



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN-CHULUCANAS

"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

DECRETO DE ALCALDIA QUE APRUEBA LA DIRECTIVA QUE REGULA LAS NORMAS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN-CHULUCANAS

DECRETO DE ALCADIA N° 004 - 2014-MPM-CH-A

Chulucanas,

EL ALCALDE PROVINCIAL DE MORROPÓN - CHULUCANAS

VISTO:

El Informe N° 04-2013-MPM-CH-EYBS (11.10.2013); Informe N° 00408-2013-AEBS/MPM-CH (06.11.2013); Informe N° 14-2014-MPM-CH-OAJ (14.01.2014), y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 04-2013-MPM-CH-EYBS (11.10.2013), el Técnico de Capacitación y Difusión I, del Área de Escalafón y Bienestar Social, propone un Proyecto de Directiva, para Capacitación de Trabajadores Municipales; precisando que el Decreto Supremo N° 005-90-PCM y el D. Leg. N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público; establecen la obligatoriedad de Capacitación.

Que, con Informe N° 00408-2013-AEBS/MPM-CH (06.11.2013), la Jefa de Escalafón y Bienestar Social, Juana del R. Valladolid Caramantín, eleva la propuesta de Directiva a la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos de esta Comuna, sugiriendo que ésta sea revisada, analizada y también se realicen mejoras de corresponder; cuyo propósito es promover el desarrollo integral del Servidor Municipal, tendiente a una mayor productividad en la gestión pública.

Que, con Informe N° 00408-2013-AEBS/MPM-CH (06.11.2013), la Jefa del Área de Escalafón y Bienestar Social, eleva la propuesta de Directiva a la Jefatura de Recursos Humanos de esta Comuna, sugiriendo que ésta sea revisada, analizada y también se realicen mejoras de corresponder; cuyo propósito es promover el desarrollo integral del Servidor Municipal, tendiente a una mayor productividad en la Gestión Pública. Así mismo, con Informe N° 008-2014-AEBS/MPM-CH (07.01.2014), comunica a Gerencia Municipal como a la Oficina de Administración de este Provincial, que es importante establecer normas que orienten el desarrollo en el proceso de capacitación para los Servidores de esta Corporación Edil, esto sin duda tiene por objeto mejorar la calidad de los servicios y la proyección ante la colectividad; añade también que para establecer criterios necesarios es necesario contar con una directiva que regule la capacitación de los Servidores (orientada a llevar un orden y control).

Que, mediante Informe N° 14-2014-MPM-CH-OAJ (14.01.2014), el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica; Abog. Moisés Zapata Herrera opina que resulta procedente establecer normas internas que regulen el procedimiento de capacitación de los Servidores Públicos a fin de que puedan desenvolverse con mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones, generando mayor productividad en la gestión pública, en el marco de modernización del Estado, como en la implementación de mejoras al sector público, todo ello en beneficio del Ciudadano.

Que, las personas constituyen el elemento más valioso en cualquier organización y en la administración pública ello no debe ser la excepción. El servicio civil, antes llamado empleo público, engloba a todas las personas que trabajan para el Estado y debe contar con un sistema administrativo de gestión de servidores públicos que articule y gestione el personal al servicio del Estado, armonizando los derechos de este personal con los intereses de la sociedad. Sin embargo, a pesar de la importancia reconocida del rol que deben desempeñar los servidores públicos, aún no se cuenta con un servicio civil eficaz con una clara orientación hacia el ciudadano.

Que, dentro del Régimen Laboral de la Administración Pública, según su evolución histórica se tiene a los siguientes regímenes: Régimen Laboral Público (D.L. 276); Régimen Laboral Privado (D.L. 728) y Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS (D.L. 1057).

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que la administración municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros, que prestan servicios para la municipalidad. Corresponde a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON-CHULUCANAS

"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

Que, la noma descrita en el párrafo precedente, señala que los funcionarios y empleados de las municipalidades se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a ley. Los obreros que prestan sus servicios a las municipalidades son servidores públicos sujetos al régimen laboral de la actividad privada, reconociéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen. (Artículo 37°).

