



Resolución Directoral Nacional N° 053 -2016-BNP

Lima, 13 MAYO 2016

El Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú,

VISTOS, el Acta de Reunión – PDP, de fecha 26 de abril de 2016, emitida por el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP, conformado por la Resolución Directoral Nacional N° 146-2015-BNP, de fecha 05 de noviembre de 2015; el Memorándum N° 725-2016-BNP/ODT, de fecha 28 de abril de 2016, emitido por la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico; y el Informe N° 116-2016-BNP-OAL, de fecha 11 de mayo de 2016, emitido por la Oficina de Asesoría Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1025, se aprobaron las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, teniendo por finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el sector público;

Que, con Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, disponiendo en sus artículos 3 y 4 que las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP, estructurado en observancia al contenido mínimo dispuesto en la normativa. Los PDP tendrán una vigencia de cinco años. Cada año, las entidades deberán presentar su PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad;

Que, la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, denominada “Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, de fecha 21 de marzo de 2011, establece los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, indicando etapas y plazos para su elaboración y presentación;

Que, a través del documento de la Vista, los integrantes de la Comisión para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, conformado por la Resolución Directoral Nacional N° 146-2015-BNP, de fecha 05 de noviembre de 2015, validaron la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2016, recomendando su aprobación;

Que, mediante Memorándum N° 725-2016-BNP/ODT, de fecha 28 de abril de 2016, la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico, otorga la respectiva disponibilidad presupuestal, por el monto de S/ 115, 060.00 (Ciento Quince Mil Sesenta con 00/100 Soles);

De conformidad con el Decreto Supremo N° 024-2002-ED, Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y demás normas pertinentes;

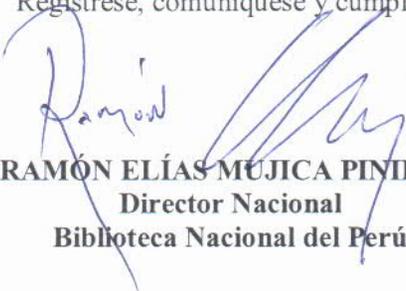
RESOLUCION DIRECTORAL NACIONAL N° 053 -2016-BNP (Cont.)

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP de la Biblioteca Nacional del Perú 2016, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- PUBLICAR la presente Resolución en la Página Web Institucional ([http:// www.bnp.gob.pe](http://www.bnp.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y cúmplase


RAMÓN ELÍAS MUJICA PINILLA
Director Nacional
Biblioteca Nacional del Perú





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Oficina de Administración

R.D.N. Nº 53 -2016 -BNP

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

ANUALIZADO 2016

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU



biblioteca nacional del peru





“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2016

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

PRESENTACIÓN:

La Biblioteca Nacional del Perú -BNP, es un organismo Público Ejecutor conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, ratificado mediante Decreto Supremo N° 048-2010-PCM y Decreto Supremo N° 058-2011-PCM, por el cual se aprobó la calificación de Organismos Públicos de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y un Organismo adscrito al Ministerio de Cultura, en concordancia con el artículo 11 de la Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura y con lo dispuesto por el inciso a) del artículo Único de la Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2010-MC, Decreto Supremo que aprueba fusiones de entidades y órganos en el Ministerio de Cultura.

Mediante el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, y que establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado de cada entidad pública se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de Personas- PDP.

El Plan de Desarrollo de Personas busca mejorar el planeamiento de las acciones de capacitación y evaluación, a través de un protocolo y proceso estandarizado, tomando como insumos la información institucional, tanto a nivel estratégico como operativo. El PDP Quinquenal y el PDP Anual son documentos de gestión que contribuyen a la mejora de la planificación de las acciones de capacitación y evaluación, a través de un protocolo y procesos estandarizados. El PDP Quinquenal representa la planificación de tales actividades a largo plazo, mientras que el PDP Anual representa su versión operativa.



“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

De acuerdo a los lineamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, todas las entidades de la Administración Pública, señaladas en el Artículo 111 del Título Preliminar de la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público, cuyo personal se encuentre comprendido en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023, deberán diseñar planes quinquenales y planes anualizados para el desarrollo de las personas al servicio del Estado (PDP).

