



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



RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 456-2024-CCO-UNJ

Jaén, 02 de octubre 2024.

VISTOS:

La Solicitud de las Secretarías y Asistentes Técnicas, Informe N° 261-2024-UNJ/DGA/URH, del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, Oficio N° 927-2024-UNJ-P/DGA, del Director General de Administración, Informe N° 276-2024-UNJ/OPP, del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Informe N° 266-2024-UNJ/DGA/URH, del Jefe de Recursos Humanos, Informe N° 300-2024-UNJ/OPP, del Jefe de Planeamiento y Presupuesto, Solicitud de las Secretarías y Asistentes Técnicas, el Acuerdo N° 016-2024-SO-CCO-UNJ, de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora, de fecha 02 de octubre de 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al 4to párrafo del Art. 18, de la Constitución Política del Estado, concordante con el Art. 8, de la Ley N° 30220-Ley Universitaria, así como con el Art. 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, el artículo 59 de la Ley N° 30220-Ley Universitaria, establece: El CU, en el presente caso el Consejo de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, tiene las siguientes funciones, Numeral 59.14, Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias, concordante con el Inciso p) del artículo 24, del Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén;

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 Gestiona 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 Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, son funciones del Presidente de la Comisión Organizadora, Emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia;

Que, mediante solicitud de fecha 21 de agosto de 2024, las Secretarías Ejecutivas y Asistentes Técnicas de la UNJ, presentan el Plan de Capacitación para Secretarías y Asistentes Técnicos 2024, que se realizará en la ciudad de Tarapoto durante los días 09, 10 y 11 de octubre de 2024;

Que, el Plan de Capacitación para Secretarías y Asistentes Técnicos 2024, tiene como objetivo fortalecer las capacidades y habilidades en el personal administrativo, específicamente en secretarías y asistentes de la UNJ;

Que, con Informe N° 266-2024-UNJ/DGA, de fecha 18 de setiembre de 2024, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, Abg. Jaime Wilmer Prado Rivera, establece; teniendo en consideración que en el presente año fiscal no se cuenta con el Plan de Desarrollo de las Personas, aprobado y teniendo en cuenta la necesidad de la acción capacitación dirigida a las secretarías y técnicas administrativas que contribuirá al cierre de brechas de conocimiento y competencias de dichos servidores para el mejor cumplimiento de sus funciones, recomienda, aprobar el citado plan mediante Resolución de Consejo de Consejo de Comisión Organizadora previo informe de disponibilidad presupuestal;

Que, a través del Informe N° 300-2024-UNJ/OPP, de fecha 30 de setiembre de 2024, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, C.P.C. Patty Virginia Huayama Huamán, concluye que es viable otorgar la disponibilidad presupuestal para la Certificación del Crédito Presupuestario hasta por el monto S/. 20,000.00 soles y de conformidad con la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024;

Que, conforme al artículo 73, numeral 73.3 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala "Cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, a través de la Ley 27658-Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se faculta a las entidades, regular sus procesos para la obtención de mayores niveles de eficiencia a fin de brindar una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de recursos públicos;



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



N° 456-2024-CCO-UNJ

02-OCTUBRE-2024

Que, de acuerdo al Capítulo II del Título Preliminar de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la finalidad de proceso de capacitación es buscar mejoras 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, el pleno del Consejo de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, en Sesión Ordinaria, de fecha 02 de octubre de 2024, emite el siguiente: Acuerdo N° 16-2024-SO-CCO-UNJ por UNANIMIDAD, APROBAR, el PLAN DE CAPACITACIÓN DE PARA SECRETARIAS Y ASISTENTES TÉCNICOS DE LA UNJ 2024. Que consta de seis (06), folios y forma parte de la presente Resolución;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Art. 18, de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220-Ley Universitaria, las "Disposiciones para la Constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución", aprobada mediante RVM N° 244-2021-MINEDU, modificada con RVM N° 055-2022-MINEDU, el Estatuto de la UNJ, y a lo acordado por el pleno del Consejo de Comisión Organizadora de la UNJ;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el PLAN DE CAPACITACIÓN DE PARA SECRETARIAS Y ASISTENTES TÉCNICOS DE LA UNJ 2024. Que consta de seis (06), folios y forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, el cumplimiento de la presente Resolución a todas las dependencias de la Universidad Nacional de Jaén, conforme a Ley.