Que, en relación a la definición de funcionario o servidor público, debemos referirnos a la contenida en la Ley N° 27785 – Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, la cual indica que es todo aquel, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, que mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza en algunas de las entidades del Sector Público y que en virtud de ello ejercen las funciones o servicios en tales entidades. Así mismo, resulta oportuno traer a colación lo señalado en el artículo 4° del D.S. N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, el cual textualmente señala *"Considerase funcionario al ciudadano que es elegido o designado por autoridad competente, conforme al ordenamiento legal, para desempeñar cargos del más alto nivel en los poderes públicos y los organismos con autonomía. Los cargos políticos y de confianza son los determinados por Ley"*.

Que, según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa, la capacitación está orientada al desarrollo de conocimientos, actitudes, prácticas, habilidades y valores positivos del servidor tendientes a garantizar el desarrollo de la Carrera Administrativa, mejorar el desempeño laboral y su realización personal.

Que, la capacitación es obligatoria en todas las entidades de la Administración Pública, debiendo utilizarse para tal propósito los medios e instrumentos con que cuenta el Estado a nivel nacional, regional y local y la cooperación técnica internacional. Corresponde al INAP regular las acciones de capacitación a nivel nacional. (artículo 68°).

Que, el artículo 72° de la norma acotada señala que la capacitación para la carrera será financiada con los recursos siguientes: a) Aporte del Estado, por el 0.5% del total de la planilla mensual de remuneraciones, que en ningún caso podrá destinarse a otro propósito; b) Ingresos propios, captados por la entidad por servicios académicos prestados o venta de publicaciones; c) Porcentaje de sus recursos destinados para la capacitación por el fondo de asistencia y estímulo; y d) Otros ingresos provenientes de donaciones y convenios para capacitación.

Que, así mismo el artículo 73°, del referido cuerpo legal, indica que los recursos de la capacitación para la carrera serán manejados contablemente en una cuenta especial. Con ella sólo pueden efectuarse gastos para:

- a) Pago de personal docente;
- b) Financiamiento de publicaciones; y
- c) Adquisición de material didáctico.

Que, a través del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, el mismo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios; en su artículo 14°, en cuanto a la evaluación y capacitación prescribe, que conforme a lo dispuesto en la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023 y a lo señalado por el artículo 18° del Decreto Legislativo N° 1025, los contratados bajo el régimen regulado en el Decreto Legislativo N° 1057 y el presente reglamento quedan comprendidos en los procesos de evaluación de desempeño y los **procesos de capacitación** que se llevan a cabo en la administración pública.

Que, la finalidad del Proceso de Capacitación señalado en Decreto Legislativo que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público- D. Leg. N° 1025; es la siguiente: **"La capacitación en las entidades públicas tiene como finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el sector público. La capacitación contribuye a mejorar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales, a través de los recursos humanos capacitados. La capacitación debe ser un estímulo al buen rendimiento y trayectoria del trabajador y un elemento necesario para el desarrollo de la línea de carrera que conjugue las necesidades organizativas con los diferentes perfiles y expectativas profesionales del personal"**.

Que, constituyen principios de la capacitación los señalados en el D. Leg. N° 1025: a) Las disposiciones que regulan la capacitación para el sector público están orientadas a que las entidades públicas alcancen sus objetivos institucionales y mejoren la calidad de los servicios públicos brindados a la sociedad. b) La capacitación del sector público atiende a las necesidades provenientes del proceso de modernización y descentralización del Estado, así como las necesidades de conocimiento y superación profesional de las personas al servicio del Estado. c) La capacitación del sector público se rige por los principios de mérito, capacidad y responsabilidad de los trabajadores, imparcialidad y equidad, evitando la discriminación de las personas bajo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN-CHULUCANAS

"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

ninguna forma. d) La capacitación en el sector público se rige por los principios de especialización y eficiencia, fomentando el desarrollo de un mercado competitivo y de calidad de formación para el sector público, a partir de la capacidad instalada de las universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica, de reconocido prestigio. Así mismo, es de mencionar las clases de Capacitación, que señala la norma descrita en el presente párrafo, como son: Post Grado¹ y Formación Laboral² o Actualización³.

Que, ahora bien, el Reglamento del D. Leg. N° 1025; aprobado con D.S. N° 009-2010-PCM, señala que las acciones de capacitación 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 a la formación profesional y a la formación laboral.** (Artículo 7°).

