

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Solo Válido Para Uso interno

YENNY LOREÑA LINO CRUCES
Fedataria



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Callao, 11 de SETIEMBRE de 2012

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRESA - CALLAO

REG N° 954 FECHA: 11 2 SEP 2012

Visto, el Informe N° 272-2012-GRC/DIRESA/OEGDRH/UC, de fecha 23.AGO.2012, emitido por la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud del Callao; y,

CONSIDERANDO:

Que, la capacitación del servidor de la Dirección Regional de Salud del Callao, tanto del nivel profesional, como del no profesional, debe estar encuadrada en la Política Nacional de Salud, los Lineamientos de Política Nacional para el Desarrollo de Recursos Humanos en Salud, debiendo responder a las necesidades de salud de la población y la disponibilidad de recursos para este fin; 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;

Que, el presente reglamento tiene por finalidad orientar y normar los procedimientos para otorgar financiamiento a través de Becas de Capacitación y autorización para la asistencia a actividades de capacitación mediante la aprobación de Licencias por Capacitación, tanto en ámbito local, como nacional e internacional de los colaboradores de la Dirección Regional de Salud del Callao;

Que, asimismo tiene como objetivo de la presente Directiva garantizar el adecuado desarrollo de capacidades de los colaboradores de la Dirección Regional de Salud del Callao, a través de la permanente actualización y mejoramiento de los niveles de formación y capacitación en el campo asistencial y administrativo, así como el desarrollo y fortalecimiento de cuadros de alta calificación técnica y humana que permitan ofrecer servicios de salud con calidad y oportunidad a la población de la Región Callao, así como elevar la eficacia, eficiencia y productividad de la gestión pública;

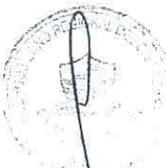
Que, el artículo 67 del Decreto Supremo 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones, señala: "La capacitación está orientada al desarrollo de conocimientos, actitudes, prácticas, habilidades y valores positivos del servidor tendientes a garantizar el desarrollo de la Carrera Administrativa, mejorar el desempeño laboral y su realización personal";

Que, el Decreto Legislativo 1025 – Aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, señala "Es fundamental en el proceso de fortalecimiento de las instituciones y simplificación administrativa, así como en el proceso de modernización del Estado contar con recursos humanos debidamente capacitados, a efectos de mejorar la prestación de servicios a los ciudadanos y empresas";

Que, mediante Decreto Supremo 009-2010-PCM - Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, señala: "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";



R. LAMA M.



G. RUMALDO G.



G. VIDAL B.

- Que, el artículo 5 de la Ley 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala: "La misión de los gobiernos regionales es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región";

Que, mediante el Informe N° 272-2012-GRC/DIRESA/OEGDRH/UC, de fecha 23.AGO.2012, la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud del Callao, señala que es necesario establecer los procedimientos y normar el Otorgamiento de Becas y Licencias para Capacitación en la Dirección Regional de Salud del Callao. Motivo por el cual solicita la aprobación de la presente DIRECTIVA N° 09-2012-GRC/DIRESA/OEGDRH – "DIRECTIVA QUE NORMA EL OTORGAMIENTO DE BECAS Y LICENCIAS PARA CAPACITACIÓN EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO";

De conformidad con el Decreto Legislativo 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y el Decreto Supremo 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones;

Con la visación del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Salud del Callao;

Estando a lo propuesto por la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud del Callao; y,

En uso de las atribuciones y facultades conferidas al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 000436-2012;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la DIRECTIVA N° 09-2012-GRC/DIRESA/OEGDRH – "DIRECTIVA QUE NORMA EL OTORGAMIENTO DE BECAS Y LICENCIAS PARA CAPACITACIÓN EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO", de la Dirección Regional de Salud del Callao, que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.-----

ARTÍCULO SEGUNDO: La DIRECTIVA N° 09-2012-GRC/DIRESA/OEGDRH será de aplicación obligatoria en los Establecimientos de Salud y a las Unidades Orgánicas que pertenecen a su jurisdicción: Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión y Hospital San José de la Dirección Regional de Salud del Callao.-----

ARTÍCULO TERCERO: La Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística de la Dirección Regional de Salud del Callao, publicará la presente Directiva en el Portal Institucional.-----

ARTÍCULO CUARTO: La Jefatura de la Unidad de Capacitación de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud del Callao, es la responsable de velar por el estricto cumplimiento de la misma.-----

ARTÍCULO QUINTO: Notifíquese la presente Resolución Directoral a los estamentos administrativos correspondientes para su conocimiento y fines pertinentes.-----

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Solo Válido Para Uso Interno


YENNY LORENA LINO CRUCES
Fedataria

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRESA - CALLAO

REG. N° 954 FECHA: 12 SEP 2012

Regístrese y comuníquese.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO


Dr. RICARDO ALDO LAMA MORALES
Director General
C.M.P. 12555



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra Diversidad"



DIRECTIVA N° 009-2012-GRC/DIRESA/OEGDRH

DIRECTIVA QUE NORMA EL OTORGAMIENTO DE BECAS Y LICENCIAS PARA
CAPACITACIÓN EN LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

