
		FORMACION BASICA DE SEGURIDAD	febrero	1	x		Camarero	ENAMM		Mejorar sus capacidades
		Curso de Ofimática Avanzado	9 meses	3	x		Apoyo administrativo Dirección Académica	ENAMM		Mejorar desempeño laboral
		Curso de Ofimática Intermedia	9 meses	4	x		Secretaría	ENAMM		Mejorar desempeño laboral
14	DIRECCION ACADEMICA DE PRE GRADO	Actualización Secretarial	4 meses	4			Secretaría Encargado de Biblioteca	ENAMM		Domio en el manejo de aplicaciones Informáticas Windows y ofica.
		Actualización Secretarial	4 meses	4			Secretaría	ENAMM		Actualización Secretarial
		Curso de Inglés Técnico	9 meses	6	x		Apoyo administrativo en la Dirección Académica	Instituto ELA	Maniobra S/. 130.00 Mensualidad S/. 675.00	Desarrollar las competencias y habilidades del idioma para aplicarlo en el área administrativa, establecer contactos, descripciones de documentos y de acuerdo a la propia experiencia de trabajo.
		Revalidación del Curso de Formación Básica de Seguridad	04 horas	1	x		Ayudante del Taller de Electrónica	ENAMM	S/. 10. 570.00	Capacitación.

[Handwritten signature]

Escuela Nacional de Maestros "Miguel Alemán"
Maestro Miguel Sánchez G.
Jefe de presupuesto
C.P.C. Carlos Sánchez G.



PROGRAMA DE CAPACITACION 2011

Escuela Nacional de Artes y Oficios
Calle de Placeres, No. 12
C.G. Calles S.M.C.H.F.
Antigua, Guatemala, Gr.
Amalia Marín

