



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES
Ap. 357
AV. UNIVERSITARIA S/N - PAMPA GRANDE
TUMBES

Universidad Nacional de Tumbes
Ciudad Universitaria
TRAMITE DOCUMENTARIO

14 ENE 2014

Expediente N° 0029

Recibido 12-45

RESOLUCIÓN N° 0029-2014/UNT-R

Tumbes, 14 de enero de 2014.

VISTO: El expediente N° 00300, del 13 de enero de 2014, sobre el acta de aprobación del **PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES;** y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Legislativo N° 1025, se aprueban las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, en las que se establecen, entre otras disposiciones, las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, así como se señala al organismo rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, que cumple la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que en el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado con el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se establece que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, los que contienen los objetivos de desarrollo de las personas, las estrategias de implementación del desarrollo de las personas, en correspondencia con los correspondientes instrumentos de gestión, en particular, el Plan Operativo Institucional, y el presupuesto de la entidad;

Que en el referido dispositivo se establece, además, que el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, tiene una vigencia de cinco años, y debe ser presentado anualmente por cada entidad, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, debidamente anualizado y con el correspondiente detalle del planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad;

Que mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE, la Autoridad del Servicio Civil – SERVIR - aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", en la que se establecen los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, Quinquenal y Anualizado de alcance a las entidades de la Administración Pública señaladas en el artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, cuyo personal se encuentre comprendido en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, conforme a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023;

Que en los numerales VI y VII de la Directiva señalada en el párrafo precedente, se dispone que en la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP - participa un comité cuya conformación es oficializada por el titular de la entidad y se dispone que los Planes de Desarrollo de las Personas quinquenal, anualizado y validados por dicho Comité, son aprobados por el titular de la entidad y deben ser puestos en conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR - mediante la dirección de correo electrónico pdo@servir.gob.pe;



RESOLUCIÓN N° 0029-2014/UNT-R

Que con la Resolución N° 0010-2014/UNT-R, del 03 de enero de 2014, se dispone la conformación del Comité encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP - de la Universidad Nacional de Tumbes;

Que en razón de lo anterior, estando a lo consignado en el Acta señalada en la referencia y en uso de las atribuciones conferidas al señor Rector;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR el PLAN ANUAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP - EJERCICIO 2014 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES, conforme al detalle que se consigna en el Anexo N° 1, que se adjunta y que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- APROBAR el PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP - DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES PARA EL PERÍODO 2014 - 2018, conforme a lo consignado en el Anexo N° 2 que, igualmente, se adjunta y forma parte de la presente Resolución.

Dada en Tumbes, a los catorce días de enero de dos mil catorce.

REGÍSTRASE Y COMUNÍCASE.-(FDO) DR. JOSÉ DE LA ROSA CRUZ MARTÍNEZ.-RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES.-(FDO) MG. ALCIDES IDROGO VASQUEZ.- SECRETARIO GENERAL DE LA UNT.



MG. ALCIDES IDROGO VÁSQUEZ
SECRETARIO GENERAL

c.c:

- ✓ RECTORADO-VRAC.
- ✓ VRADM-OGPC-OGADM.
- ✓ OCI-OREM-OGP-OGEPS.
- ✓ OCONT-OTES-ARCHIVO.

JRCM/RECTOR.
AIV/SEC.GRAL.

lvnn.

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS QUINQUENAL DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES – PERIODO 2014 -02018

1.- ELEMENTOS PARA EL DIAGNOSTICO

- Documentos de gestión desactualizados (MOF, ROF, CAP, PAP)
- No existe un sistema de gestión por competencias en la institución
- Bajo nivel de compromiso, responsabilidad e identificación
- Poco capital humano identificado con habilidades de liderazgo
- Inadecuado clima laboral
- Limitado conocimiento de normas y procedimientos administrativos
- Falta de sistemas de información integradas
- Falta de dominio de herramientas tecnológicas
- Falta de planes de sucesión
- Insatisfacción remunerativa

2.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES SELECCIONADOS

- Contar con una gestión eficiente orientada a resultados
- Ejercer una gestión efectiva, moderna, eficiente y eficaz
- Desarrollar habilidades personales para agregar valor y generar ventajas competitivas sostenibles que contribuyan a mejorar los resultados
- Establecer un plan de integración del servidor administrativo
- Contar con personal administrativo altamente calificado, competitivo, ofreciendo calidad en el servicio
- Fortalecer al personal involucrado a cargo del sistema de información y comunicación
- Definir políticas de reglamento de tecnologías de la información y comunicación en la UNT (TIC s)
- Mantener la continuidad y garantizar el cumplimiento y desarrollo de los objetivos institucionales

