



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 440 -2022/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

Piura, 17 AGO 2022

VISTO: El Informe Técnico N° 001-2022/GRP-480300 de fecha 27 de abril de 2022; el Memorando N° 092-2022/GRP-410300 de fecha 12 de mayo de 2022; el Informe Técnico 05-2022/GRP-410300 de fecha 27 de mayo de 2022; el Informe N° 728-2022/GRP-460000 de fecha 09 de junio de 2022; el Memorando N° 146-2022/GRP-410300 de fecha 06 de julio de 2022; el Informe N° 893-2022/GRP-460000 de fecha 19 de julio de 2022; y el Informe N° 996-2022/GRP-460000 de fecha 11 de agosto de 2022.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, y sus normas modificatorias establece en su artículo 191 que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia, sujetándose a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectiva;

Que, conforme a lo previsto en el literal f) del artículo 9 y literal m), numeral 1 del artículo 10 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus normas modificatorias, los Gobiernos Regionales ejercen sus competencias exclusivas, compartidas, asignadas y delegadas por la Constitución, la Ley de Bases de la Descentralización y las acordadas entre ambos niveles de gobierno respectivamente, a través de la emisión y aprobación de normas que regulen los asuntos y materias de su responsabilidad, así como las normas inherentes a la gestión regional;

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la capacitación tiene por finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

Que, con Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE de fecha 08 de agosto de 2016, la Autoridad Nacional de Servicio Civil SERVIR, aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", que tiene como finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Regional N° 428-2018/GRP-CR del 10 de noviembre de 2018, en su artículo 70 señala como funciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional: gestionar como parte del proceso de la Gestión de la Calidad, entre otros, la entrega de Directivas y en el numeral 84.10 de su artículo 84 señala que la Oficina de Recursos Humanos tiene como función: proyectar directivas y reglamentos relacionados con el Sistema de Gestión de Recursos Humanos;



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 440 -2022/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

Piura, 17 AGO 2022

Que, con Informe Técnico N° 001-2022/GRP-480300 de fecha 27 de abril de 2022, la Oficina de Recursos Humanos remite a la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional el proyecto de Directiva Regional denominada "Lineamientos que regulan el acceso a la capacitación de los/as Servidores/as Civiles en el Gobierno Regional Piura", para el trámite de su aprobación;

Que, con Informe Técnico 05-2022/GRP-410300 de fecha 27 de mayo de 2022, la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional emite opinión técnica favorable sobre la propuesta de Directiva Regional denominada: "Lineamientos que regulan el acceso a la capacitación de los/as Servidores/as Civiles en el Gobierno Regional Piura", cuyo objetivo es establecer los requisitos y procedimientos para normar el acceso a la capacitación de los/as servidores/as civiles de las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura;

Que, con Informe N° 728-2022/GRP-460000 de fecha 09 de junio de 2022 e Informe N° 893-2022/GRP-460000 de fecha 19 de julio de 2022, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica realizó observaciones a la propuesta de Directiva Regional;

Que, con Informe N° 996-2022/GRP-460000 de fecha 11 de agosto de 2022, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica opina continuar con el trámite administrativo para la aprobación del proyecto de la Directiva Regional denominada: "Lineamientos que regulan el acceso a la capacitación de los/as Servidores/as Civiles en el Gobierno Regional Piura";

Que, la presente Resolución Ejecutiva Regional se suscribe en virtud al Principio de Legalidad, por el cual las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para que los que les fueron conferidas; así como al Principio de Buena Fe Procedimental, por el cual la autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe (...), previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Con las visaciones de Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Oficina Regional de Administración; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Secretaría General; y Gerencia General Regional del Gobierno Regional Piura.

En uso de las facultades conferidas al Despacho por la Constitución Política del Perú de 1993; Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y el inciso d) del artículo 21 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y normas modificatorias; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE de fecha 08 de agosto de 2016, la Autoridad Nacional de Servicio Civil SERVIR, aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. -APROBAR la Directiva Regional N° 006 -2022/GRP-480000-480300 denominada: "Lineamientos que regulan el acceso a la capacitación de los/as Servidores/as Civiles en el Gobierno Regional Piura".



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 440 -2022/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

Piura, 17 AGO 2022

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER que la Oficina de Tecnologías de la Información, en coordinación con Trámite Documentario de la Secretaría General, proceda a la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional.

ARTÍCULO TERCERO. - HÁGASE de conocimiento la presente resolución a los órganos y a las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura, para el cumplimiento obligatorio de las disposiciones contenidas en la glosada Directiva Regional.

REGÍSTRESE, NOTIFÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

GOBIERNO REGIONAL PIURA

Md. SERVANDO GARCÍA CORREA, Mg.
GOBERNADOR REGIONAL



**DIRECTIVA REGIONAL N° 006 -2022/GRP-480000-480300****“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL ACCESO A LA CAPACITACIÓN DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”****1. OBJETIVO GENERAL**

Establecer los requisitos y procedimientos para normar el acceso a la capacitación de los/as servidores/as civiles de las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura.

