



**RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA
N° 028-2014-CO-UNAJ**

Juliaca, 11 de marzo de 2014

VISTOS:

El Acuerdo N° 036-2014-SO-CO-UNAJ, de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de fecha 04 de marzo de 2014, y;

CONSIDERANDO:

Que, estando a lo establecido por el Art. 18° de la Constitución Política del Estado, 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, así mismo la Ley Universitaria N° 23733, en su Art. 1 concordante con el Art. 4; establecen que las Universidades tienen autonomía académica, económica, normativa y administrativa, ejerciendo de conformidad con la constitución y las leyes de la república, siendo por tanto tarea de la Comisión Organizadora, organizar e implementar su sistema administrativo y académico para el logro de los objetivos, fines e intereses de esta Superior Casa de Estudios, procurando una eficiente gestión.

Que, la Ley Universitaria N° 23733, en su Art. 32 establece: Son atribuciones de Consejo Universitario: "Inc. b.: Dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones Y **OTROS REGLAMENTOS INTERNOS ESPECIALES**". Concordante con el Art. 115, del Estatuto Universitario vigente de la UNAJ.

Que, mediante Informe N° 010-2014-DIGA-CGO, la Dirección General de Administración pone en conocimiento del Sr. Presidente de la Comisión Organizadora que, mediante Informe N° 029-2014-ORH-UNAJ-JQH, el Responsable de la Oficina de Recursos Humanos de la UNAJ remite la propuesta del Plan de Desarrollo de Personas 2014, solicitando su aprobación correspondiente.

Que, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado PDP Anualizado 2014, de la Universidad Nacional de Juliaca, tiene como finalidad la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades de la UNAJ y de esta forma contribuirá a la mejora continua de su administración.

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que Aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público concordante con su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, en su Art. 3, dispone: "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 SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP). Los PDP deberán contener los objetivos generales de desarrollo de las personas, vinculados con los instrumentos de gestión multianual con que cuente la entidad, en particular, el Plan Estratégico Institucional, que permitan un horizonte de mediano plazo. De igual forma, los PDP deberán describir las estrategias de implementación del desarrollo de las personas, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectivos. en particular, el Plan Operativo Institucional, así como el presupuesto de la entidad".

Que, el citado dispositivo legal establece además que: Los PDP tendrán una vigencia de cinco años. Cada año, las entidades deberán presentar a SERVIR su PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad. Los PDP deben





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Creada por Ley N°29074

COMISION ORGANIZADORA



ser presentados por las entidades públicas a SERVIR en los treinta (30) primeros días calendario del año.

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE la Autoridad Nacional 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" la misma que en su numeral VII señala: que los PDP son aprobados por el Titular de la entidad y deberán ser puestos en conocimiento de SERVIR.

Que, mediante Acuerdo N° 036-2014-SO-CO-UNAJ de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de fecha 04 de marzo de 2014, se acordó por UNANIMIDAD APROBAR la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado PDP Anualizado - 2014, de la Universidad Nacional de Juliaca.

En uso de las atribuciones conferidas por Ley Universitaria N° 23733, Estatuto Universitario, Reglamentos de CONAFU;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO PDP-ANUALIZADO - 2014, de la Universidad Nacional de Juliaca", que a folios 15 (quince), forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- ENCARGAR al Secretario General de la UNAJ, Abog. Edgar Pinto Huancavilca poner en conocimiento de la presente Resolución a la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR, conforme a Ley.

Artículo Tercero.- Disponer el cumplimiento y acatamiento de la presente Resolución de todas las dependencias de la Universidad Nacional de Juliaca.

