



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

LICENCIADA CON RESOLUCION DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Resolución Presidencial N° 028 - 2018- CO-UNJ

Jaén, 28 de Marzo de 2018

VISTO: El Oficio N° 075-2018-UNJ-ORH, de fecha 14 de marzo de 2018; Informe N° 0150-2018-UNJ/DGA, de fecha 14 de marzo de 2018; Informe N° 133-2018-UNJ/DGPP, de fecha 21 de marzo de 2018; Proveído N°536, de fecha 26 de marzo de 2018; Informe Legal N°0053-2018-UNJ/OGAL, de fecha 27 de marzo de 2018; Oficio N° 097-2018-UNJ-ORH, de fecha 28 de marzo de 2018; Proveído N° 555, de fecha 28 de marzo de 2018; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° establece "que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las leyes".

Que, la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de constitución" aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, en el artículo 6.1.4. Las funciones del Presidente de la Comisión Organizadora: (...) i) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia. (...);

Con Oficio N° 075-2018-UNJ-ORH, de fecha 14 de marzo de 2018, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos remite el Plan de Desarrollo de Personas "PDP" 2018, a la Dirección General de Administración a fin de solicitar disponibilidad presupuestal, por el importe de S/ 27,579.00 Soles;

Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprueba la Directiva: "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", el cual tiene por **objetivo**; desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el mismo que es aprobado por el titular de la entidad;

La Norma Técnica denominada "Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de constitución" aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, refiere en el numeral 7.2 que "El Presidente de la Comisión Organizadora es responsable de asegurar la calidad del servicio educativo de la universidad, asimismo, en su calidad de titular de la entidad, asume las responsabilidades establecidas por los sistemas administrativos y funcionales del estado";

El Director General de Administración, mediante Informe N° 0150-2018-UNJ/DGA, de fecha 14 de marzo de 2018, solicita la disponibilidad y/o Certificación Presupuestal, por el importe de S/ 27,579.00 Soles, para la aprobación del Plan de Desarrollo de Personas "PDP" 2018 de la Universidad Nacional de Jaén, en aplicación del artículo 19° de la Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público que "los funcionarios de las entidades del Sector Público competentes para comprometer gastos deben observar, previo a la emisión del acto o disposición administrativa de gasto, que la entidad cuente con la asignación presupuestaria correspondiente, caso contrario deviene en nullos de pleno derecho";

Con Informe N° 133-2018-UNJ/DGPP, de fecha 21 de marzo de 2018, el Director General de Planificación y Presupuesto, manifiesta que si existe disponibilidad presupuestal, para atender el gasto del Plan de Desarrollo de Personas "PDP" 2018, por el importe de S/ 27,579.00 soles;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

LICENCIADA CON RESOLUCION DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Resolución Presidencial N° 028 – 2018– CO-UNJ

Jaén, 28 de Marzo de 2018

Que, a través del Informe Legal N° 0053-2018-UNJ/OGAL, de fecha 27 de marzo de 2018, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Legal, en respuesta al Proveído N°536, de fecha 26 de marzo de 2018, procedente de la Presidencia de la Comisión Organizadora, opina que es viable la aprobación del Plan de Desarrollo de Personas "PDP" 2018 de la Universidad Nacional de Jaén, previa validación por parte del Comité de Planificación de la Capacitación;

Que, mediante Resolución N° 124-2018-CO-UNJ, de fecha 26 de febrero de 2018, se resuelve:
ARTICULO PRIMERO.- CONFORMAR el Comité de Planificación de la Capacitación de nuestra Casa Superior de Estudios, según propuesta de la Presidencia de la Comisión Organizadora, el cual estará conformado por:

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. Jefe de la Oficina de Recursos Humanos | Presidente |
| 2. Jefe de la Oficina de Presupuesto | Miembro |
| 3. Director de la Dirección de General de Administración | Miembro |
| 4. Mg. Lic. Roció Flores Arce representante de los servidores civiles de la UNJ | Miembro |

De conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo a las atribuciones conferidas al Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, es viable la aprobación del Plan de Desarrollo de Personas "PDP" 2018 previa validación por el Comité de Planificación de la Capacitación, de acuerdo con el numeral 6.4.1.1. literal b) de la Directiva: "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", el cual establece como funciones del Comité de Planificación de la Capacitación: Validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad;

Que, con fecha 27 de marzo de 2018, los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación de nuestra Casa Superior de Estudios, remiten Acta de Validación de Plan de Desarrollo de personas "PDP" 2018, de nuestra casa Superior de Estudios;

El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, mediante Oficio N° 097-2018-UNJ-ORH, de fecha 28 de marzo de 2018, remite al Presidente de la Comisión Organizadora, el Plan de Desarrollo de Personas "PDP" para el ejercicio fiscal 2018 de la Universidad Nacional de Jaén, para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, el Presidente de la Comisión Organizadora, a través del Proveído N° 555, de fecha 28 de marzo de 2018, encarga a la Secretaria General proyectar Resolución Presidencial, de aprobación del Plan de Desarrollo de Personas "PDP" para el ejercicio fiscal 2018 de la Universidad Nacional de Jaén;

Estando en uso de sus atribuciones como lo establece el artículo 62° de la Ley Universitaria N° 30220, Estatuto General y demás normas vigentes de esta casa superior de estudios, el Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304
LICENCIADA CON RESOLUCION DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Resolución Presidencial N° 028 - 2018- CO-UNJ **Jaén, 28 de Marzo de 2018**

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Plan de Desarrollo de Personas "PDP" 2018 de la Universidad Nacional de Jaén, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución y consta de Treinta y siete (37) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER, que la Oficina de Recursos Humanos, haga de conocimiento a la Autoridad Nacional del Servicio Civil "SERVIR", a través de la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe, la presente resolución, así como el Plan de Desarrollo de Personas "PDP" para el ejercicio fiscal 2018 de la Universidad Nacional de Jaén

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los interesados y a las instancias correspondientes para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE



Edwin
Dr. Edwin Guido Boza Condorena
Presidente

UNIVERSIDAD NACIONAL NACIONAL DE JAÉN



R.