La propuesta del PDP Anualizado para el año 2016 de la Biblioteca Nacional del Perú ha sido elaborada por la Dirección General de la Oficina de Administración, en función a las necesidades de capacitación comunicadas por los distintos órganos de la entidad, la cual fue puesta a consideración del Comité de Elaboración del PDP, habiendo sido revisado en función a los objetivos de capacitación y evaluación contenidos en el PDP Quinquenal 2012-2016, así como en función a los instrumentos de gestión vigentes de la entidad y, finalmente, tomando como base la información del PDP anualizado 2015.

1. ASPECTOS GENERALES:

1.1. Lineamientos y vigencia

El PDP es un instrumento de Gestión para la planificación de las acciones de capacitación de las entidades públicas. 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 los conocimientos o competencias de los servidores públicos.

El período de vigencia del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2016, ha sido elaborado teniendo en consideración las normas y documentos de gestión que a continuación se detallan:

- a. Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- b. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley del Servicio Civil
- c. Resolución Directoral Nacional N° 076-2011-BNP, del 30 de junio de 2011, se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de la Biblioteca Nacional del Perú Quinquenal y Anualizado.
- d. Resolución Directoral Nacional N° 146-2015-BNP, de fecha 05 de noviembre de 2015, se conforma el Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP.
- e. Resolución Directoral Nacional N° 172-2015-BNP, de fecha 05 de noviembre de 2015, se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de la Biblioteca Nacional del Perú anualizado – 2015.
- f. Plan Estratégico Institucional de la Biblioteca Nacional del Perú 2012-2016, aprobado con Resolución Directoral Nacional N° 030-2012-BNP -2014-BNP del 24 de febrero de 2012.



1.2. Marco Estratégico Institucional

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado –PDP Anualizado 2016 de la Biblioteca Nacional del Perú, se ha elaborado considerando la misión, visión y los objetivos generales de la Institución, contenidos en el Plan Estratégico Institucional – PEI 2012-2016, aprobado con Resolución de Dirección Nacional N° 030-2012-BNP.



1.3. Misión Institucional

La BNP brinda un servicio de excelencia orientado al desarrollo cultural, científico y tecnológico a través de la administración eficiente y eficaz del patrimonio bibliográfico y documental, promoviendo la implementación y desarrollo de las bibliotecas en nuestro país, con personal altamente calificado y elevado compromiso social.

La Biblioteca Nacional del Perú ha identificado los valores institucionales que guiarán nuestra gestión y actividades, las mismas constituyen la base de la cultura y desarrollo





"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

organizacional y significan elementos esenciales que forjan la identidad de la institución y afirman su presencia en la sociedad.

1.4. Visión Institucional

Liderar en la gestión del patrimonio bibliográfico y documental para el desarrollo social y económico nacional.

1.5. Objetivos de la Capacitación:

Las acciones de capacitación son procesos y actos que buscan el desarrollo profesional y técnico de las personas al servicio del Estado. La capacitación deberá contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Estado. Se consideran como acciones de capacitación, la formación profesional y la formación laboral y tiene como objetivos alcanzar las metas estratégicas institucionales.

Las acciones de capacitación están orientadas a fortalecer, entre otros aspectos, las competencias siguientes:

- a) **Trabajo en equipo:** colaborar con los demás, ser parte de un equipo de personas que laboran en función de objetivos, metas, proyectos y tareas compartidas; así como integrar otros equipos de acuerdo a sus capacidades y necesidades de la BNP.
- b) **Orientación a resultados:** realizar los actos de gestión orientados al logro de los objetivos y metas propuestas bajo estándares de calidad, eficacia, eficiencia, con la finalidad de satisfacer la demanda de los usuarios de la BNP.
- c) **Orientación al ciudadano y a entidades del Estado:** ofrecer servicios adecuados al ciudadano y a las diferentes entidades del Estado, identificando el problema y proporcionando soluciones efectivas; así como orientar los servicios que ofrecen los diversos órganos de la BNP.