2. FINALIDAD

La presente Directiva Regional tiene por finalidad, desarrollar los procedimientos y reglas para el acceso a capacitación de los/as servidores/as civiles de las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura, con el propósito de mejorar su desempeño y brindar servicios de calidad a la ciudadanía, a través del desarrollo de sus capacidades.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.2. Ley N° 31131, ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1025, Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de Recursos Humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- 3.5. Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- 3.6. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.7. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.8. Decreto de Urgencia N° 139-2020, que establece medidas extraordinarias y urgentes en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19, así como medidas en materia presupuestaria que impulsen a coadyuvar el gasto público.
- 3.9. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”.
- 3.10. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

4. ALCANCE

Las normas contenidas en la presente Directiva Regional son de estricta aplicación para todas las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura y sus disposiciones rigen a partir del primer día hábil de su publicación en el portal web institucional hasta la aprobación de normas legales que la modifique.

Las normas contenidas en la presente Directiva Regional no son de aplicación a las charlas informativas, la inducción, las capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y a las actividades de asistencia técnica que realicen las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura, de acuerdo a sus competencias.



**DIRECTIVA REGIONAL N° 006 -2022/GRP-480000-480300****“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL ACCESO A LA CAPACITACIÓN DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”****5. DISPOSICIONES GENERALES****5.1 Actores de la Capacitación****5.1.1 Comité de Planificación de la Capacitación**

Es responsable de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad, de generar condiciones favorables para la adecuada implementación de las acciones de capacitación, validar el PDP, así como de evaluar las modificaciones del mismo cuando corresponda.

5.1.2 Oficina de Recursos Humanos

Se encarga de ejecutar e implementar las normas y lineamientos dictados por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR). Conduce la planificación, ejecución y evaluación de la capacitación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 12 del Reglamento General de la Ley N° 30057. Asimismo, emite directivas internas sobre el proceso de capacitación en concordancia con lo determinado por SERVIR.

5.1.3 Servidores Civiles

Comprende a los servidores del régimen de la Ley del Servicio Civil organizados en los grupos de funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Asimismo, también comprende a todos los servidores independientemente de su régimen laboral.

Los servidores civiles que acceden a acciones de capacitación registradas en el PDP, se denominan “beneficiarios de capacitación”, quienes tienen la obligación de aceptar las capacitaciones, salvo caso fortuito o fuerza mayor, sustentado por el responsable de la Unidad Orgánica al que pertenece el servidor.

5.1.4 Titular de la Entidad

Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General Regional o quien haga sus veces en las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura, quien es responsable de aprobar el PDP y prever los recursos presupuestales para su financiamiento, de corresponder.

5.1.5 Unidades Orgánicas

Las Unidades Orgánicas, completan la Matriz de Requerimientos de Necesidades de Capacitación de acuerdo al asesoramiento que brinde la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura. El directivo de cada Unidad Orgánica es responsable de la información contenida en dicha Matriz.



**DIRECTIVA REGIONAL N° 006 -2022/GRP-480000-480300****“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL ACCESO A LA CAPACITACIÓN DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”****5.1.6 Proveedores de Capacitación**

La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura, deberá contar con una base de datos de proveedores de capacitación, como: Universidades, Institutos, Centros de Formación, facilitadores internos, expertos y facilitadores externos de otras entidades públicas.

5.2 Objetivos de la Capacitación

5.2.1 Mejorar el desempeño de los servidores civiles de las diferentes Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos.

5.2.2 Contribuir a la mejora de la calidad de los servicios en las diferentes Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura.

5.3 Financiamiento

5.3.1 El monto previsto en las asignaciones presupuestales específicas, de acuerdo a lo establecido en el PDP de las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura.

5.3.2 Capacitación por Convenios u otros.

5.4 Requisitos generales para acceder a capacitación

5.4.1 La acción de capacitación debe estar incluida en el PDP del año en curso.

5.4.2 La acción de capacitación debe estar alineada al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad.

5.4.3 Para acceder a una acción de capacitación de formación laboral, el servidor civil deberá haber superado el periodo de prueba. Están exceptuadas de este requisito las acciones de capacitación originadas en nuevas funciones, herramientas, u otros cambios que afecten el funcionamiento de la entidad.

5.4.4 Las entidades públicas podrán brindar capacitación de formación laboral a servidores/as civiles, preferentemente en forma virtual; rigiéndose a las reglas señaladas según¹

a) Para las capacitaciones que no irroguen gasto a las entidades públicas:

a.1 Podrán ejecutarse de manera inmediata, sin requerir la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas 2022 o estar inscritas en este, siempre que la capacitación a la que acceda el/la servidor/a civil esté estrictamente relacionada con los objetivos institucionales y/o las funciones asignadas y/o la capacitación esté relacionada con temas vinculados con la Emergencia Sanitaria o que se deriven de esta.