Que, la norma en mención precisa que las entidades públicas deberán planificar su capacitación a partir de la identificación de la demanda en aquellos temas y áreas que contribuyan efectivamente a la mejora continua de la gestión en los servicios primordiales que ofrecen a los usuarios y a la ciudadanía en general. Para ello, deberán tomar en cuenta los criterios de eficiencia, eficacia, mérito, sostenibilidad y equidad en el acceso, entre otros.

Que, por otro lado, el artículo 9°, de la norma bajo comentario, señala que *la capacitación está dirigida al fortalecimiento de las capacidades de las personas al servicio del Estado, que prestan servicios bajo cualquier modalidad de contratación, bajo relación de dependencia o prestación de servicios de carácter no autónomo. Los funcionarios y personal de confianza no son considerados beneficiarios de los programas de formación profesional⁴, para los temas de formación laboral, capacitación interinstitucional y pasantías se sujetarán a lo establecido en este reglamento.*

Que, lo antes indicado ha sido recogido en el Informe N° 019-2012-SERVIR/GDCR (09.08.2012), el mismo que entre otras cosas- concluye que los Funcionarios y Personal de Confianza, no pueden ser considerados como beneficiarios de los programas de formación profesional, y para los temas de formación laboral, capacitación interinstitucional y pasantías se sujetarán a lo establecido en el citado Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.

Que, en este sentido, le es aplicable la restricción establecida en el artículo 9° Reglamento del D. Leg. N° 1025, cuando establece que si bien la capacitación está dirigida al fortalecimiento de las capacidades de las personas al servicio del estado bajo cualquier modalidad de contratación, bajo relación de dependencia o prestación de servicios de carácter no autónomo, también establece una restricción a los funcionarios y personal de confianza, al no ser considerados como beneficiarios de los programas de formación profesional, por tanto, los funcionarios (es decir aquellas personas que adoptan las decisiones de la entidad y se ubican en los niveles jerárquicos más altos de la organización), así como el personal de confianza (que puede o no tener un cargo directivo o funcional y cuya calidad de confianza debe estar consignada expresamente en el CAP de cada entidad), solo pueden acceder a los programas de formación laboral, capacitación interinstitucional y pasantías nacionales e internacionales siempre que cuente con el respaldo de su entidad.

Que, así mismo, dicha norma establece en su Quinta Disposición Complementaria Final, que las personas que prestan servicios de manera no autónoma⁵ bajo el **régimen especial de contratación administrativa de servicios y aquellas que presten servicios bajo convenios de administración de recursos** podrán ser incluidas por las entidades públicas como beneficiarias de capacitación en sus planes de desarrollo de las personas al servicio del Estado en los casos de formación laboral y cursos de actualización, según sea identificado por la

Post Grado. Estudios de maestría que se realizan de manera posterior a haber alcanzado un grado académico mínimo de bachiller universitario y que debe conducir a la obtención de un grado académico. Las maestrías son impartidas por centros debidamente autorizados por la autoridad competente. (definición señalada en el D.S. N° 009-2010-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1025).

Formación Laboral. Capacitación teórica y/o práctica que reciben las personas al servicio del Estado dentro de la entidad en la que labora y que es impartida durante la jornada laboral. Dicha capacitación debe ser supervisada por personal designado para tal fin dentro de la entidad donde las personas al servicio del Estado estuvieren recibiendo la capacitación.

Curso de actualización. Se considera como cursos de actualización a los diplomados, en sus variaciones: presencial, semipresencial y virtual; cursos técnicos especializados, seminarios, talleres y similares que tengan relación directa con las funciones que desempeñan las personas al servicio del Estado en sus respectivos puestos de trabajo, que no conducen a grado académico alguno y su duración se rige por la normatividad vigente, y que pueden ser dictados por un centro, centro con sede en el extranjero o un especialista.

Formación Profesional. Postdoctorado, doctorado, maestrías y cursos de actualización impartidos por centros, centros con sede en el extranjero o especialistas según sea el caso.