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;



ABOG. EDGAR PINTO HUANCÁVILCA
SECRETARIO GENERAL



DR. JUAN DE DIOS LARICO PACO
PRESIDENTE
COMISIÓN ORGANIZADORA

DISTRIBUCIÓN:
VPA.
VPI.
DIGA.
OTI./Arch/2024.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN



***PLAN DE CAPACITACIÓN PARA
SECRETARIAS Y ASISTENTES TÉCNICOS
2024***

JAÉN

I. PRESENTACIÓN

El factor humano es el principal recurso de una Institución y su influencia es decisiva en el desarrollo, progreso y éxito de la misma. La capacitación ha pasado de ser considerada un tema rígido y de rutina que impartía las aptitudes técnicas necesarias para realizar un trabajo, a ser considerada un proceso planeado, sistemático y organizado a corto plazo, que comprende un conjunto de acciones educativas y administrativas orientadas al cambio y mejoramiento de conocimientos, habilidades y actitudes del personal, a fin de propiciar mejores niveles de desempeño compatibles con las exigencias del puesto que desempeña, y en consecuencia lograr su desarrollo personal, así como la eficacia, eficiencia y efectividad institucional a la cual sirve.

El presente plan de capacitación, tiene como objetivo fortalecer las capacidades de las secretarías y asistentes técnicos para el ejercicio de las buenas prácticas formativas, en el marco de una renovación curricular en función de las demandas de la comunidad UNJ. Con esto se busca que el personal administrativo de esta casa superior de estudios no solo transmita conocimientos, sino que también brinden servicios de calidad a la comunidad universitaria y a la ciudadanía en su conjunto.

El desarrollo del plan de capacitación para secretarías y asistentes técnicos de la UNJ, como parte de la formación continua, tiene como propósito contribuir en la formación de calidad, declarados en Ley Universitaria 30220, y el Estatuto de la UNJ, y en función del Decreto supremo N° 016-2015-MINEDU, que aprueba la Política de Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior Universitaria.

II. JUSTIFICACIÓN.

El presente plan de capacitación se encuentra dentro del marco del CONVENIO COLECTIVO A NIVEL DESCENTRALIZADO 2023-2024 SUSCRITO ENTRE LA REPRESENTACIÓN EMPLEADORA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN Y LA REPRESENTACIÓN SINDICAL DEL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN -

SUTRADUNJ, cláusula sexta; donde la **Universidad Nacional de Jaén, se compromete a realizar capacitaciones dos (02) veces por año, en temas de interés para todos los servidores, asimismo se aprobó con resolución N° 154-2023-CO-UNJ; de fecha 17 de abril 2023.**

Este plan de trabajo propone actividades con la finalidad crear sinergia entre todos los miembros de la comunidad, para el logro de la misión y visión social, dentro del marco de la ley universitaria; las alertas e innovaciones científicas internacionales; las necesidades locales de sus diversos grupos de interés; la calidad, pertinencia y excelencia de su desempeño institucional.

III. ALCANCE.

El personal administrativo de la Universidad Nacional de Jaén, reconoce la necesidad e importancia del fortalecimiento de capacidades, a fin de brindar servicios de calidad y contribuir con el desarrollo institucional.

El presente plan de capacitación está dirigido a todo el personal administrativo, (secretarias y asistentes técnicos) de la Universidad Nacional de Jaén para el presente año 2024.

IV. OBJETIVOS

General:

Fortalecer las capacidades y habilidades en el personal administrativo, especialmente en secretarias y asistentes técnicos de la Universidad Nacional de Jaén.

Específicos:

- ❖ Dominar las herramientas básicas de una oficina.
- ❖ Adquirir habilidades de comunicación e interpersonales, para hacer y recibir llamadas, redactar emails y programar reuniones.
- ❖ Conocer y dominar técnicas más eficientes de gestión del tiempo.
- ❖ Identificar los elementos claves para la organización de reuniones y eventos y otros.

