

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD



Nº 241-2012-J-OPE/INS

RESOLUCIÓN JEFATURAL

Lima, 25 de julio de 2012.

VISTO:

El proyecto de actualización del Reglamento del Comité de Becas del Instituto Nacional de Salud, propuesto por la Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación de la Oficina General de Investigación y Transferencia Tecnológica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Jefatural Nº 068-2006-OPD/INS de fecha 07 de febrero del 2006 se aprobó el documento normativo "Reglamento del Comité de Becas del Instituto Nacional de Salud", Primera Edición;

Que, es propósito del Instituto Nacional de Salud, establecer las disposiciones para el funcionamiento del Comité de Becas, considerando las normas vigentes y criterios que permitan promover la especialización y/o perfeccionamiento del personal profesional, técnico y auxiliar, a través del otorgamiento de becas que permitan desarrollar las capacidades del potencial humano en las áreas de su competencia y en concordancia con la visión, misión, objetivos y las funciones de la Institución;

Que, en este sentido, la Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación ha propuesto la actualización del Reglamento del Comité de Becas del Instituto Nacional de Salud, cuya aplicación es de carácter obligatoria para todos los servidores de la Institución.

Que, en dicho sentido, resulta necesario dictar el acto resolutivo que disponga la aprobación del citado dispositivo;

Con el visto bueno de la Subjefa, Oficina General de Investigación y Transferencia Tecnológica y de los Directores Generales de Asesoría Técnica, Asesoría Jurídica y la Oficina Ejecutiva de Organización;



De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el sector público y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2010-PCM; y

En uso de las atribuciones establecidas en el Artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2003-SA;

SE RESUELVE:

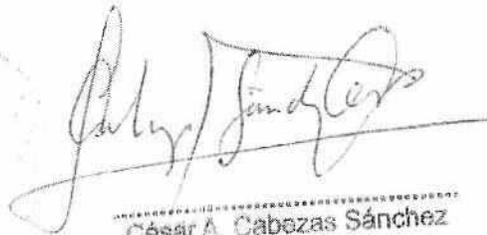
Artículo 1°.- Aprobar el documento normativo denominado REG-INS-011 "Reglamento del Comité de Becas del Instituto Nacional de Salud", Segunda Edición, que en anexo adjunto forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Oficina Ejecutiva de Organización la responsabilidad de publicar en el Portal de Internet del Instituto Nacional de Salud www.ins.gob.pe el Reglamento a que se refiere el artículo precedente, para conocimiento del personal del Instituto Nacional de Salud.

Artículo 3°.- Dejar sin efecto, a partir de la fecha, la Resolución Jefatural N° 068-2006-J-OPD/INS de fecha 07 de febrero del 2006.

Artículo 4°.- Remitir copia de la presente Resolución a los órganos de la entidad y las Instituciones que corresponda para los fines pertinentes.

Regístrese y comuníquese,



César A. Cabezas Sánchez
Jefe
Instituto Nacional de Salud



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al documento que he tenido a la vista y que he dado fe en la parte interesada. Registro N° 990 Lima 25/7/11
SR. CARLOS A. VELASQUEZ DE VELASCO
(CONTAR)



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE BECAS
DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

ELABORADO POR: Comité de Becas

REVISADO POR: Oficina General de Asesoría Técnica
Oficina General de Asesoría Jurídica
Oficina Ejecutiva de Organización
Subjefatura

APROBADO POR:





CAPÍTULO I:	3
FINALIDAD, OBJETIVO, ALCANCE	3
CAPÍTULO II	3
BASE LEGAL	3-4
CAPÍTULO III	4
DE LOS PRINCIPIOS DE LA CAPACITACIÓN	4
DE LA CAPACITACIÓN DE POSTGRADO Y CENTROS DE FORMACIÓN	4
RESPONSABILIDADES	4
CAPÍTULO IV	5
DEFINICIONES OPERATIVAS	5
CAPÍTULO V	6
DE LOS REQUISITOS Y OBLIGACIONES	6-7
PROHIBICIONES	7
CAPÍTULO VI	8
COMPETENCIA Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE BECAS	8
CAPÍTULO VII	8
DE LAS FUNCIONES, DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	8
CAPÍTULO VIII	9
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE BECAS	9
CAPÍTULO IX	9
DISPOSICIONES GENERALES DE LA BECA	9
CAPÍTULO X	10
DE LAS LICENCIAS POR CAPACITACIÓN REMUNERADA Y NO REMUNERADA EN EL PAÍS O EN EL EXTRANJERO	10
CAPÍTULO XI	11
DE LAS MODALIDADES DE CAPACITACIÓN A TRAVÉS DE BECA	11
CAPÍTULO XII	11
DEL ACCESO, REQUISITOS, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, DEBERES Y DERECHOS PARA LA CAPACITACION A TRAVÉS DE BECAS	12-13
CAPÍTULO XIII	13
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	13
ANEXO A y A1	14 y 15
ANEXO B	16
ANEXO C	217
ANEXO D	148
ANEXO E	19
ANEXO F	20
ANEXO G	21
ANEXO H	22
ANEXO I	23



CAPÍTULO I:

FINALIDAD, OBJETIVO, ALCANCE

FINALIDAD

- Artículo 1º. El presente reglamento tiene por finalidad orientar y normar los procedimientos para el otorgamiento de becas y la conformación y acciones del Comité de Becas del Instituto Nacional de Salud (en adelante INS).

