



Resolución Directoral

Nº 187 -2010 DE/ENAMM

Callao, 28 MAY 2010

Visto el Memorandum Nº 255-2010/SP, de fecha 25 de mayo del 2010, 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;

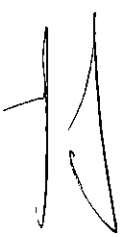
Que, la capacitación es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto de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

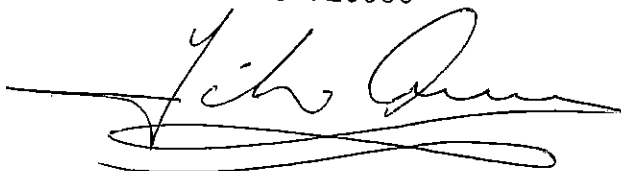
ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Programa Anual de Capacitación de Personal de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" para el año 2010, el mismo que en tres (03) folios y como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



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.

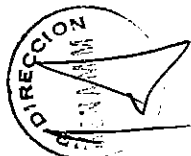
Regístrese, comuníquese y archívese,

Capitán de Navío
Director de la Escuela Nacional de
Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"
Francisco José Benigno Yábar Acuña
01723960



PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DE PERSONAL 2010

ÁREA	CURSOS	FECHA TENTATIVA DE REALIZACIÓN Y TIEMPO DE DURACIÓN	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO	OBJETIVO DEL CURSO
				INTERNA	EXTERNA			
Dirección	Inglés	Junio (3 meses)	1	x		ENAMM		Traducción de las llamadas telefónicas y comunicaciones escritas dirigidas al director
	Familiarización con Buques Tanque	1 semana	1	x		ENAMM		Capacitación
	Etiqueta Social Atención a Autoridades	Junio	1		x		S/ 350.00	Perfeccionamiento en la atención de los invitados del señor director
	Convenio Nacional de Asistentes de Gerencia y Secretarías Ejecutivas	20 abril (3 días)	1		x	INDEP PERÚ	S/ 380.00	Mejorar capacidades para el desempeño de puesto.
	Suficiencia Manejo de Embarcaciones No Rápidos	Julio	1	x		ENAMM		Capacitación
Sub-Dirección	Informática Intermedia	Junio (3 meses)	1	x		ENAMM		Utilización correcta de las herramientas que la compilación ofrece para el mejor desempeño de sus labores
	Curso de Inglés Técnico	9 meses	2	x		ENAMM		Mejorar capacidades para el desempeño de puesto.
	Curso Instructor OMI	1 Semana	2	x		ENAMM		Mejorar capacidades para el desempeño de puesto.
	Convenio Nacional de Asistentes de Gerencia y Secretarías Ejecutivas	20 abril (3 días)	1		x	INDEP PERÚ	S/ 380.00	Mejorar capacidades para el desempeño de puesto.
	Maestría en Administración Marítima, Portuaria y Pesquera	15 meses	1	x		ENAMM		Adquirir conocimientos afines a las funciones
Dirección Académica de Pre- Grado	Programa de Capacitación para Técnico de Biblioteca		1		x	Biblioteca Nacional del Perú	S/ 600.00	Actualización en la clasificación y codificación del material bibliográfico de acuerdo a sistemas y/o métodos específicos
	Curso de Ofimática Avanzado	9 meses	3	x		ENAMM		Dominio en el manejo de aplicaciones informáticas Windows y office
	Curso de Ofimática Intermedio	6 meses	1		x	Araoz Pílo	S/ 250.00	Desarrollar competencias y habilidades con responsabilidad en el área
	Curso de Inglés Técnico	9 meses	6	x		ENAMM		Desarrollar las competencias y habilidades del idioma para aplicarlo en el área administrativa.
	Convenio Nacional de Asistentes de Gerencia y Secretarías Ejecutivas	20 abril (3 días)	1		x	INDEP PERÚ	S/ 760.00	Mejorar capacidades par el desempeño de puesto.
Órgano de Control Institucional	Familiarización con Buques Tanque	1 semana	1	x		ENAMM		Capacitación
	Curso Instructor OMI	Abril (2 semanas)	1	x		ENAMM		Mejorar capacidades para el desempeño del puesto.
	Fundamentos de Electrónica	Junio	1		x	TECUSUP	S/ 800.00	Identificar las características de los diversos tipos de componentes electrónicos.
	Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno	Abril/3 semanas	1		x	Escuela Nacional de Control	S/ 280.00	La verificación y asesoramiento de la Implementación del Sistema de Control Interno en la ENAMM.
	Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno	Mayo (3 semanas)	1		x	Escuela Nacional de Control	S/ 280.00	La verificación y asesoramiento de la Implementación del Sistema de Control Interno en la ENAMM.
Oficina de Administración	Papeles de trabajo en la Auditoría Gubernamental	Agosto (3 semanas)	1		x	Escuela Nacional de Control	S/ 280.00	Lograr la eficacia en el ordenamiento de los papeles de trabajo, así como su custodia.
	Evaluación de Riesgos de Auditoría	Septiembre/3 semanas	1		x	Escuela Nacional de Control	S/ 280.00	Aplicación de los conocimientos recibidos en la ENAMM
	Programación y Formulación Presupuestal	01 agosto (15 días)	1		x	Escuela Nacional de Control	S/ 280.00	Actualización
	Curso Instructor OMI	1 semana	1	x		ENAMM		Mejorar capacidades para el desempeño del puesto
	Certificación para Cajeros	Abril (06 meses)	1		x	Instituto de Formación Bancaria	S/ 400.00	Mejorar capacidades para el desempeño del puesto
	Contabilidad Gubernamental	08-Abr	1		x	Escuela Nacional de Control	S/ 380.00	Mejorar capacidades par el desempeño del puesto.
	Convenio Nacional de Asistentes de Gerencia y Secretarías Ejecutivas	20 abril (3 días)	1		x	INDEP PE	S/ 380.00	Mejorar capacidades par el desempeño de puesto.