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- d) **Transparencia:** actuar íntegro y ético, realizar con claridad los actos del servicio público, ofreciendo servicios e información fidedigna, completa y oportuna.
- e) **Conocimientos técnicos de la BNP:** referido a los diferentes Sistemas Administrativos en los que la BNP ejerce rectoría, así como de temas relevantes para el desarrollo y crecimiento económico sostenido del país.

1.6. Objetivos de la capacitación 2016

La puesta en marcha del PDP Anualizado implica específicamente la implementación de las acciones de capacitación programadas. Como parte de la ejecución se deberá considerar, según corresponda, acciones complementarias de capacitación, como señalan las normas de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

Los objetivos de la BNP de la Capacitación 2016, son los siguientes:

- a) Promover la capacitación y formación bibliotecológica y archivística, dotando a los trabajadores de herramientas para optimizar el Sistema de Gestión.
- b) Promover la capacitación y formación de los servidores, incorporando conocimientos y técnicas de planificación, búsqueda y administración de recursos.
- c) Promover la capacitación y formación en animación a la lectura, incluyendo contenidos y técnicas para facilitar el acceso al libro y la lectura.
- d) Promover la capacitación y formación en gestión cultural, basada en la incorporación de técnicas de planificación, ejecución y evaluación de temas culturales.
- e) Promover la capacitación y formación en nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's), incorporando herramientas y conocimientos para operarlas.



f) Elevación del nivel profesional del trabajador

Se debe mencionar que los citados objetivos se encuentran vinculados a los objetivos de la capacitación a que se refiere el PDP Quinquenal.

Excepcionalmente, el PDP Anualizado 2016 podrá sujetarse a modificaciones durante el año de ejecución, para lo cual el Secretario del Comité de Elaboración del PDP pondrá a consideración de éste, la modificación propuesta.

2. EVALUACION

2.1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN – DNC

Este proceso se organizó bajo el amparo de las recomendaciones metodológicas de SERVIR orientada hacia la priorización del análisis estratégico para las necesidades de capacitación, así como la capacitación en los diferentes niveles.

En este caso, dicho trabajo se inició con un conjunto de actividades de coordinación para el diagnóstico de necesidades de capacitación solicitada a los distintos órganos de la BNP; considerando como informantes claves a los Directores Generales y similares, de acuerdo a la organización de la entidad.

2.1.2. Del recojo de información

La información para la elaboración del DNC 2016 se realizó a través de del Formato de identificación de necesidades de capacitación que fue atendida por cada Dirección.

Sobre la base de ello, se han identificado el tipo de necesidades institucionales que justifican la capacitación de acuerdo con la Guía Metodología para la Gestión de la Capacitación en las Entidades Públicas de SERVIR y a lo establecido en el artículo 14 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

De acuerdo con los lineamientos de SERVIR, los tipos de necesidades institucionales de capacitación y que guían la consolidación de la información son:



“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

a) Apoyo en el logro de objetivos institucionales

Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo; es decir, aquellas necesidades de capacitación que serán cubiertas con el PDP.

b) Cerrar brechas de desempeño

- i. Capacitación prevista en los planes de mejora de los servidores civiles con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación
- ii. Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas, u otros cambios que afecten el funcionamiento de la entidad.
- iii. Requerimientos para cierre de brechas identificadas en diagnósticos de conocimientos, de entes rectores o planes de mejora de los servidores de la entidad, con el fin de mejorar el desarrollo de las funciones actuales de la entidad.
- iv. Capacitación como actividad necesaria para desarrollar competencias transversales requeridas en el ejercicio de grupos ocupacionales
- v. Capacitación como actividad necesaria en planes de desarrollo del personal como planes de carrera, sucesión, altos potenciales, respaldos y traslados.

c) Cumplir con normas y regulaciones

Necesidades Identidades por SERVIR para el fortalecimiento del Servicio Civil

2.2. Métodos de Evaluación:

Seguimiento y evaluación de la capacitación

- Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas de acuerdo a los mecanismos previstos en el Plan Quinquenal, con el fin de verificar el cumplimiento de metas e indicadores definidos en el Plan.





“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

- Asimismo, se indica el período de aplicación del mecanismo previsto a fin de adoptar las medidas correctivas oportunas que permitirán mejorar la gestión de la capacitación.