OBJETIVO

- Artículo 2º. Garantizar la permanente actualización y mejoramiento del potencial humano del INS y el fortalecimiento de cuadros de alta calificación que garantice que se cumplan las exigencias de las prestaciones de servicios, con eficiencia, eficacia.

ALCANCE

- Artículo 3º. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación obligatoria por todos los servidores del INS (Decreto Legislativo N° 276- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y del Decreto Legislativo N° 1057- Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS), sean estos nombrados o contratados siempre y cuando cumplan con lo señalado en el presente Reglamento así como por los miembros del Comité de Becas.

CAPÍTULO II

BASE LEGAL

- Artículo 4º. Las disposiciones contenidas en los siguientes documentos normativos son de aplicación para el presente Reglamento:
- Decreto Legislativo N° 276, "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público".
 - Ley N° 27657, "Ley del Ministerio de Salud".
 - Decreto Legislativo N° 719, "Ley de Cooperación Técnica Internacional".
 - Ley N° 29244, "Ley que establece la Implementación y el Funcionamiento del Fondo para el Fortalecimiento del Capital Humano".
 - Decreto Legislativo N° 1025, se aprueban las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Decreto Supremo N° 015-92-PCM; "Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica".
 - Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.



- j) Decreto Supremo N° 001-2003-SA/DM, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud.
- k) Resolución Suprema N° 013-2008-SA, modifican el Reglamento del Sistema Nacional de Residencia Médica aprobado con RS 002-2006-SA.
- l) Resolución Ministerial N° 417-2008-PCM. Aprobación de Modelo de Contrato Administrativo de Servicios - CAS.
- m) Resolución Ministerial N° 541-95-SA/DM, Reglamento del Comité de Becas y Capacitación del Ministerio de Salud".
- n) Resolución Directoral N° 001-93-INAP/DNP. Manual Normativo de Personal N° 003-93.DNP. "Licencias y Permisos".
- o) Resolución Jefatural N° 510-2006-J-OPD/INS, que aprueba el REG-INS-006, "Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Instituto Nacional de Salud" Segunda Edición.
- p) Directiva Directoral N° 521-2010; que aprueba la Directiva N° 001-OGA-V.02. Regulación del Régimen Especial para la Contratación Administrativa de Servicios- CAS del Instituto Nacional de Salud.

CAPÍTULO III

DE LOS PRINCIPIOS DE LA CAPACITACIÓN

 Artículo 5°. Las disposiciones que regulan la capacitación para los trabajadores del INS, están orientadas a que se alcancen sus objetivos institucionales y mejoren la calidad de los servicios públicos brindados a la sociedad.

La capacitación atiende a las necesidades provenientes del proceso de modernización y descentralización del Estado, así como las necesidades de conocimiento y superación profesional de los trabajadores del INS.

La capacitación del INS se rige por los principios de mérito, capacidad y responsabilidad de los trabajadores, así como los principios de imparcialidad y equidad, evitando la discriminación de las personas bajo ninguna forma.

Del mismo modo, la capacitación en el INS se tutela en los principios de especialización y eficiencia, fomentando el desarrollo de un mercado competitivo y de calidad de formación en el país a partir de la capacidad instalada de las universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica, de reconocido prestigio.

DE LA CAPACITACIÓN DE POSTGRADO Y CENTROS DE FORMACIÓN

 Artículo 6°. La capacitación de postgrado está destinada a proporcionar al personal del INS, preparación en universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica; atendiendo a la naturaleza del trabajo que desempeñan y su formación profesional.

RESPONSABILIDADES

 Artículo 7°. Los miembros que conforman el Comité tienen la responsabilidad de la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento y de las normas conexas y complementarias.

Artículo 8°. Los Directores Generales y Directores Ejecutivos, son responsables de cumplir y velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, en lo que les corresponde.

Artículo 9°. El servidor postulante a una Beca, es responsable de cumplir las disposiciones del presente Reglamento en lo que le corresponde.

CAPÍTULO IV DEFINICIONES OPERATIVAS

Artículo 10°. De las definiciones.

Acciones de capacitación: Procesos y actos relacionados con el desarrollo de competencias y valores de las personas del INS para la mejora continua de la gestión pública. Las acciones de capacitación se imparten a través de la formación profesional y formación laboral.

Acreditación: Es la distinción pública y temporal que concede SERVIR a los programas de post grado que se presentan de manera voluntaria.

Beca: Subvención que otorga el INS a sus servidores para realizar estudios de capacitación.

Becario: Servidor del INS que, habiendo cumplido con los requisitos señalados en el presente Reglamento y en la legislación vigente, son favorecidos con una beca total o parcial de SERVIR o del INS para integrarse a un programa de formación profesional.

Capacitación Interinstitucional y pasantías: Capacitación en el trabajo teórica y/o práctica que recibe el personal del INS, en otra entidad pública, impartida durante la jornada laboral y supervisada por personas designadas para tal fin dentro de la entidad donde estuvieren recibiendo la capacitación. Esta última exigencia no se aplica en el caso de pasantías internacionales.