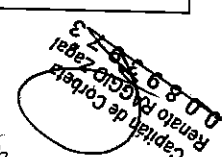
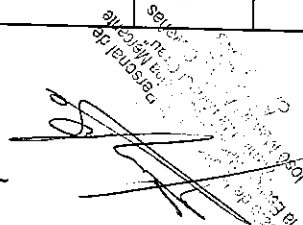


Yo, el Subdirector de Personal de ENAMM, Autorizo al Sr. [Nombre] para que represente a ENAMM en el [Evento] que se realizará el día [Fecha] en el [Lugar].

00803973
Rafael Ríos
Capitán de Corbeta

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DE PERSONAL 2010

ÁREA	CURSOS	FECHA TENTATIVA DE REALIZACIÓN Y TIEMPO DE DURACIÓN	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO	OBJETIVO DEL CURSO
				INTERNA	EXTERNA			
Oficina de Informática	AD BD en Oracle	01-May	1		x	SISTEMAS-UNI	S/. 600.00	Optimizar la funcionalidad de sistemas existentes en la Institución
	Operador General Sistema Mundial de Socorro COG.	Junio	1	x		ENAMM		Capacitación
	Secretariado Ejecutivo	01-Abr	1		x	ISTP "ARAOZ PINTO"	S/. 250.00	Actualización y Capacitación
Oficina de Imagen Institucional	Curso OMI Básico	Marzo (1 semana)	2	x		ENAMM		Cumplir con las normas de seguridad del personal de la oficina de Promoción Institucional que realiza la cobertura de los cursos OMI que desarrolla la ENAMM
Oficina de Asesoría Jurídica	Redacción Ejecutiva para Profesionales	27 Febrero	1		x	Instituto IDEA		Enriquecer el perfil profesional en beneficio de la entidad.
	Curso de Marinero de Puente y Maquinas	2 semanas	1	x		ENAMM	S/. 300.00	Mejorar capacidades par el desempeño del puesto
Oficina de Flota	Instructor OMI	2 semanas	1	x		ENAMM		Mejorar capacidades par el desempeño del puesto.
	EMERGENCIAS	20, 21 Y 22 MARZO	3		x	CICAT SALUD	S/. 450.00	Atenciones de Emergencia
Servicio de Sanidad	URGENCIAS	JULIO	2		x	COLEGIO DE ENF.	S/. 240.00	Atención Cadetes y Aspirantes
	Gestión del Potencial Humano	Abril	1		x	IPAE	S/. 500.00	Mejorar capacidades para el desempeño del puesto.
Sección de Personal	Maestría en Administración Marítima, Portuaria y Pesquera	15 meses	1		x	ENAMM		Mejorar capacidades para el desempeño del puesto.
	Ofimática Intermedia	Junio (3 meses)	1	x		ENAMM		Utilización correcta de las herramientas para el mejor desempeño de sus labores
	Convenio Nacional de Asistentes de Gerencia y Secretarías Ejecutivas	20 abril (3 días)	1		x	INDEP PERÚ	S/. 380.00	Mejorar capacidades par el desempeño de puesto.
	Diplomado en Recursos Humanos	Abril	1		x	IPAE	S/. 500.00	Mejorar capacidades para el desempeño del puesto
	Actualización en Planillas	Julio	1		x	Universidad del Callao	S/. 350.00	Mejorar capacidades para el desempeño del puesto
	Ofimática	Julio	1	x		ENAMM		Cumplir con las normas de seguridad y orientar al personal de la ENAMM
	Curso OMI Básico	Mayo (1 semana)	4	x		ENAMM		Cumplir con la Gestión de Calidad de la ENAMM
	Curso de Terminología Náutica	Mayo (1 semana)	4	x		ENAMM		Perfeccionar los conocimientos para instrucción al personal.
	Curso de Instructor OMI	Junio (2 semanas)	2	x		ENAMM		Perfeccionar los conocimientos para instrucción.
	Curso Instructor OMI	Abril (2 semanas)	3	x		ENAMM		Mejorar capacidades para el perfil del puesto
Dirección de Disciplina	Maestría en Administración Marítima, Portuaria y Pesquera	15 meses	2	x		ENAMM		Mejorar capacidades para el perfil del puesto
	Documentación y Redacción Empresarial	SETIEMBRE	2		x	CEPEA	S/. 700.00	Mejorar capacidades para el perfil del puesto
	Programa de Capacitación para Técnico de Biblioteca		1		x	Biblioteca Nacional del Perú	S/. 600.00	Mejorar capacidades para el perfil del puesto
	Ofimática	10 días	3	x		ENAMM		Mejorar capacidades para el perfil del puesto
	Curso OMI Básico		3	x		ENAMM		Mejorar capacidades para el perfil del puesto
Dirección de Capacitación y Entrenamiento	Convenio Nacional de Asistentes de Gerencia y Secretarías Ejecutivas	20 abril (3 días)	1		x	INDEP PERÚ	S/. 380.00	Mejorar capacidades para el perfil del puesto
	Conocimiento del Buque y Terminología Náutica	7 días	8	x		ENAMM		Adquirir conocimientos afines a las funciones
	Formación Básica de Seguridad	7 días	8	x		ENAMM		Adquirir conocimientos afines a las funciones



PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DE PERSONAL 2010

ÁREA	CURSOS	FECHA TENTATIVA DE REALIZACIÓN Y TIEMPO DE DURACIÓN	N° ESTIMADO DE PARTICIPANTES	TIPO DE ACTIVIDAD		ENTIDAD CAPACITADORA	COSTO ESTIMADO	OBJETIVO DEL CURSO
				INTERNA	EXTERNA			
Post-Grado	Especialista en Administración y Soporte de Redes	2 meses	1		x	Universidad Nacional de Ingeniería	S/. 760.00	Soporte y mantenimiento a los equipos de cómputo de la Dirección de Post-Grado
	Automatización de Instalaciones Eléctricas	3 meses	1		x	TECSUP	S/. 450.00	Obtener los conocimientos para el mejor desempeño de sus funciones.
Área de Mantenimiento	Curso de Gasfitería	3 meses	1		x	TEPSUC	S/. 450.00	Obtener los conocimientos para el mejor desempeño de sus funciones.
	Formación Básica de Seguridad	1 semana	1	x		ENAMM		Capacitación
	Familiarización con Buques Tanque	1 semana	1	x		ENAMM		Capacitación
	Formación Básica de Seguridad	1 semana	1	x		ENAMM		Capacitación
	Formación de Marinero Mercante	3 meses	1	x		ENAMM		Capacitación
	Marítimo de Servicios	1 semana	1	x		ENAMM		Capacitación
	Formación Básica de Seguridad	1 semana	1	x		ENAMM		Capacitación
	Formación Básica de Seguridad	1 semana	1	x		ENAMM		Capacitación
	Formación Básica de Seguridad	1 semana	1	x		ENAMM		Capacitación
	Formación Básica de Seguridad	1 semana	1	x		ENAMM		Capacitación
	Marinero de Servicio Especialidad de Puente Calificado	3 meses	1	x		ENAMM		Capacitación
	Curso de Gasfitería	3 meses	1		x	TECSUP	S/. 350.00	Obtener los conocimientos para el mejor desempeño de sus funciones.
							S/. 12,780.00	


 Jefe de la Sección de Personal de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Alfonso Ugarte" José María Angles Coveñas
 APOCADO
 C.I. 8.5643

Capitán de Corbeta
 Renán RAGGIO Zagal
 00893373