Regístrese comuníquese y cúmplase;



ABOG. EDGAR PINTO HUANCAYILCA
SECRETARIO GENERAL



DR. OSWALDO LUIZAR OBREGON
PRESIDENTE
COMISION ORGANIZADORA

DISTRIBUCIÓN:
Presidencia
VPAcad.
VPAdm.
Arch./2014.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Creada por Ley N° 29074

COMISION ORGANIZADORA



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS (PDP) 2014

Juliaca, marzo 2014



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
1. FINALIDAD	4
2. MARCO LEGAL	4
3. ALCANCE	4
4. VIGENCIA	4
5. DEFINICIONES	4
6. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP ANUALIZADO - 2014	5
6.1. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	6
6.2. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	6
6.3. DEFINICIÓN DEL MÉTODO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	6
6.4. COMPETENCIAS A FORTALECER	7
6.5. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN	7
6.6. ACCIONES DE CAPACITACIÓN	7
6.7. POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LA CAPACITACIÓN	8
6.8. METAS DE LA CAPACITACIÓN	8
6.9. INDICADORES DE LA CAPACITACIÓN	10
6.10. NIVELES DE CAPACITACIÓN	10
6.11. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN	10
6.12. TIPO DE EVALUACIÓN A SER APLICADO	11
6.13. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN	12





PRESENTACIÓN

La Universidad Nacional de Juliaca, en adelante UNAJ, es un Centro de Educación Superior, integrado por profesores, estudiantes y graduados dedicados al estudio, la investigación y la enseñanza, así como la difusión, extensión y proyección social del saber y la cultura a la comunidad nacional.

La UNAJ tiene autonomía académica, económica, normativa y administrativa dentro de la Ley.

El Plan de Desarrollo de Personas de la Universidad Nacional de Juliaca (PDP- UNAJ), constituye un documento de gestión de Recursos Humanos cuyo respaldo institucional se encuentra en los diferentes documentos normativos como son el Reglamento de Organización y Funciones, el Plan Estratégico Institucional 2012-2016.

El PDP- UNAJ surge del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación realizado al Personal de los diferentes órganos y unidades orgánicas que comprenden la estructura orgánica de la institución; con el único objetivo de identificar la brecha existente entre los requerimientos de un personal para desarrollar sus tareas y labores eficientemente y sus competencias actuales y/o futuras.

Por otro lado, el PDP- UNAJ, constituye una herramienta de gestión que facilita la ejecución de las actividades consideradas en el Plan, para el fortalecimiento de los conocimientos, actitudes y destrezas del personal que labora en la UNAJ.

Finalmente, nos permite recorrer desde nuestro propósito y razón de ser (MISIÓN) hacia un estado ideal de cómo nos veremos en el futuro (VISIÓN) con metas en el mediano y largo plazo.

Juliaca, marzo 2014.





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO
PDP ANUALIZADO – 2014

1. FINALIDAD

El Plan de Desarrollo de las Personas permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades de la UNAJ y de esta forma contribuirá a la mejora continua de su administración.

2. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 23733, Ley Universitaria.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como Organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE que aprueba la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado".

3. ALCANCE

El Plan de Desarrollo de Personas de la Universidad Nacional de Juliaca (UNAJ), para el año 2014, alcanza a todos los docentes sujetos al Decreto Ley N° 23733 y trabajadores administrativos del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS).

4. VIGENCIA

El PDP Anualizado 2014 tiene una duración de un año y será ejecutado a lo largo del mismo año en que se presente a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

5. DEFINICIONES

- **Acciones de Capacitación:** Procesos y actos que buscan el desarrollo profesional y técnico de las personas al servicio del Estado. La capacitación deberá contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Estado y o la mejora de la calidad de vida del servidor. Se consideran como acciones de capacitación, la formación profesional, la formación laboral y de desarrollo de habilidades.
- **Brecha:** Es la diferencia entre las competencias contenidas en el perfil del puesto y las del ocupante del puesto.
- **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.

