

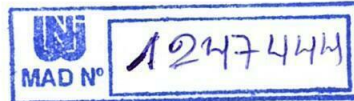


UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

COMISION ORGANIZADORA PRESIDENCIA

“Año de la Esperanza y del Fortalecimiento de la Democracia”



RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL

N° 076-2026-P-CO-UNJ

Jaén, 31 de marzo de 2026.

VISTOS:

El Oficio N° 302-2026-UNJ/DGA-URH, de fecha 20 de marzo de 2026, suscrito por el jefe de la Unidad de Recursos Humanos; el Oficio Múltiple N° 000032-2026-SERVIR-GDSRH, de fecha 25 de marzo de 2026; el Informe N° 270-2025-UNJ/OPP, de fecha 30 de marzo de 2025, emitido por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 85-2026-UNJ/DGA-URH, de fecha 30 de marzo de 2025, suscrito por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos; el Informe N° 283-2026-UNJ/OPP, de fecha 31 de marzo de 2026, suscrito por el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 179-2026-UNJ/P/OAJ-AJ, de fecha 31 de marzo de 2026, suscrito por el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 197-2026-UNJ-P, de fecha 31 de marzo de 2026, y demás actuados que obran en el expediente administrativo correspondiente; y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Cuarto párrafo del Artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el Artículo 8° de la Ley N° 30220 Ley Universitaria, así como con el Artículo 6° del Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, el Estado reconoce la autonomía Universitaria en su régimen normativo, de gobierno, académico, investigación administrativo y económico;

Que, a través del numeral 5.2 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, modificado por Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, y la Resolución Viceministerial N° 053-2023-MINEDU, establece que, la comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento; así como, la conducción y dirección de la universidad hasta la constitución de los órganos de gobierno;

Que, el Sr. Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, es el personero y representante legal de la Universidad conforme a lo dispuesto por la Ley Universitaria N° 30220, tiene a su cargo y Dedicación Exclusiva la Dirección, Conducción y Gestión del Gobierno Universitario en todos sus ámbitos. Y de acuerdo al Numeral 6.1.5, literal d) de la Norma Técnica “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución”, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificado por la RVM N° 055-2022-MINEDU y RVM N° 053-2022-MINEDU, son funciones del Presidente de la Comisión Organizadora, Emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia;

Que, mediante Artículo 29° de la Ley N° 30220-Ley Universitaria, establece que: “*La Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la Ley citada*”;

Que, mediante numeral 1.1 del Artículo IV, del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que: “*Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, a la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas*”;

Que, mediante numeral 73.3 del Artículo 73° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece: “*Cada Entidad es competente para realizar tareas materiales necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos*”;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N°29304
COMISIÓN ORGANIZADORA
PRESIDENCIA



N° 076-2026-P-CO-UNJ

31-MARZO-2026

Que, mediante Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, tiene por finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, mediante Artículo 10° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil establece que: *“La finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales”;*

Que, mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se aprobó el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el cual tiene por objeto regular la aplicación general de lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, conforme a lo establecido en el literal a) de la Décima Disposición Complementaria Final de la Ley;

Que, mediante Artículo 9° del referido Reglamento General de la Ley N° 30057, establece que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales; y, forma parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

Que, mediante Artículo 135° del citado Reglamento General de la Ley N° 30057, señala que el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad. Se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación -laboral o profesional-, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles; y, debe definir los objetivos generales de capacitación y su estrategia de implementación;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, de fecha 08 de agosto de 2016, la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, formalizó la aprobación de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”, la cual tiene por objeto 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; asimismo, tiene por finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, mediante Numeral 5.1.1 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas” define a la “Capacitación” como el proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos y debe estar alineada al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad. Asimismo, mediante Numeral 5.2.4 de la citada Directiva establece que el Comité de Planificación de la Capacitación es el responsable de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y de generar condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación;