CAPÍTULO I

1. GENERALIDADES

1.1. FINALIDAD.

La presente Directiva tiene por finalidad orientar y normar los procedimientos para otorgar financiamiento a través de **Becas de Capacitación** y autorización para la asistencia a actividades de capacitación mediante la aprobación de **Licencias por Capacitación**, tanto en el ámbito local, como nacional e internacional de los colaboradores de la Dirección Regional de Salud del Callao

1.2. OBJETIVO

El objetivo de la presente Directiva es garantizar el adecuado desarrollo de capacidades de los colaboradores de la Dirección Regional de Salud del Callao, a través de la permanente actualización y mejoramiento de los niveles de formación y capacitación en el campo asistencial y administrativo, así como el desarrollo y fortalecimiento de cuadros de alta calificación técnica y humana que permitan ofrecer servicios de salud con calidad y oportunidad a la población de la Región Callao, así como elevar la eficacia, eficiencia y productividad de la gestión pública.

1.3. ALCANCE

Las disposiciones que se contemplan en la presente Directiva, son de aplicación obligatoria para todos los colaboradores de la Dirección Regional de Salud del Callao, sirviendo como documento técnico de referencia a las Unidades Orgánicas que pertenecen a su jurisdicción: Hospital Nacional Daniel A. Carrión y Hospital San José.

CAPÍTULO II

2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- Decreto Supremo N° 004-2010-PCM, que aprueba el "Plan Nacional de Desarrollo de Capacidades para la Gestión Pública y Buen Gobierno de los Gobiernos Regionales y Locales"
- Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra Diversidad"

- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo 1025
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057
- Resolución de Secretaria de Descentralización N°154-2011-PCM/SD, que aprueba la Directiva N°001-2011-PCM/SD Directiva General para la Formulación, Aprobación, Implementación, Monitoreo y Evaluación de los Planes de Desarrollo de Capacidades
- Ley 29244, Ley que Establece la Implementación y el Funcionamiento del Fondo para el Fortalecimiento del Capital Humano
- Decreto Supremo N° 008-88-SA, Normas Básicas del Sistema Nacional del Residentado Medico
- Resolución Suprema N°002-2006-SA, Reglamento del Sistema Nacional del Residentado Medico
- Ley N°23330 Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud
- Decreto Supremo N°005-97-SA, Reglamento de la Ley N°23330
- Manual Normativo N° 03-93-DNP Licencias y Permisos
- Resolución Directoral N°270-2010-GRC/GRS/DIRESA/DG, que constituye el Comité de Becas y Capacitación de la Dirección Regional de Salud del Callao

CAPÍTULO III

3. DE LA CAPACITACIÓN

3.1. La capacitación de los colaboradores de la Dirección Regional de Salud del Callao debe estar encuadrada dentro de la Política Nacional de Salud, los Lineamientos de Política Nacional para el Desarrollo de Recursos Humanos en Salud, las Prioridades Sanitarias Regionales y el Plan Estratégico Institucional, debiendo responder a las necesidades de salud de la población de la Región Callao y del País, así como la disponibilidad de los recursos para este fin.

3.2. La capacitación es obligatoria en todas las instancias de la Dirección Regional de Salud del Callao, debiendo utilizarse para tal propósito los recursos con que cuenta la institución, complementariamente al aporte que se pueda conseguir a través de la cooperación técnica nacional e internacional.

3.3. Las acciones de capacitación que desarrolle la institución deberán estar enmarcadas dentro del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, quinquenal y anualizado, el cual es aprobado por Resolución Directoral, previa aprobación por el Comité de Elaboración del PDP institucional y que deberá contar con el respectivo financiamiento para su cumplimiento.

3.4. La institución deberá realizar el estudio e identificación de necesidades de capacitación por grupos ocupacionales y por establecimiento de salud o unidad orgánica de la institución, con la finalidad de establecer la brecha de competencias a ser cubiertas por el PDP institucional.





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra Diversidad"

3.5. Se entiende por Capacitación, a todos los procesos y actos relacionados con el desarrollo de competencias y valores de las personas al servicio del estado, para la mejora continua de la gestión pública.

Se consideran como acciones de capacitación a la *Formación Profesional* y la *Formación Laboral*.

3.6. La **Formación Laboral** es la 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. Comprende planes de inducción, entrenamiento en servicio, pasantías, cursos, seminarios, conferencias, foros, mesa redonda, congresos, procesos de certificación y acreditación para el desempeño laboral de inducción,

3.7. La **Formación Profesional** comprende acciones de postgrado, doctorados, maestrías y cursos de actualización impartidos por centros nacionales, centros con sede en el extranjero o especialistas según sea el caso. Comprende diplomados, especialización, segunda especialización, maestría, doctorado.

3.8. La actividad de capacitación que sea solicitada por un colaborador de la institución, deberá estar directamente relacionada con las funciones que desempeña en su dependencia de origen y debe contar con la autorización de su superior jerárquico.