⁵ Dentro del cual no se encuentra la locación de servicios o cualquier otra forma de prestación de servicios autónomos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON-CHULUCANAS

"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

entidad pública como necesario. Tratándose de los programas de maestría, las personas referidas en esta disposición deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 18 del presente reglamento, rigiéndose, además por lo establecido en la Ley N° 29244 y su reglamento. Asimismo, los resultados de las evaluaciones del desempeño para las personas referidas en el párrafo anterior sólo podrán ser utilizados para la identificación de necesidades de capacitación y no conllevarán las consecuencias establecidas en el artículo 41° de esta norma.

Que, de igual modo, el Informe N° 090-2010-SERVIR/GG-OAJ, concluye *que es legalmente posible que las políticas que cada entidad elabore y ejecute (dentro de sus propias posibilidades) incluyan a las personas que prestan servicios de carácter no autónomo mediante los contratos administrativos de servicios, siempre que dicha capacitación (como en todos los casos), contribuya a la mejora de la calidad y servicios del estado.*

Que, dentro de los objetivos del proyecto de Directiva alcanzado tenemos:

- Estimular el rendimiento permanente de los servidores municipales asegurando la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones en armonía con sus destrezas.
- Promover el desarrollo integral del servidor municipal tendiente a una mayor productividad en la gestión pública.
- Mejorar la calidad de los servidores que brinda la Municipalidad Provincial de Morropón-Chulucanas en beneficio de la Colectividad.
- Incrementar la productividad de la institución para una mayor cobertura de sus funciones y competencias para mejorar la imagen institucional.

Que, en este sentido, resulta oportuno y necesario aprobar el proyecto de directiva, con la observación realizada, en el marco de la modernización del Estado, como en la implementación de mejoras del sector público, todo ello en beneficio del ciudadano. En virtud de ello la directiva propuesta debe ser aprobada mediante Decreto de Alcaldía, en mérito a lo señalado en el Artículo 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la cual establece que: *los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal.*

Por lo cual, en uso de las facultades conferidas en el inc. 6) del Artículo 20°, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la cual prescribe que es atribución del Alcalde: **"Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y Ordenanzas"**.

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva que regula las Normas de Capacitación del Personal de la Municipalidad Provincial de Morropón-Chulucanas, la misma que forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a Gerencia Municipal a la Oficina de Administración y Finanzas, Unidad de Recursos Humanos, Área de Escalafón y Bienestar Social; desplegar todas las acciones que resulten necesarias para la implementación de la presente directiva.

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR la publicación del presente Decreto de Alcaldía a Secretaría General, debiendo cumplir con la formalidad prevista por ley, con sujeción al Art. 44° inciso 3° de la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades; asimismo, encargar a la Unidad de Estadística e Informática la publicación del referido Decreto en el portal web de la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas y su difusión a Imagen Institucional, bajo responsabilidad.

ARTICULO CUARTO: HÁGASE de conocimiento al Órgano de Control Interno el presente Decreto, para su conocimiento y fines.

ARTICULO: DÉSE cuenta a la Gerencia Municipal, Oficina de Administración y Finanzas, Unidad de Recursos Humanos y Área de Escalafón y Bienestar Social; para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD PROV. DE MORROPON-CHULUCANAS
Vº Bº
M. PNB (r) José B. Montenegro Castillo
ALCALDE PROVINCIAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON-CHULUCANAS

"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

DIRECTIVA QUE REGULA LAS NORMAS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN-CHULUCANAS

I.- OBJETIVOS

- Estimular el rendimiento permanente de los servidores municipales asegurando la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones en armonía con sus destrezas.
- Promover el desarrollo integral del servidor municipal tendiente a una mayor productividad en la gestión pública.
- Mejorar la calidad de los servicios que brinda la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas en beneficio de la colectividad.
- Incrementar la productividad de la Institución para una mayor cobertura de sus funciones y competencias para mejorar la imagen institucional.

II.-FINALIDAD.-

Establecer normas que orienten las acciones necesarias para el desarrollo del proceso de Capacitación de empleados nombrados, permanentes; obreros nombrados, permanentes, y CAS de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas.