Centros: Universidades, institutos y cualquier otra institución pública o privada con sede en el territorio nacional que brinde capacitación profesional y/o técnica, y que se encuentre habilitada para emitir certificaciones correspondientes.

Centros con sede en el extranjero: Entidades que brindan servicios de capacitación técnica o profesional que puede o no llevar a la obtención de un grado académico y cuya sede se encuentra fuera del territorio nacional.

Cursos de actualización: Se considera curso de actualización a los diplomados, en sus variaciones (presencial, semi presencial y virtual); cursos técnicos especializados, seminarios, talleres y similares que tengan relación directa con las funciones que desempeñan los servidores del INS, en su respectivo puesto de trabajo; que no conducen a grado académico alguno, su duración se rige por la normatividad vigente, pudiendo ser dictados por un centro, centro con sede en el extranjero o un especialista.

Estudios de Post grado: Estudios de especialidad, maestrías y doctorados que se realizan de manera posterior a obtener un grado académico.

Formación profesional: Post doctorado, doctorado, maestrías y cursos de actualización impartidos por centros, centros con sede en el extranjero o especialistas según sea el caso y no se considera la formación de pregrado.

Formación laboral: Capacitación teórico y/práctica que reciben las personas del INS dentro de la entidad y que es impartida durante la jornada laboral.





Licencia: Entiéndase por licencia a la autorización para no asistir al centro de trabajo uno o más días. El uso del derecho de licencia se inicia a petición de parte y está condicionado a la conformidad institucional. La licencia se formaliza con la resolución de la Oficina Ejecutiva de Personal del INS.

Capacitación Oficializada: Es la capacitación que tiene auspicio o es propuesto por el INS, referida al campo de acción del INS, con la finalidad de adquirir conocimientos teóricos – prácticos considerados fundamentales dentro de los planes institucionales, se realizan en el país o el extranjero. Puede dar lugar a un Licencia con Goce de Remuneraciones.

Capacitación No Oficializada: Es la capacitación que no cuenta con auspicio o propuesta institucional. Puede dar lugar a Licencia sin goce de remuneraciones.

Licencia con Goce de Remuneraciones por Capacitación Oficializada: Ausencia autorizada a tiempo parcial o completo, dependiendo del horario del programa de capacitación; en la cual el trabajador recibe su remuneración, para participar en eventos de capacitación que cuenta con el auspicio o propuesta del INS, por un periodo similar al que dure el evento.

Licencia sin Goce de Remuneraciones por Capacitación No Oficializada: Es la ausencia autorizada en la cual el trabajador no recibe su remuneración. Se concede a los trabajadores para asistir a eventos que no cuenten con el auspicio o propuesta institucional, teniendo en consideración las necesidades del servicio, por un periodo no mayor de doce (12) meses, para perfeccionamiento en el país o en el extranjero.

Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP): Es el plan que busca mejorar las acciones de capacitación y evaluación, se presenta posterior a su elaboración a SERVIR.

SERVIR: Autoridad Nacional de Servicio Civil, organismo rector del sistema administrativo de recursos humanos.

CAPÍTULO V

DE LOS REQUISITOS Y OBLIGACIONES

Artículo 11°. Requisitos para postular a becas a ser financiadas por el INS para estudios de postgrado es necesario que se reúnan al menos los siguientes requisitos:

- a) Integrar como personal al servicio del estado por un período no menor de cuatro años consecutivos y no menos de dos en el INS. Este plazo será contabilizado independientemente del número de entidades públicas para las cuales se hubiera prestado servicios durante el tiempo antes indicado o de las modalidades de contratación.
- b) Tener el grado académico de bachiller, en el caso de las carreras técnicas se deberá acreditar la conclusión de los estudios correspondientes.
- c) Ser presentado como candidato a la beca por el Director General ó el Jefe Institucional.
- d) Si cuenta con una aceptación previa, debe presentar la acreditación correspondiente.
- e) No haber sido sancionado con una suspensión mayor a 10 días en el último año de evaluación.
- f) Suscribir un pacto de permanencia equivalente al del doble de tiempo que dure la capacitación que reciba.
- g) No haber sido beneficiario de una beca total y/o parcial financiada con recursos del Tesoro Público, de manera simultánea ni durante el período señalado en el ítem anterior.

Artículo 12°. Los Funcionarios y Personal de Confianza no son considerados beneficiarios de los



programas de formación profesional; para los temas de formación laboral, capacitación interinstitucional y pasantías, se sujetarán a lo establecido en el presente dispositivo.