3.9. La Dirección Regional de Salud del Callao proporcionará capacitación a su personal, haciendo uso de becas nacionales o internacionales, a través de los convenios de cooperación interinstitucional suscritos con entidades formadoras, por medio de la oferta de capacitación que realizan instituciones capacitadoras o formadoras acreditadas y mediante los actividades de capacitación comprendidas en el Plan Anual de Capacitación Institucional - PAC.

3.10. La Oficina Ejecutiva de Gestión de Desarrollo de Recursos Humanos, a través de la Unidad de Capacitación recepcionará la información referida a las becas que se oferten en el área de salud, tanto a nivel nacional como internacional debiendo socializar esta información a todas las instancias de la institución, a través de los medios que se disponga para este fin, facilitando de esta manera el acceso de los colaboradores de la institución a las mismas.

3.11. Las becas institucionales a cargo de la Dirección Regional de Salud del Callao, estarán en función de la disponibilidad presupuestal existente para fines de capacitación y de la evaluación de la solicitud presentada por el candidato, por parte del Comité de Becas y Capacitación.

3.12. Ningún trabajador puede asistir a una actividad de capacitación, sea en el territorio nacional o al extranjero, si previamente no tiene la aprobación del Comité de Becas y Capacitación y la correspondiente Resolución de Autorización. La sola presentación de la solicitud no faculta al colaborador para ausentarse de la institución con este fin.

G. RUMALDO G.



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO**



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra Diversidad"

3.13. Las licencias por capacitación en el extranjero serán otorgadas por Resolución emitida por la Gerencia Regional de Salud del Callao. Las Licencias que correspondan a capacitación en el territorio nacional serán otorgadas a través de Resolución Administrativa emitida por la dependencia de procedencia del colaborador.

3.14. El otorgamiento de una beca y/o licencia por capacitación no implica necesariamente el pago de viáticos y/o movilidad por parte de la Dirección Regional de Salud del Callao

3.15. El personal contratado bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, se encuentra comprendido en los procesos de capacitación que se lleven a cabo en la institución.

3.16. El designado en cargo de confianza que no es servidor de carrera no tiene derecho a solicitar licencia ni beca por capacitación en ninguna de sus modalidades.

CAPÍTULO IV

4. DEL COMITÉ DE BECAS Y CAPACITACIÓN

Para una coherente racionalización de los recursos institucionales y con el objetivo de ordenar y promover las acciones de capacitación de los colaboradores bajo los criterios de equidad, universalidad y oportunidad, se constituye el Comité de Becas y Capacitación de la Dirección Regional de Salud del Callao.

4.1. Comité de Becas y Capacitación de la Dirección Regional de Salud del Callao

Esta constituido para calificar, seleccionar, aprobar y proponer la postulación de los colaboradores a becas de capacitación nacionales e internacionales que se oferten en el campo de la salud, así como para otorgar las licencias por capacitación oficializada y no oficializada de acuerdo a las solicitudes presentadas por los interesados.

Está conformado por los siguientes miembros:

- Director General o su representante, quien lo presidirá
- Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Salud del Las Personas
- Director Ejecutivo de la oficina Ejecutiva de Planeamiento estratégico
- Director Ejecutivo de la oficina Ejecutiva de Gestión de Desarrollo de Recursos Humanos
- Director de la oficina de Economía
- Jefe de la Unidad de Capacitación, como Secretario

4.2. De la Función del Comité de Becas y Capacitación del Ministerio de Salud.

- Apoyar el cumplimiento de las actividades de capacitación programadas en el Plan Anual de Capacitación Institucional - PAC.



G. RUMALDO G.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra Diversidad"

- Aprobar, previa evaluación del expediente respectivo, la postulación de los colaboradores de la institución a becas nacionales e internacionales, en procura de aprovechar al máximo la cooperación externa en el campo de la capacitación, siempre que la beca en cuestión se encuentre alineada con las prioridades sanitarias institucionales, locales y regionales.
- Aprobar, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, el financiamiento institucional total o parcial para la participación de los colaboradores de la institución en programas de capacitación, de acuerdo a solicitud del interesado y en función de los objetivos institucionales.
- Otorgamiento de licencias por capacitación oficializada y no oficializada, previa evaluación de la solicitud presentada por el interesado, en concordancia con las normas vigentes.

4.3. De las Funciones de los Integrantes del Comité

4.3.1. Del Presidente

- Cumplir y hacer cumplir la presente Directiva
- Presidir las sesiones del Comité
- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias
- Disponer con el Secretario del Comité, la agenda para cada sesión
- Disponer las comunicaciones que sea menester despachar en cumplimiento a los acuerdos del Comité
- Representar al Comité ante cualquier autoridad
- Hacer uso del voto dirimente en caso necesario

4.3.2. De los Miembros del Comité

- Asistir puntualmente a las sesiones del Comité y participar en las deliberaciones para el mejor logro de los acuerdos
- Aprobar o desaprobar las solicitudes de capacitación presentadas a consideración del Comité fundamentando los acuerdos tomados.
- Opinar sobre los aspectos relacionados con las funciones del Comité
- Velar para que se cumplan los acuerdos del Comité, así como la presente Directiva