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
AL SERVICIO DEL ESTADO**

PDP ANUALIZADO 2018

Jaén, Marzo de 2018



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO

PDP ANUALIZADO 2018

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN



Dr. Edwin Guido Boza Condorena

Presidente de la Comisión Organizadora de la UNJ



Dr. Edwin Guido Boza Condorena

Vicepresidente Académico (e) de la Comisión Organizadora de la UNJ



Ph. D. Manuel Antonio Canto Saenz

Vicepresidente de Investigación de la Comisión Organizadora de la UNJ



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Resolución Nro. 002-2018-SUNEDU/CD,
Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



INDICE

PRESENTACIÓN	4
1. BASE LEGAL	5
2. ALCANCE	5
3. RESPONSABILIDAD	5
4. DEFINICIONES	5
5. VIGENCIA	6
6. ASPECTOS GENERALES	7
6.1. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	7
6.1.1. MISIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNJ:	7
6.1.2. VISIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNJ:	7
6.1.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES:	7
6.1.4. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018	8
7. EVALUACIÓN PRELIMINAR	8
7.1. INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LA ENTIDAD:	8
7.2. EVALUACIÓN DE EJECUCIÓN DEL PDP 2017:	10
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018	10
Tabla 4: MATRIZ DE REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN – PDP 2018 DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	11
8.1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN:	13
8.1.1. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO:	14
8.1.2. MODIFICACIONES AL PLAN DE CAPACITACIÓN 2018	15



R.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Resolución Nro. 002-2018-SUNEDU/CD,
Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



PRESENTACIÓN

La Universidad Nacional de Jaén tiene como finalidad, brindar servicios educativos de calidad a la sociedad, formando profesionales del más alto nivel con capacidad analítica y de innovación permanente para mantener la base del conocimiento técnico – científico en post de brindar solución a los problemas cotidianos que afectan a la población. Dicha calidad va de la mano en la mejora continua del personal docente y administrativo, a través de la actualización de conocimientos, fortalecimiento de competencias y de las cualidades personales contando, con la participación activa de los involucrados en dicho plan de capacitación.

*Los docentes y personal administrativo que laboran en la **UNJ** son considerados recurso valioso e indispensable para el óptimo desarrollo institucional, cuya preparación en la actualidad es de alta exigencia tanto a nivel técnico, pedagógico y científico, para brindar mejor servicio a los estudiantes y usuarios, propios de una universidad pública que ha obtenido el Licenciamiento por parte de la SUNEDU.*

Diversos especialistas afirman que invertir en educación y/o capacitación genera desarrollo económico, particularmente cuando ésta se vincula con calidad y equidad, y mucho más en mejora de calidad de vida de la población siendo uno de los fines que busca la universidad en la sociedad donde se encuentra.

*El presente Plan de Capacitación pretende dar respuesta a las necesidades y demandas de los docentes e investigadores de las cinco Escuelas Profesionales que tiene la **UNJ** y su elaboración ha sido participativa con ayuda de todos los docentes y personal administrativo que labora en la **UNJ**.*

El presente plan de capacitación docente y administrativo corresponde para el período 2018–I y 2018–II, el mismo se ha estructurado en función a tres presupuestos:



G.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Resolución Nro. 002-2018-SUNEDU/CD,

Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



1. BASE LEGAL

- ❖ Constitución Política del Perú.
- ❖ Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- ❖ Ley N° 29304, Ley de Creación de la Universidad Nacional Jaén.
- ❖ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ❖ Decreto Supremo N° 040-2014, aprueban el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ❖ Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil como Organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- ❖ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, aprobando la Directiva "Normas para la Gestión Del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".
- ❖ Plan Estratégico Institucional "PEI" UNJ 2018 – 2020.
- ❖ Estatuto General de la Universidad Nacional Nacional de Jaén.
- ❖ Reglamento General de la Universidad Nacional de Jaén.

2. ALCANCE

El Plan de Desarrollo de las Personas de la Universidad Nacional Jaén para el año 2018, es de aplicación para todos los servidores, que se encuentren comprendidos por los regímenes del Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio "CAS" y el Decreto Legislativo N° 276, "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público", en concordancia con lo dispuesto sobre las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, contenidas en el Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nro. 009-2010-PCM.

3. RESPONSABILIDAD

La Oficina de Recursos Humanos es la Responsable de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo para las Personas Anualizado 2018.

4. DEFINICIONES

- a) **Acciones de Capacitación:** Procesos y actos que buscan el desarrollo profesional y técnico de las personas al servicio del Estado. Capacitación que deberá contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Estado. Se consideran como acciones de capacitación, la formación profesional y la formación laboral.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Resolución Nro. 002-2018-SUNEDU/CD,

Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



- b) Brecha:** Es la diferencia entre las competencias contenidas en el perfil del puesto y las del ocupante del puesto.
- c) Capacitación Interinstitucional y Pasantías:** Capacitación en el trabajo teórica y/o práctica que reciben las personas al servicio del Estado en otra entidad pública. Dicha capacitación es impartida durante la jornada laboral y debe ser supervisada por personal designado para tal fin dentro de la entidad donde se estuviere recibiendo la capacitación. Esta última exigencia no se aplica en el caso de pasantías internacionales.
- d) Competencias:** Características personales que se traducen en comportamientos observables para el desempeño laboral que supera los estándares previstos. Se refieren específicamente a conocimientos, habilidades y actitudes de las personas, al servicio del Estado.
- e) Puesto:** Conjunto de requisitos que debe reunir y funciones generales que se le asignan a una persona en la entidad.
- f) Estructura del Puesto:** Es el diseño del puesto y está conformado por la descripción y el perfil del puesto.
- g) Descripción del Puesto:** Parte de la estructura del puesto en donde se establecen las relaciones, funciones, responsabilidades y condiciones de trabajo que corresponden al puesto.
- h) Perfil del Puesto:** Parte de la estructura del puesto en donde se definen los requisitos que debe cumplir el ocupante para desempeñar las funciones que el puesto requiere. Se dividen en: **a)** formación académica, **b)** experiencia, **c)** habilidades técnicas, y; **d)** competencias y/o destrezas.
- i) Evaluación de Desempeño:** Instrumento de gestión para la mejora continua de la calidad del desempeño de las personas al servicio del Estado. Existen dos tipos de evaluación que son complementarias: **i)** de medición de competencias y **ii)** de logro de metas.
- j) Formación Laboral:** Incluye la capacitación teórica y/o práctica que reciben las personas al servicio del estado en la entidad en la que laboran y que es impartida durante la jornada laboral. Dicha capacitación debe ser supervisada por el personal designado para tal fin dentro de la entidad donde las personas al servicio del Estado estuvieron recibiendo la capacitación.
- k) Formación profesional:** incluye post doctorados, doctorados, maestrías y/o cursos de actualización impartidos por centros, o centros con sede en el extranjero o por especialistas, según sea el caso.
- l) Personas al servicio del Estado:** Para efectos del **PDP**, son aquellas contempladas en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023.



[Handwritten signature]

5. VIGENCIA

El periodo de vigencia del Plan de Desarrollo para las Personas 2018, comprende desde el mes de **abril hasta diciembre del año 2018**.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Resolución Nro. 002-2018-SUNEDU/CD,
Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



6. ASPECTOS GENERALES

El presente Plan de Desarrollo de Personas (**PDP**) es de aplicación para todo el personal que labora en la **UNJ**, constituyendo un factor de éxito de gran importancia, que puede determinar las principales necesidades y prioridades de capacitación de los colaboradores.