Artículo 13°. De las Obligaciones del Becario:

- a) Presentar la documentación que requiera el INS o de acuerdo a los requisitos establecidos por la institución que auspicia la capacitación, con una anticipación no menor de 15 días a la fecha límite de presentación de candidaturas.
- b) El becario debe contar con la resolución que autoriza su desplazamiento para la capacitación correspondiente, de ser pertinente.
- c) Cursar con éxito y en el plazo previsto, la capacitación para la que haya sido seleccionado. El INS deberá proporcionarle las facilidades necesarias para su cabal aprovechamiento.
- d) Concluida la capacitación y con un tiempo máximo de treinta días, el becario deberá presentar un informe según Anexo H. El informe se presentará a la Jefatura en archivo electrónico, así como al Director General de su Unidad Orgánica, el Informe en físico y archivo electrónico, se presentará a la Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación, que lo remitirá a la Oficina Ejecutiva de Personal para su archivo en el legajo del trabajador.
- e) Permanecer en el INS cuando menos, por un plazo equivalente al doble del tiempo que dure la capacitación que reciba a partir de su reincorporación, así como transmitir los conocimientos adquiridos al personal del INS, replica en un tiempo máximo de treinta días de concluida la capacitación.
- f) Otras obligaciones que determine la Dirección General en la que se desempeña el becario.
- g) En el caso que el trabajador presente renuncia antes de la fecha señalada en el pacto de permanencia, o en el caso de ser eliminado, desaprobado, despedido, o si incumple las obligaciones que se señalan en el presente Reglamento, está sujeto a lo siguiente:
 - Quedar inhabilitado para postular a otras acciones de capacitación mediante beca, por un periodo no menor de seis meses.
 - Reintegrar el monto total del costo de la capacitación y los gastos por concepto de la licencia oficializada otorgada. Para dicho efecto, se actualizará dicho monto, aplicando al valor de la beca la Tasa de Interés Activa del Mercado Promedio Anual en Moneda Nacional (TAMN), publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones a la fecha de puesta a disposición de los recursos; sin perjuicio de que la Autoridad establezca los mecanismos que garanticen el cobro de las obligaciones.

**Artículo 14°. Es obligación del INS:**

Asignar al Becario funciones en las que pueda aplicar las competencias adquiridas como resultado de la capacitación.

PROHIBICIONES**Artículo 15°. No podrán acceder a una beca:**

- a) El personal del INS que no cuenten con los años de servicios en la Administración Pública.
- b) Los que se encuentren con sanción vigente de suspensión mayor a 10 días en el último año de evaluación.
- c) Los servidores que cuenten con Beca vigente.
- d) Los servidores que no hayan cumplido con presentar la certificación de la capacitación



- anterior.
- e) Cuando no acredite haber presentado el informe correspondiente y la réplica de una Beca anterior.
 - f) Los servidores que están cumpliendo el compromiso del doble del tiempo de una capacitación anterior.

CAPÍTULO VI COMPETENCIA Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE BECAS

COMPETENCIA

Artículo 16°. El Comité de Becas depende de la Jefatura del INS, es un órgano funcional constituido para verificar el cumplimiento de requisitos, perfiles, revisar y calificar a los postulantes a becas de capacitación a nivel nacional y/o internacional que oferte el INS o las que sean promovidas por los servidores (institucional y/o por convenio).

CONFORMACIÓN

Artículo 17°. Conforman el Comité:

- a) El Subjefe del Instituto Nacional de Salud, quien lo preside.
- b) El Director Ejecutivo de Transferencia Tecnológica y Capacitación.
- c) El Director Ejecutivo de Cooperación Técnica.
- d) El Director Ejecutivo de Personal, quien actúa como Secretario del Comité.
- e) Miembro alterno: El Director General o representante del área donde labora el solicitante de una beca.

CAPÍTULO VII

DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 18°. Son funciones del Comité:

- a) Revisar los expedientes de los servidores que postulan a una beca, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos.
- b) Calificar al personal por el expediente, tomando en cuenta el potencial laboral del servidor.
- c) Proponer a la Jefatura, el personal seleccionado para la beca (recomendando el otorgamiento de la licencia con o sin goce de remuneraciones).

Artículo 19°. Son funciones del Presidente:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- b) Presidir las sesiones del Comité.
- c) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias para la revisión y calificación del personal becario.
- d) Establecer la agenda de cada sesión, disponiendo mediante el Secretario, su comunicación a los miembros del Comité.
- e) Remitir a Jefatura el informe de los acuerdos del Comité.

Artículo 20°. Son funciones del Secretario:



- a) Apoyar al Presidente en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- b) Apoyar al Presidente en la preparación de la agenda para las reuniones ordinarias o extraordinarias.
- c) Presentar al Comité los documentos.
- d) Preparar el Acta de cada sesión según Anexo A, debiendo consignarse la información siguiente: fecha, lugar, hora, agenda, nombres y apellidos de los miembros del Comité participantes, lectura del acta de la sesión anterior, informes, discusión de la agenda, acuerdos tomados, agenda de la próxima sesión y firma de los participantes.
- e) Realizar la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los miembros del Comité.
- f) Supervisar el mantenimiento del acervo documentario del Comité.
- g) Remitir el proyecto de Acta de la sesión a los miembros del Comité para su revisión, mediante el uso de correo electrónico.
- h) Representar al Presidente en su ausencia.

Artículo 21°. Son funciones de los miembros del Comité:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones del Comité.
- b) Participar activamente en las deliberaciones de los temas a tratar.
- c) Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Comité, así como del presente Reglamento.
- d) Actuar técnica y éticamente en el manejo de la información y documentación remitida al Comité particularmente en la labor de revisión y calificación.

CAPÍTULO VIII

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE BECAS

Artículo 22°. Las sesiones ordinarias para la evaluación de las becas, se realizarán en la fecha y hora previamente acordadas por el Comité.