4.3.3. Del Secretario del Comité

- Citar a sesiones ordinarias y/o extraordinarias, según los acuerdos del Comité o a lo dispuesto por la mayoría de sus integrantes
- Redactar el acta de cada sesión, dando cumplimiento a todos los acuerdos adoptados en sesión
- Asesorar al Comité en los aspectos legales concordantes con las normas sobre capacitación nacional e internacional.
- Llevar debidamente ordenado el archivo del Comité
- En coordinación con el Presidente, preparar la agenda a desarrollar en la sesión





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra Diversidad"

CAPITULO V

5. DE LOS PROCEDIMIENTOS

5.1. De las Sesiones del Comité

5.1.1. Las sesiones ordinarias se realizarán en las fechas, lugar y hora previamente acordados por el Comité.

5.1.2. Las sesiones extraordinarias se realizarán a pedido del Presidente o de la mayoría de los integrantes del Comité, previa comunicación anticipada de 24 horas como mínimo.

5.1.3. En un plazo no mayor de 07 días, el Secretario presentará el Acta de la sesión realizada para ser firmada por los miembros del Comité.

5.1.4. El quórum para sesiones estará constituido por la presencia de la mayoría simple de los miembros del Comité, siendo imprescindible la presencia del Presidente.

5.1.5. Los acuerdos que adopte el Comité, tienen carácter de reservado y las comunicaciones a los diversos estamentos de la institución se realizaran por conducto regular.

5.2. Desarrollo de las Sesiones

Las sesiones se desarrollarán según el orden siguiente:

5.2.1. Lectura y aprobación del acta anterior

Cualquier observación del acta leída, deberá figurar en la parte final de ella con anotación manuscrita del Secretario, precisándola de la siguiente manera: "Dice.... Debe decir...."

5.2.2. Despacho

El Secretario pondrá en conocimiento de los miembros del Comité, los documentos recibidos y remitidos, quedando constancia en el acta.

5.2.3. Informe y Pedidos

En cada sesión, los miembros del comité podrán informar sobre acciones realizadas o pedidos recibidos en lo relacionado al Comité de Becas.

5.2.4. Orden del día

Se concretará a la agenda correspondiente, observando el más estricto respeto por el orden de procedencia en la recepción de los documentos.

5.2.5. Envío de comunicaciones

Las comunicaciones deberán ser remitidas por el Secretario a las instancias correspondientes, a más tardar a las 48 horas de tomado el acuerdo.





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra Diversidad"

5.3. Del Proceso de Aprobación de Beca o Licencia por Capacitación

5.3.1. Tienen derecho a solicitar Beca para Capacitación o Licencia por Capacitación todos los colaboradores de la Dirección Regional de Salud del Callao, siempre que cumplan con las condiciones establecidas en la presente Directiva.

5.3.2. Toda solicitud de beca o licencia por capacitación será evaluada y aprobada o denegada, según sea el caso, en sesión ordinaria o extraordinaria del Comité, siendo esta la única instancia autorizada para ello.

5.3.3. El Comité analizará la documentación presentada por el colaborador o remitida por la dependencia a la que pertenece y emitirá pronunciamiento fundamentado con arreglo a las disposiciones reglamentarias vigentes. De existir errores o vacíos de orden reglamentario en el expediente, el Comité cursara oportunamente el informe con las observaciones respectivas con la finalidad que el interesado pueda subsanarlos. De ser el caso, el Comité devolverá por conducto regular los expedientes que no se ajusten a las consideraciones del presente reglamento y a la normatividad vigente, que adolezcan de vicios en su tramitación o que no hayan sido aprobadas por esta instancia.

5.3.4. Bajo ninguna circunstancia, el Comité podrá pronunciarse sobre una solicitud que haya sido materia de Resolución anterior a menos que tal pronunciamiento se deba a omisión o error de orden procedimental y que sólo requiera de regularización en este aspecto.

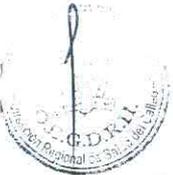
5.3.5. El trámite para obtener la autorización para la asistencia a una actividad de capacitación se inicia con la presentación de la solicitud por parte del colaborador interesado con una anticipación de 60 días antes del inicio del evento, en el caso de realizarse esta en el extranjero y de 30 días de darse su desarrollo en el país.

5.3.6. La solicitud del colaborador para asistir a alguna actividad académica puede ser denegada, diferida o reducida por razones de servicio.

5.3.7. La sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de la licencia. Si el servidor se ausentará en esta condición, sus ausencias se considerarán como inasistencias injustificadas, estando sujeto a las sanciones tipificadas en el literal k) del artículo 28° del Decreto Legislativo N° 276

5.3.8. Los colaboradores de carrera con un mínimo de dos años de servicios podrán gozar, como beneficiarios de una beca y/o licencia por capacitación oficializada hasta por un máximo de dos años, siempre y cuando su asistencia al evento sea considerada como fundamental dentro de los planes institucionales de capacitación para el desarrollo. Para el caso del personal contratado bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, el tiempo mínimo de servicios requerido es de cuatro (04) años.