La aplicación del Plan de Desarrollo de Personas (**PDP**) que se lleve a cabo con los criterios expuestos, revertirá sin duda directamente en el personal que labora en la Universidad Nacional Jaén, por cuanto a través del mismo se posibilitará la mejora profesional y óptimo empleo de los conocimientos aprendidos durante las capacitaciones realizadas.

6.1. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

6.1.1. MISIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNJ:

"Somos una universidad de frontera que forma profesionales con capacidades científicas, tecnológicas y humanísticas, de excelencia y responsabilidad social, comprometida con el desarrollo integral de la Región Nor Oriental del Marañón".

6.1.2. VISIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNJ:

"Al año 2025 la **UNJ** será una Institución con reconocimiento internacional, que forma profesionales con calidad académica, comprometida con la investigación y proyección social, que promueva el desarrollo humano y sostenible de la Región Nor Oriental del Marañón".

6.1.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES:

Son cuatro (04) acciones estratégicos institucionales, según el Plan Estratégico Institucional de la **UNJ** - 2016 – 2021.



g.



Tabla N° 0 1: OBJETIVOS ESTRATÉGICOS UNJ 2016 – 2021

ACCIONES ESTRATÉGICAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL P.E.I.
ACCIÓN ESTRATÉGICO N° 01:	Implemetar un modelo de Gestión educativa que permita una enseñanza, aprendizaje, investigación, extencion universitaria, proyección social y difucion innovadora.
ACCIÓN ESTRATÉGICA N° 02:	Liderazgo en la formación de docentes investigadores enfocados en la solución de problemas de la cuenca del marañon.
ACCIÓN ESTRATÉGICA N° 03:	Implementar un modelo de gestión administrativa desarrollando y promoviendo el uso intensivo de Tecnologias de Informacion y Comunicación.

Fuente: Plan Estratégico Institucional PEI 2016 – 2021



6.1.4. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018

Contribuir a mejorar el desempeño laboral del personal que ejerce la función administrativa en la **UNJ**, a través de la actualización de conocimientos, fortalecimiento de habilidades y actitudes para brindar servicios de óptima calidad como soporte a los procesos de formación, investigación y proyección universitaria.



7. EVALUACIÓN PRELIMINAR

7.1. INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LA ENTIDAD:

En la actualidad de la **UNJ** no cuenta con ningún personal administrativo nombrado. Dado el crecimiento progresivo del servicio que presta la institución, resulta insuficiente, para cuyo efecto se tiene previsto la captación de nuevo profesionales con los perfiles requeridos para los cargos. **En la tabla N° 02**, se muestra el número de personal Administrativo por cada área:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Resolución Nro. 002-2018-SUNEDU/CD,

Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



Tabla 2: NÚMERO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO POR ÁREA – UNJ 2018

Nº	GRUPO OCUPACIONAL	CANTIDAD DE PERSONAL ADMINISTRATIVO POR ÁREA
1	OFICINA DE PRESIDENCIA	2
2	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	3
3	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA	2
4	OFICINA GENERAL DE INFORMÁTICA	3
5	OFICINA GENERAL DE SERV. GENERALES	14
6	OFICINA GENERAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	1
7	SECRETARÍA GENERAL	6
8	ADMINISTRACION GENERAL	2
9	OFICINA GENERAL DE ECONOMÍA	2
10	OFICINA GENERAL DE LOGISTICA	3
11	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	3
12	OFICINA DE VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN	1
13	OFICINA GENERAL DE INVESTIGACIÓN	1
14	OFICINA DE VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	2
15	OFICINA GENERAL BIENESTAR UNIVERSITARIO	3
16	OFICINA DE PROYECCION SOCIAL Y EXTENCION UNIVERSITARIA	1
16	OFICINA GENERAL DE SERVICIOS ACADÉMICOS	12
18	OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS	3
19	OFICINA GENERAL DE PATRIMONIO	1
20	OFICINA DE BIBLIOTECA	3
21	OFICINA GENERAL DE ADMISION	2
22	DIRECCION GENERAL DE CONVENIOS	1
23	DIRECCION GENERAL DE GESTION DE LA CALIDAD, EVALUACION Y ACREDITACION UNIVERSITARIA.	3
24	COORDINACION DE LA CARRERA PROFESIONAL DE TECNOLOGIA MEDICA	1
25	COORDINACION DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ING. FORESTAL Y	1
26	COORDINACION DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ING. CIVIL	1
27	COORDINACION DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ING. MÉCANICA Y ELÉCTRICA	1
28	COORDINACION DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ING. INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	1
29	CENTRO PRE UNIVERSITARIO	2
30	CENTRO DE PRODUCCIÓN	1
TOTAL		82



R.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Resolución Nro. 002-2018-SUNEDU/CD,
Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



En la tabla N° 03, se muestra el número de personal docente:

Tabla 3: NÚMERO DE PERSONAL DOCENTE – UNJ 2018

Nº	GRUPO OCUPACIONAL	CANTIDAD DE DOCENTES NOMBRADOS
1	DOCENTES ORDINARIOS	8
TOTAL		8

7.2. EVALUACIÓN DE EJECUCIÓN DEL PDP 2017:

7.2.1. JORNADAS DE CAPACITACIÓN REALIZADOS EN EL 2017:

Durante el año 2017, no se realizo ninguna capacitación, esto es, de Abril a Diciembre 2017.

7.2.2. LIMITACIONES PARA EL EJECUCIÓN DEL PDP 2017:

- o Corto periodo de tiempo para ejecución por la tardía aprobación del PDP.
- o Sólo se contó con un (01) mes (marzo) para la elaboración del Plan de Capacitación 2017.
- o Disposiciones de restricción presupuestal, limitaron las subvenciones de capacitación por parte de entidades prestadoras de Este servicio.
- o No se cuenta con disponibilidad de ambientes, la programación de horarios y frecuencia de clase se sujeta a la disponibilidad de ambientes de las Escuelas Profesionales y la buena voluntad de quienes la dirigen.



8. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018

El **PDP** Anualizado se ejecutará considerando como inicio el mes de abril hasta diciembre del 2018, como finalización.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Resolución Nro. 002-2018-SUNEDU/CD,
Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RDZ



Tabla 4: MATRIZ DE REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN – PDP 2018 DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

MES	Nombre Capacitación	Participantes	Costo Unitario	Costo total
ABRIL	Motivación Personal y Laboral Comunicación asertiva	10 participantes	S/. 50.00	S/. 500.00
	Área de atención al público (secretarias)	15 participantes	S/. 50.00	S/. 750.00
MAYO	Excel básico, medio, avanzado	10 participantes	S/. 50.00	S/. 500.00
	Gestión Administrativa	05 participantes	S/. 50.00	S/. 250.00
JUNIO	Gestión documental Personal Laboratorios	05 participantes	S/. 50.00	S/. 500.00
	Gestión Publica SIAF-SEACE-PDT-PLAME	05 participantes	S/. 100.00	S/. 500.00
JULIO	Digitalización de Documentos, cero papel y eficiencia administrativa y archivo.	15 Secretarias	S/. 50.00	S/. 750.00
	Gestión Documental	10 Cargos de Confianza	S/. 100.00	S/. 1,000.00
SEPTIEMBRE	Área misional de los laboratorios – laboratorios de suelos, aguas, química, Biología, lácteos, electrónica, granja, centro clínico y Lab. Clínico	09 Trabajadores de Laboratorios	S/. 100.00	S/. 900.00
	Redacción y Ortografía y Cultura General	22 Asistentes y secretarias	S/. 50.00	S/. 1,100.00
	Uso de medios y nuevas tecnologías	05 Personal de Informática	S/. 50.00	S/. 500.00
OCTUBRE	Plataforma estratégica y Normatividad Institucional (SIGA)	05 Personal de Planillas, Contabilidad, Tesorería, Patrimonio	S/. 100.00	S/. 500.00
NOVIEMBRE	Gestión Documental	05 Cargos de Confianza	S/. 100.00	S/. 500.00
	Gestión Publica SIAF-SEACE-PDT-PLAME	05 participantes	S/. 100.00	S/. 500.00
DICIEMBRE	Excel Básico, Medio y Avanzado	10 participantes	S/. 70.00	S/. 700.00
	Redacción Digital	10 participantes	S/. 80.00	S/. 800.00
			Total de presupuesto	S/ 10,250.00



R.



20

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Resolución Nro. 002-2018-SUNEDU/CD,
 Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén
 "Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



Tabla 1 Plan de Acción y cronograma anual del Plan de Capacitación Docente en el marco de implementación del Plan de Fomento de la Carrera Docente 2018 de la UNJ.

Referencia: Plan de Fomento de la Carrera Docente de la UNJ para el 2018.

Módulo	Tema Modulares	Temática de Seminario-taller	Duración Hrs.		Fase y actores participantes			CRONOGRAMA AÑO ACADEMICO 2018								Presupuesto S/.	Responsables	Producto/Meta
			T	P				Semestre I (abril-Julio)				Semestre II (setiembre-diciembre)						
								1	2	3	4	5	6	7	8			
I	Modelo Educativo Institucional	Conceptualización	3	2	I	II	III	X								3,329.00	Presidencia, Vicepresidencia Académica, DGGCEAU, Coordinadores	01 Modelo Educativo Institucional aprobado
		Fundamentación	5	3				X										
		Tendencias en la educación	5	8					X									
		Direccionamiento Estratégico	10	15					X									
		Ejes educativos del modelo	5	10					X	X								
		Componente instrumental del modelo	5	10						X	X							
		CREDITAJE	Total, horas	32				48										
	Total, créditos	2	3															
II	Diseño y elaboración curricular	Currículo por competencias	4	2	Alta dirección, Coordinadores y Director de Gestión de la calidad.	Coordinadores, Comisiones Permanentes de Licenciamiento, Acreditación y Certificación, Director de Gestión de la calidad y Personal Administrativo y no jerárquico	Coordinadores, Comisiones Permanentes y docentes en general, estudiantes (representación estudiantil).					X				4,000.00		5 Currículos aprobados
		Estructura y componentes	3	5								X						
		Competencias	4	10								X						
		Competencias Generales y específicas	5	15								X						
		CREDITAJE	Total, horas	16				32										
	Total, créditos	1	2															
III	Implementación Curricular y diseño silábico	Plan de estudios	5	5								X			5,000.00		1 reglamento de implementación curricular en las Escuelas Profesionales	
		Malla curricular	2	2								X						
		Silabo	2	5								X						
		Estructura de sílabos	3	10								X						
		Sesiones de aprendizaje	4	10								X						
		CREDITAJE	Total, horas	16				32										
	Total, créditos	1	2															
IV	Evaluación curricular	Sistemas de evaluación.	3	3								X			5,000.00		1 Sistema de evaluación curricular aprobado 2 herramientas de evaluación aprobadas 5 rubricas aprobadas	
		Evaluación para la mejora continua	4	5								X						
		Sistemas de evaluación por competencias	5	10									X	X				
		Estrategias y herramientas	10	20									X	X				
		Rubrica: competencias generales y específicas	10	10														X
		CREDITAJE	Total, horas	32				48										
	Total, créditos	1	3															
Total												17,329.00						

Elaborado por DGGCEAU (2018).

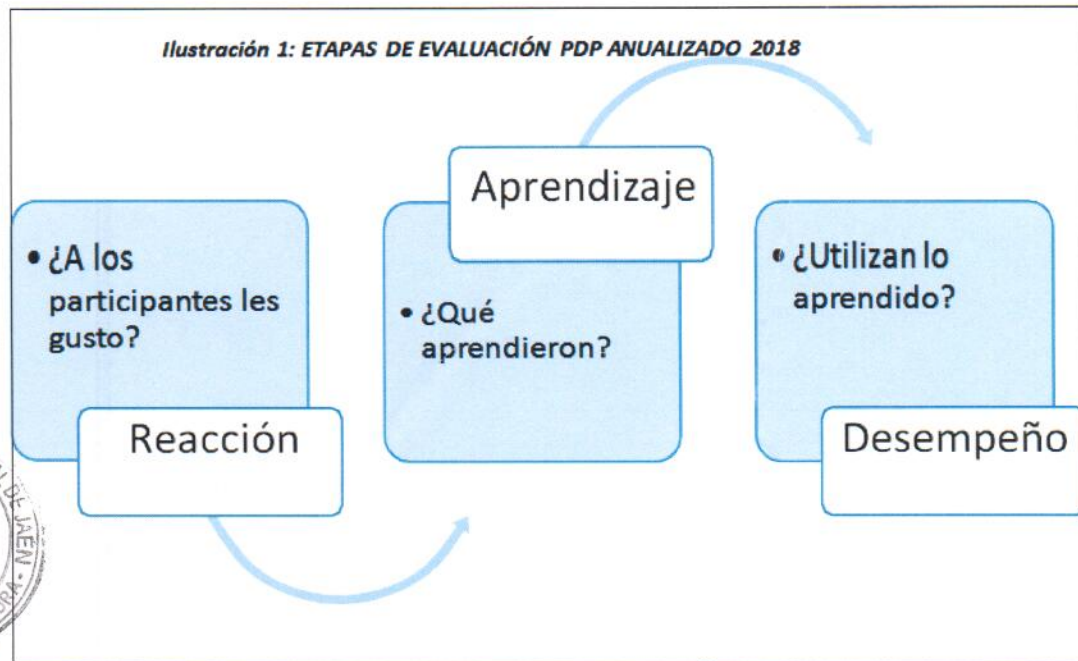
La política de la Comisión Organizadora respecto al fortalecimiento de capacidades (capacitación docente) es priorizar temas institucionales que faciliten el cumplimiento de lo exigido en la resolución N° 002-2018-SUNEDU/CD. Además, toma en cuenta la adecuación a la ley N° 30220, Ley universitaria y otros documentos conexos.