Que, mediante literal b) del Numeral 6.4.1.1 del mismo cuerpo normativo señalado en el párrafo precedente establece que el Comité de Planificación de la Capacitación, tiene como función, entre otras, asegurar que el Plan de Desarrollo de las Personas contenga acciones de capacitación pertinentes, que contribuyan a la mejora del desempeño y logro de objetivos estratégicos de la entidad; y, el numeral 6.4.1.4 dispone que el Plan de Desarrollo de las Personas, se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, tiene vigencia anual y se aprueba mediante resolución del titular de la entidad;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N°29304
COMISIÓN ORGANIZADORA
PRESIDENCIA



N° 076-2026-P-CO-UNJ

31-MARZO-2026

Que, de conformidad con los numerales 6.4.1.4. y 6.4.2.6. de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, elaborado a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, y tiene vigencia anual. Este podrá modificarse cuando la entidad incluya acciones de capacitaciones por formación laboral o profesional que cumplan con lo previsto en el numeral 5.1.1. de la citada Directiva. Los únicos que pueden proponer modificaciones al PDP son los responsables de un órgano o unidad orgánica de la entidad;

Que, mediante numeral 4.2 del Artículo 4° de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, referente a las acciones administrativas en la Ejecución del Gasto Público, señala que: *“Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como del Jefe de la Oficina de Presupuesto y del Jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público”;*

Que, mediante Resolución N° 490-2023-CO-UNJ, de fecha 18 de setiembre del 2023, emitido por el Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén se aprueba la Directiva N° 002-2023-UNJ, Directiva que establece las normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Internos de la Universidad Nacional de Jaén;

Que, mediante numeral 2.1, del ítem 2 de la Directiva N°002-2023-UNJ: Directiva que establece las normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Internos de la Universidad Nacional de Jaén, dispone que: *“Los órganos y unidades orgánicas de la UNJ al formular los documentos normativos deberán tener en cuenta la Estructura y Contenido establecido en el Anexo N° 01-05 de la presente Directiva”. Asimismo, mediante ítem 3, se establece que: “3.1. Corresponde a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, revisar, analizar y emitir opinión técnica, sobre el proyecto de documento normativo a solicitud del órgano proponente, 3.2. La Oficina de Asesoría Jurídica, revisa el proyecto de documento normativo en el marco legal que sustenta dicho documento. De encontrarlo conforme, lo visa y remite para su aprobación a la Comisión Organizadora (...), 3.5. La Comisión Organizadora revisa el proyecto de documento normativo, si hay conformidad la aprueba y deriva al Secretario General para proyectar la resolución correspondiente. De no estar conforme la deriva al órgano correspondiente para su reformulación o archivo”;*

Que, mediante Resolución Presidencial N° 0191-2024-UNJ, de fecha 18 de diciembre de 2024, emitido por el Presidente de la Comisión Organizadora de esta Casa Superior de Estudios, se aprobó los recursos que financian el Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente al Año Fiscal 2025 del Pliego 0564 Universidad Nacional de Jaén por Fuentes de Financiamiento;

Que, con la Resolución Presidencial N° 294-2025-UNJ, de fecha 17 de diciembre de 2025, se resuelve Aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al Año Fiscal 2026 del Pliego 0564 Universidad Nacional de Jaén, de acuerdo a lo siguiente:

(En soles)	
Gasto Corriente	33,525,400.00
Gasto de Capital	31,095,433.00
Total	64,620,833.00

Que, mediante Resolución Presidencial N° 125-2023-UNJ, de fecha 20 de junio de 2023, emitido por el Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, se resuelve, conformar el Comité de Planificación de la Capacitación de la Unidad Nacional de Jaén;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N°29304
COMISIÓN ORGANIZADORA
PRESIDENCIA



N° 076-2026-P-CO-UNJ

31-MARZO-2026

Que, a través del Oficio N° 302-2026-UNJ/DGA-URH, de fecha 20 de marzo de 2026, el jefe de la Unidad de Recursos Humanos, solicita a la Directora General de Administración, asigne monto presupuestal para el PDT – 2026 de la Universidad Nacional de Jaén;

Que, mediante Oficio Múltiple N° 000032-2026-SERVIR-GDSRH, de fecha 25 de marzo de 2026, la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, comunica a las máximas autoridades administrativas de Entidades Públicas que la presentación del Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2026, deberá ser remitido hasta el 31 de marzo de 2026;