5.3.9. Para el caso de los Médicos Residentes, el otorgamiento de la Licencia por Capacitación estará en función del cumplimiento por parte del interesado de lo dispuesto en el artículo 19° del



G. RUMALDO G



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO**

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra Diversidad"



Reglamento del Sistema Nacional del Residencia Médico referido a las rotaciones externas de especialidades, que establece:

- Las rotaciones fuera de su sede docente, en el país o en el extranjero, dentro de lo establecido en el plan curricular, serán programadas por la universidad con opinión favorable de la entidad prestadora de salud y su duración no excederá de un tercio de la duración del programa de formación.
- Las rotaciones al exterior del país se desarrollarán únicamente a partir del segundo año, previa aprobación y cumplimiento de los requisitos de la universidad y de la sede docente, no pudiendo exceder de 3 meses por rotación. Esta rotación tendrá carácter electivo.
- Es responsabilidad de la universidad calificar las sedes docentes de rotación externa que garanticen la calidad de la formación del médico residente

5.4. Del Otorgamiento de Becas por Capacitación

5.4.1. Se entiende por Beca de Capacitación a la ayuda económica que la Dirección Regional de Salud del Callao, a través del Comité de Becas y Capacitación, le otorga a los colaboradores de la institución para subvencionar, total o parcialmente, los gastos que irroge su asistencia a una actividad académica.

5.4.2. Se entiende por Becario a aquellos colaboradores de la Dirección Regional de Salud del Callao que, habiendo cumplido con los requisitos señalados en la presente Directiva y en la legislación vigente, son favorecidos con una beca total o parcial, otorgada por la institución, para participar en alguna actividad de capacitación.

5.4.3. Este apoyo económico que se otorga al colaborador está en función de: la disponibilidad presupuestal institucional, la pertinencia de la capacitación solicitada y la evaluación que el Comité de Becas y Capacitación realice de la solicitud presentada por el interesado.

5.4.4. El Comité en base a la documentación analizada que obra en el expediente y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de la institución, aprobará o denegará la solicitud de financiamiento parcial o total requerido por el colaborador para subvencionar su participación en alguna actividad académica.

5.4.5. El concurso de selección de colaboradores que postulan para la concesión de una beca de capacitación, sea total o parcial, se hará teniendo en cuenta las prioridades institucionales, la importancia y relevancia del desarrollo de competencias del colaborador en el área solicitada y la calificación de los postulantes.

5.4.6. La dependencia de origen deberá efectuar una preselección de sus trabajadores, posibles beneficiarios de una beca de capacitación, acorde con los intereses de la institución, las necesidades de desarrollo del colaborador y las normas vigentes.



G. RUMALDO G



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra Diversidad"



5.4.7. De ser aprobada la solicitud se comunicara oficialmente esta decisión al interesado y a las instancias respectivas, por la Presidencia del Comité, para su adecuada canalización administrativa y emisión del acto Resolutivo correspondiente.

5.4.8. De ser más de un solicitante para la misma actividad académica, el Comité elaborara la lista de becarios según las necesidades, calificaciones y méritos de los postulantes, quienes podrán acceder en este orden de prelación al beneficio solicitado hasta que se cubra el presupuesto disponible para esta actividad académica.

5.4.9. Se considerará becario al trabajador que ha sido elegido para que, con financiamiento parcial o total por parte de la institución, sea capacitado en el país o en el extranjero.

5.4.10. El otorgamiento de la beca estará sujeto necesariamente al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Que existan becas disponibles del tipo y características que requiere el colaborador.
- Que exista disponibilidad presupuestal para atender la solicitud presentada
- Que, de los antecedentes aportados, resulte claro que la capacitación impactara favorablemente en los procesos de mejoramiento institucional
- Que la capacitación solicitada sea relevante y pertinente para el desarrollo de competencias laborales en el colaborador.
- Que la ausencia del personal becado no irroque desembolso por concepto de reemplazo y que bajo responsabilidad del Jefe de la Dependencia de origen del colaborador, se acredite compatibilidad real de la beca con el trabajo que efectúa el becario.
- Que cumpla con el tiempo mínimo de servicios precisado en el numeral 5.3.8 de la presente Directiva.
- Anexos 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y firmados

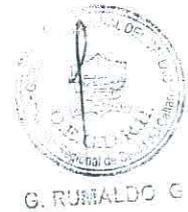
5.5. Otorgamiento de Licencia por Capacitación

Se entiende 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 mediante Resolución expedida por el Titular de la institución. Las Licencias por Capacitación que otorga la institución son de dos tipos: *Licencia con goce de remuneraciones por capacitación oficializada* y *Licencia sin goce de remuneraciones por capacitación no oficializada*.

5.5.1. Licencia por Capacitación Oficializada

Se otorga hasta por un máximo de dos (02) años, para participar en actividades académicas destinadas al desarrollo de competencias laborales y que son consideradas como fundamentales dentro de los planes institucionales, bajo las siguientes condiciones:

- Contar con el auspicio o propuesta de la entidad;
- Estar referida al campo de acción institucional y/o especialidad del trabajador





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra Diversidad"

- Compromiso a servir en su entidad por el doble del tiempo de duración de la licencia, contados a partir de su reincorporación.
- Cumplir con el tiempo mínimo de servicios precisado en el numeral 5.3.8 de la presente Directiva

5.5.1.1. La licencia no se otorga para seguir estudios de formación general cursados regularmente según el Sistema Educativo Nacional (primaria, secundaria, superior no universitaria y superior universitaria y que conlleven a la obtención del título profesional universitario o título de nivel técnico a nombre de la nación).

