



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

CIUDAD UNIVERSITARIA AV. MIRAFLORES S/N - CASILLA 316 - TELEFONO: 583000 ANEXOS 2020-2023 - EMAIL: sege@unjbg.edu.pe



RECIBIDO
09 FEB 2015 2:52
Reg. N° J04.24... VISTOS:.....

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 4161-2015-UN/JBG

Tacna, 05 de febrero de 2015

Handwritten initials: DPT

El Oficio N° 050-2015-VIAD/UNJBG, Proveídos N° 737-2015-REDO y N° 371-2015-SEGE, Oficios N° 2108-2014 y 0167-2015-OGPL/UNJBG, Informe N° 113-2015-UPP/OGPL, Informes N° 192-2014 y 021-2015-UDU/OGPL, Oficios N° 1424-2014 y 0072-2015-ORHU/UNJBG, Informes N° 0997-2014 y 0039-2015-DPT-UAR/ORHU, Informes N° 063-2014 y 001-2015-CAP-DPT/ORHU, Informe N° 636-2014-UAP/ORHU, remitidos para aprobar el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado UNJBG-Tacna Año 2015;

CONSIDERANDO:

Que, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos remite el Plan de Desarrollo de Personas 2015, para su aprobación mediante acto Resolutorio correspondiente;

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 UNJBG-Tacna Año 2015, tiene entre sus objetivos de capacitación: Fortalecer las capacidades humanas para propiciar la competitividad en todas las instancias y niveles organizacionales; propiciar la innovación de procesos, conocimientos, prácticas de trabajo, que permitan gestionar eficientemente el desarrollo administrativo como soporte a la academia e investigación, pilares de nuestra acreditación e internacionalización; afirmar la ética de trabajo, los valores humanos y la transparencia en la gestión para instaurar una cultura organizacional basada en el código de ética de la función pública; innovar, aplicar, implementar mecanismos eficientes hacia una mejora en nuestra calidad de servicio; y facilitar el aprendizaje institucional mediante el intercambio de experiencias externas, con la finalidad de enriquecer y elevar la productividad;

Que, mediante documento del Visto, el Jefe de la Oficina General de Planificación manifiesta la viabilidad del Plan citado en el párrafo precedente por lo que remite la documentación respectiva, y solicita la emisión de la Resolución Rectoral, lo cual permitirá cumplir con la normatividad vigente, emitiendo la Certificación pertinente;

Que, la Autoridad dispone la emisión del acto administrativo respectivo, para los efectos administrativos a que diere lugar;

De conformidad con el inciso 62.2 del Art. 62° de la Ley Universitaria N° 30220, 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 2015**, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Handwritten signature of Miguel Angel Larrea Céspedes
DR. MIGUEL ANGEL LARREA CÉSPEDES
RECTOR



Handwritten signature of Raúl Paredes Medina
DR. RAÚL PAREDES MEDINA
SECRETARIO GENERAL



Handwritten initials: E/m


PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN – TACNA


AÑO 2015

INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna (UNJBG), es una institución autónoma, nacional, democrática y científica. Se dedica al estudio, la investigación, la educación integral, la formación profesional y la difusión de la cultura en sus dimensiones científica, tecnológica y humanística y a la extensión y proyección social comprometida con la transformación de nuestra sociedad.




La Universidad cumple un rol importante en la sociedad, tiene la responsabilidad de desarrollar una adecuada y eficiente formación profesional del estudiante de pregrado, desarrollar investigación científica multidisciplinaria, articulada a las necesidades de desarrollo regional y nacional; mejorar la enseñanza de posgrado; incrementar las actividades de extensión académica, tecnológica, asistencia técnica, proyección artístico-cultural y gestión institucional.



La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann – Tacna, está integrada por docentes, estudiantes, graduados y personal administrativo, como entidad pública del Estado, presta sus servicios a la comunidad local, regional y nacional, y para el logro de los objetivos institucionales requiere de recursos humanos capacitados.

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



En tal razón, la Oficina de Recursos Humanos realizó la aplicación de un cuestionario de preguntas con la finalidad de obtener información para la identificación de necesidades de capacitación, información relevante que ha servido como línea base para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2015.