- ❖ Entender el papel de una buena administración de registros en la universidad.
- ❖ Implementar planes de acción para lograr un mejor desempeño en las funciones de asistencia ejecutiva.
- ❖ La revolución de la inteligencia artificial.

V. PUBLICO OBJETIVO.

El programa de capacitación está dirigido a:

- Personal Administrativo, secretarias y asistentes técnicos de la Universidad Nacional de Jaén, según el siguiente detalle:

N°	NOMBRES	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	DNI	DIRECCIÓN/ÁREA /OFICINA
1	MARIA CONSUELO	ALTAMIRANO	OLANO	27729320	Registros y Asuntos Académicos
2	BELBER PAÚL	TÁVARA	OLEA	25740759	EP. Ing. Civil
3	YVIS KERIANNA	GUEVARA	OCUPA	46932103	RR. HH
4	SANDRI YUVEN	HEREDIA	GUERRERO	44833323	DRSU
5	MIRIAM	LEON	CAMIZAN	47164544	Presidencia
6	DINA EDITH	LOZANO	VÁSQUEZ	44065456	Dep. Acad. Ciencias Sociales y Humanidades
7	LUZ MARÍA	MARTÍNEZ	MANTILLA	46086052	Asuntos Académicos
8	MARIELA	MUÑOZ	DAVILA	70039796	Facultad Ingeniería
9	BETSABE	NEYRA	CHINININ	43877583	Asuntos Académicos
10	DALYS AZUCENA	PEREDA	CUEVA	27746343	Unidad de Investigación-F.I.
11	YTAILA	SALAZAR	CORONEL	45211357	Acreditación
12	GISSELLE	SOLIS	JIBAJA	48340245	Imagen Institucional
13	DEIBI YESSSEN	TORRES	HUAMAN	43515769	Secretaría General

PLAN DE CAPACITACIÓN 2024 - UNJ

14	ANGELA REGINA	VENTURA	SEJEKAM	70040686	EP. Ing. Forestal Ambiental
15	AIDA	VILELA	ARANDA	27752737	Bienestar Universitario

VI. PROGRAMACIÓN Y PERIODO DE EJECUCIÓN.

La capacitación será programada para el año 2024; propone las siguientes actividades:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CAPACITACIONES AÑO 2024											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Identificación de los temas de capacitación	UNJ							X					
2	Elaboración del plan de trabajo	UNJ							X					
3	Aprobación del plan de capacitación	UNJ								X				
4	Identificar a los beneficiarios	UNJ								X				
5	Solicitar pago de capacitación	UNJ								X				
5	Gestionar trámite de viáticos, pasajes y otros	UNJ									X	X		
6	Desarrollo de Actividades en Capacitación	UNJ											X	
7	Realizar el Trámite de Rendición de Viáticos del curso	UNJ											X	
8	Informe Final de Capacitación	UNJ											X	

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN (01 EVENTO):

MES OCTUBRE

LUGAR: TARAPOTO 09, 10 y 11 OCTUBRE 2024

VII. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El desarrollo del presente plan de trabajo, será aprobado por la Universidad Nacional de Jaén.

Asimismo, el pago del curso de capacitación será autofinanciado por las participantes que asistirán a dicho evento.

VIII. PRESUPUESTO DE CAPACITACIÓN

El presupuesto para la capacitación en el año fiscal 2024, asciende al monto de DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS 00/100 SOLES (S/. 19,200,00).

OCTUBRE 2024

DESCRIPCIÓN	ENCARGADO	PRESUPUESTO
Curso Capacitación	Participantes	Autofinanciado
Viáticos	UNJ	16,800.00
Pasajes	UNJ	2,400.00
TOTAL, S/.		19,200.00

DETALLE DEL GASTO DE LA CAPACITACIÓN:

DESCRIPCIÓN	ENCARGADO	15 PERSONAS
Curso Capacitación	Participantes	Autofinanciado

DESCRIPCIÓN	COSTO POR PERSONA DIARIO	POR 04 DÍAS	15 PERSONAS
Viáticos	280.00	1,120.00	16,800.00

DESCRIPCIÓN	PRECIO IDA	PRECIO REGRESO	TOTAL	15 PERSONAS
Pasaje	80.00	80.00	160.00	2,400.00