5.5.1.2. Para los estudios precisados en el numeral anterior procede el otorgamiento de Permiso. El Permiso es la autorización para ausentarse por horas del centro laboral durante la jornada de trabajo. El Permiso se inicia a petición de parte y esta condicionado a las necesidades del servicio y a la autorización del jefe inmediato. Esta acción se formaliza mediante la *Papeleta de Permiso*

5.5.1.3. El Permiso puede otorgarse bajo dos modalidades: Permiso con Goce de Remuneraciones por Capacitación Oficializada y Permiso sin Goce de Remuneraciones por Capacitación no oficializada.

5.5.1.4. El Permiso con Goce de Remuneraciones por Capacitación Oficializada se otorga al colaborador por horas dentro de la jornada laboral para asistir a actividades de capacitación a tiempo parcial, vinculadas con las funciones del colaborador y el quehacer institucional. Se considera Permiso por Capacitación Oficializada cuando el colaborador cuenta con el auspicio de la institución y es propuesto para asistir a dicha capacitación.

5.5.1.5. El Permiso sin Goce de Remuneraciones por Capacitación no Oficializada se otorga al colaborador cuando la actividad académica no es auspiciada por la institución o cuando la participación del colaborador no es propuesto por la institución. Los Permisos por Capacitación no Oficializada no deben otorgarse por más de una vez al año al mismo colaborador.

5.5.1.4. El Permiso por capacitación se otorga hasta por un máximo de seis (06) horas semanales, las cuales deberán ser compensadas por el colaborador dentro del mes calendario. Este permiso se concede a los colaboradores que demuestren seguir sus estudios superiores con éxito.

5.5.1.5. El expediente que se remita al Comité de Becas y Capacitación debe contener los siguientes documentos:

- ✓ Solicitud dirigida al titular de su dependencia de origen.
- ✓ Copia fotostática del título (En el caso de los profesionales).
- ✓ Copia fotostática de la Resolución del SERUMS. (De ser el caso)
- ✓ Currículo vitae
- ✓ Documento de aceptación de la entidad organizadora del evento con la traducción correspondiente si fuera en idioma extranjero.
- ✓ Documento de financiamiento. (De ser el caso)





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra Diversidad"

- ✓ Evaluación del comportamiento laboral del último semestre.
- ✓ Aceptación del jefe inmediato y del titular de la dependencia de origen del colaborador.
- ✓ Anexos 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y firmados
- ✓ De ser el caso, copia del Acta del Comité de Becas y Capacitación de la dependencia de origen.
- ✓ Para el caso de Médicos Residentes, contar con la autorización correspondiente del tutor del Residentado de la universidad así como del coordinador del Programa de Residentado de la entidad asistencial

5.5.1.6. El colaborador que haga uso de licencia por capacitación oficializada en el país o en el extranjero por un periodo mayor de seis (06) meses, debe informar por escrito periódicamente del avance de la capacitación y a su término presentar al titular de la entidad un informe final adjuntando copia autenticada del diploma o certificado obtenido; caso contrario se considerará como licencia por capacitación no oficializada.

5.5.1.7. Complementariamente a lo precisado en el numeral anterior, al término de treinta (30) días posteriores a su reincorporación, el colaborador capacitado efectuará una presentación sobre el contenido de la capacitación recibida y su aplicabilidad a nivel institucional.

5.5.1.8. El colaborador desde que postula a la beca, debe obligarse por escrito con un fiador solidario a continuar prestando sus servicios en su entidad por un período equivalente al doble del tiempo que dure la licencia otorgada. Si el período de Capacitación fuera de seis (6) meses o menos, el tiempo mínimo que se obliga a laborar en la institución serán de un (01) año después de la finalización del curso e inmediatamente después de su reincorporación.

5.5.1.9. El usuario de una beca y/o licencia por capacitación, no podrá gozar de otra antes de que haya transcurrido el período equivalente al doble del tiempo de la beca y/o licencia por capacitación concedida.

5.5.1.8. El incumplimiento por parte del colaborador durante la vigencia de la beca o licencia, o después de su culminación, determina su inhabilitación para postular a otras acciones de capacitación, así como la devolución del costo de la beca y de los haberes que durante la beca o licencia hubiere recibido, en valores constantes, sin perjuicio que su caso se considere disciplinariamente.

5.5.1.9. Para optar título de especialista o grado académico, bajo el régimen de estudios a tiempo completo en una universidad del país o el extranjero, se otorgará licencia por capacitación con goce de haber. La Ley reserva el derecho al médico cirujano al año sabático (D.L. 559, Art. 21°).