Que, mediante Informe N° 270-2025-UNJ/OPP, de fecha 30 de marzo de 2025, emitido por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emite disponibilidad presupuestal para atender el Plan de Desarrollo de Personas PDP 2026 de la Universidad Nacional de Jaén, precisando que no es posible determinar un monto presupuestal definitivo para el PDT 2026, debido a la ausencia de valor referencia, por lo que emite Opinión favorable de carácter condicionado y estimando referencialmente la disponibilidad de hasta S/.40,000.00, sujeta a las condiciones presupuestales y de ejecución señaladas, de acuerdo a la siguiente Estructura Funcional Programática:

Fuente de Financiamiento	: 01 Recursos Ordinarios
Programa	: 9001 Acciones Centrales
Producto	: 3999999. Sin producto
Actividad	: 5000003Gestión Administrativa
Finalidad	: 0000886 Gerenciar recursos materiales, humanos y financieros
Secuencia Funcional (meta)	: 027
Especifica de gasto	: 2.3.27.31 Realizado por Personas Jurídicas S/ 40,000.00
Total	: S/ 40,000.00

Que, a través del Informe N° 85-2026-UNJ/DGA-URH, de fecha 30 de marzo de 2025, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos solicita aprobación de Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2026 de la Universidad Nacional de Jaén, posterior a ello, remitir a SERVIR y ejecutar las acciones de capacitación programadas;

Que, mediante Informe N° 283-2026-UNJ/OPP, de fecha 31 de marzo de 2026, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la UNJ, emite Opinión Técnica favorable respecto al Plan de Desarrollo de las Personas, en el que concluye:

4.1. De acuerdo a la evaluación y análisis de la propuesta del "PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2026 -UNJ", y en concordancia con lo dispuesto por el ente rector, este despacho opina que es viable la aprobación del citado documento.

4.2. Respecto al presupuesto requerido para la ejecución del "PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2026 -UNJ", se otorga la disponibilidad presupuestal por el importe de S/ 40,000.00, en la fuente de financiamiento 1 Recursos Ordinarios en la Secuencia Funcional 0027 para el presente año fiscal 2026.

4.3. Se recomienda se emita informe legal correspondiente y de encontrarse conforme, remitir a la Oficina de Secretaría General para su consideración en la sesión del Consejo de Comisión Organizadora; así mismo, una vez aprobado remitir a este despacho en formato digital de acuerdo a las características mínimas de la Directiva para la custodia y archivo correspondiente una vez aprobado"

Que, mediante el Informe Legal N° 179-2026-UNJ/P/OAJ-AJ, de fecha 31 de marzo de 2026, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite Opinión Legal favorable respecto a la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas, en el que concluye:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N°29304
COMISIÓN ORGANIZADORA
PRESIDENCIA



N° 076-2026-P-CO-UNJ

31-MARZO-2026

“(…) El Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2026, se encuentra debidamente sustentado en el marco normativo vigente, por lo que, esta Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal FAVORABLE respecto a la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2026”

Que, a través del Memorando N° 197-2026-UNJ-P, de fecha 31 de marzo de 2026, el Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén comunica a la Secretaría General, que en atención al Informe Técnicos y Legales emitidos por las áreas competentes, se sirva a proyectar la Resolución Presidencial que apruebe el Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2026;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Artículo 18°, de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220-Ley Universitaria: “Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución”, aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificada con Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU y Resolución Viceministerial N° 053-2023-MINEDU, el Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, aprobado mediante Resolución N° 304-2020-CO-UNJ, de fecha 29 de setiembre de 2020, y; conforme a las atribuciones conferidas mediante Resolución Viceministerial N° 023-2026-MINEDU, de fecha 13 de febrero de 2026;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el “PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2026 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN”, el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO toda norma que se ponga a lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Dirección General de Administración y la Unidad de Recursos Humanos adopten las acciones correspondientes a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, Dirección General de Administración, Unidad de Recursos Humanos y a las instancias correspondientes para su conocimiento y fines.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER LA PUBLICACIÓN en el Portal Web Institucional de la Universidad Nacional de Jaén www.unj.edu.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Mg. Eveling Tatiana Noriega Trujillo
SECRETARÍA GENERAL


UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Comisión Organizadora
Dr. Jorge Cázaro Franco Medina
PRESIDENTE



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAÉN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN



“PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2026”

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Jaén, marzo 2026



CONTENIDO

I. Presentación	3
II. Objetivos estratégicos institucionales.....	3
III. Misión y visión	4
IV. Estructura Orgánica	4
V. Número de Servidores/as civiles que conforman la entidad.....	5
VI. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC).....	5
VII. Fuentes de financiamiento de las Acciones de Formación	6
VI. Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas.....	6
VII. Etapa de Ejecución	7
VIII. Etapa de Evaluación	7
IX. Anexos	7





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

I. Presentación

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2026 de la Universidad Nacional de Jaén ha sido elaborado por la Unidad de Recursos Humanos teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, así como las actividades programadas por los órganos o unidades orgánicas de la entidad.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, es el ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, y tiene como fin contribuir a la mejora continua de la administración del Estado a través del fortalecimiento del servicio civil, es así que, mediante Resolución Presidencia Ejecutiva n.º 214-2025-SERVIR-PE, se formaliza la aprobación de la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”, en la cual se establecen las disposiciones para la adecuada gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas, con el propósito de desarrollar y fortalecer los conocimientos y competencias de los servidores civiles, contribuyendo con la mejora de su desempeño y, consecuentemente, en el logro de los objetivos institucionales, siendo el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de formación de cada entidad. Esto alineado con el artículo 10 de la Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil, que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos.

La Universidad Nacional de Jaén (UNJ), entidad pública autónoma, es una institución de educación superior universitaria orientada a la investigación y a la docencia, brinda formación científica, tecnológica y humanística de calidad, a través de sus diferentes carreras profesionales y estudios de Posgrado, genera investigación científica, responsabilidad social y producción de bienes y servicios, acordes a la formación profesional de los estudiantes.

Para cumplir con las funciones a cargo de la UNJ es necesario contar con servidores civiles capacitados en forma integral y profesionalmente competitivos, en este contexto el presente documento plantea entre otros objetivos estratégicos contar con recursos humanos adecuadamente capacitados que coadyuven alcanzar los objetivos institucionales.

II. Objetivos estratégicos institucionales

Los objetivos estratégicos institucionales contenidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la UNJ, formulado para el periodo 2023 – 2030, son los siguientes:

OEI.01 Asegurar la sostenibilidad de la formación académica en pregrado y posgrado en la Universidad Nacional de Jaén.

OEI.02 Fortalecer la investigación, innovación y transferencia tecnológica en la Universidad Nacional de Jaén.





OEI.03 Fortalecer la gestión de la responsabilidad social, extensión universitaria y el desarrollo sostenible en la Universidad Nacional de Jaén.

OEI.4 Fortalecer la gestión institucional en la Universidad Nacional de Jaén.

OEI.05 Fortalecer la gestión del riesgo de desastres en la Universidad Nacional de Jaén.

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2026, se encuentra en el Objetivo Estratégico Institucional **OEI.4** “Fortalecer la gestión institucional en la Universidad Nacional de Jaén” - Acción Estratégica Institucional **AEI.04.04** “Programa de Fortalecimiento de capacidades implementado en la UNJ”.

III. Misión y visión

“Misión:

Formación profesional, con sólidas bases científicas y tecnológicas, pertinencia social y valores en los estudiantes; que contribuyan al desarrollo sostenible del país, en el marco de una gestión institucional, innovadora y de mejora continua.”

IV. Estructura Orgánica

Para el cumplimiento de sus fines, funciones y objetivos, la Universidad Nacional de Jaén cuenta con la estructura orgánica siguiente:

01. Órganos de Alta Dirección

- 1.1. Asamblea Universitaria
- 1.2. Consejo Universitario
- 1.3. Rectorado
- 1.4. Vicerrectorado Académico
- 1.5. Vicerrectorado de Investigación

02. Órganos Especiales

- 2.1. Defensoría Universitaria
- 2.2. Tribunal de Honor
- 2.3. Comisión Permanente de Fiscalización