El Plan de Desarrollo de Personas - PDP, constituye 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.

El Plan de desarrollo y Capacitación incluye a los colaboradores de todas las unidades orgánicas que integran la institución, agrupados de acuerdo a sus áreas de actividad y con temas puntuales, algunos de ellos recogidos a sugerencia de los propios colaboradores, con la finalidad que conlleven al logro de los objetivos institucionales.

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.

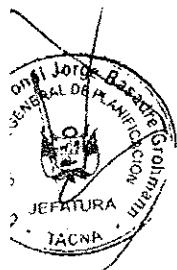
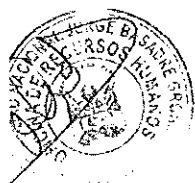
Es necesario fortalecer y desarrollar una serie de habilidades y conocimientos en los servidores de la entidad, basada realmente en la identificación de las necesidades y demandas de formación laboral, así como en la oferta para cubrir esas necesidades.

Las acciones de capacitación deben contener temas que permitan en corto plazo mejorar la calidad del trabajo y de los servicios a la ciudadanía. La Oficina de Recursos Humanos gestiona la capacitación de los servidores conforme a las normas y criterios que establezca SERVIR.

Es preciso señalar que el Plan de Desarrollo de Personas – PDP es un documento de gestión que busca el desarrollo profesional y técnico de las personas al servicio del Estado.

2. ACTIVIDAD DE LA INSTITUCIÓN

La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, es una institución autónoma, pública, democrática y científica. Se dedica a la formación de profesionales e investigadores de alto nivel científico y humanístico en las ciencias y las artes de acuerdo con las necesidades de la localidad, la región y el país. Está integrada por profesores, estudiantes y graduados les corresponde el cogobierno; y se rige por la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y sus Reglamentos. Para el régimen administrativo se rige por el Decreto Legislativo N° 276.



3. ALCANCE

El presente Plan de Capacitación se elabora para el personal directivo y administrativo de los diferentes niveles y grupos ocupacionales de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

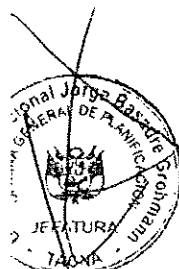
4. ASPECTOS GENERALES

4.1 OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

- 4.1.1 Fortalecer las capacidades humanas para propiciar la competitividad en todas las instancias y niveles organizacionales.
- 4.1.2 Propiciar la innovación de procesos, conocimientos, prácticas de trabajo, que permitan gestionar eficientemente el desarrollo administrativo como soporte a la academia e investigación, pilares de nuestra acreditación e internacionalización.
- 4.1.3 Afirmar la ética de trabajo, los valores humanos y la transparencia en la gestión para instaurar una cultura organizacional basada en el código de ética de la función pública.
- 4.1.4 Innovar, aplicar, implementar mecanismos eficientes hacia una mejora en nuestra calidad de servicio.
- 4.1.5 Facilitar el aprendizaje institucional mediante el intercambio de experiencias externas, con la finalidad de enriquecer y elevar la productividad.

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 Medir el nivel de Aprendizaje mediante la aplicación de un examen de conocimientos, siendo su propósito el determinar el grado en que los participantes han logrado los objetivos de aprendizaje establecidos para la acción de capacitación especializada.



- 4.2.3 Aplicar un formato de Identificación de Necesidades de Capacitación, para determinar las competencias y habilidades requeridas a formarse y los temas específicos que se desarrollarán con fines de capacitación.
- 4.2.4 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 2015, el resultado del cuestionario aplicado para la identificación de necesidades de capacitación y en otros casos las Evaluaciones de Conocimientos aplicadas al término de las capacitaciones internas, de cuya información se han definido las necesidades de capacitación, sea 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.

Enlistamos a continuación las brechas detectadas en nuestra Institución, en cuanto a:

- 1.) Formación en competencias operativas y actitudinales para el desempeño laboral.
- 2.) Actualización por constante cambio de la normatividad y procedimientos.
- 3.) Compromiso e identificación institucional para el cumplimiento de objetivos, metas y trabajos propuestos en el Plan Estratégico Institucional.
- 4.) Procedimientos administrativos poco eficientes que retrasan resultados.
- 5.) Desarticulación entre la misión y visión institucional con el comportamiento organizacional.
- 6.) Interés en aplicar a las prácticas de trabajo diario el uso de herramientas tecnológicas e informáticas.
- 7.) Desarticulación de los equipos de trabajo, dentro de una misma área.
- 8.) Mínima práctica de los valores institucionales.
- 9.) Relaciones Interpersonales que no propician un buen clima laboral.