8.1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN:

La capacitación en las entidades públicas y las organizaciones en general, debe estar orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización. La meta final de toda capacitación es desarrollar al máximo las habilidades del personal de modo que ejecuten las funciones de la organización en forma experta y eficiente. El propósito de la evaluación es determinar si los objetivos y contenidos de los cursos de capacitación responden o no a la misión y necesidades diarias de cada área y si se están alcanzando los objetivos de la manera más efectiva y económica.

Las acciones de capacitación serán evaluadas bajo los siguientes criterios:



8.2. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACION:

En este primer nivel pretendemos conocer las impresiones finales de los participantes una vez terminado el evento de capacitación. Es una aproximación al grado de satisfacción de los participantes y del funcionamiento logístico que apoya las capacitaciones.

A continuación se presentan los formatos elaborados para la evaluación de reacción en la capacitación presencial (*Ver Anexo 1*).



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

RESOLUCIÓN N° 647-2011-CONAFU

Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”



8.3. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS:

El proceso de capacitación es una actividad que pretende la apropiación de un conjunto de aprendizajes. Evaluar el aprendizaje significa valorar el grado de apropiación que se ha logrado en torno a un conocimiento.

La evaluación de lo aprendido por el participante se circunscribe a los contenidos conceptuales (saber, conocer) y procedimentales (desarrollo de habilidades). Los ámbitos de los valores, comportamientos, motivos son objeto de otras metodologías e instrumentos para su evaluación (Ver Anexo 02)

Nivel de Evaluación de conocimientos

Se aplicara la evaluación de conocimientos a todos los participantes de la capacitación

Tabla 5: NIVEL DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

NIVEL DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	
INTERVALO DE NOTA	VALORACIÓN
Mayor o igual que 18	Excelente
Entre 15 – 17	Bueno
Entre 11 – 14	Regular
Menor o igual que 10	Deficiente

Fuente: Elaboración Propia



8.3.1. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO:

Con relación a la medición de los resultados de transferencia o intermedios, el propósito consiste en analizar los cambios en el comportamiento de los beneficiarios una vez recibieron los programas de capacitación.

Esta evaluación de la transferencia de conocimientos al puesto de trabajo tiene como fin determinar si quienes recibieron el curso son capaces de aplicar o transferir a su puesto de trabajo las habilidades y conocimientos adquiridos, da respuesta a la pregunta: **“¿Están los participantes utilizando en su trabajo las competencias desarrolladas durante la capacitación?”**.

Este tipo de análisis toma tiempo y por tanto se deberá esperar, entre tres o seis meses, hasta poder hacer una valoración adecuada a través de entrevistas y/o cuestionarios, tanto al capacitado como a los Jefes inmediatos (Ver Anexo 3)





8.3.2 MODIFICACIONES AL PLAN DE CAPACITACIÓN 2018

Según la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, excepcionalmente, el **PDP** puede modificarse cuando:

- ✓ La entidad varié algún aspecto de una Acción de Capacitación, incrementando con ello el presupuesto originalmente asignado.
- ✓ La entidad incluya Acciones de Capacitación por Formación Laboral o Formación Profesional que cumplan con lo previsto en el numeral 5.1.1. De la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.
- ✓ Los únicos que pueden proponer una modificación al PDP UNJ 2018, son los responsables de un órgano o unidad orgánica de la entidad.
- ✓ Para evaluar la modificación, el responsable del órgano o unidad orgánica que solicita la modificación al PDP, debe presentar a la Oficina General de Recursos Humanos, un informe técnico fundamentando las razones de la modificación, en el que se evidencia, la alineación de la capacitación al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad, de acuerdo a lo previsto en el numeral 5.1.1. De la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.
- ✓ El titular de la entidad aprueba de manera expresa las modificaciones al PDP luego de que la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos o el Comité de Planificación de la Capacitación según corresponda, determinen si corresponde la modificación. Cada entidad define si la aprobación expresa de la modificación del PDP se realiza en una resolución o en otros documentos. Las modificaciones aprobadas se incluyen en la Matriz de Ejecución del PDP (**Ver Anexo N° 04**).

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos o el Comité de Planificación de la Capacitación determinan si corresponde la modificación de acuerdo a lo siguiente:

a) Para Acciones de Capacitación de Tipo Formación Profesional

El comité de planificación de la capacitación siempre evalúa las propuestas de modificación para este tipo de formación, salvo cuando la Formación Profesional se genere a través de una Beca del sector Público, en cuyo caso la Oficina de Recursos Humanos, evalúa la propuesta de modificación del PDP.

b) Para Acciones de Capacitación de Tipo Formación Laboral

La Oficina de Recursos Humanos evaluará las propuestas de modificación de acuerdo a lo siguiente:





1. La Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, evalúa las modificaciones cuando:

- Se presenten propuestas para incluir en el PDP Acciones de Capacitación por Formación Laboral cuyo costo no supere el equivalente a una (1) UIT por servidor.
- Se presenten propuestas para variar Acciones de Capacitación que generen que el costo final de dicha acción no supere el costo equivalente a una (1) UIT por servidor.
- Se presenten propuestas para incluir en el PDP Acciones de Capacitación que no generen costo alguno a la entidad.

2. La Oficina de Recursos Humanos, de la Capacitación evalúa las modificaciones cuando:

- Se presenten propuestas para incluir en el PDP Acciones de Capacitación por Formación Laboral que supere el costo equivalente a una (1) UIT por servidor.
- Se presenten propuestas para variar Acciones de Capacitación que generen que el costo final de dicha acción supere el costo equivalente a una (1) UIT por servidor.
- No constituyen supuestos de modificación, siempre que no se genere incremento al presupuesto originalmente asignado a la Acción de Capacitación:
 - El incremento o disminución de la cantidad de candidatos a capacitación.
 - En el caso de incremento, la ORH debe promover las condiciones para que se mantenga la calidad de la Acción de Capacitación.
 - El ajuste en la denominación de la Acción de Capacitación.
 - El cambio de modalidad de la Acción de Capacitación (presencial, virtual o semipresencial).
 - El cambio de oportunidad (fecha) de inicio y de fin de la Acción de Capacitación.
 - La Reducción del costo de la Acción de capacitación, entre otros.