03. Órgano de Control Institucional

- 3.1. Órgano de Control Institucional

04. Administración Interna: Órganos de Asesoramiento

- 4.1. Oficina de Asesoría Jurídica
- 4.2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - 4.2.1. Unidad Formuladora
 - 4.2.2. Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- 4.3. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
- 4.4. Oficina de Gestión de la Calidad
- 4.5. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

05. Administración Interna: Órganos de Apoyo





- 5.1. Dirección General de Administración
 - 5.1.1. Unidad de Recursos Humanos
 - 5.1.2. Unidad de Abastecimiento
 - 5.1.3. Unidad de Tesorería y Contabilidad
 - 5.1.4. Unidad Ejecutora de Inversiones
 - 5.1.5. Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental
- 5.2. Oficina de Tecnologías de Información
- 5.3. Secretaría General

06. Órganos de Línea

- 6.1. Consejo de Facultad
- 6.2. Decanato
 - 6.2.1. Departamento Académico
 - 6.2.2. Escuela Profesional
 - 6.2.3. Unidad de Investigación
 - 6.2.4. Unidad de Posgrado

Órgano Dependiente al Rectorado

- 6.3. Escuela de Posgrado

Órganos Dependientes del Vicerrectorado Académico

- 6.4. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.
- 6.5. Dirección de Bienestar Universitario
- 6.6. Dirección de Gestión Académica

Órganos Dependientes del Vicerrectorado de Investigación

- 6.7. Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios
- 6.8. Dirección de Incubadora de Empresas
- 6.9. Dirección de Investigación, Innovación y Transferencia Tecnológica
- 6.10. Institutos de Investigación.

V. Número de Servidores/as civiles que conforman la entidad

La Universidad Nacional de Jaén cuenta con **ciento sesenta y dos (162)** servidores civiles en planilla, al 30 de marzo de 2026.

A continuación, se detalla la distribución por régimen laboral:

D.L. N.º 276	D.L. N.º 1057	Total (servidores)
2	127	129

VI. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC)

La Unidad de Recursos Humanos mediante oficio múltiple envió la **"Matriz de Requerimiento de Capacitación"** a los órganos y unidades orgánicas de la UNJ, para conocer las necesidades de capacitación por órgano o unidad orgánica y por servidor. Durante esta fase, se recolectó, identificó y priorizó las necesidades de capacitación,



verificando que se encuentren alineadas a las funciones de los perfiles de puestos y/o a los objetivos estratégicos institucionales.

El detalle de la integración de los requerimientos de acciones de capacitación de los órganos y unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén se encuentra en el **Anexo N.º 01: Matriz DNC**.

Los requerimientos de capacitación recibidos como parte del DNC, fueron analizados y priorizados por la Unidad de Recursos Humanos teniendo en cuenta los siguientes criterios de pertinencia: Beneficio de la acción de capacitación, Tipo de funciones del servidor y Objetivo de capacitación.

Adicionalmente a los criterios de pertinencia la URH verificó que los requerimientos de capacitación estuvieran alineados con las funciones de los órganos y unidades orgánicas, según lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF). Asimismo, se aseguró que dichos requerimientos fueran coherentes con las actividades operativas y los objetivos estratégicos institucionales, conforme al Plan Operativo Institucional (POI) y al Plan Estratégico Institucional (PEI).

Por otro lado, en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2026 de la Universidad Nacional de Jaén, se ha considerado las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del Servicio Civil, aprobadas con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.º 000029-2024-SERVIR-PE, de 16 de febrero de 2024.

VII. Fuentes de financiamiento de las Acciones de Formación

La disponibilidad presupuestal para la atención del PDP 2026 de la Universidad Nacional de Jaén, de acuerdo a lo comunicado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto es de **S/ 40,000.00 (cuarenta mil con 00/100 soles)**. Asimismo, las fuentes de financiamiento serán los recursos ordinarios de la entidad.

VI. Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas

El Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación priorizadas y aprobadas en la Matriz PDP, a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

La URH recibió requerimientos de acciones de capacitación, los cuales fueron evaluados de acuerdo con los criterios de pertinencia, priorizando un total de 4 acciones de capacitación, con un alcance de 129 participantes y un presupuesto de S/ 40,000.00 (cuarenta mil con 00/100 soles).