¹ Decreto de Urgencia N° 139-2020, que amplía la vigencia del Decreto Legislativo N° 1505, Decreto de Urgencia que modifica los Decretos de Urgencia N° 026-2020 y N° 078-2020 y el Decreto Legislativo N° 1505

**“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL ACCESO A LA CAPACITACIÓN DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”**

a.2 Podrán acceder servidores/as civiles que se encuentren en periodo de prueba siempre que la capacitación esté relacionada con temas vinculados con la Emergencia Sanitaria o que se deriven de esta.

a.3 El personal no sujeto a un vínculo de naturaleza laboral, pero que ejerce función pública podrá acceder a esta capacitación solo cuando esta se encuentre relacionada con temas vinculados con la Emergencia Sanitaria o que se deriven de esta.

a.4 La verificación de los requisitos antes mencionados corresponde al responsable del órgano o unidad orgánica en la que labora el/la servidor/a civil y al/a la responsable de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, quienes deberán validar dicha capacitación.

b) Para las capacitaciones que irroguen gasto a las entidades públicas:

b.1 La entidad deberá contar necesariamente con el Plan de Desarrollo de las Personas 2022 aprobado.

b.2 La capacitación deberá ser inscrita en el Plan de Desarrollo de las Personas 2022 de la entidad.

b.3 Podrán acceder servidores/as civiles que se encuentren en periodo de prueba siempre que la capacitación esté relacionada con temas vinculados con la Emergencia Sanitaria o que se deriven de esta.

b.4 El personal no sujeto a un vínculo de naturaleza laboral, pero que ejerce función pública podrá acceder a esta capacitación solo cuando esta se encuentre relacionada con temas vinculados con la Emergencia Sanitaria o que se deriven de esta.

**6 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS****Del servidor civil beneficiario de acciones de capacitación****6.1 Derechos**

6.1.1 Participar de manera activa en los procesos de capacitación.

6.1.2 Recibir facilidades para asistir al evento de capacitación, cuando ésta se realice durante la jornada laboral.

6.1.3 Gozar de los beneficios que le corresponden por una jornada efectiva, siempre que las actividades de capacitación coincidan con el horario de la jornada laboral.

6.1.4 Obtener licencias o permisos a tiempo completo o parcial y con goce de remuneraciones o contraprestaciones mientras dure su capacitación, de acuerdo a la normativa vigente.

6.1.5 Tener como mínimo, una (1) participación anual en temas de capacitación que promuevan la Ética, según lo establecido en el PDP.



**DIRECTIVA REGIONAL N° 006 -2022/GRP-480000-480300****“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL ACCESO A LA CAPACITACIÓN DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”****6.2 Requisitos que deben cumplir los servidores civiles beneficiarios**

La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura, debe verificar los requisitos que deben cumplir los servidores civiles beneficiarios de la capacitación, tales como:

6.2.1 Formación Laboral:

- 6.2.1.1 Servidores civiles que han superado el período de prueba.
- 6.2.1.2 No haber sido sancionado ni tener en proceso una suspensión temporal de funciones en el último año.
- 6.2.1.3 Ser propuesto por su jefe inmediato
- 6.2.1.4 La duración de la capacitación no podrá exceder la vigencia del contrato deberá asegurarse la renovación del citado contrato, de acuerdo a la normativa vigente.
- 6.2.1.5 Ser servidores civiles comprendidos en los regímenes de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; a los contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057, teniendo en cuenta la Ley N° 31131, ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- 6.2.1.6 Las funciones y/o actividades del servidor deben estar vinculadas directamente con el tema de la capacitación solicitada.

6.2.2 Formación Profesional:

- 6.2.2.1 Para el servidor civil de carrera o el directivo público que no sea de confianza.

Al momento de su postulación al financiamiento, debe cumplir como mínimo, los siguientes requisitos:

- a) Formar parte del servicio del Estado por un periodo no menos de tres (3) años consecutivos en una entidad o cinco (5) alternos en el sector público.
- b) Acreditar el grado académico requerido para postular al programa.
- c) Tener durante los últimos tres (3) años una (1) calificación de buen rendimiento y/o rendimiento distinguido.
- d) No haber sido sancionado con una suspensión en los últimos tres (3) años.

Solo las entidades que cuenten con resolución de inicio podrán financiar Formación Profesional a los servidores civiles de carrera del nuevo régimen del servicio civil. Para el cumplimiento del tercer requisito del presente literal, el plazo se computa desde la fecha de emisión de la Resolución de inicio de implementación del régimen del Servicio Civil, contabilizándose las evaluaciones realizadas con posterioridad a dicha fecha, en el marco de la Gestión de Rendimiento.