Artículo 23°. Las sesiones extraordinarias deben realizarse a propuesta de cualquiera de los integrantes del Comité, con comunicación de 24 horas de anticipación como mínimo.

Artículo 24°. El quórum para las sesiones debe estar constituido por la mayoría de los miembros del Comité, con un mínimo tres (3). En caso de ausencia del Presidente lo reemplaza el Secretario.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES GENERALES DE LA BECA

Artículo 25°. La capacitación debe estar orientada al desarrollo y perfeccionamiento de conocimientos, competencias, actitudes, prácticas, habilidades y destrezas del personal del INS, relacionadas con los fines, objetivos y funciones del INS y de su Plan Estratégico.

Artículo 26°. Las pasantías internacionales deben ser aprobadas en conformidad con lo previsto por el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) al servicio del Estado. Los beneficiarios de pasantías internacionales tendrán derecho a licencia con goce de remuneraciones. Las pasantías no podrán tener una duración mayor a seis meses consecutivos dentro de un



período de doce meses.

Artículo 27°. El INS promueve la capacitación a su personal, haciendo uso de becas nacionales e internacionales, merced a los convenios de Cooperación Internacional, Nacionales y mediante cursos presenciales, semi presenciales o virtuales.

Artículo 28°. La beca para el personal del Instituto Nacional de Salud, puede ser financiada con recursos del presupuesto institucional, en tanto no contravenga las normas del Presupuesto Público y de Racionalización del Gasto Público; por becas de fondos provenientes de los convenios de cooperación suscritos u otorgados por entidades cooperantes nacionales o internacionales; así como por beca gestionada por el propio personal.

Artículo 29°. La Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación es el órgano encargado de la gestión de las acciones de capacitación y becas a nivel nacional y en el extranjero en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Cooperación Técnica.

Artículo 30°. La Oficina Ejecutiva de Personal es la encargada de realizar las acciones y los trámites correspondientes en forma oportuna para la autorización de la licencia por capacitación con o sin goce de remuneraciones.

CAPÍTULO X

DE LAS LICENCIAS POR CAPACITACIÓN REMUNERADA Y NO REMUNERADA EN EL PAÍS O EN EL EXTRANJERO

DE LAS LICENCIAS

Artículo 31°. Si fuera el caso, el Instituto podrá otorgar a los beneficiarios de las becas financiadas, licencia a tiempo completo o parcial dependiendo del horario de los programas de formación profesional y con goce de haber mientras dure su capacitación y de acuerdo a lo que establezca la normatividad de las fuentes de financiamiento de las becas.

En caso que los servidores hubiesen sido beneficiados de una beca no financiada con dinero de Tesoro Público, el Instituto tendrá la facultad de decidir el otorgamiento de las licencias y las condiciones respectivas en concordancia con las prioridades establecidas por la institución, tomando en cuenta los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y no discriminación.

Artículo 32°. La licencia de capacitación debe ser tramitada por el solicitante con la oportunidad correspondiente ante su jefe inmediato o el Jefe del Instituto para ser evaluado por el Comité de Becas y aprobada por la Jefatura.

La licencia se formaliza con la resolución de la Oficina Ejecutiva de Personal del INS.

LICENCIA POR CAPACITACIÓN REMUNERADA

Artículo 33°. La Licencia con Goce de Remuneraciones se otorga por el tiempo que dure la capacitación oficializada y de acuerdo a lo que establezca la normatividad de las fuentes de financiamiento de las becas, bajo las siguientes condiciones:

a) Cumplir con los requisitos que señala el presente reglamento.



- b) En el caso de la licencia para realizar pasantía internacional, ésta no podrá tener una duración mayor a seis meses consecutivos dentro de un período de doce meses.
- c) Para el caso de funcionarios y personal de confianza las pasantías no podrán ser mayores a 01 mes en un período de doce meses de la función encomendada.
- d) En los casos que la licencia por capacitación remunerada hubiera sido concedida por un plazo determinado, ésta puede ser ampliada, a solicitud del beneficiario, debidamente sustentada, previa evaluación por el Comité de Becas y aprobación de la Jefatura, debiendo ser oficializada con Resolución de la Oficina Ejecutiva de Personal.

LICENCIA POR CAPACITACIÓN NO REMUNERADA

Artículo 34°. La Licencia por capacitación No Remunerada se concede a los servidores del INS que hubieran sido beneficiarios de una beca no financiada con dinero del Tesoro Público, la institución tendrá la facultad de decidir el otorgamiento de la licencia y las condiciones respectivas en concordancia con las prioridades establecidas previamente por la institución que auspicia la capacitación, tomando en cuenta los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y no discriminación.

- a) El servidor no puede participar en otro evento similar hasta que haya transcurrido el tiempo mínimo equivalente al doble de duración del curso anterior.
- b) El funcionario o servidor debe presentar al término de la licencia copia autenticada por fedatario de la entidad, del diploma o certificado que acredite su participación o una constancia de haber asistido reglamentariamente al evento.