La Matriz PDP, comprende la descripción detallada de las acciones de capacitación priorizadas, las cuales se clasifican conforme a la materia de capacitación a la que pertenecen.

El presente PDP 2026 contiene 4 acciones de Capacitación de tipo formación laboral, las cuales se detallan en el **Anexo N.º 02 Matriz PDP 2026**.



VII. Etapa de Ejecución

En esta etapa se ejecutan las acciones de capacitación aprobadas de acuerdo con la oportunidad establecida en la Matriz PDP.

Para la ejecución de las acciones de capacitación se seleccionarán a los proveedores que brinden servicios de capacitación acordes a las necesidades especificadas para cada capacitación, teniendo en cuenta aspectos como: forma de evaluación de las acciones de capacitación, el diseño instruccional, el perfil del proveedor (experiencia laboral y especialización), entre otros.

Asimismo, los beneficiarios de capacitación deberán presentar a la URH, el **Formato de Compromisos como Beneficiario de Capacitación (Anexo N.º 03)**, previo al inicio de capacitación, en donde se establecen los compromisos y penalidades.

Por último, las acciones de capacitación ejecutadas son registradas en la **Matriz de Ejecución del PDP**.

VIII. Etapa de Evaluación

En esta etapa se medirán los resultados de las acciones de capacitación ejecutadas. La evaluación de la capacitación tiene cuatro niveles: **reacción**, mide la satisfacción de los participantes; **aprendizaje**, mide los conocimientos adquiridos de acuerdo a los objetivos de aprendizaje; **aplicación**, mide el grado en el cual las competencias o conocimientos adquiridos se trasladan al desempeño de los servidores.

No todas las acciones de capacitación se miden en todos los niveles, el nivel de evaluación depende de la naturaleza y objetivo de capacitación y los resultados permitirán la mejora continua de la gestión de la capacitación.

Las herramientas de esta etapa se definen según cada nivel:

- a) Nivel de Rección: **Encuesta de Satisfacción (Anexo N.º 04)**.
- b) Nivel de Aprendizaje: **Herramienta de medición que proponga el proveedor de capacitación**.
- c) Nivel de Aplicación: **Propuesta de Aplicación (Anexo N.º 05)**.

IX. Anexos

Anexo N.º 01: Matriz DNC

Anexo N.º 02: Matriz PDP 2025

Anexo N.º 03: Formato de Compromisos como Beneficiario de Capacitación

Anexo N.º 04: Encuesta de Satisfacción

Anexo N.º 05: Propuesta de Aplicación.



Anexo N.º 01:

Matriz DNC

Nº	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE FORMACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE FORMACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje	De Desempeño											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
1	Reducida adopción de mecanismos, herramientas y técnicas para mejorar la gestión y, principalmente, para mejorar los resultados que se entregan a las personas y a la sociedad.	Modernización de la Gestión Pública	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender la importancia de la modernización para innovar y brindar mejores servicios y regulaciones de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente	Impulsar la modernización en la gestión de la entidad, para promover la innovación y la mejora de la calidad de bienes, servicios y regulaciones que brinda el Estado, respondiendo así a las necesidades y expectativas de las personas	49	CURSO	E	3	2		5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	10000	0	10000
2	Limitadas estrategias de prevención y atención del hostigamiento sexual laboral en las entidades públicas, que podría generar espacios laborales de violencia y discriminación, afectando el bienestar de los empleados.	Atención, prevención, investigación y denuncia del Hostigamiento Sexual Laboral	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender los lineamientos generales de prevención y atención del hostigamiento sexual laboral en las entidades públicas, de acuerdo a los lineamientos vigentes.	Implementar estrategias para promover un ambiente laboral seguro, digno y libre de violencia, teniendo en cuenta las pautas y lineamientos normativos vigentes.	129	TALLER	E	3	1		4	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	5000	0	5000
3	Deficiencia en la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad.	Sistema de Control Interno	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer el procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, de acuerdo a las	Implementar el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento	56	CONFERENCIA	C2	3	3		6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

LEY DE CREACIÓN N° 29304 – RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 002-2018-SUNEDU/CD N° DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2025 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN”



