



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 2115-2017-UN/JBG
Tacna, 05 de abril de 2017

VISTOS:

El Oficio N° 381-2017-DGA/UNJBG, Proveídos N° 2601-2017-REDO y N° 1175-2017-SEGE, Oficio N° 0357-2017-ORHU/UNJBG, Informes N° 012-2017-DPT-UAR/ORHU, remitidos para aprobar el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann Tacna - Año 2017;

CONSIDERANDO:

Que, la Jefa (e) de la Oficina de Recursos Humanos remite el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann Tacna - Año 2017, para su aprobación mediante acto Resolutivo correspondiente y su remisión al SERVIR;

Que, el Plan de Desarrollo de Personas - PDP, es un documento de gestión que busca mejorar las acciones de capacitación y evaluación, conforme a lo establecido en la Directiva y lineamientos emitidos por SERVIR;

Que, el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann Tacna - Año 2017, tiene entre sus objetivos de capacitación: Fortalecer las capacidades humanas para propiciar la competitividad en todas las instancias y niveles de la organización, específicamente en las áreas críticas de la Institución; mejorar los procesos, conocimientos, prácticas de trabajo, que permitan gestionar eficientemente el desarrollo administrativo como soporte a la academia e investigación, pilares para nuestro licenciamiento; integrar la ética en el trabajo, los valores humanos y la transparencia hacia una gestión institucional con calidad de servicio al usuario; y fomentar la eficiencia y eficacia en el desempeño del personal y de la organización, eliminando las brechas entre la normatividad y los procedimientos utilizados;

Que, la Autoridad mediante Proveído N° 2601-2017-REDO, dispone la emisión del acto resolutivo, para los efectos administrativos a que diere lugar;

De conformidad con el Art. 62° numeral 62.2 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, Art. 153° inc. d) del Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna, y en uso de las atribuciones conferidas al señor Rector;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- Aprobar, el **PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN TACNA - AÑO 2017**, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. ADILIO AUGUSTO PORTELLA VALVERDE
RECTOR



ELEOCADIO DIONISIO TIRADO PAZ
SECRETARIO GENERAL



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO
UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN
TACNA - AÑO 2017

INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna, se rige por la Constitución Política del Estado, y desde el año 2015 por la Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto establecido y la legislación pertinente del Estado, que regula su actividad académica, administrativa, económica e institucional.

Dentro de su Visión y Misión, la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann es una institución académica del más alto nivel integrada por docentes, estudiantes y graduados, que concibe a la educación superior como derecho fundamental y un servicio público esencial; como parte del cultivo del hombre para su máxima realización. Desarrolla sus actividades orientadas a la formación humanista, científica y tecnológica, la generación y difusión de conocimientos, a la extensión universitaria y proyección social; con una clara conciencia del Perú como realidad multicultural y en el marco de mejora continua, de principios éticos y de responsabilidad social.

En la actual etapa de Licenciamiento, la capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal docente y administrativo debe propender a adquirir y desarrollar conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, para modificar sus actitudes frente a aspectos de la organización, en su puesto y en el ambiente laboral institucional.

Las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público disponen que *“La capacitación en las entidades públicas tiene como finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el sector público. La capacitación contribuye 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. La capacitación debe ser un estímulo al buen rendimiento y trayectoria del trabajador y un elemento necesario para el desarrollo de la línea de carrera que conjugue las necesidades organizativas con los diferentes perfiles y expectativas profesionales del personal”*.

Al igual que en años anteriores el Plan de Desarrollo de Personas - PDP, constituye un documento de gestión que planifica, ejecuta y evalúa las acciones de capacitación en la Institución, conforme a lo establecido por SERVIR.

1. JUSTIFICACIÓN

Dentro del Plan Estratégico Institucional 2012-2021 de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, en el Eje de Gestión Institucional se considera como objetivo estratégico: *Optimizar la gestión del capital humano y para llevar a efecto este objetivo se elabora e implementa el Plan Anual de Capacitación en función de la línea de base identificada en las necesidades de capacitación.*

Es necesario fortalecer y desarrollar una serie de habilidades y conocimientos en los servidores de la entidad, basada realmente en la identificación de las necesidades y demandas de formación laboral, y principalmente así como en la oferta para cubrir esas necesidades.