**“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL ACCESO A LA CAPACITACIÓN DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”**

6.2.2.2 Para el servidor civil de carrera que haya sido calificado como personal de rendimiento distinguido.

El servidor civil de carrera que haya sido calificado como personal de rendimiento distinguido en al menos dos (2) de las cuatro (4) últimas evaluaciones de desempeño, puede solicitar a la entidad el financiamiento o cofinanciamiento para la Formación profesional, para ello deberá acreditar, en adición a los requisitos señalados en el sub numeral 6.2.2.1 del numeral 6.2.2 y, la admisión del programa seleccionado.

6.3 De los impedimentos para acceder a la capacitación

Están impedidos de acceder a la capacitación:

- 6.3.1 Los servidores que no hayan culminado una capacitación anterior con resultados aprobatorios (inasistencia injustificada y/o desaprobación).
- 6.3.2 Los servidores que hayan incumplido un compromiso de capacitación anterior.

De la Planificación de la Capacitación**6.4 Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación**

6.4.1 El Comité de Planificación de la Capacitación es conformado por el/la responsable de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura, quien preside el Comité; el/la responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el/la representante de la Alta Dirección que será responsable de una Unidad Funcional designado por el/la Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles (titular y suplente), el cual es elegido por los servidores para un periodo de tres años. Los representantes de la Entidad participan en el Comité a plazo indeterminado.

6.4.2 La conformación del Comité se oficializa a través de una Resolución de la máxima autoridad administrativa de las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura.

6.5 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - DNC

6.5.1 El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC se realizará por la Oficina Recursos Humanos o la que haga sus veces en las diferentes unidades de organización del Gobierno Regional Piura, quien debe proponer Acciones de Capacitación, en el que se deben incluir cursos en temas transversales dirigido a los servidores de las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura.

En el caso de las unidades de organización del Gobierno Regional Piura que cuenten con el Sistema de Capacitación – SISCA, el DNC se realizará a través del mismo.

6.5.2 La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en las diferentes Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura, comunicará a todas sus Unidades Orgánicas, la realización de un taller informativo respecto a la



**“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL ACCESO A LA CAPACITACIÓN DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”**

elaboración de la matriz de requerimientos de capacitación; asimismo, se brindará asesoría técnica para la elaboración de sus requerimientos. En el caso de las unidades de organización del Gobierno Regional Piura que cuenten con el Sistema de Capacitación – SISCA, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces comunicará la realización de un taller informativo respecto a la elaboración de la matriz de requerimientos de capacitación.

- 6.5.3 Luego de presentada la matriz de requerimientos de capacitación ante la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en las diferentes Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura, el/la responsable de Gestión de la Capacitación verificará la pertinencia de los requerimientos teniendo en cuenta, al menos, los siguientes criterios: Beneficio de la acción de la capacitación, funciones del servidor y objetivos de la capacitación; asimismo, que las acciones de capacitación se encuentren orientadas al cumplimiento de metas del Plan Operativo Institucional. Las observaciones serán subsanadas con el directivo de la Unidad Orgánica que requiera las acciones de capacitación.

6.6 Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP

- 6.6.1 La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en las diferentes Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura, validará el documento preliminar del PDP, el cual contará con la matriz de los requerimientos de capacitación y serán presentados al Comité de Planificación de la Capacitación, para su validación.

En el caso de las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura que cuenten con el Sistema Informático de Capacitación – SISCA, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en las diferentes Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura, validará en el SISCA el documento preliminar del PDP, el cual contará con la matriz de los requerimientos de capacitación y serán presentados al Comité de Planificación, para su validación.

- 6.6.2 El PDP es aprobado mediante Resolución de la máxima autoridad administrativa de las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura y será presentado ante SERVIR como máximo el 31 de marzo de cada año.

De la Etapa de Ejecución**6.7 Ejecución de las acciones de capacitación**

- 6.7.1 La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en las diferentes Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura, revisa la matriz de PDP para identificar los beneficiarios e inicia las gestiones para ejecutar las capacitaciones, para lo cual evalúa, en coordinación con las Unidades Orgánicas involucradas, el proveedor, contenidos, metodología, sistema de evaluación, infraestructura y logística correspondiente.
- 6.7.2 Asimismo, los directivos de las Unidades Orgánicas solicitarán a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces la realización de las

**“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL ACCESO A LA CAPACITACIÓN DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”**

acciones de capacitación previamente incluidas en el PDP con una anticipación de hasta treinta (30) días hábiles previos a la fecha de inicio del evento, para los servidores civiles a su cargo.

6.7.3 Las acciones de capacitación que se encuentran programadas en el PDP y que tengan costo, estarán supeditadas a los procesos y plazos establecidos en materia de contrataciones públicas, en tal sentido, los/as responsables de las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura, deberán gestionarla con la oportunidad necesaria, siguiendo el procedimiento detallado en el numeral 7.7.2.

6.7.4 Para la atención de los requerimientos de capacitación, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces tomará en cuenta los siguientes criterios:

6.7.4.1. La participación efectiva, calificación y/o aprobación obtenida por el servidor en las capacitaciones anteriores.

6.7.4.2. Que los temas requeridos estén contenidos en la programación del PDP.

6.7.4.3. Priorizar la capacitación del servidor que según evaluaciones requiere reforzar ciertos conocimientos y competencias.