5.5.1.10. Toda gestión que se realice sin seguir los cauces regulares y en forma independiente es nula y de estricta responsabilidad de quien la gestione, lo que no exime de la aplicación de la respectiva sanción disciplinaria.





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra Diversidad"

5.5.2. Licencia por Capacitación No Oficializada

Se concede a los colaboradores para asistir a actividades de capacitación que obedecen a un interés particular de capacitación por parte del colaborador y que no cuenta con el auspicio institucional. Se otorga teniendo en consideración las necesidades institucionales por un período no mayor a doce (12) meses, para perfeccionamiento en el país o en el extranjero.

5.5.2.1. El colaborador no puede solicitar su participación en otro evento similar hasta que haya transcurrido el mismo tiempo de la duración de la licencia anterior.

5.5.2.2. El colaborador debe presentar al término de la licencia, un informe pormenorizado de la capacitación recibida, así como la copia autenticada por Fedatario de la entidad que le expide el diploma o certificado y que acredite su participación en la actividad de capacitación. Dado el caso, podrá presentar en forma transitoria una constancia de haber asistido reglamentariamente a la actividad de capacitación hasta que se le expida el diploma o certificado respectivo.

5.6. Improcedencia del Otorgamiento de Licencias por Capacitación

Las Licencias por Capacitación no se podrán otorgar en los siguientes casos:

- Cuando el colaborador no cumple con uno o más de los requisitos que establece la presente Directiva y las normas vigentes.
- Cuando se trate de materia o especialidad para la cual ya se haya recibido capacitación en los últimos seis (06) meses, salvo que se trate de un programa de capacitación progresiva y que involucre una continuidad.
- Cuando el colaborador se encuentra sometido a proceso administrativo disciplinario o penal.
- Cuando el colaborador, siendo responsable de bienes o fondos del Estado, no exhiba certificación competente de entrega de cargo.
- Cuando no ha transcurrido como mínimo el tiempo de devolución de la licencia anterior, y no acredite haber presentado su informe y documentación correspondiente.
- Cuando no cuente con la última evaluación laboral satisfactoria.

5.7. Del Colaborador Capacitado

5.7.1. La capacitación recibida obliga al colaborador beneficiado a demostrar un mejor desempeño laboral en el puesto de trabajo asignado, desarrollando sus funciones con mayor eficacia y eficiencia, demostrando las competencias reforzadas o adquiridas y propiciando el efecto multiplicador dentro de la institución.

5.7.2. Concluida la capacitación el colaborador está obligado a seguir trabajando en su dependencia de origen y cuando la superioridad lo estime pertinente a planificar, organizar, dirigir y coordinar servicios compatibles con la capacitación recibida.

5.7.3. La asistencia de un colaborador a una actividad de capacitación no le da derecho a mayor remuneración en el mismo cargo, ni obliga a inmediato ascenso. La negativa del colaborador a desempeñar funciones para las que ha sido capacitado constituye falta de carácter disciplinario.

RUMALDO G.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra Diversidad"

5.7.4. El incumplimiento, por parte del usuario de sus obligaciones durante y después de su culminación de la beca y/o licencia por capacitación, determina su inhabilitación para postular a otras acciones de capacitación, así como la devolución del costo de la beca y de los haberes que durante su usufructo, hubiera percibido, en valores constantes, sin perjuicio que su caso se considere como falta de carácter disciplinario.

5.8. De las ampliaciones

5.8.1. Para solicitar ampliación y/o renovación de licencia, el colaborador deberá presentar los siguientes documentos:

- Solicitud del interesado al titular de la dependencia precisando el periodo de ampliación o renovación.
- Copia fotostática de la Resolución que otorgó licencia por capacitación.
- Informe evaluativo certificado por la institución que otorga la capacitación acreditando la continuación de la capacitación y precisando el periodo de ampliación o renovación.
- Copia fotostática de las calificaciones obtenidas, demostrando estar siguiendo la capacitación con éxito.
- Anexos 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y firmados

Estos documentos se remitirán al Comité de Becas y Capacitación por parte del titular de la dependencia de origen del colaborador, con la autorización respectiva de esta instancia.

5.8.2. En caso que el colaborador tenga necesidad de permanecer más tiempo de lo señalado en la presente Directiva (02 años) para cumplir satisfactoriamente sus estudios, podrá solicitar hasta por un periodo de doce (12) meses adicionales de prórroga de licencia por capacitación, pero esta extensión se dará sin goce de remuneraciones, debiendo quedar obligado a laborar en su entidad por el doble del tiempo que dure el periodo adicional otorgado.

5.8.3. En el caso de Programas de Maestrías o capacitaciones mayores de un año, la licencia será ampliada previa presentación por parte del interesado del documento expedido por la institución capacitadora que acredite el rendimiento satisfactorio en los estudios cursados durante el periodo de licencia otorgado originalmente.