8.4. ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Las estrategias a emplear son: Desarrollo de trabajos prácticos que se vienen realizando cotidianamente, presentación de casos casuísticos de su área, realizar talleres, metodología de exposición – diálogo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

RESOLUCIÓN N° 647-2011-CONAFU

Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



8.5. FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación se financia total o parcialmente con recursos de la entidad en la que labora el servidor.

También puede financiarse total o parcialmente con recursos de otras fuentes, nacionales o internacionales, públicas o privadas. En caso el financiamiento sea parcial, la entidad donde labora el servidor puede asumir la diferencia.

El financiamiento de la capacitación con presupuesto de la entidad solo puede destinarse a Acciones de Capacitación registradas en el Plan de Desarrollo de las Personas y las que se aprueben a través de modificaciones a dicho plan. El financiamiento puede ser total o parcial, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad.

8.5.1. COSTOS DE LA CAPACITACIÓN

El financiamiento de la capacitación comprende:

8.5.1.1. COSTOS DIRECTOS:

Comprende la inscripción, matrícula, admisión y/o cuota académica según corresponda.

8.5.1.2. COSTOS INDIRECTOS:

Comprende los costos logísticos para el desarrollo de la capacitación, tales como alimentación, hospedaje, material de estudio, movilidad local, transporte a la ciudad de destino en caso corresponda, titulación (gastos administrativos para la obtención del grado o Diplomado), entre otros.

8.6. COMPROMISOS QUE ASUMEN LOS BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN

8.6.1. PERMANECER EN LA ENTIDAD O DEVOLVER EL ÍNTEGRO DEL VALOR DE LA CAPACITACIÓN

8.6.1.1. Permanecer en la entidad

Los beneficiarios (as) de la capacitación deberá permanecer en la entidad por un tiempo determinado en función al valor de la capacitación calculado en el siguiente recuadro (**Ver Anexo N°06**).





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

RESOLUCIÓN N° 647-2011-CONAFU

Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”



Tabla 06: TIEMPO DE PERMANENCIA SEGÚN EL VALOR DE LA CAPACITACIÓN

Valor de la Capacitación	Tiempo de Permanencia
Menor o igual a 1/3 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 30 días calendario
Mayor a 1/3 UIT hasta 2/3 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 60 días calendario
Mayor a 2/3 UIT hasta 1 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 120 días calendario
Mayor a 1 UIT hasta 2 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 180 días calendario
Mayor a 2UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 240 días calendario

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-P

El valor de la capacitación (VC) se calcula de acuerdo a lo siguiente:

- Si la capacitación **se brinda fuera de la jornada laboral**, el valor de la capacitación es la suma de los costos directos e indirectos.
- Si la capacitación **se brinda dentro de la jornada laboral**, el valor de la capacitación se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Fórmula 1: CÁLCULO DEL VALOR DE LA CAPACITACIÓN

$$VC = CC + ECHS$$

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE



Donde:

- VC:** Valor de la Capacitación
- CC:** Costos de la capacitación, es decir la suma de los Costos Directos e Indirectos
- DC:** Duración de la Capacitación, la cual se registra en la Matriz PDP en horas cronológicas.
- FHT:** Cantidad de horas de capacitación que el servidor realiza fuera de su jornada de servicios



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

RESOLUCIÓN N° 647-2011-CONAFU

Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”



ECHS: Equivalencia en costo por hora del beneficiario de capacitación en función de su remuneración mensual por la cantidad de horas de jornada de servicio afectado

Fórmula 2: CÁLCULO DE LA EQUIVALENTE DEL COSTO POR

$$\text{HORA ECHS} = \left(\frac{\text{Remuneración Mensual del Servidor}}{30/8} \right) * (\text{DC} - \text{FHT})$$

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

El tiempo de Permanencia (TPC) se calculará de acuerdo a lo siguiente:

- La duración de la capacitación (**DC**) se registrara en la Matriz PDP en horas cronológicas. En ese sentido, el cálculo del doble de tiempo de duración de la capacitación en días, se realiza de la siguiente manera:

Fórmula 3: CÁLCULO DEL DOBLE DE TIEMPO DE DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Doble de Tiempo de Duración de la capacitación en días	(DC/8)*2
---------------------------------------------------------------	-----------------

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

- ✓ Al Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días, se le adiciona la cantidad de días calendario en el cuadro, de acuerdo al Valor de la capacitación o desde el día que resulte es el Tiempo de permanencia al que se debe comprometer el beneficiario de capacitación. Dicho resultado se considera como días calendarios.

8.6.1.2. Devolver el íntegro del valor de la capacitación o en su defecto el remanente según corresponda

- Si el beneficiario de capacitación deja de prestar servicios en la entidad, por causa imputable a este, durante el desarrollo de la Acción de Capacitación o desde el día siguiente de culminada dicha acción, deberá devolver el íntegro del valor de la capacitación.
- Si el beneficiario de capacitación deja de prestar servicios en la entidad, por causa imputable a este, antes de cumplir con el Tiempo de permanencia al que se comprometió, debe





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

RESOLUCIÓN N° 647-2011-CONAFU

Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”



devolver el remanente del valor de la capacitación calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

Fórmula 4: CÁLCULO DEL REMANENTE DEL VALOR DE LA CAPACITACIÓN

$$RVC = VC * [(TPC - TPR)/TPC]$$

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

Donde:

RVC: Remanente del Valor de la Capacitación

TPC: Tiempo de permanencia en días calendarios a los que se comprometió

TPR: Tiempo de permanencia en días calendarios que cumplió

Asimismo, cuando el servidor gane un concurso público de méritos en la misma entidad, este deberá continuar cumpliendo su Tiempo de permanencia en el nuevo puesto.

Del mismo modo, si durante el compromiso de permanencia, la entidad dispone la rotación de un servidor, este deberá continuar cumpliendo su compromiso en el órgano en el nuevo puesto.



8.6.2. APROBAR CON LA CALIFICACIÓN MÍNIMA ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD

Los Beneficiarios (as) de la Capacitación deben aprobar con la nota mínima establecida por el proveedor de capacitación o cuando la entidad determine notas mínimas aprobatorias. En ambos casos el servidor debe acreditar su calificación con el documento correspondiente.

En caso la Acción de Capacitación no demande una calificación, el beneficiario de capacitación debe acreditar su asistencia con el documento correspondiente (**Ver Anexo N° 06**).



8.6.3. CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN QUE LE SEAN SOLICITADOS

Los Beneficiarios de capacitación deben completar las herramientas de evaluación de acuerdo al nivel de evaluación establecido por cada Acción de Capacitación (**Ver Anexo N° 06**).