N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL AREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE FORMACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE FORMACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje	De Desempeño											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
4	Retrasos en la ejecución del gasto y errores en el registro presupuestal por desconocimiento de las actualizaciones en los aplicativos informáticos del Estado.	Gestión Presupuestal y Aplicativos del Estado (SIAF- RP / SIGA- MEF)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	disposiciones vigentes.	de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.	91	CURSO	C2	3	2	5	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	10000	0	10000
5	Limitaciones en las capacidades y habilidades para el manejo y calidad de atención al usuario	Calidad en la Atención al Usuario	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender las fases de formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Local Concertado en el marco del SINAPLAN, para contribuir al desarrollo local.	Realizar la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Local Concertado en el marco del SINAPLAN, para contribuir al desarrollo local.	54	CURSO	C1	3	1	4	4	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	5000	0	5000
6	Desconocimiento de las actualizaciones en la normativa administrativa vigente y regimenes del servicio civil, lo que genera riesgos de contingencias legales o administrativas	Derecho Administrativo Ley n.° 27444	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar y aplicar correctamente la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así como las últimas disposiciones de la Ley Servir.	Reducir el índice de errores en la aplicación de normativa administrativa en los procesos internos de la entidad.	96	CURSO	E	3	2	5	5	GENERALES	VIRTUAL	2	10000	0	10000





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
 LEY DE CREACIÓN N° 29304 – RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 002-2018-SUNEDU/CD
 N DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2025 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN”



Anexo N.º 02:

Matriz PDP

N.º	1. Órgano o unidad orgánica	2. Puesto	3. Nombres y apellidos del beneficiario de la capacitación	4. Cantidad total de beneficiarios	5. Materia de la acción de capacitación	6. Nombre de la acción de capacitación	7. Tipo de capacitación	8. Tipo de acción de capacitación	9. Prioridad	10. Nivel de evaluación	11. Modalidad	12. Oportunidad	13. Monto total	
													Costos directos	Costos indirectos
1	Detallados en la hoja "participantes" de la matriz DNC	Detallados en la hoja "participantes" de la matriz DNC	Detallados en la hoja "participantes" de la matriz DNC	49	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Modernización de la Gestión Pública	Formación laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	10000	0
2	Detallados en la hoja "participantes" de la matriz DNC	Detallados en la hoja "participantes" de la matriz DNC	Detallados en la hoja "participantes" de la matriz DNC	129	MATERIAS TRANSVERSALES	Atención, prevención, investigación y denuncia del Hostigamiento Sexual Laboral	Formación laboral	TALLER	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	5000	0
3	Detallados en la hoja "participantes" de la matriz DNC	Detallados en la hoja "participantes" de la matriz DNC	Detallados en la hoja "participantes" de la matriz DNC	56	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Sistema de Control Interno	Formación laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	0	0
4	Detallados en la hoja "participantes" de la matriz DNC	Detallados en la hoja "participantes" de la matriz DNC	Detallados en la hoja "participantes" de la matriz DNC	91	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Gestión Presupuestal y Aplicativos del Estado (SIAF-RP/ SIGA-MEF)	Formación laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	10000	0
5	Detallados en la hoja "participantes" de la matriz DNC	Detallados en la hoja "participantes" de la matriz DNC	Detallados en la hoja "participantes" de la matriz DNC	54	MATERIAS TRANSVERSALES	Calidad en la Atención al Usuario	Formación laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	5000	0





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

LEY DE CREACIÓN N° 29304 – RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 002-2018-SUNEDU/CD N DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2025 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN”



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

N.º	1. Órgano o unidad orgánica	2. Puesto	3. Nombres y apellidos del beneficiario de la capacitación	4. Cantidad total de beneficiarios	5. Materia de la acción de capacitación	6. Nombre de la acción de capacitación	7. Tipo de capacitación	8. Tipo de acción de capacitación	9. Prioridad	10. Nivel de evaluación	11. Modalidad	12. Oportunidad	13. Monto total	
													Costos directos	Costos indirectos
6	Detallados en la hoja "participantes" de la matriz DNC	Detallados en la hoja "participantes" de la matriz DNC	Detallados en la hoja "participantes" de la matriz DNC	96	GENERALES	Derecho Administrativo y Ley n.º 27444	Formación laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	10000	0
Total												40,000.00		