CAPÍTULO XI

DE LAS MODALIDADES DE CAPACITACIÓN A TRAVÉS DE BECA

Artículo 35°. Las modalidades de capacitación a través de beca para el personal del INS según la normatividad vigente son las siguientes:

- a) Cursos de formación profesional previstos en el Plan de Capacitación Institucional Anual y aquellos que sean reprogramados por necesidad del servicio institucional que se realizan en el país o en el extranjero.
- b) Capacitación interinstitucional y pasantías internacionales autorizadas por la institución.
- c) Cursos de capacitación a través de la cooperación internacional.
- d) Becas a través de los Centros Nacionales o Internacionales.
- e) Cursos de capacitación que el servidor gestiona para la obtención de una Beca.
- f) Cursos de capacitación por año sabático para médicos y docentes de universidades.
- g) Cursos Virtuales financiados por la institución.

Para los fines del presente Reglamento la asistencia a seminarios, congresos u otros certámenes de corta duración que no irroguen gasto al Tesoro Público y estén estrictamente relacionados con las funciones del servidor y que cuente con la respectiva autorización del Director General, se consideran Comisión de Servicios, no siendo necesaria la aprobación por el Comité de Becas; no obstante deberá ser registrada por la Oficina Ejecutiva Transferencia Tecnológica y Capacitación.



CAPÍTULO XII

DEL ACCESO, PROCEDIMIENTO DE CALIFICACION, CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, DEBERES Y DERECHOS PARA LA CAPACITACIÓN A TRAVÉS DE BECAS

REQUISITOS PARA ACCEDER A LICENCIA POR CAPACITACIÓN A TRAVÉS DE BECA

Artículo 36°. Para acceder a una beca se deberá presentar los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida al Jefe Institucional y presentada a través de su jefe inmediato.
- Título y/o grado universitario, título de Instituto Superior Tecnológico o certificados debidamente acreditados en copia fotostática.
- Curriculum vitae descriptivo.
- Compromiso de capacitación (Anexo A o A1) y compromiso de retorno firmados (Anexo B).
- Constancia de aceptación de la entidad organizadora del evento, con la traducción correspondiente si estuviera en idioma diferente al español.
- Documento que señale la fuente de financiamiento.
- Informe y descripción de funciones emitido por el Jefe inmediato (Anexo C).
- Informe Situacional de la Oficina Ejecutiva de Personal (Anexo D).
- Los demás requisitos que exija la institución organizadora del evento.

DEL PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN

Artículo 37°. El procedimiento de calificación para el otorgamiento de una beca es el siguiente:

- El interesado presenta la solicitud dirigida al Jefe Institucional a través de su Jefe inmediato, el que anexa a la misma, su opinión favorable y la descripción de sus funciones de acuerdo al Anexo C.
- El Director General de la Unidad Orgánica, da visto bueno en el Anexo C y pasa el expediente a la Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación.
- La Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación procederá a verificar los antecedentes de capacitación del servidor, así como el cumplimiento de las obligaciones y los compromisos establecidos en ellas; emitiendo el informe correspondiente.
- La Oficina Ejecutiva de Personal elabora el Informe situacional del servidor de acuerdo al Anexo D y E.
- El Comité de Becas efectuará la calificación de las solicitudes y procederá a elaborar un cuadro de méritos de los postulantes aptos, si así lo amerite.
- El cuadro de mérito con el informe sustentatorio del Comité, será remitido a la Jefatura para aprobación y la expedición de la Resolución Jefatural de otorgamiento de Beca.
- La Oficina Ejecutiva de Personal, oficializará la Licencia que corresponda.
- En el caso de no ser aprobada la beca, el Comité de Becas informará al interesado a través de la Secretaría Técnica, su decisión fundamentada.

DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Artículo 38°. Los criterios de calificación del proceso de selección para otorgar becas, son los siguientes:

- Que se cuente con los requisitos de formación profesional o técnica exigidos por la entidad organizadora del evento.





- b) Evaluación de la compatibilidad real de la capacitación con el trabajo que efectúa el postulante, realizado mediante informe del Director General de la Unidad Orgánica en la que desarrolla sus funciones (Anexo C).
- c) Verificar el número de capacitaciones que ha recibido el postulante durante los últimos tres (3) años, información que debe constar en el Informe Situacional de la Oficina Ejecutiva de Personal (Anexo D y E).
- d) El Acta de la reunión de evaluación se desarrolla siguiendo el Anexo F
- e) La Evaluación final el Comité la desarrolla utilizando el Anexo G
- f) Los acuerdos que adopte el Comité, así como sus fundamentos serán de conocimiento del solicitante.

CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- Primera. Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos en sesión del Comité, con el asesoramiento de los órganos competentes, en el marco de la normatividad vigente.
- Segunda. En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se tomará como documento de referencia el Reglamento del Comité de Becas y Capacitación del Ministerio de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N° 541-95-SA/DM o norma que lo sustituya, Decreto Legislativo N° 1025, sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público de SERVIR y su Reglamento.