6.7.5 De las Obligaciones del servidor beneficiario de la capacitación.

El servidor que participe en acciones de capacitación interna tiene las siguientes obligaciones:

6.7.5.1. Suscribir el formato de Compromiso de Capacitación; (Anexo 1), en el caso de las unidades de organización del Gobierno Regional Piura que cuenten con el Sistema Informático de Capacitación – SISCA, se realizará a través del mismo.

6.7.5.2. Concurrir puntual y regularmente al evento de capacitación.

6.7.5.3. Cumplir las exigencias que imponen los eventos de capacitación.

6.7.5.4. Aprobar los cursos de capacitación, con un mínimo de nota de trece (13), o su equivalente en cualquier sistema de evaluación utilizado.

6.7.5.5. Devolver al GOREPIURA, los gastos de capacitación, en caso de desaprobación, abandono al evento de capacitación.

6.7.5.6. Cuando la acción de capacitación sea superior a noventa (90) horas lectivas o tenga establecido una evaluación a nivel de aplicación, el beneficiario deberá remitir en un plazo máximo de 30 días calendario la propuesta de aplicación establecida en el SISCA o al formato establecido por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, la cual debe ser coordinada con directivo de su Unidad Orgánica y remitida a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

Esta propuesta deberá ser desarrollada en un plazo máximo de seis (06) meses de concluida la capacitación y permitirá evaluar la aplicación de los conocimientos aprendidos en las labores o funciones que cumple en el GOREPIURA.

6.7.6 Del compromiso del servidor beneficiario de la capacitación

Son compromisos que asumen los servidores beneficiarios de la capacitación, los siguientes:

6.7.6.1. Permanecer en la entidad por un tiempo determinado en función al valor de la capacitación, de acuerdo con los rangos y valores establecidos



**DIRECTIVA REGIONAL N° 006 -2022/GRP-480000-480300****“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL ACCESO A LA CAPACITACIÓN DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”**

en el literal a) del numeral 6.4.2.3 (compromisos que asumen los beneficiarios de capacitación), de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, o la que haga sus veces.

6.7.6.2. Devolver el íntegro del valor de la capacitación, cuando deje de prestar servicios en las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura, bajo una causal de renuncia, o en su defecto el remanente de manera proporcional, según corresponda.

6.7.6.3. Aprobar o cumplir con la calificación mínima establecida por el GOREPIURA.

6.7.6.4. Transmitir los conocimientos adquiridos (efecto multiplicador) a través de charlas, conferencias y talleres a los servidores cuyas funciones se relacionan con la capacitación adquirida, en caso se le solicite.

6.7.7 De las Penalidades en caso de incumplimiento del compromiso
Son penalidades aplicables en caso de incumplimientos, las siguientes:

6.7.7.1. Devolver el valor de la capacitación en caso de no permanecer en la entidad por renuncia, abandonar injustificadamente el evento de capacitación, o en caso de no aprobar o cumplir con la calificación mínima establecida por el GOREPIURA o por el centro de capacitación, según corresponda. Para tal efecto, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces procederá al recupero de conformidad con la normativa vigente.

6.7.7.2. No acceder a una nueva capacitación hasta que haya pasado seis (06) meses de finalizada la capacitación, registrándose tal situación en el Legajo del/de la Servidor/a.

6.7.8 La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces debe llevar el control de los servidores capacitados a través de la “Matriz de ejecución de las capacitaciones de los/as servidores/as del GOREPIURA”.

6.8 De la modificación del PDP

Las modificaciones del PDP se dan de manera excepcional cuando:

6.8.1 Se varíe algún aspecto de una Acción de Capacitación, incrementando con ello el presupuesto originalmente asignado.

6.8.2 Se incluya acciones de capacitación por formación laboral o formación profesional según lo estipulado en el numeral 5.1. de la presente Directiva Regional.

Los únicos que pueden proponer una modificación del PDP son los responsables de las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura, para lo cual deberán solicitar modificación del PDP a través de un informe técnico fundamentando las razones para la inclusión y evidenciar la alineación de la capacitación al perfil del servidor a los objetivos estratégicos del GOREPIURA.





DIRECTIVA REGIONAL N° 006 -2022/GRP-480000-480300

“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL ACCESO A LA CAPACITACIÓN DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”

El mecanismo formal de aprobación de las modificaciones del PDP se realizará según los siguientes criterios:

Costo de la Capacitación	Validación de la modificación PDP	Aprobación de la modificación	Documento de aprobación de modificación
Sin costo o menor a 1 UIT	La validación la realiza el/la jefe/a de la ORH.	Máxima Autoridad Administrativa	Memorando de Unidad Orgánica y/o proveído
Con costo equivalente o mayor a 1 UIT	La validación la realiza el Comité de Planificación de la Capacitación		Resolución

De la Etapa de Evaluación

6.9 Evaluación de las acciones de capacitación

6.9.1 Los resultados de las acciones de capacitación pueden ser evaluados por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces o por la entidad a cargo del dictado del evento, de acuerdo a los siguientes detalles:

6.9.1.1 Encuestas de reacción: Se realiza inmediatamente de culminada la capacitación, para calificar el grado de satisfacción del servidor que ha participado en el curso, seminario o taller. Dicha calificación considera los siguientes aspectos: objetivos, materiales, recursos audiovisuales, instructor, duración, ambiente, intención de aplicación, percepción global, entre otros. (Anexo 2).