3. CAPACITACION

En el marco de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, el Plan contiene las acciones de capacitación laboral¹ que se desarrollarán en el año 2016 de acuerdo a los lineamientos vigentes del SERVIR.

Para atender los objetivos de capacitación propuestos en el PDP 2016 se han priorizado los temas revelados en la Etapa Diagnostica, según el detalle:

- Los temas de especialidad, son aquellos de interés singular de cada órgano, vinculados a sus funciones y competencias, y serán programados de acuerdo a la información obtenida del diagnóstico de necesidades de capacitación. Los costos responden a la oferta pública de entidades proveedoras de cursos especializados, no incluye maestrías ni diplomados.
- Los temas transversales, son aquellos solicitados por más de un órgano de la BNP sobre competencias, habilidades tecnológicas, idiomas, entre otros. Son un conjunto de contenidos de enseñanza esencialmente actitudinales. Los temas transversales abarcan contenidos de varias disciplinas y su tratamiento debe ser abordado desde la complementariedad. Son

¹ FE DE ERRATAS del D.S. N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, publicado en el Diario Oficio “El Peruano” el 25 de junio de 2014:

“Sexta Disposición Complementaria Transitoria: Capacitación de los Servidores Civiles (...) Desde el año 2015, las entidades que no cuentan con su resolución de inicio del proceso de implementación a que se refiere la primera disposición complementaria transitoria, solo podrán brindar formación laboral por el servidor, hasta por el equivalente de una (1) Unidad Impositiva Tributaria y por un período no mayor de tres (3) meses calendario.

Desde el 2015, la formación profesional solo corresponde a los servidores incorporados en el régimen de la Ley del Servicio Civil (...).



“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

transversales porque deben considerar, de ser posible, la totalidad de las actividades o funciones de la entidad.

En lo que respecta a la ejecución del PDP Anualizado 2016, se realizará de acuerdo a lo siguiente:

- Los Lineamientos serán establecidos por el Área de personal, en concordancia con la normativa de SERVIR.
- Los pedidos de capacitación que sean presentados por los distintos órganos deberán estar relacionados a los temas contenidos en el Plan de Desarrollo de la Personas - PDP 2016. (Plan de Desarrollo de las Personas PDP Anualizado 2016).
- Los pedidos de capacitación que no se encuentren contenidos en el Plan de Desarrollo de la Personas - PDP 2016, excepcionalmente, serán tramitados siempre y cuando cuenten con el sustento correspondiente y con la certificación del crédito presupuestario.



3.1. PRESUPUESTO

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2016, se encuentra financiado con el presupuesto institucional vigente; habiéndose asignado para el desarrollo de estas actividades el monto de S/. 115,060.00 (Ciento Quince Mil Sesenta y 00/100 Soles).

Anexo 1: Cuadro consolidado de acciones de capacitación.

Anexo 2: Pacto de Permanencia por Capacitación.



ANEXO 1
 PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2016
 CUADRO DE ACCIONES DE CAPACITACION

PROGRAMACIÓN TEMAS TRANSVERSALES - PDP 2016										
N°	TIPO	TEMAS/CURSOS	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	NÚMERO DE PARTICIPANTES POR CURSO	TOTAL PARTICIPANTES	COSTO POR PARTICIPANTE	INVERSIÓN TOTAL X CURSO S/.
1	C O M P E T E N C I A	ATENCIÓN AL USUARIO Y CALIDAD DE SERVICIOS		60	0	0	60	60	S/. 133.33	S/. 8,000.00
2		Evaluación de Bibliotecas, elaboración de indicadores			8	0	8	8	S/. 400.00	S/. 3,200.00
3		CLIMA ORGANIZACIONAL				100	100	100	S/. 100.00	S/. 10,000.00
SUBTOTAL DE INVERSIÓN TRIMESTRAL				60	8	100		168		S/. 21,200.00