- **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.
- **Puesto:** Conjunto de requisitos mínimos que debe reunir y funciones generales que se le asignan a una persona en la entidad.
- **Estructura del puesto:** Es el diseño del puesto y está conformada por la descripción y el perfil del puesto.
- **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.
- **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.
- **Evaluación del 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.
- **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 personal designado para tal fin dentro de la entidad donde las personas al servicio del Estado estuvieran recibiendo la capacitación.

6. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO 2014

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado de la Universidad Nacional de Juliaca, ha



sido elaborado de acuerdo a lo previsto en los planes institucionales vigentes y de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", que busca entre otros mejorar las acciones de capacitación y evaluación.

6.1. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

6.1.1. **Misión institucional de la UNAJ:** La Universidad Nacional de Juliaca es una institución universitaria que forma profesionales competitivos con conocimiento científico, valores socioculturales e innovación tecnológica que contribuya al desarrollo regional y nacional.

6.1.2. **Visión institucional de la UNAJ:** La Universidad Nacional de Juliaca busca ser líder y reconocida en la sociedad, por promover la excelencia académica con una formación integral del estudiante, investigación científica, identidad cultural, administración moderna y proponiendo soluciones a los problemas locales, regionales, nacionales e internacionales.

6.1.3. Objetivos Institucionales de la UNAJ:

- Promover la excelencia académica y educativa.
- Implementar, mejorar y fortalecer sus cinco carreras profesionales.
- Impulsar la investigación científica y tecnológica para proponer alternativas de solución a los problemas socioculturales, relacionados a las carreras profesionales.
- Buscar el posicionamiento de la Universidad vinculada a la interacción regional y nacional.
- Generar espacios de cooperación interinstitucional para el desarrollo sostenible.
- Promover la internacionalización académica y de investigación.
- Implementar y promover una gestión administrativa de calidad.

6.1.4. Valores de la UNAJ

- Responsabilidad y trabajo en equipo.



- Honestidad e integridad.
- Creatividad e innovación.
- Eficiencia y eficacia.

6.2 EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

- Moderado nivel de compromiso, responsabilidad e identificación.
- Poco capital humano identificado con habilidades de liderazgo.
- Clima laboral que se debe mejorar.
- No existe un sistema de gestión por competencias en la institución.
- Relativa Insatisfacción remunerativa.
-

6.3. DEFINICIÓN DEL MÉTODO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

El método de evaluación de competencias a aplicarse en el presente PDP, consiste en las Evaluaciones de Desempeño, el cual se desarrollará mediante un proceso sistemático y periódico para estimar cuantitativa y cualitativamente el grado de eficacia y eficiencia de las personas en el desempeño de sus puestos de trabajo, mostrándoles sus fortalezas y debilidades.

Lo que pretende la evaluación es identificar los aspectos que necesitan ser mejorados para establecer planes de formación, reforzar sus técnicas de trabajo y gestionar el desarrollo profesional de sus trabajadores.

6.4. COMPETENCIAS A FORTALECER

- Capacidad de trabajo en equipo, inteligencia emocional, actitud de aceptación al cambio, auto-motivación y empoderamiento.
- Personal con alto nivel de conocimientos en gestión.
- Personal altamente motivado, comprometido con la misión y visión institucional.

6.5. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

6.5.1. Objetivos de la capacitación

- Contar con personal motivado y comprometido; Implementar un sistema de RR.HH, que aborde aspectos de motivación, empoderamiento, inteligencia emocional y aceptación al cambio; Fortalecer la identificación con la Universidad; y Contar con un sistema eficiente de atención al cliente.
- Desarrollar competencias en las personas que integran la institución, para que sean más



productivas, creativas e innovadoras.

- Fortalecer la identidad y compromiso con la institución.

6.5.2. Estrategias de la capacitación

- Reconocer el trabajo de los servidores y realizar actividades de integración.
- Establecer normas que actúen en forma correlacionada desde el punto de vista organizacional y funcional; y asegurar el buen desempeño de las dependencias, que involucre áreas de ciencia, tecnología y administración.
- Otorgar oportunidades de desarrollo, reconocimiento y autoestima, mediante capacitación específica.