Las acciones de capacitación deben contener temas enfocados a las necesidades de la organización, y no en las necesidades de individuos o grupos. La capacitación es concebida como una herramienta necesaria para apoyar los objetivos y estrategias de la organización. La Oficina de Recursos Humanos gestiona la capacitación de los servidores conforme a las normas y criterios que establezca SERVIR.

2. ACTIVIDAD DE LA INSTITUCIÓN

Como institución académica del más alto nivel integrada por docentes, estudiantes y graduados, concebimos a la educación superior como derecho fundamental y un servicio público esencial. Desarrollamos nuestras actividades orientadas a la formación humanista, científica y tecnológica, la generación y difusión de conocimientos, a la extensión universitaria y proyección social; con una clara conciencia del Perú como realidad multicultural y en el marco de mejora continua, de principios éticos y de responsabilidad social. Acorde a la Ley Universitaria N° 30220, está integrada por profesores, estudiantes y graduados quienes llevan el cogobierno; dentro del marco general de la Constitución Política del Perú y todos sus reglamentos como Estado y Nación.

3. ALCANCE

El Plan de Capacitación 2017 está elaborado para el personal directivo, docente y administrativo de los diferentes niveles y grupos ocupacionales de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

4. ASPECTOS GENERALES

4.1 OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

- 4.1.1 Fortalecer las capacidades humanas para propiciar la competitividad en todas las instancias y niveles de la organización, específicamente en las áreas críticas de la Institución.
- 4.1.2 Mejorar los procesos, conocimientos, prácticas de trabajo, que permitan gestionar eficientemente el desarrollo administrativo como soporte a la academia e investigación, pilares para nuestro licenciamiento.
- 4.1.3 Integrar la ética en el trabajo, los valores humanos y la transparencia hacia una gestión institucional con calidad de servicio al usuario.

- 4.1.4 Fomentar la eficiencia y eficacia en el desempeño del personal y de la organización, eliminando las brechas entre la normatividad y los procedimientos utilizados.

4.2 **OBJETIVOS DE EVALUACIÓN**

- 4.2.1 Medir el nivel de **Reacción y Satisfacción**, mediante la aplicación de una encuesta al término del evento y que busca determinar en qué medida los participantes valoraron dicha acción capacitadora.
- 4.2.2 **Monitoreo y seguimiento** de las acciones de capacitación, para conocer su impacto y efectividad, para ello se solicitará a los Jefes Inmediatos el reporte del desempeño de los servidores, posterior a recibida la capacitación.

4.3 **DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN**

Se tomará como línea base para la formulación del Plan de Desarrollo de Personas 2017, el resultado de la capacitación desarrollada en el año 2016, las necesidades de capacitación en Evaluaciones de Reacción o Satisfacción aplicadas al término de las capacitaciones internas, y especialmente el contexto en el cual se desarrolla la UNJBG –etapa de adecuación a la nueva Ley Universitaria y Licenciamiento dentro del cronograma establecido.

Se han solicitado las sugerencias a los Jefes de Oficinas o Unidades Operativas, quienes han planteado las acciones de capacitación con el propósito de cerrar brechas y discrepancias de desempeño que tiene su origen ante una falta de conocimientos o habilidades por parte del personal a su cargo, o para lograr la aplicación de políticas o normas gubernamentales, matrices o iniciativas estratégicas que contemplan la capacitación de los servidores. De allí, se plantean los diferentes cursos en el año 2017 a nivel general, grupal por unidades operativas y por especialidades que tienen incidencia directa con el desarrollo institucional y con el cumplimiento de sus objetivos.