En el caso de las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura que cuenten con el SISCA, la realizarán a través del mismo.

6.9.1.2 Medición de aprendizaje: Se realiza evaluaciones de conocimiento cuyos resultados permiten evidenciar los conocimientos y habilidades adquiridos y desarrollados por el servidor que ha participado en una acción de capacitación con este nivel de evaluación establecido.

6.9.1.3 Aplicación: Mide las competencias o conocimientos adquiridos y aplicados por el servidor en el desempeño de sus funciones, en el semestre siguiente en el que se desarrolló la capacitación. La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces debe solicitar a los Directivos de las respectivas Unidades Orgánicas el desarrollo de la propuesta de aplicación, previamente establecida a fin de conocer la aplicabilidad en la Unidad Orgánica a su cargo. (Anexo 3)

En el caso de las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura que cuenten con el SISCA, realizarán el llenando del formato de aplicación de la capacitación en el mismo.

6.9.1.4 Medición de impacto: Es la herramienta que busca identificar los efectos de mediano plazo que se atribuyen directamente a la Acción de Capacitación, a través de los indicadores de gestión que evidencien los efectos generados por la Acción de Capacitación.



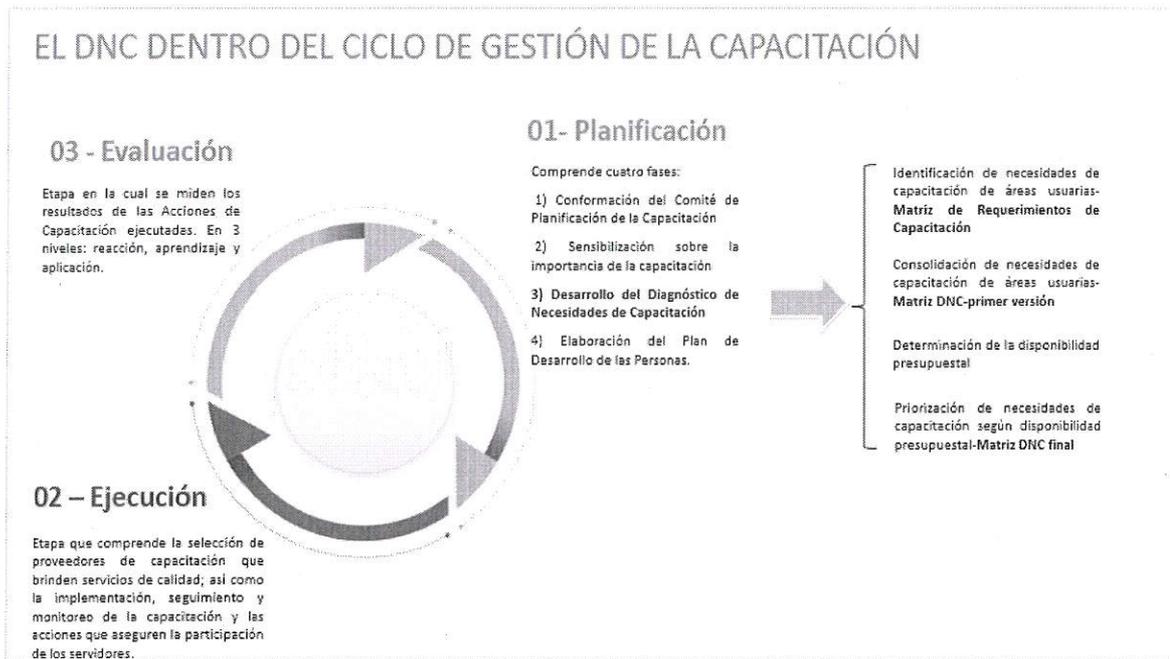


DIRECTIVA REGIONAL N° 006 -2022/GRP-480000-480300

“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL ACCESO A LA CAPACITACIÓN DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”

La Medición de impacto se aplica de manera facultativa en las entidades.

6.9.2 La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura deberá presentar a su Máxima Autoridad Administrativa un informe final sobre el cumplimiento del PDP, al término de su ejecución.



De las condiciones de la capacitación

6.10 De las Licencias

6.10.1 La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura otorgará licencia por capacitación con goce de remuneración al servidor beneficiario, para no asistir al centro de trabajo o realizar trabajo remoto por el periodo que dure la acción de capacitación presencial, que comprenda la jornada completa o cuando la capacitación se desarrolle en una provincia o departamento distinto a su sede laboral.