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

Con la finalidad de obtener una información legítima y auténtica se ha aplicado al personal un cuestionario para que respondan sobre las competencias y habilidades que necesitan fortalecer y en qué temas específicos requieren ser capacitados. La detección de necesidades de capacitación con base en el análisis de problemas específicos. Los detonantes más frecuentes del análisis de necesidades de capacitación son los diversos problemas de eficiencia que pueden surgir en la institución, relacionados con el desempeño del personal. Por lo general, estos problemas se manifiestan en el área técnica o en las relaciones interpersonales. En el año 2014 se aplicaron Encuestas, a nivel general; contenidas en los formatos de identificación de necesidades de capacitación.

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

4.4.1 Reducir los márgenes de incompetencia y deficiencia del desempeño organizacional, para que mediante personas capacitadas se mejore la gestión académica y administrativa.

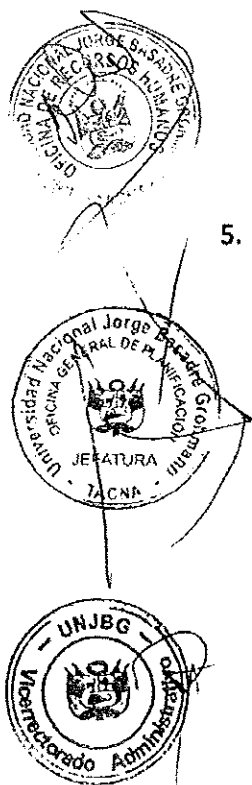
4.4.2 Proveer de conocimientos y desarrollar habilidades para minimizar y contrarrestar los trámites burocráticos en todos los niveles de la institución.

4.4.3 Elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento corporativo.

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

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 2015, cuenta con una disponibilidad presupuestal de S/. 29,245.00 nuevos soles, para la ejecución específicamente de las actividades de capacitación en nuestra Institución.

7. ACCIONES DE CAPACITACIÓN – AÑO 2015

Habiendo definido e identificado las brechas como resultado de la evaluación al personal administrativo, para la definición de las acciones de capacitación, éstas serán de enfoque correctivo y predictivo.

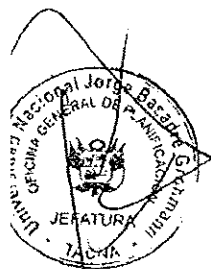
Es importante mencionar que la capacitación del personal tiene por objetivo lograr un desempeño óptimo, basados en el cambio de actitudes y modificación de comportamientos en el contexto laboral, así como la adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas, con ello nos referimos a que constantemente 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 SERVIR y al Plan Estratégico Institucional 2012-2021, consideramos 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.

Adjunto ANEXO 01.- Cuadro de las acciones de capacitación 2015.



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:

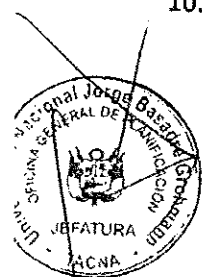
- a) Determinar si las acciones de capacitación han merecido el impacto positivo verificado en el cambio del comportamiento institucional, solicitando reportes a los Jefes de las Unidades Operativas.
- b) Verificar si los resultados de la capacitación tiene relación con las metas y objetivos institucionales.