Comparando la capacitación desarrollada en el año 2016 –*no ejecutada en su totalidad*- y viendo el comportamiento frente a las actitudes de capacitación, entrenamiento y participación, se observa estos factores a seguir fortaleciendo:

- 1.) Formación en competencias operativas y actitudinales para el desempeño laboral.
- 2.) Actualización por el constante cambio de la normatividad y procedimientos, así como el poco conocimiento de la Ley Universitaria N° 30220.
- 3.) Compromiso e identificación institucional para el cumplimiento de objetivos, metas y trabajos propuestos en el Plan Estratégico Institucional.
- 4.) Procedimientos administrativos poco eficientes y no actualizados que retrasan resultados.

- 5.) Desarticulación entre la misión, visión e imagen corporativa institucional con el comportamiento organizacional.
- 6.) Interés en aplicar a las prácticas de trabajo diario el uso de las últimas herramientas tecnológicas e informáticas.
- 7.) Desarticulación de los equipos de trabajo, falta de trabajo en grupo y liderazgo dentro de una misma área.
- 8.) Mínima práctica de los valores institucionales.
- 9.) Relaciones Interpersonales que no propician un buen clima laboral.
- 10.) Preocupación por la salud laboral y manejo del estrés.

4.4. DEFINICIÓN DEL MÉTODO DE EVALUACIÓN Y/O LOGRO DE METAS:

Bajo la información obtenida, pretendemos alcanzar las siguientes metas durante el año 2017:

- 4.4.1 Medir si los participantes en la capacitación aplican lo aprendido en su trabajo. Reducir la falta de conocimientos o habilidades por parte del personal para que mediante personas capacitadas se mejore la gestión académica y administrativa.
- 4.4.2 Elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento corporativo acorde a cada tarea según la etapa de Licenciamiento 2017.

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

La nueva política de capacitación planteada por SERVIR, considera dos enfoques claves: **Capacitación Preventiva** (entrenamiento orientado a preparar al personal a fin de enfrentar cambios tecnológicos, operacionales, administrativos y actitudinales) y **Capacitación Correctiva** (solución de problemas manifiestos para corregir las desviaciones de los estándares de rendimiento para una mejora continua de la Institución) para el seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación a desarrollarse, se utilizarán las siguientes herramientas:

- ENCUESTA DE EVALUACIÓN A LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN: AL MOMENTO DE FINALIZAR LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN SE APLICA A LOS ASISTENTES. (NIVEL DE REACCIÓN O SATISFACCIÓN)
- APLICAR EVALUACIONES CALIFICADAS AL FINALIZAR LAS CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS (NIVEL DE APRENDIZAJE).
- EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, MEDIANTE REPORTES DE LOS JEFES INMEDIATOS, PARA OBTENER INFORMACIÓN SOBRE SI LOS PARTICIPANTES EN LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, ESTÁN APLICANDO LO APRENDIDO EN SU PUESTO DE TRABAJO.

6. PRESUPUESTO

El presente Plan de Desarrollo de Personas 2017, cuenta con una disponibilidad presupuestal de S/. 20,000.00 soles, para la ejecución específicamente de las actividades de capacitación en nuestra Institución.

7. ACCIONES DE CAPACITACIÓN – AÑO 2017

Habiendo definido e identificado los problemas en la etapa de capacitación 2016, es importante hacer todo un enfoque correctivo y predictivo para el año 2017.

Es importante mencionar que la capacitación del personal tiene por objetivo lograr un desempeño óptimo, basados en el cambio de actitudes y modificación de comportamientos en el contexto laboral, así como la adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas, con ello nos referimos a que constantemente nos enfrentamos a situaciones de cambio, de ajuste, adaptación, transformación y desarrollo, y es por eso que debemos estar siempre actualizados. Ante ello nuestra institución se encuentra obligada a encontrar e instrumentar los mecanismos que garanticen los resultados que la entidad requiere; ninguna organización debe quedar rezagada, ni tampoco su recurso humano, y una de las formas más efectivas para que esto no suceda es la capacitación permanente.