ANEXO A

COMPROMISO DE CAPACITACIÓN AL EXTRANJERO

Conste por el presente documento, que yo:

Nombres y Apellidos:	Edad:
----------------------	-------

Cargo:	Nivel:	DNI:	Unidad orgánica:
--------	--------	------	------------------

me comprometo con el Instituto Nacional de Salud en los siguientes términos:

PRIMERO: En mi calidad de servidor he sido autorizado para seguir:

a realizarse en: _____ Lugar: _____

por el periodo comprendido entre el ____ al ____ financiado por: _____

SEGUNDO: Me comprometo a presentar cada _____ un informe detallado del avance de mis estudios y copia fotostática de las calificaciones obtenidas; asimismo a mi retorno presentar un Informe Final adjuntando copia del Diploma o Certificado de la capacitación recibida, así como a efectuar una exposición sobre el contenido del evento y su aplicabilidad en el ámbito de la entidad.

TERCERO: Me comprometo a remitir cualquier otra información que me sea requerida por el INS.

CUARTO: Me comprometo a dedicarme exclusivamente a los estudios materia del compromiso, obtener nota aprobatoria y a continuar laborando en mi dependencia de origen, por un periodo no menor del doble del tiempo que dure el evento de capacitación.

QUINTO: No podré hacer uso de nueva licencia remunerada por capacitación, mientras no transcurra el doble de tiempo de duración de la presente licencia. En caso de licencia no remunerada mientras no transcurra igual tiempo a la capacitación recibida.

SEXTO: El incumplimiento del presente compromiso me inhabilita para postular a otras acciones de capacitación en cualquier entidad de la Administración Pública, asimismo me obligo a devolver la totalidad de los gastos ocasionados y las remuneraciones recibidas, así como cualquier otro ingreso percibido durante la licencia; sin perjuicio de las acciones administrativas y disciplinarias a que hubiere lugar.

Lima _____ de _____ de 201 _____



Firma del Servidor
DNI:

Firma del Titular
de la Dependencia (V°B°)



ANEXO A-1

COMPROMISO DE CAPACITACIÓN DE CURSOS NACIONALES

Conste por el presente documento, que yo:

Nombres y Apellidos:	Edad:
----------------------	-------

Cargo:	Nivel:	DNI:	Unidad orgánica:
--------	--------	------	------------------

Me comprometo con el INS en los siguientes términos:

PRIMERO: En mi calidad de servidor he sido autorizado para seguir:

a realizarse en: _____ Lugar: _____

por el periodo comprendido entre el ____ al ____ financiado por: _____

SEGUNDO: Me comprometo a participar y aprobar el curso para el que he sido seleccionado y adjuntar copia del Diploma o Certificado de la capacitación recibida.

TERCERO: El incumplimiento del presente compromiso me inhabilita para postular a otras acciones de capacitación por un periodo no menor de seis meses y, me obliga a devolver la totalidad de los gastos ocasionados al Instituto Nacional de Salud y de las horas de ausencia que hubiere tomado por la capacitación. Sin perjuicio de las acciones administrativas y disciplinarias a que hubiere lugar.

Lima _____ de _____ de 201 _____

Firma del Servidor
DNI:

Firma del Jefe Inmediato
(V°B°)





ANEXO B

COMPROMISO DE RETORNO DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA

Conste por el presente documento que

Yo, _____ (Nombres y apellidos) _____ (Edad)

con DNI N° _____ con el cargo funcional _____ y código de cargo clasificado _____ de la Unidad orgánica _____, contraigo un compromiso con la institución en los siguientes términos:

PRIMERO: En mi calidad de servidor he sido autorizado para seguir:

a realizarse en: _____ Lugar: _____

por el periodo comprendido entre el ____ al ____ financiado por: _____

SEGUNDO: Me comprometo al término de la capacitación, continuar con las labores de mi servicio.

TERCERO: A presentar un informe adjuntando copia del certificado de estudios obtenido al término de la capacitación y la réplica del mismo.

CUARTO: Acepto que el incumplimiento del presente compromiso determinará la inhabilitación para postular a eventos de capacitación en cualquier entidad de la Administración Pública, así como la devolución de las remuneraciones recibidas, pagos y otros ingresos percibidos durante la licencia concedida, sin perjuicio de las acciones administrativas y disciplinarias a que hubiere lugar.

Lima, _____ de _____ de 201_____

Firma del Servidor
DNI: _____

Firma del Jefe Inmediato
(V°B°)





ANEXO C

INFORME DE SUSTENTO DE LA CAPACITACIÓN POR EL JEFE INMEDIATO

Blank lines for reporting the justification of the training.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO

Blank lines for describing the functions of the public servant.

PRODUCTOS A REALIZAR POSTERIOR A LA CAPACITACIÓN QUE MEJORARA SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PÚBLICO

Blank lines for listing products to be implemented after training.

Fecha: _____

Firma del Jefe Inmediato

Firma del Director General
(V°B°)

NOTA: El trabajador postulante a una beca no debe hacer abandono del cargo hasta que no cuente con la Resolución que autorice la capacitación.





