



SERVICIO PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS UNIVERSITARIOS

1. **Programa:** "Programa para la mejora de la calidad y pertinencia de los servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a nivel nacional".
2. **Contrato de Préstamo:** N° 4555/OC-PE.
3. **Unidad Ejecutora:** Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior.
4. **Componente 2:** Fortalecimiento de la gestión institucional de las IES públicas.
5. **Acción 3.2:** Programa de Mejora de la Gestión Administrativa de las Universidades Públicas.
6. **Duración de la Consultoría:** hasta 90 días calendario.
7. **Tipo de proceso:** Consultoría de Firma
8. **Responsable de la Supervisión:** Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de IES (OFGI) de la Unidad Ejecutora del Programa.



I. DENOMINACIÓN

Servicio de consultoría para el diseño y desarrollo de un programa de capacitación en el sistema administrativo de gestión de recursos humanos para la mejora de los servicios universitarios.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir con la mejora de la gestión administrativa de las universidades públicas en el proceso de actualización de la gestión de los recursos humanos, a fin de cumplir con la normativa y procedimientos requeridos por la normativa vigente.

III. ANTECEDENTES

El Contrato de Préstamo N° 4555/OC- PE, suscrito por el Gobierno del Perú con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para la implementación del Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica (PMESUT) a nivel nacional, a cargo de la Unidad Ejecutora N° 118 del Viceministerio de Gestión Pedagógica, que tiene a su cargo la gestión del PMESUT y que cuenta con un marco de referencia, como son los siguientes documentos:

- Contrato de Préstamo N° 4555/OC-PE.
- Manual de Operaciones del PMESUT, aprobado mediante la Resolución Jefatural 037-2019-MINEDU-UE/MCEBS.
- Resolución Ministerial N° 257-2012-ED, que crea a la UE 118, modificada por la Resolución Ministerial N° 076-2013-ED y Resolución Ministerial 669-2018-ED.

Como establece el Proyecto de Inversión (PIP) del PMESUT, la convocatoria a las Universidades Públicas que participaran de este proceso de capacitación, se desprende del Componente "Mejor desempeño de la Gestión Administrativa de las Instituciones de educación superior pública, universitaria y tecnológica", en particular del subcomponente "Adecuada Gestión Administrativa de las Universidades Públicas".

De acuerdo con el análisis situacional de la gestión administrativa de las universidades públicas, realizado por la Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de las IES (Componente 1), se identifican y priorizan seis Sistemas Administrativos del Estado: **i) Gestión de Recursos Humanos**, ii) Abastecimiento, iii) Presupuesto Público, iv) Inversión Pública, v) Planeamiento Estratégico, vi) Modernización de la Gestión Pública, que guardan vinculación directa con las principales limitaciones y deficiencias que atraviesan sus ámbitos administrativos; además, cada Sistema Administrativo tiene su propio marco normativo, procesos, metodologías, entre otros, cuyo cumplimiento es



obligatorio por las entidades del estado , entre las que se encuentran las universidades públicas.

Bajo dicho contexto, se ha identificado la problemática en la aplicación de los Sistemas Administrativos, entre otros, por el nivel de las capacidades de los servidores públicos u operadores a cargo de su cumplimiento; así como, deficiencias en los procesos institucionales y el diseño e implementación de instrumentos de gestión vinculados.

La mejora de la gestión administrativa de las universidades públicas licenciadas o en proceso de licenciamiento, es un reto que no solo se centra en la designación de recursos humanos y financieros sino también desde la predisposición institucional para cumplir con el marco normativo vigente.

En esa línea, considerando que la gestión de recursos humanos es uno de los sistemas administrativos priorizados por el PMESUT para la mejora de la gestión administrativa, y que existe una demanda formativa por parte de las universidades públicas, resulta necesaria la contratación del diseño y desarrollo de un programa de capacitación en el sistema administrativo de gestión de recursos humanos para la mejora de los servicios universitarios.

Este servicio busca capacitar a los funcionarios públicos de las universidades en los procesos claves de la gestión de los recursos humanos, desde una perspectiva práctica que mejore las competencias de los participantes en la elaboración de documentos de gestión, clasificadores de cargos, optimización de sus procesos de selección y otros tópicos de vital importancia para la gestión de los servicios universitarios.