Habiéndose elaborado el presente Plan de Capacitación, alineándonos a la guía metodológica establecida por SEFVIR y al Plan Estratégico Institucional 2012-2021, reiteramos dos enfoques:

Capacitación Preventiva.- Es el entrenamiento orientado a preparar al personal a fin de que enfrente situaciones futuras de cambio tecnológico, operacional, administrativo y actitudinal.

Capacitación Correctiva.- Se aplica a la solución de problemas manifiestos o para corregir las desviaciones en los estándares de rendimiento.

8.- EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN:

El presente Plan será evaluado trimestralmente, con la finalidad de revisar y analizar los logros de los objetivos, indicadores y metas de capacitación, igualmente, reajustar o retroalimentar el proceso de capacitación, si el caso amerita. La evaluación se enfocará en los siguientes aspectos:

- a) Determinar si las acciones de capacitación han merecido el impacto positivo verificado en el cambio del comportamiento institucional, solicitando reportes a los Jefes de las Unidades Operativas.
- b) Verificar si los resultados de la capacitación tiene relación con las metas y objetivos estratégicos institucionales.

9.- INFORME SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN:

La Oficina de Recursos Humanos informará periódicamente a la Dirección General de Administración y al Comité de Elaboración del PDP, las acciones realizadas y los resultados de las mismas, de acuerdo a lo programado, considerando los siguientes aspectos:

- Cumplimiento del desarrollo de los cursos programados
- Número de participantes beneficiados por evento
- Avance en la ejecución del PDP

10.- ACCIONES DE CAPACITACIÓN 2017 – ANEXO 01

1. Curso Taller: Buenas prácticas en higiene, manejo de alimentos, primeros auxilios, uso de extinguidores y seguridad.
2. Curso: Seguridad y Educación vial
3. Curso Taller: Cómo desarrollar competencias y habilidad laborales.
4. Seguridad y Salud en el Trabajo de trabajadores administrativos y docentes de la UNJBG.
5. Curso Taller: Sistema Administrativo de Tesorería
6. Curso Taller: Sistema Administrativo de Contabilidad
7. Sistema Administrativo de Patrimonio
8. Sistema Administrativo de Abastecimientos
9. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos
10. Tecnologías de la Información
11. Sistema Administrativo de Proyectos de Inversión
12. Reforma de Vida (Salud Integral)

11. METAS E INDICADORES DEL PDP ANUALIZADO 2017 - ANEXO 02

ANEXO 01

ACCIONES DE CAPACITACIÓN AÑO 2017

TEMATICA	OBJETIVOS	BENEFICIARIOS	PROGRAMACION 2017	PRESUPUESTO ESTIMADO
Curso Taller: Buenas prácticas en higiene, manejo de alimentos, primeros auxilios, uso de extinguidores y seguridad.	Mejorar la calidad de atención en el Comedor Universitario.	Personal del Comedor Universitario.	II Trimestre	S/. 600.00
Curso "Seguridad y Educación Vial"	Acreditar a los choferes de la institución para operar vehículos que transportan personas.	Conductores de vehiculos de la Universidad.	II Trimestre	S/. 500.00
Curso Taller: "Cómo desarrollar competencias y habilidades laborales"	Adquirir conocimientos sobre implementación y gestión del modelo de organización por competencias, alineado con los objetivos estratégicos de la UNJBG.	Personal Directivo y Administrativo de la Universidad.	II Trimestre	S/. 600.00
Curso Taller: Seguridad y Salud en el Trabajo de trabajadores administrativos y docentes de la UNJBG.	Sensibilizar a los trabajadores de la normativa relacionada a la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y el manejo de riesgos.	Personal de la Institución administrativos y docentes.	II Trimestre	S/, 1,800.00
Sistema Administrativo de Tesorería	Desarrollar conocimientos y aplicar adecuadamente el Sistema Tributario, Régimen de Retenciones, Cobranzas coactivas, detracciones, mediante transferencias electrónicas.	Personal Oficina de Tesorería y Analistas Administrativos de las Facultades.	III Trimestre	S/. 2,300.00
Sistema Administrativo de Contabilidad	Actualizar los conocimientos con respecto a la normativa de contabilidad gubernamental y sus aplicativos electrónicos.	Personal Oficina de Contabilidad y Analistas Administrativos de las Facultades.	III Trimestre	S/. 2,300.00
Sistema Administrativo de Patrimonio	Conocer la normatividad sobre la administración de bienes, saneamiento de bienes inmuebles y sobre activos fijos.	Personal Oficina de Patrimonio, Área de Almacén y Analistas Administrativos de las Facultades.	III Trimestre	S/. 2,300.00
Sistema Administrativo de Abastecimientos	Mejorar la gestión del abastecimiento en la Institución, atendiendo en forma oportuna y eficiente las necesidades, conforme a los procesos establecidos en la normatividad, cautelando los recursos del Estado.	Personal Oficina de Abastecimientos, Oficina de Asesoría Legal, Área de Almacén y Analistas Administrativos de las Facultades.	III Trimestre	S/. 2,700.00

Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	Conocer y aplicar adecuadamente las recientes modificaciones a la legislación laboral y su impacto. Adecuación a la Ley SERVIR. Conocer los procesos técnicos de personal. Desarrollo de la línea de carrera administrativa.	Personal de la Oficina de Recursos Humanos, y personal de la institución.	IV Trimestre	S/. 2,300.00
Tecnologías de la Información	Desarrollar e implementar mejoras tecnológicas para la gestión de los procesos en la institución.	Personal Oficina de Tecnologías de la Información y Sistemas, Asistentes en TICs de las Facultades.	IV Trimestre	S/. 2,300.00
Sistema de Proyectos de Inversión	Conocer la normativa del nuevo Sistema de Inversión Pública. Actualizar los conocimientos sobre la Ley de Contrataciones; Supervisión y liquidación de obras.	Personal Oficina de Proyectos de Inversión, Oficina de Infraestructura Universitaria, Oficina de Abastecimientos, Oficina de Asesoría Legal.	IV Trimestre	S/. 2,300.00
Programa Reforma de Vida Renovada (Salud Integral)	Fomentar el buen rendimiento y productividad laboral mediante las buenas prácticas de reforma de vida que garanticen la salud y bienestar del trabajador.	Personal de la Institución	De Abril a Diciembre	S/. 1,800.00
TOTAL				S/. 20,000.00

ANEXO 02

METAS E INDICADORES DEL PDP ANUALIZADO 2017

OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN	INDICADORES DE CAPACITACIÓN	METAS	CUANTIFICAR	UNIDAD	META ANUAL
Fortalecer las capacidades humanas para propiciar la competitividad en todas las instancias y niveles de la organización.	Nº Acciones de Capacitación programadas.	Elevar el nivel de conocimientos, habilidades y competencias del personal.	10	Acción de Capacitac.	83%
	Nº Personal Capacitado		400	Personas	45%
Mejorar los procesos, conocimientos, prácticas de trabajo, que permitan gestionar eficientemente el desarrollo administrativo como soporte a la academia e investigación, pilares para nuestro licenciamiento.	Nº Acciones de Capacitación especializadas programadas.	Elevar el nivel de conocimientos, habilidades y competencias del personal.	7	Acción de Capacitac.	58%
	Nº Personal Capacitado		150	Personas	17%
Integrar la ética de trabajo, los valores humanos y la transparencia hacia una gestión institucional con calidad de servicio al usuario.	Nº Acciones de Capacitación programadas	Incrementar el número de servidores que apliquen a sus prácticas de trabajo una gestión transparente, correcta y ética.	2	Acción de Capacitac.	17%
	Nº Personal Capacitado		150	Personas	17%
Fomentar la eficiencia y eficacia en el desarrollo de las funciones, eliminando las brechas entre la normatividad y los procedimientos utilizados.	Nº Acciones de Capacitación programadas	Reducir las brechas detectadas en la aplicación de los procedimientos correctos.	7	Acción de Capacitac.	58%
	Nº Personal Capacitado		200	Personas	22%