ANEXO D

INFORME SITUACIONAL DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PERSONAL

Nombres y apellidos: _____

Edad: _____ Programa: _____

Subprograma: _____ Unidad Orgánica: _____

Fecha de ingreso: _____ Resolución N° _____

Código TAP: _____ Remuneración Básica _____

Profesión y especialidad: _____

Condición laboral: _____

Fecha de realización SERUMS del _____ al _____

Resolución N° _____ Méritos: _____ Deméritos: _____

Proceso Administrativo Disciplinario: _____

N° de Resolución y fecha de las 03 últimas capacitaciones: _____

Lima, _____ de _____ de 201 _____



Firma y sello del Director
Ejecutivo de Personal



ANEXO E

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA

Conste por la presente que el (la) Sr. (a), _____

Servidor (a) del Instituto Nacional de Salud de la unidad orgánica _____

(Centro Nacional/Oficina General) _____ al término de la capacitación recibida

en: _____ (indicar el curso, programa de intercambio, seminarios,

simposium u otras acciones educativas) realizado en _____ (país y/o

extranjero) _____ (Indicar la entidad de capacitación),

ha cumplido con presentar a la Oficina Ejecutiva de Personal y Oficina Ejecutiva de Transferencia

Tecnológica y de Capacitación:

- a) Informes parciales detallado del avance de sus estudios
- b) Copia fotostática de las calificaciones obtenidas
- c) Informe Final
- d) Copia del Diploma o Certificado.

Asimismo, ha efectuado una exposición sobre el contenido del evento y su aplicabilidad en el ámbito de la entidad.

Se expide la presente constancia con el objeto de acceder a una próxima capacitación o beca y para los fines pertinentes.

Lima, _____ de _____ del 201_____

Firma y sello del
Director Ejecutivo de Personal





ANEXO F

MODELO DE ACTA DE LA SESIÓN DEL COMITÉ DE BECAS

COMITÉ DE BECAS

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Acta 0.....-201...Página _____ de _____

Sesión: _____

Fecha: _____

Hora: _____

Lugar: Sala de sesiones de _____

Secretario Técnico: Nombres y Apellidos _____

1. LISTA DE ASISTENCIA

1.1. Consignar nombres y apellidos y cargos estructurales: _____

2. LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

2.1. Se dio lectura del acta de la sesión _____, la misma que fue aprobada y suscrita: _____

3. INFORME

3.1. En la presente sesión se presentó el expediente de solicitud de beca para realizar estudios de _____

4. ACUERDO ADOPTADOS

4.1. En la presente sesión se acordó la aprobación del _____

5. AGENDA DE LA PRÓXIMA SESIÓN

5.1. Se acordó la agenda de la sesión 0.....-201.....

6. TEMINO DE LA SESIÓN

6.1. Siendo las.....horas, se dio por terminada la sesión, convocando a los miembros a la próxima sesión a realizarse el día.....de.....a lashoras en.....



ANEXO G

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE SOLICITUD DE BECAS

	Puntaje	Calificación
1. De la compatibilidad del contenido de la capacitación con el mejoramiento de la función pública que desarrolla el postulante (puntaje máximo 20):	20	
<i>Directamente compatible</i>	1-20	
<i>Incompatible</i>	0	
2. De la compatibilidad del contenido de la capacitación con los objetivos del MINSA y del INS (puntaje máximo 20):	20	
<i>Directamente compatible</i>	1-20	
<i>Incompatible</i>	0	
3. De la compatibilidad del contenido respecto a realización de mejoras en el servicio público (puntaje máximo 20):	20	
<i>Evidencia de mejora en el servicio</i>	1-20	
<i>No evidencia mejoras en el servicio</i>	0	
4. Publicaciones (puntaje máximo 20):		
<i>Elaboración y publicación de artículos, proyectos, patentes</i>	1-20	
<i>No publicación</i>	0	
5. Comportamiento laboral (puntaje máximo 20):	20	
<i>Trayectoria profesional</i>	0-10	
<i>Evaluación de comportamiento laboral</i>	0-10	
Puntaje máximo total	100	

_____
Presidente_____
Secretario



ANEXO H

INFORME DE RESULTADOS DE LA CAPACITACIÓN

I. Datos del personal capacitado

1.1	APELLIDOS Y NOMBRES	
1.2	PROFESION	
1.3.	AREA DONDE SE DESEMPEÑA	
1.4.	CENTRO NACIONAL u OFICINA GENERAL	

II. Información relacionada al curso

2.1	NOMBRE DEL CURSO	
2.2	INSTITUCION DONDE SE DESARROLLO EL CURSO	
2.3.	FECHA DE INICIO	
2.4.	FECHA DE TERMINO	
2.5.	PAIS / CIUDAD	

III. Información relacionada a la capacitación

3.1.	OBJETIVOS ALCANZADOS:
3.2.	ACTIVIDADES REALIZADAS:
3.3.	BREVE RESUMEN DESCRIPTIVO. La información debe responder a los siguientes aspectos: a) Los conocimientos adquiridos b) Cómo influirá la capacitación en el desempeño de su trabajo a partir de la fecha c) Que estrategias utilizará para implementar los conocimientos adquiridos
3.4	Conclusiones y recomendaciones sobre la experiencia obtenida.



FECHA		
AÑO	MES	DIA

FIRMA DELCAPACITADO
DNI:

- Adjuntar:
1. Copia del certificado de la capacitación recibida
 2. Informe de la réplica
 3. Lista de asistentes a la réplica
 4. Contenido de la presentación de la réplica.
 - 5.

ANEXO I

FLUJOGRAMA DE SOLICITUD DE BECA