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
RESOLUCIÓN N° 647-2011-CONAFU
Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”



8.6.4. TRANSMITIR, A SOLICITUD DE LA ENTIDAD, LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS (Replica).

El beneficiario de la capacitación deberá transmitir los conocimientos adquiridos, por lo menos, a través de una charla o taller, a los servidores civiles de la entidad cuyas funciones se relacionan con la capacitación recibida por el servidor, según la Resolución Presidencial Ejecutiva N°

141-2016-SERVIR-PE, se establece que el plazo máximo para el cumplimiento de este compromiso es de tres meses calendario.

Las obligaciones generadas por estos compromisos, se empiezan a computar desde el día hábil siguiente de concluida la Acción de Capacitación, o la comisión de servicios o licencia otorgada, cuando corresponda. Estas obligaciones son factibles de postergarlas únicamente por causas justificadas o periodo de vacaciones del servidor.

Si la entidad desvincula al servidor (por causas no imputable a este), no se le exige el cumplimiento de los compromisos asumidos ni se generan penalidades. Los servidores de confianza, en caso reciban capacitación financiada por el Estado, deben devolver el valor de la capacitación si su relación se interrumpiera por causa imputable a ellos, antes de cumplir con el compromiso de permanencia.

Los servidores civiles que accedan a Acciones de Capacitaciones a través de Becas del Sector Público o Privado, incluidos en el PDP y que la entidad les haya otorgado licencia con goce de haber asumen todos los compromisos.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

RESOLUCIÓN N° 647-2011-CONAFU

Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”



8.7. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS

En caso de incumplimiento de los compromisos, la ORH aplicará las siguientes penalidades:

Tabla 07: PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ASUMIDOS

INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISO	PENALIDAD
Permanecer en la Entidad O Devolver el Íntegro del valor de la Capacitación	El servidor o Docente deberá devolver el Valor de la Capacitación (VC) o el Remanente del Valor de la Capacitación (RVC), según corresponda.
Aprobar o cumple con la calificación mínima establecida por la entidad.	El servidor o Docente deberá devolver el Valor de la Capacitación (VC).
Cumplir con los requerimientos de la evaluación de la capacitación que le sean solicitados.	El servidor o Docente no podrá acceder a una nueva capacitación hasta que haya pasado seis (06) meses de finalizada la capacitación y se registra en el Legajo del Servidor.
Transmitir, a solicitud de la entidad, los conocimientos adquiridos.	La ORH registrará el incumplimiento del compromiso en el Legajo del servidor o Docente.

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

Las entidades públicas están obligadas a adoptar medidas legales correspondientes para asegurar la devolución de los montos antes indicados, pudiendo celebrar contratos de mutuo acuerdo, sujetos a modalidad, suscribir títulos, cartas de compromiso por parte del servidor.





ANEXOS





ANEXO N° 01
DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El Plan de Capacitación Anual de la Universidad Nacional de Jaén, tiene como objetivo mejorar el desempeño y contribuir en el desarrollo laboral de los colaboradores.

Para la elaboración del Plan de Capacitación Anual se requiere identificar previamente las necesidades de capacitación que incluya competencias, conocimientos y habilidades funcionales.X

Para identificar dichas necesidades requerimos su participación como líder de equipo, completando la información que a continuación se solicita.

Sus datos Como informante:

Apellidos y Nombres		
Cargo		
Oficina o Unidad a la que pertenece		
Puestos bajo su supervisión directa	Denominación del Puesto	Número de Colaboradores
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	



A continuación solicitamos sus sugerencias sobre las necesidades de formación de sus colaboradores directos.

Ejemplo de cómo llenar el formato:

Denominación del Puesto	Conocimientos Requeridos, Habilidades funcionales y/o Actitudes	Temas específicos que se deben abordar en la capacitación	Número de colaboradores a su cargo que deben llevar esta capacitación	Nombres y Apellidos o cargos de los colaboradores que Ud. sugiere que lleven esta capacitación
Analista de Planillas	Excel avanzado	Macros, funciones avanzadas, auditoria de fórmulas	05	Rocio Flores Arce y otros

Asistente	Redacción efectiva	Elaboración de informes, manejo de ortografía y redacción	20	Secretarias
	Proactividad	Más iniciativa para el trabajo	10	Jefes de area



En la siguiente sección, le solicitamos complete la información del formato según lo indicado.

La fecha límite para recibir sus sugerencias, es el día lunes, 19 de marzo de 2017. Agradecemos de antemano su participación.



R.

ANEXO 2



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

RESOLUCIÓN N° 647-2011-CONAFU

Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén





“Año del Buen Servicio al Ciudadano”



ANEXO 02

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

La presente tiene por objeto determinar el grado de satisfacción de los participantes del Curso Taller, es por ello que le agradeceremos se sirva contestar la siguiente encuesta.

DENOMINACIÓN DE LA CAPACITACIÓN:				
FECHA DE EJECUCIÓN:				
Por favor, marque con una X la opción que mejor refleje su opinión en una escala de 1 a 4 (1= Deficiente 2= Regular 3= Bueno 4= Excelente).				
TEMA	 Deficiente 1	 Regular 2	 Bueno 3	 Excelente 4
Metodología				
1- Los objetivos de la capacitación fueron claros.	1	2	3	4
2- Los contenidos de la capacitación fueron suficientes para alcanzar los objetivos propuestos.	1	2	3	4
3- La capacitación fue relevante y útil.	1	2	3	4
Material e instalaciones				
4- Los materiales que recibió fueron acertados y suficientes.	1	2	3	4
5- Las presentaciones fueron claras y fáciles de seguir.	1	2	3	4
6- El contenido fue oportuno y de calidad.	1	2	3	4
7- La capacitación fue suficiente para implementar los conocimientos en su trabajo.	1	2	3	4
8- La instalación cuenta con los recursos audiovisuales suficientes para la sesión.	1	2	3	4
9- La instalación es cómoda para el desarrollo de la sesión.	1	2	3	4
Expositor				
10- Inició puntualmente la capacitación.	1	2	3	4
11- Domina los temas tratados.	1	2	3	4
12- Tienen dominio de grupo.	1	2	3	4
13- Se evacuaron las dudas de los participantes.	1	2	3	4
14- Se estimuló la interacción del grupo.	1	2	3	4
15- Manejó adecuadamente el tiempo de la sesión.	1	2	3	4





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
RESOLUCIÓN N° 647-2011-CONAFU
Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”



Organización				
16- La organización del taller y el soporte logístico Fueron apropiados.	1	2	3	4
17- La duración de la capacitación fue adecuada.	1	2	3	4
18- La sesión se cumplió en el horario dispuesto.	1	2	3	4
Autoevaluación	1	2	3	4
19- La capacitación me generó nuevas expectativas.	1	2	3	4
20- Los contenidos expuestos generan un aporte importante para el desarrollo de mis funciones.	1	2	3	4
COMENTARIOS Y SUGERENCIAS ADICIONALES				