6.10.2 Para el otorgamiento de la licencia por capacitación para formación laboral, la Unidad Orgánica debe cumplir con los siguientes supuestos:

- 6.10.2.1 Sustentar la necesidad de capacitación para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo.
- 6.10.2.2 Mejorar el desempeño del servidor, elevando el nivel de conocimiento y competencias.
- 6.10.2.3 Mejora continua del/de la servidor/a, respecto de sus funciones concretas y necesidades institucionales.

6.10.3 Las licencias con o sin goce de haberes son autorizadas con Resolución Administrativa de la Oficina Regional de Administración o la que haga sus



**DIRECTIVA REGIONAL N° 006 -2022/GRP-480000-480300****“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL ACCESO A LA CAPACITACIÓN DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”**

veces, previa conformidad del Directivo de la Unidad Orgánica correspondiente.

6.11 Participación en becas nacionales e internacionales por intermedio del GOREPIURA

- 6.11.1 Los requisitos para que los servidores civiles accedan a becas de formación laboral los establece cada entidad, programa o proyecto que brinda la beca.
- 6.11.2 Los requisitos para que los servidores civiles accedan a becas de formación profesional son los establecidos en el artículo 24 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y en las normas de desarrollo aprobadas por SERVIR en el marco de su competencia.
- 6.11.3 Adicionalmente, para que un servidor civil sea presentado por la entidad como candidato a una beca de formación laboral o de formación profesional, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- 6.11.3.1 Tener como mínimo seis (06) meses de servicios en la entidad.
- 6.11.3.2 La acción de capacitación deberá estar alineada al perfil del puesto del servidor civil y/o a los objetivos estratégicos de la entidad.
- 6.11.3.3 Suscribir el formato de Compromiso de Capacitación; (Anexo 1), en el caso de las unidades de organización del Gobierno Regional Piura que cuenten con el Sistema Informático de Capacitación – SISCA, se realizará a través del mismo.
- 6.11.3.4 Cumplir con los requisitos de postulación que establezca la entidad, programa o proyecto que brinda la beca.
- 6.11.4 Tratándose de becas de formación laboral o de formación profesional remitidas al GORE PIURA por entidades del sector público o privado, nacionales o internacionales, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces realizará la convocatoria correspondiente entre los servidores civiles de la entidad.
- 6.11.5 Los servidores civiles interesados en postular a una beca de formación laboral o de formación profesional por intermedio del GORE PIURA, gestionarán su postulación a través de la Unidad Orgánica donde prestan servicios, teniendo en cuenta el cronograma que establezca cada entidad, programa o proyecto que brinda la beca.
- 6.11.6 Los Directivos de las Unidades Orgánicas a que hace referencia en el numeral anterior, deberán remitir a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, un memorando en el cual sustenta la necesidad, utilidad y/o conveniencia de la acción de capacitación, tomando en cuenta el perfil del puesto del servidor civil y/o los objetivos estratégicos de la entidad. A dicho memorando deberá acompañarse el formato de Compromiso de Capacitación (en el caso de las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura que cuenten con el Sistema Informático de Capacitación – SISCA, el formato de Compromiso de Capacitación se realizará a través del mismo), la Hoja de Vida documentada del servidor





“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL ACCESO A LA CAPACITACIÓN DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”

civil y demás documentos que sean requeridos por la entidad, programa o proyecto que brinda la beca.

- 6.11.7 a Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura, verificará el cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 7.10.3 de la presente Directiva Regional, y; de ser el caso, remitirá el informe respectivo a la Máxima Autoridad Administrativa, para que dicha Unidad Orgánica realice la presentación del servidor civil como candidato/a una beca de formación laboral o de formación profesional.
- 6.11.8 En caso la cantidad de servidores civiles interesados exceda el número de beneficiarios de la beca, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en las diferentes Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura hará la difusión y seleccionará al servidor civil que será presentado como candidato, considerando los siguientes aspectos:
- 6.11.8.1 Tiempo de servicios en la entidad del/de la servidor/a civil.
- 6.11.8.2 Reconocimientos.
- 6.11.8.3 Antecedentes disciplinarios.

7 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en las diferentes Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- 7.2 Toda acción de capacitación no incluida en el Plan de Desarrollo de las Personas, provenientes de las entidades tipo B y/o Gerencias Regionales o similares, deberá de ser comunicada con siete días calendario de anticipación a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en las diferentes unidades de organización del Gobierno Regional Piura, para fines de acciones administrativas internas institucionales.



8 DISPOSICION FINAL

- 8.1 Es responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en las diferentes Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura la difusión, supervisión y cumplimiento de la presente Directiva Regional.
- 8.2 Las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura son responsables de cumplir, en el ámbito de su competencia, con lo dispuesto en la presente Directiva Regional.



9. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la Directiva Regional se consideran las siguientes definiciones:

- 9.1 Capacitación:** Es el proceso mediante el cual se busca la mejora del desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos. Debe estar alineada al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos de las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura.
- 9.2 Acción de Capacitación:** Actividad o enseñanza-aprendizaje destinada a cerrar brechas o desarrollar competencias o conocimientos en el servidor civil. En Formación Laboral pueden ser talleres, cursos, seminarios, diplomados u otros que no conduzcan a grado académico ni a título profesional. Para la Formación

**“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL ACCESO A LA CAPACITACIÓN DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”**

Profesional, solo pueden ser maestrías o doctorados. Pueden ser dentro o fuera de la entidad y dentro o fuera de la jornada laboral.

No se considera Acción de Capacitación:

- 9.2.1 Los estudios de pregrado que conduzcan a grado académico o título profesional.
- 9.2.2 Los estudios que se realizan en institutos y escuelas de educación superior que conllevan a la obtención de títulos técnicos, profesional técnico o profesional a nombre de la nación.
- 9.2.3 Las capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 9.2.4 Las actividades de asistencia técnica, que son las actividades de orientación, apoyo y acompañamiento a los servidores y entidades de los distintos niveles de gobierno con el fin de fortalecer sus capacidades de gestión.
- 9.2.5 La inducción que se realiza al personal que ingresa a prestar labores en las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura.
- 9.2.6 Las charlas informativas, entendiéndose por estas a las actividades que tienen como propósito difundir información sobre alguna materia específica.
- 9.2.7 Los estudios primarios y secundarios.

9.3 Servidor Civil: La expresión servidor civil se refiere a los servidores del régimen de la Ley organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también, a los servidores de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, de carreras especiales de acuerdo con la Ley, a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, así como bajo la modalidad de contratación directa a que hace referencia el presente Reglamento.

(Reglamento 30057 Artículo IV definiciones inciso i).

9.4 Beneficiarios de Capacitación: Se les denomina a los servidores civiles que acceden a acciones de capacitación registradas en el PDP, quienes tienen la obligación de aceptar las capacitaciones, salvo caso fortuito o fuerza mayor, sustentado por el responsable de la Unidad Orgánica al que pertenece el servidor.

9.5 Competencias: Características personales que se traducen en comportamientos visibles para el desempeño laboral exitoso; involucran de forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes, las cuales son el factor diferenciador dentro de una organización y contexto determinado.

9.6 Tipos de Capacitación: Se encuentran comprendidas como tipos de capacitación la formación laboral y la formación profesional:

9.6.1 Formación Laboral: Tiene por objeto capacitar a los servidores civiles en cursos, talleres, seminarios, conferencias, diplomados, u otros que no conduzcan a la obtención de grado académico o título profesional y que permitan, en el corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y de los servicios que prestan a la ciudadanía. Se aplica para el cierre de brechas de conocimientos o competencias, así como para la mejora continua del servidor civil, respecto de sus funciones concretas y las necesidades institucionales.

**DIRECTIVA REGIONAL N° 006 -2022/GRP-480000-480300****“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL ACCESO A LA CAPACITACIÓN DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”**

Están comprendidas en la Formación Laboral la capacitación interinstitucional y las pasantías, organizadas con la finalidad de transmitir conocimientos de utilidad general a todo el sector público.

9.6.2 Formación Profesional: Conlleva a la obtención, principalmente, del grado académico de maestro en áreas requeridas por las entidades. Considera también los estudios de doctorado para la obtención del grado de doctor. Está destinada al desarrollo de los servidores civiles a través de estudios en universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica, de primer nivel; atendiendo a la naturaleza de las funciones que desempeñan y a su formación académica.

9.7 Plan de Desarrollo de Personas – PDP: Es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - DNC. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución de la máxima autoridad administrativa de las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura. Las acciones de capacitación de los servidores deben estar comprendidas en el PDP de las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura.

9.8 Gestión del Rendimiento: Subsistema que busca identificar, reconocer y valorar el aporte de los servidores civiles a los objetivos y metas institucionales. Comprende un proceso integral, continuo y sistemático de carácter anual que se desarrolla a través de las siguientes etapas: Planificación, Seguimiento y Evaluación. En esta última etapa se realiza la retroalimentación donde se identifica acciones de mejora, que pueden corresponder a recomendaciones de capacitación que definen el evaluador y evaluado, estas serán consideradas como insumo para la formulación de los Planes de Desarrollo de las Personas de la entidad.

9.9 SISCA: Sistema Informático de Capacitación, la herramienta de SERVIR que permite gestionar el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) en tiempo récord.

9.10 Cierre de brecha de capacitación: Es la disminución o eliminación de la brecha de capacitación.

9.11 Brecha de capacitación: Diferencia entre el desempeño deseado del servidor civil y el desempeño actual de dicho servidor, respecto de su perfil de puesto, siempre que la diferencia sea por falta o bajo nivel de conocimientos y/o competencias.

9.12 Desempeño: Realización de funciones establecidas en un perfil de puesto.