Anexo N.º 03

Formato de compromisos como beneficiario de capacitación

Por medio del presente el/la suscrito/a participa 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.
- Obtener y acreditar la certificación de la capacitación de la cual soy beneficiario/a.
- Entregar una copia fedateada de la certificación a la Unidad 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 (sólo en caso de formación profesional).
- Transmitir los conocimientos adquiridos a otros/a servidores/as, 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, realizar las acciones respectivas para el cumplimiento de la obligación.
- Declaro conocer que, en caso de incumplimiento del compromiso señalado en el literal b) del presente documento, no podré ser beneficiario de otra acción de capacitación por el periodo de seis (06) meses luego de culminada la capacitación. Asimismo, sé que dicho incumplimiento se registrará en mi legajo personal.
- Declaro conocer que, en caso de incumplimiento del compromiso señalado en el literal f) del presente documento, se registrará dicho incumplimiento en mi legajo personal.

FIRMA:
DNI:



Huella Digital





Anexo N.º 04

Encuesta de satisfacción

Nombre del curso	: _____
Fecha	: _____ Hora : _____
Nombre del instructor o proveedor:	
<p>Por favor lea las siguientes afirmaciones y exprese su grado de acuerdo con las mismas usando esta escala. Marque sus respuestas con una X.</p> <p style="text-align: center;">4 = Total acuerdo 3 = De acuerdo 2 = en desacuerdo 1 = Total desacuerdo</p> <p>Resultado:</p> <p>De 14 a 22 = Muy Malo De 23 a 30 = Malo De 31 a 39 = Regular</p> <p>De 40 a 48 = Bueno De 49 a 56 = Muy Bueno</p>	

Dimensión	Indicadores	Respuestas
1. Objetivos y contenidos del programa	a. Se cumplieron los objetivos del curso	1 2 3 4
	b. Los contenidos de curso son coherentes con los objetivos del curso	1 2 3 4
	c. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.	1 2 3 4
2. Materiales (Responda solo en caso de haber recibido materiales)	a. Los materiales entregados contienen información relevante para el desarrollo del curso	1 2 3 4
	b. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso	1 2 3 4
3. Recursos audiovisuales	a. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar el aprendizaje del curso	1 2 3 4
4. Instructor	a. Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles	1 2 3 4
	b. El instructor generó un ambiente de participación	1 2 3 4
	c. El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes	1 2 3 4
	d. El instructor evidenció dominio del tema	1 2 3 4
5. Duración	a. La duración del curso fue apropiada	1 2 3 4
6. Ambiente de aprendizaje	a. Las condiciones ambientales (iluminación, espacio) favorecieron su aprendizaje	1 2 3 4



Dimensión	Indicadores	Respuestas
7. Intención de aplicación	a. ¿Ha comprendido suficientemente los temas tratados como para usarlos en su trabajo diario?	1 2 3 4
	b. ¿Los ejercicios, herramientas, tareas, etc. van a permitir la aplicación rápida de lo aprendido?	1 2 3 4
	c. ¿El curso le ha generado ideas nuevas para usarlas en su trabajo?	1 2 3 4
	d. ¿Se siente seguro y motivado para aplicar lo aprendido?	1 2 3 4
8. Percepción global	a. El curso de capacitación satisfizo sus expectativas y necesidades.	1 2 3 4 1 2 3 4
	b. Recomendaría este curso a otras personas.	
9. ¿Tiene algún comentario o sugerencia adicional con respecto a la capacitación recibida?	Respuesta:	
Resultado obtenido		





Anexo N.º 05

Propuesta de aplicación

I. Datos del/de la beneficiario/a de capacitación:

Nombres y apellidos	
Puesto	
Órgano y/o unidad orgánica:	

II. Datos del superior inmediato:

Nombres y apellidos	
Puesto	
Órgano y/o unidad orgánica:	

III. Metodología:

3.1. Objetivo de la aplicación:

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

3.2. 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.