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

RESOLUCIÓN N° 647-2011-CONAFU

Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”



ANEXO 3



J.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

RESOLUCIÓN N° 647-2011-CONAFU

Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



ANEXO N° 03 FORMATO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

I. Datos del beneficiario de capacitación:

Nombres Apellidos	
Puesto	
Órgano y/o Unidad orgánica:	

II. Datos del superior inmediato:

Nombres Apellidos	
Puesto	
Órgano y/o Unidad orgánica:	

III. Metodología:

Objetivo de la aplicación:

(Describir cual es el objetivo final de aplicación de los conocimientos y/o habilidades adquiridas en la acción de capacitación)

Actividades:

Detalle a continuación las actividades necesarias para lograr el objetivo de aplicación planteado:

No.	Actividades a desarrollar	Plazo Máximo de Cumplimiento	Entregable

Nota:

La cantidad de actividades a considerar dependerá del tipo de acción de capacitación que haya recibido el beneficiario. Se pueden incluir las variables que el beneficiario considere necesarias. Asimismo, el beneficiario determinará el número de actividades que realizará como parte de su propuesta de aplicación.





ANEXO 4



R.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

RESOLUCIÓN N° 647-2011-CONAFU

Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”



ANEXO N° 04

ACTA DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL 2018

Con fecha, _____ del mes de _____ del año _____, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación 2017, de **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**, dejamos constancia que se ha modificado el **PDP ANUALIZADO 2018**; para lo cual se consigna la siguiente información:

Apellidos y Nombres del Beneficiario(s):	
Puesto:	
Órgano o Unidad Orgánica:	
N° de Informe Técnico que sustenta la modificación.	
¿La Acción de Capacitación se encontraba en el PDP?	Si () No ()
Si la respuesta es Sí, indique el motivo por el cual se solicita la modificación	
La Necesidad de Capacitación proviene de:	Planes de Mejora () Nuevas funciones () Cierre de Brechas () Objetivos a mediano Plazo () Fortalecimiento del Servicio Civil ()
Nombre de la Capacitación:	
Tipo de Acción de capacitación:	
Cantidad de horas de la capacitación:	
Costo de la Capacitación:	Costos Directos: () Monto: S/. _____ Costos Indirectos: () Monto: S/. _____ Total S/. _____
Tipo de Capacitación	Formación Laboral () Formación Profesional ()
Valor de la Capacitación	S/. _____
¿Se desestimó alguna acción de capacitación?	Si () No ()
Si la respuesta es sí ¿A qué órgano o Unidad Orgánica corresponde?	
Nombre de la Capacitación desestimada	
Costo de la Capacitación desestimada	S/. _____



Responsable de la ORH



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

RESOLUCIÓN N° 647-2011-CONAFU

Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”



ANEXO 5



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

RESOLUCIÓN N° 647-2011-CONAFU

Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”



ANEXO N° 05 SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIOS/LICENCIA PARA CAPACITACIÓN

Por medio del presente hago de conocimiento que soy beneficiario de una Acción de Capacitación, que requiere que me ausente del centro de trabajo, motivo por el cual solicito se me otorgue:

Comisión de
Servicios ()
Licencia
()

Nombres Apellidos del Solicitante	
Órgano o unidad orgánica al que pertenece	
Puesto	
Funciones del Puesto	
Nombre de la Acción de Capacitación	
La Entidad que financia es:	Pública () Privada ()
Nombre de la entidad que financia la Acción de Capacitación	
Duración de la Acción de Capacitación	Fecha de Inicio: _____ Fecha de fin: _____
Tiempo de solicitud de licencia	
Describa brevemente como se vincula la Acción de Capacitación con las funciones del puesto o con los objetivos institucionales	



En caso la entidad me otorgue la licencia bajo el supuesto de suspensión imperfecta, asumo los compromisos y penalidades que determine.

FIRMA:

NOMBRE DE SOLICITANTE DE

LA LICENCIA: DNI:



ANEXO 6





ANEXO N° 06
FORMATO DE COMPROMISOS COMO BENEFICIARIOS DE
CAPACITACIÓN

Por medio del presente el/la suscrita/a participo voluntariamente:

Apellidos y Nombres:	
Puesto:	
Órgano o Unidad Orgánica:	
Nombre de la Capacitación	
Proveedor de Capacitación	
Número de horas de la capacitación	
Costo de la Capacitación	Costos Directos: () Monto: S/. _____ Costos Indirectos: () Monto: S/. _____
Valor de la Capacitación	
Tiempo de Permanencia	
Tipo de Capacitación	Formación Laboral () Formación Profesional ()

Como parte de la responsabilidad me comprometo a:

- ✓ Permanecer en la entidad el tiempo establecido o devolver el Valor de la Capacitación calculado o, en caso corresponda, el remanente de dicho valor.
- ✓ Participar y colaborar en las evaluaciones previas o posteriores, que se desarrollen como parte de la capacitación.
- ✓ Cumplir con el 100% de asistencia y obtener la nota aprobatoria requerida por el proveedor de capacitación. d) Obtener y acreditar la certificación de la capacitación de la cual soy beneficiario.
- ✓ Entregar una copia fedateada de la certificación a la Oficina de Recursos Humanos, para la actualización del legajo personal, dentro de los treinta (30) días hábiles de culminada la capacitación o posterior a la obtención del grado académico (solo en caso de formación profesional) o Diplomado.
- ✓ Trasmitir los conocimientos adquiridos a otros servidores, cuando lo solicite la entidad.
- ✓ Penalidades:
 - En caso de incumplimiento al tiempo de permanencia por renuncia, o de no superar la nota mínima aprobatoria autorizo expresamente al órgano competente, para que realice el descuento del Valor de la Capacitación o el remanente de corresponder, de mi remuneración,





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

RESOLUCIÓN N° 647-2011-CONAFU

Jr. Cuzco Nro. 250 – Pueblo Libre - Jaén

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



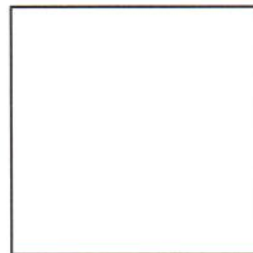
liquidación u otro concepto derivado de mi relación laboral a la que tuviera derecho.

- Declaro conocer que en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, no podré ser beneficiario de otra acción de capacitación por el periodo de seis (06) meses luego de culminada la capacitación.
- Declaro conocer que en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, estos serán registrados en mi Legajo Personal.

FIRM

A:

DNI:



Huella Digital