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

La Oficina de Recursos Humanos informará periódicamente al Vicerrectorado Administrativo 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:

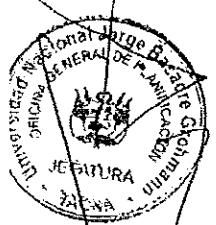
- Cumplimiento del desarrollo de los cursos programados
- Número de participantes beneficiados por evento
- Avance en la ejecución del PDP

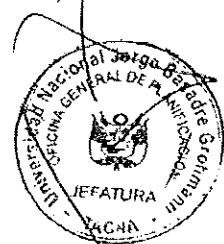
10.- **METAS E INDICADORES DEL PDP ANUALIZADO 2015 – ANEXO 2**



METAS E INDICADORES DEL PDP ANUALIZADO 2015

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 organizacionales.	N° Acciones de capacitación Programadas.	Capacitación para elevar y actualizar las competencias del personal.	07	Acciones de Capacitación	77%
	N° Personal capacitado		400	Personas	36%
Propiciar la innovación de procesos, conocimientos, prácticas de trabajo, que permitan gestionar eficientemente el desarrollo administrativo como soporte a la academia e investigación, pilares de nuestra acreditación e internacionalización.	N° Acciones de capacitación especializadas programadas	Capacitación en los Sistemas Administrativos.	06	Acciones de Capacitación	66%
	N° Personas capacitadas	Personal de niveles ocupacionales profesional y técnico.	330	Personas	27%
Afirmar nuestra ética de trabajo, los valores humanos y la transparencia en la gestión para instaurar una cultura organizacional basada en el código de ética de la función pública.	N° Acciones de capacitación programadas	Elevar la calidad del trabajo y el servicio al usuario.	03	Acciones de Capacitación	33%
	N° Personas capacitadas		260	Personas	23%
Innovar, aplicar, implementar mecanismos eficientes hacia una mejora en nuestra calidad de servicio.	N° Acciones de capacitación programadas	Elevar la calidad del trabajo y el servicio al usuario.	05	Acciones de Capacitación	55%
	N° Personas capacitadas		360	Personas	32%
Facilitar el aprendizaje institucional mediante el intercambio de experiencias externas, con la finalidad de enriquecer y elevar la productividad.	N° Acciones de capacitación programadas	Ejecutar los planes de capacitación programados de alcance institucional.	11	Acciones de Capacitación	35%
	N° Personas capacitadas		760	Personas	68%

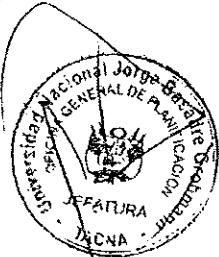




ANEXO 01

ACCIONES DE CAPACITACIÓN AÑO 2015

Temática	Objetivos	Participantes	Programación 2015	Presupuesto Estimado
Gestión Pública y modernización del Estado	Actualizar en forma permanente a los servidores en el conocimiento de los Sistemas Administrativos de la Administración Pública, a efecto que la entidad alcance sus objetivos institucionales y mejoren la calidad de los servicios públicos brindados a los usuarios y la sociedad en general.	Personal directivo y administrativo de la Institución.	III Trimestre	S/. 3,500.00
Competencias Virtuales Básicas - Tecnologías de la Información.	Desarrollar y adquirir conocimientos y habilidades para el manejo de instrumentos tecnológicos e informáticos.	Personal de la Institución.	III Trimestre	Autofinanciado
Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF y Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA	Brindar a los participantes un entendimiento y conocimiento de carácter relevante y práctico sobre el manejo del SIAF. Asegurar una correcta aplicación de los procedimientos previos a la realización del gasto.	Personal OLOG - OEFI - ORHU Especialistas Administrativos Facultades - ESPG	III Trimestre	S/. 3,500.00
Sistema 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 ORHU y dependencias afines.	III Trimestre	S/. 3,500.00



ANEXO 01

ACCIONES DE CAPACITACIÓN AÑO 2015

Temática	Objetivos	Participantes	Programación	Presupuesto Estimado
Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Permitir a los participantes un conocimiento preciso de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, las disposiciones y lineamientos que deben ser observados por la Entidad, en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y las regulaciones de las obligaciones y derechos establecidos.	Personal OLOG – OEFI – Especialistas Administrativos Facultades – ESPG – Organos Desconcentrados.	2015 IV Trimestre	S/. 3,500.00
Curso Taller: Desarrollo de competencias personales	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 Institución.	IV Trimestre	S/. 3,500.00
Cursos Varios	Tratar temas que cobran actualidad en su oportunidad durante el año.	Personal de la Institución.	Anual	Invitación
TOTAL PRESUPUESTO				S/. 29,745.00