Por este motivo se propone convocar al diseño y desarrollo de un programa de capacitación en el sistema administrativo de gestión de recursos humanos para la mejora de los servicios universitarios, por medio de la contratación de una Empresa Prestadora del Servicio - EPS (firma consultora) que atienda hasta 200 participantes provenientes de cuarenta (40) universidades públicas que participaron de la Décimo Primera Convocatoria de la "Mejora de gestión administrativa de las universidades públicas" - PMESUT.

IV. OBJETIVO

Fortalecer las competencias del personal directivo y administrativo a fin de implementar los principales procesos que forman parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos para mejorar la atención de los procesos internos en las universidades públicas.



V. METODOLOGÍA DEL SERVICIO

El desarrollo de la consultoría deberá tener en cuenta los siguientes puntos:

- La empresa prestadora del servicio (EPS) debe participar en reuniones de coordinación con el equipo de PMESUT, a fin de coordinar las actividades de planificación del servicio previo a la presentación del plan de trabajo que será validado por el PMESUT.
- La consultoría se desarrollará de acuerdo con este plan de trabajo, estableciendo además los criterios de evaluación, calificación y aprobación del programa de capacitación.
- La EPS debe proponer una malla curricular con enfoque práctico (80% de la malla) e innovador acorde a las necesidades de las universidades públicas. Es preciso indicar que la EPS debe utilizar metodologías activas enfocadas en el proceso de aprendizaje en adultos.
- El programa se desarrollará en modalidad virtual, con un mínimo de 22 horas académicas, distribuidas en un 80% de sesiones virtuales sincrónicas y con un 20% de sesiones virtuales asincrónicas. Además, el servicio debe atender a un máximo de 200 participantes de 40 universidades, considerando a 05 participantes por universidad.
- Las horas sincrónicas deben desarrollarse a través de plataformas de comunicación colaborativas con herramientas que permitan la interacción con los participantes.
- El programa debe desarrollar como mínimo los siguientes temas en el marco del Sistema administrativo de gestión de recursos humanos de la Ley del Servicio Civil:
 1. Sistema Administrativo de RR.HH (contenido teórico en sesiones asincrónicas)
 - Regímenes laborales, Sistemas administrativos y Funcionales del estado.
 - Marco Normativo: siete subsistemas y 23 procesos
 2. Documentos de gestión de RR.HH.
 - Clasificador de cargos
 - Cuadro de asignación de personal provisional - CAP
 3. Procesos críticos del sistema de RR.HH.
 - Procesos de selección
 - Capacitación
 - Gestión del rendimiento
 - Seguridad y salud en el trabajo
- La presente consultoría es a todo costo y la EPS debe diseñar e implementar estrategias de motivación, un plan de monitoreo y seguimiento para garantizar la participación, evitar la deserción,



asegurar un óptimo desarrollo y resolver las dudas que presenten los participantes durante el programa.

- Todo el material del programa debe ser alojado en un repositorio virtual (hasta por 150 días posteriores a la culminación de la capacitación), el mismo que será cedido en propiedad intelectual a favor del PMESUT.
- Registrar la asistencia de los participantes involucrados en el proceso.
- La certificación de la capacitación se otorgará en coordinación con el PMESUT para definir el diseño, las características y su consecuente validación.
- Los reportes de cada producto deben ser consolidados (resumen ejecutivo) y también individualizados por cada universidad. Así pues, Todos los documentos deben presentarse en formato editable (Word o similar) y PDF.

VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Sin ser limitativas, las actividades a desarrollar deben seguir los siguientes lineamientos:

Etapa 1: Planificación del servicio

1.1 Elaborar plan de trabajo que, a partir de lo observado contenga:

- Planteamiento de los objetivos académicos, competencias a desarrollar, malla curricular, sistema de evaluación del logro de tales competencias y el perfil del egresado del programa.
- Propuesta de estrategia y estructuras de las sesiones de capacitación con énfasis en gestión de recursos humanos para el sector público con énfasis en servicios universitario
- Plan de monitoreo, hitos de control y mejora continua del servicio.
- Elaboración del reglamento del programa de capacitación que será entregado a los participantes al inicio del programa.

El PMESUT brindará, de ser el caso, la documentación complementaria y pertinente para mejorar el alcance y la especificidad del presente servicio.

Etapa 2: Desarrollo del programa de capacitación en el sistema administrativo de gestión de recursos humanos para la mejora de los servicios universitarios.