PROGRAMACIÓN TEMAS POR ESPECIALIDAD - PDP 2016										
N°	TIPO	TEMAS/CURSOS	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	NÚMERO DE PARTICIPANTES POR CURSO	TOTAL PARTICIPANTES	COSTO POR PARTICIPANTE	INVERSIÓN TOTAL X CURSO S/.
4	D E H E R O C	Delitos contra el Patrimonio Cultural		20			20	20	S/. 200.00	S/. 4,000.00
SUBTOTAL DE INVERSIÓN TRIMESTRAL			0	20	0	0		20		S/. 4,000.00

PROGRAMACIÓN TEMAS TRANSVERSALES - PDP 2016										
N°	TIPO	TEMAS/CURSOS	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	NÚMERO DE PARTICIPANTES POR CURSO	TOTAL PARTICIPANTES	COSTO POR PARTICIPANTE	INVERSIÓN TOTAL X CURSO S/.
5		Congreso de Bibliotecología de la Información				50	50	50	S/. 200.00	S/. 10,000.00
6		Dirección de Proyectos de Digitalización de Documentos.	10			0	10	10	S/. 600.00	S/. 6,000.00
7		Diploma de Especialización Gestión de Servicios en Biblioteca (4 meses)		30		0	30	30	S/. 384.00	S/. 11,520.00





U	8	Catalogación de manuscritos y de libros antiguos.	30			30	S/. 100.00	S/. 3.000.00
L	9	Políticas de Selección y Adquisición de publicaciones periódicas		25		25	S/. 120.00	S/. 3.000.00
T	10	Gestión de Colecciones y derechos del autor		30		30	S/. 200.00	S/. 6.000.00
U	11	Clinica- Gestión de Colección fotograficas y audio visuales	4			4	S/. 400.00	S/. 1.600.00
R	12	Gestión Cultural	15			15	S/. 400.00	S/. 6.000.00
A						194		S/. 47.120.00
L								

SUBTOTAL DE COMPETENCIAS

SUBTOTAL DE INVERSIÓN TRIMESTRAL	10	75	25	50
----------------------------------	----	----	----	----

N°	TIPO	TEMAS/CURSOS	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
13	G P	Ley de Contrataciones y su Reglamento, proyecto de ley nueva OSCE	54			
14	E U	Curso de Administración y Gestión Pública- Secretarías		40		
15	S B	Elaboración de Documentos de Gestión			50	
16	T L	Redacción de documentos			50	
	I I					
	O C					
	N A					

SUBTOTAL DE COMPETENCIAS

SUBTOTAL DE INVERSIÓN TRIMESTRAL	54	40	100	0
----------------------------------	----	----	-----	---

NÚMERO EVENTO	NÚMERO DE PARTICIPANTES POR CURSO	TOTAL PARTICIPANTES	COSTO POR PARTICIPANTE	INVERSIÓN TOTAL X CURSO S/.
1	54	54	S/. 560.00	S/. 30.240.00
1	40	40	S/. 62.50	S/. 2.500.00
1	50	50	S/. 100.00	S/. 5.000.00
1	50	50	S/. 100.00	S/. 5.000.00
4		194		S/. 42.740.00

TOTAL DE INVERSIÓN

S/. 115,060.00





"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

ANEXO 2

PACTO DE PERMANENCIA POR CAPACITACION

Conste en el presente documento el compromiso que contrae: el (la) Servidor (a) _____ identificado con DNI N° _____ con el cargo de _____ de la (Unidad Orgánica) _____ en los términos siguientes:

PRIMERO: El servidor en el marco del desarrollo del Programa de Capacitación de las personas de la Institución, ha sido **asignado** a participar en el Curso de Capacitación....., el cual será dictado por el

SEGUNDO: El servidor se compromete a asistir a todas las sesiones, así como presentar un informe final dentro de los siguientes 15 días calendario de culminado el curso. La deserción o no aprobación de un programa o curso de capacitación programado y financiado por la BNP acarreará que el servidor Público beneficiario asuma el valor del curso estimado en.....

TERCERO: El jefe inmediato superior dará facilidades al colaborador para la asistencia a la capacitación referida.

CUARTO: El incumplimiento del presente compromiso inhabilita al servidor para ser designado y/o postular a otras acciones de capacitación en la entidad, lo que será incorporado en su legajo personal.

Fecha,

(FIRMA DEL TRABAJADOR)

(FIRMA DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR)