6.6. ACCIONES DE CAPACITACIÓN

6.6.1. Desarrollo de personas:

- Capacitar e incrementar el desarrollo profesional y personal de los servidores administrativos.
- Valoración del 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, se tornen saludables y líderes transformadores e innovadores.

6.6.2. Competencias personales:

- Se desarrollarán las habilidades de liderazgo y trabajo en equipo, una actitud de búsqueda por la excelencia.

6.6.3. Mantenimiento de conceptos:

- Talleres orientados a la elaboración del presupuesto institucional, articulación del plan estratégico y plan operativo.
- Talleres de trabajo para contar con mecanismo para establecer en la UNAJ un archivo general institucional.

6.6.4. Mantenimiento de actitudes:

- Talleres de sensibilización y motivación y a través de ello aceptar el cambio.
- Desarrollar comportamientos positivos, creativos contribuyendo a la mejora de la calidad de los servicios.





6.7. POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LA CAPACITACIÓN

La Universidad Nacional de Juliaca, cuenta con:

- Contratados en Planilla Docentes: 45
- Contrato Administrativo de Servicios (CAS): 28

6.8. METAS DE LA CAPACITACIÓN

6.8.1. Plan de Capacitación de Docentes y Administrativos: El éxito de una institución educativa es invertir en la formación continua de sus integrantes; a fin de que se asegure la actualización en cada una de sus áreas en ciencia, investigación, tecnología y administración.

Meta 01: A fines de 2014, establecer un sistema de gestión de formación continua o capacitación permanente del docente/administrativo. Este sistema asegurará que por lo menos un docente/administrativo de cada departamento académico a unidad participe de un evento científico en su área (nacional o internacional).

Logros previstos:

- Contar con docentes y administrativos actualizados en sus ámbitos de trabajo.
- Mejorar la producción científica y la enseñanza en la UNAJ.
- Mejorar la eficiencia en la parte administrativa.

6.8.2. Nuevo Plan de Gestión de Recursos Humanos: La UNAJ, como toda institución, está conformada por personas, por lo tanto es humano-dependiente en sus actividades; por ello, es que está supeditada al estado psicológico y físico de los trabajadores, pues son los mismos, los que toman a diario decisiones que inciden directamente en el resultado final de las actividades que se realiza en la universidad. Desde este nuevo enfoque, se requiere que las personas que conforman el Capital Humano de la UNAJ desarrollen al máximo sus habilidades personales para agregar valor y generar ventajas competitivas sostenibles que contribuyan a mejorar los resultados en la universidad.

Meta 02: A fines de 2014, realizar un diagnóstico de la disponibilidad de recursos humanos existentes en la UNAJ. Esto será la línea base para la reestructuración de la plana administrativa de la universidad.

Logro previsto:

- Contar con la real disponibilidad de recursos humanos existentes en la



UNAJ.

Meta 03: Establecer e implementar un sistema de gestión de recursos humanos. Este sistema abordará aspectos como la evaluación permanente del desempeño de los trabajadores, motivación, empoderamiento, inteligencia emocional y aceptación al cambio.

Logros previstos:

- Recurso Humano identificado con la UNAJ.
- Mejora en el sistema de atención al cliente.
- Mayor eficiencia en la labor desarrollada por los trabajadores.

6.8.3. Plan de Mejoramiento de la Gestión Administrativa: La gestión administrativa es la que se encarga de ofrecer el soporte para el adecuado desenvolvimiento de las actividades de la UNAJ. Contar con la implementación de un sistema de gestión administrativo, asegura la mejora continua en este aspecto.

Meta 04: Establecer e implementar un sistema de gestión de calidad en la administración de la UNAJ.

Logro previsto:

- Mejora en los procesos administrativos de la UNAJ.