III.BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1,993
- Ley Orgánica de las Municipalidades N° 27972
- Ley de Presupuesto para el Sector Público
- Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444
- Ley Marco del Empleo Público N° 28175
- Ley del Servicio Civil N° 30057
- Ley del Código de Ética de la Función Pública N° 27815
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa D.S. N° 005-90-PCM
- Decreto Legislativo N° 1025, Normas de Capacitación y Rendimiento Laboral para el Sector Público
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno
- Manual Normativo de Personal 046-DNP – Comisión de Servicio para Capacitación INAP

IV.ALCANCE

La presente directiva es de aplicación en el ámbito de la Municipalidad Provincial de Morropón-Chulucanas, comprendiendo a todos los empleados nombrados, permanentes; obreros nombrados, permanentes, y trabajadores contratados bajo el Régimen CAS de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas.

V.-VIGENCIA.

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación, mediante Decreto de Alcaldía.

VI.- DEL PROCEDIMIENTO.

6.1. Del Comité de Gestión

6.1.1. El Comité de Gestión de Capacitación está integrado por:

- Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas
- Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
- Jefe del Área de Escalafón y Bienestar Social, quien actuará como Secretario Técnico
- Un (01) Representante de SITRAMUNCH.

6.1.2. El Programa Anual de Capacitación lo aprueba el Alcalde, mediante Resolución de Alcaldía y contiene:

- Política Institucional de capacitación del personal.
- Presupuesto y fuentes de financiamiento.
- Mecanismos de Ejecución, Control y Evaluación.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON-CHULUCANAS

"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

6.1.3. El Comité de Gestión de Capacitación; formulará. Conducirá, ejecutará y evaluará el Programa Anual de Actividades de Capacitación en coordinación con el Área de Escalafón y Bienestar Social y la Unidad de Recursos Humanos, previa recopilación de información de las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad sobre las necesidades de cada área en materia de capacitación

6.1.4. El Comité de Gestión de Capacitación sostendrá reuniones ordinarias dos (02) veces por mes en forma obligatoria y extraordinaria cuando el caso lo amerite y a solicitud de cualquiera de sus miembros Las reuniones son convocadas y presididas por el Gerente de Administración.

6.1.5. Los recursos financieros para el Programa Anual Capacitación serán depositados en una cuenta especial de carácter intangible y administrado por el Comité de Gestión de Capacitación. Las firmas autorizadas de la cuenta especial son las del Gerente de Administración y del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos como titulares; y como suplentes el Jefe del Área de Escalafón y Bienestar Social y representante de los trabajadores.

6.1.6. Constituye fuente de Ingreso y de financiamiento del Programa Anual de Capacitación:

- Los recursos provenientes del 0.5% del total de la planilla mensual de remuneraciones, que en ningún caso podrá destinarse a otro propósito, en concordancia con el Art.72º del, Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- Porcentaje de sus recursos que para estos fines destine el Comité de Administración de los fondos de Asistencia y Estimulo (CAFAE).
- Los ingresos propios captados por la cantidad de servicios académicos prestados o venta de publicaciones.
- Otros ingresos provenientes de donaciones y convenios para capacitación.

6.1.7. Los ingresos captados a que se refiere el numeral anterior deberán ser depositados en la Cuenta Intangible del Comité de Gestión de Capacitación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de haberse recibido.

6.1.8. La Secretaría Técnica manejará la Cuenta Bancaria Intangible, denominada "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON CHULUCANAS - COMITÉ DE GESTIÓN DE CAPACITACIÓN" emitiendo los cheques correspondientes a los proveedores de servicios de capacitación, aprobados por el Comité de Gestión de Capacitación.

6.2. Del Programa Anual de Capacitación

6.2.1 El Programa Anual de Capacitación será aprobado durante el mes de noviembre de cada año teniendo en cuenta el presupuesto considerado para el ejercicio siguiente.

6.2.2. El Programa Anual de Capacitación se orienta a la capacitación de funcionarios, empleados nombrados, permanentes; obreros nombrados, permanente y a los trabajadores contratados bajo el Régimen CAS, de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas.

6.3. De las Invitaciones de Capacitación

6.3.1. El Comité de Gestión de Capacitación; de acuerdo a su Programa Anual de Capacitación, solicita a la Oficina de Administración y Finanzas, para que disponga a la Unidad de Logística vía requerimiento de los Servicios de Capacitación mediante Proceso de Selección de ser el caso de acuerdo a la normatividad vigente para ello.