2.1 Desarrollar las siguientes actividades.

- Consolidar la asistencia de los participantes por cada una de las fechas ejecutadas.
- Diseño y aplicación de una evaluación de entrada.
- Sistematizar un reporte con las incidencias del desarrollo regular de la capacitación



- Consolidar los resultados académicos de los participantes, considerando el sistema de evaluación establecido en el Plan de Trabajo aprobado por PMESUT.
- Aplicación del Plan de monitoreo a fin de asegurar los niveles de asistencia y controlar los niveles de deserción para que se garantice la participación del 100% de beneficiarios

Etapas 3: Resultados del programa de capacitación en el sistema administrativo de gestión de recursos humanos para la mejora de los servicios universitarios

3.1. Elaborar el Informe de final de actividades y resultados que contenga:

- Asistencia y encuestas de la capacitación.
- Análisis del cierre de brechas y el logro de competencias.
- Lecciones aprendidas y buenas prácticas.
- Descripción de actividades desarrolladas, de forma ordenada y secuencial.
- Resultados de evaluación: de las competencias alcanzadas y de satisfacción del servicio brindado por cada universidad.

3.2. Entrega de certificados para aquellos que alcanzaron la competencia requerida y constancias de participación para aquellos que solo asistieron a las sesiones de capacitación.

VIII. PRODUCTOS

La EPS deberá presentar los productos completos y anexos, de corresponder, de acuerdo con lo siguiente:

Cuadro N° 03: Productos

Etapas	Producto	Descripción
1 Planificación del servicio	Producto 1	Actividad 1.1 Informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo que incluya el cronograma de actividades y responsables por actividad de cada uno de los productos de la consultoría. • Estrategia de intervención del programa de capacitación. • Malla curricular del programa. • Reglamento del programa de capacitación. • Plan de monitoreo y evaluación del programa que incluya los mecanismos para evitar la deserción de los participantes. • Directorio de los profesionales de la firma consultora.



Etapa	Producto	Descripción
<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">Desarrollo del programa de capacitación en gestión de recursos humanos para el sector público con énfasis en servicios universitario.</p>	<p style="text-align: center;">Producto 2</p>	<p>Actividad 2.1</p> <p>Informe de avance de las actividades ejecutadas por cada universidad, las cuales deben de incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia por fechas ejecutadas • Resultados de la evaluación de entrada • Avance de los resultados académicos de los participantes, de acuerdo al sistema de evaluación establecido en el Plan de Trabajo aprobado por PMESUT. • Reporte de los resultados del Plan de monitoreo, y las acciones correctivas ante problemas o dificultades, incluye recomendaciones en función a los incidentes como niveles de asistencia, deserción a fin de ser atendidas oportunamente y se garantice la participación del 100% de beneficiarios. • Recursos de aprendizaje elaborados para el desarrollo del programa en versión editable.
<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">Resultados del programa de capacitación en gestión de recursos humanos para el sector público con énfasis en servicios universitario</p>	<p style="text-align: center;">Producto 3</p>	<p>Actividad 3.1</p> <p>Informe final que contemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de participantes y asistencia final. • Resultados de la encuesta de satisfacción de los beneficiarios en relación con el programa. • Evidencias de la implementación de sesiones de capacitación mediante videos y/o fotografías. • Consolidado final de los resultados académicos de los participantes, de acuerdo con el sistema de evaluación establecido en el Plan de Trabajo. • Informe de análisis del cierre de brechas y logro de competencias. • Informe de ejecución del programa de capacitación: buenas prácticas, lecciones aprendidas y recomendaciones. • Copia de las certificaciones y/o constancias emitidas a los participantes que cumplieron con el reglamento del programa de capacitación, y reporte de aquello que no lo obtuvieron.

Todos los productos deben ser alojados en un repositorio virtual (hasta por 150 días posteriores a la culminación de la capacitación), el mismo que será cedido en propiedad intelectual a favor de la Unidad Ejecutora 118 "Mejoramiento de la calidad de la educación básica y superior a cargo de la ejecución del PMESUT. Además, dichos productos deben estar sistematizados y presentados en formato digital y físico, ser presentados en una versión editable en formato Word y en PDF.