CAPÍTULO VI

6. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

6.1. Los asuntos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos en sesión del Comité de Becas y Capacitación de la Dirección Regional de Salud del Callao, con el asesoramiento de las instancias competentes.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra Diversidad"

ANEXO 01
COMPROMISO DE CAPACITACIÓN

Conste en el presente documento, el compromiso que contrae:

Nombres y Apellidos

Cargo - Nivel - Entidad de origen

en los siguientes términos:

PRIMERO: El colaborador ha sido autorizado para:

Que se realizará en: _____

Ciudad/Pais

por el periodo comprendido entre el _____ al _____

financiado por: _____

SEGUNDO: El colaborador se compromete a remitir al término de la licencia, un informe detallado de la capacitación realizada, así como copia fotostática de la certificación y/o calificaciones obtenidas según sea el caso. Asimismo se compromete a efectuar en el lapso de los treinta (30) días posteriores a su reincorporación a su centro laboral, una exposición sobre el contenido de la actividad académica y su aplicabilidad a nivel de la entidad. Se compromete igualmente a remitir cualquier otra información que le sea requerida.

TERCERO: El colaborador se compromete a dedicarse exclusivamente a los estudios materia del compromiso y a su retorno, a continuar laborando en su dependencia de origen por un periodo no menor del doble del tiempo que dure la actividad de capacitación.

CUARTO: El colaborador no podrá hacer uso de nueva licencia por capacitación, mientras no transcurra el doble de tiempo de duración de la presente licencia. En caso de licencia no oficializada el plazo será igual tiempo de la duración de la capacitación recibida.

QUINTO: El incumplimiento del presente compromiso inhabilita para postular a otras acciones de capacitación en cualquier entidad de la administración pública y, obliga al colaborador a devolver la totalidad de los gastos ocasionados y los haberes percibidos durante la licencia, sin perjuicio de las acciones administrativas a que hubiere lugar.

Callao, _____ de _____ de _____

Firma y Sello del Titular de la Dependencia

Firma y DNI del Colaborador



G. RUMALDO



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra Diversidad"

ANEXO 02
INFORME DE LA OFICINA DE PERSONAL DE LA DEPENDENCIA DE ORIGEN

NOMBRES Y APELLIDOS DEL COLABORADOR: _____

EDAD: _____

ESTABLECIMIENTO/OFICINA: _____

PROFESIÓN/OCUPACION: _____

CARGO QUE OCUPA: _____

CONDICIÓN LABORAL: _____

FECHA DE INGRESO A LA INSTITUCION: _____

MÉRITOS: _____

DEMÉRITOS: _____

PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO: SI () NO ()
(En el último año)

CALIFICACIÓN DE ÚLTIMA EVALUACIÓN: _____ FECHA _____

REGISTRAR LAS TRES (3) ÚLTIMAS LICENCIAS POR CAPACITACIÓN:

Three horizontal lines for recording licenses.

FECHA: _____

Firma y Sello del Responsable del Área de Personal





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra Diversidad"

ANEXO 03

INFORME DEL JEFE INMEDIATO



G. RUMALDO G

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL COLABORADOR

Fecha: _____

Firma y Sello del Jefe Inmediato



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra Diversidad"

ANEXO 04

COMPROMISO DE RETORNO

Conste por el presente documento el compromiso que contrae:

_____ (Nombres y Apellidos del Colaborador)

Quien labora en:

_____ (Dependencia de Origen del Colaborador)

En condición: Nombrado () Contratado ()

en los términos siguientes:

PRIMERO: El colaborador para asistir a la capacitación denominada: _____

Que se desarrollara en _____

(Institución, Ciudad, País)

por el período comprendido entre el _____ al _____ siendo financiada su participación por: _____

SEGUNDO: El colaborador se compromete a retornar a la institución y a su dependencia de origen al término de la capacitación solicitada.

TERCERO: El colaborador se compromete a presentar un informe al término de la capacitación recibida, adjuntando copia del certificado obtenido a su retorno a la institución.

CUARTO: El incumplimiento del presente compromiso determinará la inhabilitación para postular a actividades de capacitación en cualquier entidad de la Administración Pública, así como la devolución del financiamiento concedido y los haberes percibidos durante la licencia, sin perjuicio de las acciones administrativas a que hubiere lugar.

Lima, _____ de _____ de _____

Firma y Sello del Titular de la Entidad

Firma y DNI del Colaborador





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra Diversidad"

ANEXO 05

COMPROMISO DE FIADOR SOLIDARIO

Conste por el presente documento, el compromiso como FIADOR SOLIDARIO que contrae.....
con el cargo de...
quien presta servicios en.....
a favor de, quien presta sus servicios en.....
en los siguientes términos:



PRIMERO: el FIADOR SOLIDARIO garantiza el retorno del colaborador y se compromete a verificar que el citado colaborador cumpla con la CARTA DE COMPROMISO de capacitación firmada y se dedique exclusivamente a los estudios materia del compromiso y para los que fue autorizado, así como a continuar laborando en su dependencia de origen por el periodo mínimo establecido por las normas legales vigentes.

SEGUNDO: el FIADOR SOLIDARIO será responsable de las acciones que el incumplimiento del presente compromiso contrae, haciéndose acreedor a la responsabilidad administrativa, económica, legal y fiscal a que hubiere lugar.

Callao,.....de.....de.....

Apellidos y Nombres del Fiador Solidario

Firma del Fiador Solidario