6.3.2. Una vez otorgada la Buena Pro, la Unidad de Logística coordinará con el Comité de Gestión para el proceso de ejecución de la capacitación por ser de su competencia

6.4. De la Participación a la Capacitación

6.4.1. El Comité de Gestión comunica a los Jefes de la Unidades Orgánicas para que brinden facilidades de asistencia a la capacitación del personal a su cargo seleccionado, con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas al evento.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON-CHULUCANAS

"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

6.4.2. El Comité de Gestión seleccionará, previa evaluación al personal que participará en el evento de capacitación.

6.4.3. La asistencia a cursos de capacitación será de cumplimiento obligatorio del Personal seleccionado.

6.4.4. El Comité de Gestión de Capacitación no evaluará solicitudes presentadas con menos de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación al evento.

6.4.5. El Comité de Gestión de Capacitación llevará un historial de control de seminarios o cursos de los trabajadores municipales tomando en cuenta el número de veces de asistencia en el año, el gasto acumulado, los cursos asistidos a fin de dar oportunidad a aquellos servidores que no hayan participado de los eventos programados, según (Formato N° 01).

6.4.6. Es facultad del Comité de Gestión de Capacitación designar al servidor municipal para la asistencia hasta dos (2) cursos al año dentro o fuera de la ciudad previa evaluación de su historial anual de control de participación en los diferentes eventos.

6.4.7. La asistencia a cursos de capacitación fuera de la ciudad de Chulucanas serán autorizados por el Comité de Gestión de Capacitación, y previa aprobación, asumirá el costo del evento con cargo a sus recursos financieros. Asimismo la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas asume los gastos de pasajes, alimentación y hospedaje de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

6.4.8. En caso que proceda, la Secretaría Técnica emite el cheque por el monto asignado para la participación en el evento, adjuntando el documento de autorización, remitiéndolo a la Oficina de Administración y Finanzas Unidad de Recursos Humanos para su visación y firma del cheque.

6.4.9. En ausencia de los miembros titulares podrán firmar los cheques los miembros suplentes.

6.4.10. La Secretaría Técnica entregará con documento el cheque al servidor municipal para su participación en el evento.

6.4.11. El personal que asista a cursos de capacitación, al retorno a su centro de trabajo deberá en un máximo de 05 días cumplir con lo siguiente:

- Informar a su jefe inmediato del evento en que participó.
- Reproducir el material y entregar al personal de su Unidad Orgánica.
- Exponer los conocimientos adquiridos al personal que tenga relación con los temas que fueron tratados.

6.4.12. El personal que haya participado en cursos de capacitación, fuera de la ciudad de Chulucanas deberá rendir cuentas documentadas (facturas, boletas u otros comprobantes de pago autorizados por la SUNAT), en un plazo no mayor de ocho (08) días hábiles contados a partir de la fecha de retorno, éstos deben estar emitidos a nombre de MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON CHULUCANAS con RUC N° 20105266988.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. Queda prohibido otorgar suma de dinero a los trabajadores por capacitación cuando estos sean cubiertos por la entidad organizadora o auspiciante del evento y/o proveedores de servicios no personales.

7.2. Al personal designado para un curso de capacitación y que no asista (salvo motivos de fuerza mayor), se le descontará de su remuneración el costo del mismo, para lo cual firmará previamente un compromiso aceptando el descuento.

7.3. El personal designado debe comunicar con anticipación de cuarenta y ocho (48) horas antes de empezar el curso su inasistencia al evento informando los motivos de fuerza mayor con documentos probatorios.

VIII. SANCIONES

El incumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva dará lugar a la sanción Administrativa establecida en la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público Decreto Legislativo N° 276 y Civil y/o Penal de acuerdo a la falta cometida.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON-CHULUCANAS

"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

IX. RESPONSABILIDAD

ELABORA	Vº Bº	APRUEBA	APLICA	VERIFICA CUMPLIMIENTO	DISTRIBUYE
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal	Todas la Unidades Orgánicas	Oficina General de Control Institucional	Oficina de Secretaria General
AREA DE ESCALAFON Y BIENETAR SOCIAL.	Oficina de Administración Unidad de RR.HH Área de E y BS				





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON-CHULUCANAS
"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

IX. CONFORMIDAD.

Unidad Orgánica	Responsable	Firma y Sello
Gerencia Municipal		
Gerencia de Administración		
Unidad de RR.HH		
Área de Escalafón y B.S.		