La EPS deberá realizar una presentación de cada producto a la Oficina de Fortalecimiento de Gestión Institucional (OFGI), así como elaborar un material de presentación de éste (en formato *power point*), que resuma el contenido y los principales aspectos a destacar del producto. Según sea el caso, al finalizar las reuniones, se generará un acta de la sesión. A las reuniones deberán asistir los actores involucrados en el desarrollo de cada uno de los productos por parte de la EPS, así como el personal clave para la toma de decisiones por parte de las universidades beneficiarias.

IX. PLAZO

El plazo para el desarrollo de las actividades y entrega de los productos es hasta los noventa (90) días calendario.

X. PENALIDAD

En caso de incumplimiento de cualquiera de los plazos indicados para la presentación de productos y/o para la subsanación de observaciones, por causas directamente imputables a la EPS, se aplicará una penalidad por cada día de atraso en la entrega del producto pactado. La penalidad diaria aplicada será de 0.25% del monto del contrato. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, se podrá resolver el contrato por incumplimiento. En ese sentido, si la penalidad alcanza el valor del diez por ciento (10%) del monto contractual, la Oficina de Fortalecimiento de Gestión Institucional podrá gestionar la resolución del Contrato de acuerdo con los mecanismos establecidos en el contrato.

XI. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión técnica estará a cargo de la Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de IES (OFGI) de la Unidad Ejecutora del Programa, quien acompañará la ejecución del servicio, a fin de garantizar la calidad y entrega de los productos en los plazos establecidos.

La EPS que brindará el servicio debe brindar las facilidades que se requieran a los profesionales del PMESUT asignados para la supervisión en todo el proceso de la ejecución de la capacitación, así como brindar todos los accesos a la información solicitada (plataforma virtual, repositorio, documentación, etc.)

**XII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de IES (OFGI), previo informe técnico del especialista de la OFGI a cargo de la presente consultoría.

XIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá prestarse en modalidad virtual a través de plataformas interactivas (plataformas e-learning) en sesiones sincrónicas y sesiones asincrónicas. Brindando todas las facilidades a los funcionarios en coordinación con el PMESUT y las universidades beneficiarias.

ANEXO 1

Relación de las 40 universidades nacionales que participaron en la décimo primera convocatoria de mejora de la gestión administrativa de las universidades públicas

Ítem	Universidad	Departamento
1	Universidad Nacional Federico Villarreal	Lima
2	Universidad Nacional Tecnológica De Lima Sur	Lima
3	Universidad Nacional del Callao	Callao
4	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión	Lima provincia
5	Universidad Nacional Mayor De San Marcos	Lima
6	Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle	Lima
7	Universidad Nacional Agraria La Molina	Lima
8	Universidad Nacional de Ingeniería	Lima
9	Universidad Nacional de Barranca	Lima provincia
10	Universidad Nacional Santiago Antúnez De Mayolo	Ancash



Ítem	Universidad	Departamento
11	Universidad Nacional del Santa	Ancash
12	Universidad Nacional Del Centro Del Perú	Junín
13	Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa	Junín
14	Universidad Nacional Autónoma Altoandina De Tarma	Junín
15	Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Huánuco
16	Universidad Nacional Agraria De La Selva	Huánuco
17	Universidad Nacional Toribio Rodríguez De Mendoza De Amazonas	Amazonas
18	Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía De Bagua	Amazonas
19	Universidad Nacional Autónoma De Alto Amazonas	Amazonas
20	Universidad Nacional Micaela Bastidas De Apurímac	Apurímac
21	Universidad Nacional de San Agustín	Arequipa
22	Universidad Nacional Autónoma de Huanta	Ayacucho
23	Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga	Ayacucho
24	Universidad Nacional de Jaén	Cajamarca
25	Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba	Cusco
26	Universidad Nacional de Huancavelica	Huancavelica
27	Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo	Huancavelica
28	Universidad Nacional de Cañete	Lima provincia
29	Universidad Nacional de Trujillo	La Libertad
30	Universidad Nacional de La Amazonía Peruana	Loreto
31	Universidad Nacional Amazónica De Madre De Dios	Madre de Dios



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Ítem	Universidad	Departamento
32	Universidad Nacional de Moquegua	Moquegua
33	Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión	Pasco
34	Universidad Nacional de Frontera	Piura
35	Universidad Nacional de Juliaca	Puno
36	Universidad Nacional Del Altiplano	Puno
37	Universidad Nacional de San Martín	San Martín
38	Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann	Tacna
39	Universidad Nacional de Tumbes	Tumbes
40	Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía	Ucayali