- Invertir en la formación continua de los servidores en áreas de bienestar social y desarrollo personal

3.- COMPETENCIAS REQUERIDAS

- Personal con alto nivel de conocimientos de gestión
- Capacidad de trabajo en equipo, inteligencia emocional, actitud de aceptación al cambio, auto motivación y empoderamiento
- Conocimiento de normas y sistemas administrativos de la gestión pública orientada a resultados
- Alto nivel de conocimiento en tecnologías de la información y comunicación
- Experiencia organizacional, iniciativa y liderazgo
- Personal altamente motivado, comprometido con la misión y visión institucional

4.- OBJETIVOS QUINQUENALES DE CAPACITACION

- Revisar y analizar periódicamente los documentos de gestión (MOF, ROF, CAP, PAP)
- Desarrollar competencias en las personas para que sean mas productivas, creativas e innovadoras que contribuyan a los objetivos institucionales
- Capital humano que desarrolle al máximo sus habilidades personales
- Contar con personal motivado y comprometido
- Implementar un sistema de RRHH que aborde aspectos de motivación, empoderamiento, inteligencia emocional y aceptación al cambio
- Fortalecer la identificación con la universidad
- Contar con un sistema eficiente de atención al cliente
- Actualizar permanentemente las directivas, reglamentos a través de comisiones asignadas
- Mejorar el uso de las tecnologías de la información
- Contar con personal altamente calificado en sistemas integrados a nivel institucional (TIC s)

- Contar con personal experto en labores administrativas y en la toma de decisiones
- Alcanzar las metas y desarrollo de las estrategias institucionales
- Fortalecer la identidad y el compromiso con la institución

5.- ESTRATEGIAS

- Establecer normas que actúen en forma correlacionada desde el punto de vista organizacional y funcional
- Contar con un plan de capacitación continua, que asegure el buen desempeño de las dependencias, que involucre áreas de ciencia, tecnología y administración
- Reconocer el trabajo de los servidores
- Realizar actividades de integración
- Establecer convenios con instituciones públicas, reconocidas con buenas prácticas de gestión gubernamental
- Convenios tecnológicos
- Mayor uso de tecnologías de información y canales de comunicación
- Desarrollar carreras de sucesión a lo largo de la vida profesional, que concentre planeación de la carrera futura de los empleados con potencial para ocupar cargos de mayor jerarquía o responsabilidad
- Formar una nueva generación de líderes expertos con visión global que apoyen la misión y visión institucional
- Otorgar oportunidades de desarrollo, reconocimiento y autoestima mediante capacitación específica

6.- ACCIONES DE CAPACITACION

Desarrollo de personal

- Capacitar e incrementar el desarrollo profesional y personal (mentoring, coaching, etc)

- Entrenamiento y desarrollo de las personas, programas de comunicación e integración
- Valoración de la autoestima personal de nuestros servidores para que se desempeñen como seres humanos que inspiren fortaleza, fe, sabiduría, amor al prójimo, que proyecten transparencia en sus acciones, saludables y líderes transformadores e innovadores

Competencias personales

- Abordar temas de cultura, manejo de conflictos e inteligencia emocional
- Transmisión de información que permita incrementar el conocimiento de los servidores, fomentando la difusión de información de la organización tales como: políticas, directivas, reglamentos y servicios

Mantenimiento de conceptos

- Cursos y talleres de procesos administrativos de gestión empresarial dirigida a unidades productivas e integración como inmersión en normatividad y herramientas de gestión
- Cursos orientados a la elaboración de políticas y reglamentos de la tecnología de la información y comunicación
- Maximizar la efectividad y eficiencia del servidor a través del uso de herramientas tecnológicas (equipos, programas)

Mantenimiento de actitudes

- Talleres de sensibilización y motivación para aceptar el cambio
- Talleres de cultura e identidad institucional
- Mantener actitudes positivas hacia el trabajo y manejo de stress
- Desarrollar comportamientos positivos, creativos, contribuyendo a la mejora de la calidad de los servicios.