6.9. INDICADORES DE LA CAPACITACIÓN

- 6.9.1. Porcentaje de capacitados por área
- 6.9.2. Porcentaje de capacitados en relación al total de trabajadores
- 6.9.3. Porcentaje del aumento de la eficiencia individual
- 6.9.4. Porcentaje del nivel de satisfacción de los cursos de capacitación
- 6.9.5. Porcentaje de trabajadores que reciben capacitación

6.10. NIVELES DE CAPACITACIÓN

- **Nivel de Reacción:**

Permite medir la satisfacción con respecto a la formación que acaba de recibir. Se realiza a través de un cuestionario al acabar el curso.

- **Nivel de Aprendizaje:**

Busca medir los conocimientos adquiridos a lo largo del curso. Se debe realizar una prueba de control antes y después de la acción formativa.

- Nivel de Resultados:

Busca medir si los objetivos planteados en la acción formativa se utilizan en la institución de forma efectiva y eficiente. Se debe realizar exámenes y entrevistas antes y después de recibir la información. Debe pasar un cierto tiempo para realizar las pruebas y entrevistas.

6.11. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN

6.11.1. El seguimiento de las capacitaciones ejecutadas se realiza en base a:

- Seguimiento del cronograma de actividades de capacitación programadas (mediante la identificación de actividades por unidad orgánica en el PDP Anual)
- Coordinación con los responsables de las unidades orgánicas.

6.11.2. Los procesos y actividades de capacitación se evalúan en función de:

- Cumplimiento de lo ejecutado vs. lo programado.
- La aplicación de los conocimientos, actitudes y prácticas tomando muestras al azar de personal ya capacitado para identificar fortalezas y debilidades de la capacitación.
- Los productos obtenidos por cada actividad desarrollada, igualmente, evaluado mediante muestras al azar.
- La medición de indicadores preestablecidos a priori o posteriori que demuestran la adquisición de competencias.
- Aplicación de fichas de evaluación posterior a la ejecución de cada una de las actividades educativas.

6.12. TIPO DE EVALUACIÓN A SER APLICADO

Se prevé como tipos de evaluación del personal:

6.12.1. **Prueba de conocimientos:** Para determinar si los participantes aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación.

6.12.2. **Evaluación de desempeño:** Para determinar si los participantes están aplicando lo aprendido en sus puestos de trabajo.

Estas evaluaciones serán aplicadas de acuerdo a las acciones programadas en los planes anuales y con los instrumentos elaborados para tal fin. De ser necesario, serán complementadas con otras metodologías de evaluación.



6.13. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN

A.- AREA ACADEMICA						
ITEM	EVENTO	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	N° DE PARTIC.
01.	CURSO TALLER: "ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL SÍLABO"	X				60
02.	CURSO TALLER "ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE"	X				60
03.	SEMINARIO TALLER SOBRE "TUTORIA"	X				60
04.	SEMINARIO TALLER " AULAS VIRTUALES"	X				60
05.	SEMINARIO TALLER " INVESTIGACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA"		X			60
06.	CURSO TALLER "TECNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE"		X			60
07.	CURSO TALLER " EVALUACIÓN Y REDISEÑO CURRICULAR"		X			60
08.	CURSO TALLER " AUTOEVALUACIÓN, ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA Y PLANES DE MEJORA"		X			60
B.- AREA ADMINISTRATIVA						
01.	CURSO TALLER: "ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL"		X			30
02.	CURSO TALLER: "SISTEMA DE CONTABILIDAD"		X			30
03.	CURSO TALLER: SISTEMA DE PERSONAL; "PLANILLA ELECTRONICA, REGISTRO PLAME, PDT".	X				30
04.	CURSOS TALLER: " SISTEMA DE TESORERIA"		X			30
05.	CURSO TALLER: "SISTEMA DE LOGISTICA".			X		30
06.	CURSO TALLER " GESTION PRESUPUESTAL"			X		30
07.	CURSO TALLER: "GESTIÓN PATRIMONIAL".			X		30

