



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

San Juan de Lurigancho, 14 de mayo de 2012

VISTO:

El memorándum N° 231-2012-DE-HSJL, de fecha 30 de abril de 2012 de la Dirección Ejecutiva y el Informe N° 0286-2012-AC-SRH-HSJL, de fecha 26 de abril de 2012, de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos del Hospital San Juan de Lurigancho; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Ley N° 11377, que aprueba el Estatuto y Escalafón del Servicio Civil, en su artículo 66° establece que es deber del Estado propender al perfeccionamiento del personal de empleador permanentes y que en cada Repartición se organizarán los cursos que se consideren necesarios para dicho fin. El desarrollo de éstos, en todo caso, tendrá lugar fuera del horario normal de trabajo, según las disposiciones de detalle que distará cada Jefe de Repartición;

Que, el artículo 18° del Reglamento del Decreto Ley N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto supremo N° 05-90-PCM, establece que es deber de cada entidad establecer programas de capacitación para cada nivel de carrera y de acuerdo con las especialidades, como medio de mejorar el servicio público e impulsar el ascenso del servidor.

Que, el artículo 67° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público establece que 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; y, el artículo 68°, prescribe que la capacitación es obligatoria en todas las entidades de la Administración Pública, debiendo utilizarse para tal propósito los medios e instrumentos con que cuenta el Estado a nivel nacional, regional y local y la cooperación técnica internacional. Corresponde al INAP regular las acciones de capacitación a nivel nacional;

Que, la Unidad de Recursos Humanos del Hospital San Juan de Lurigancho, presenta la "Directiva N° 001-2012-AC-URH-HSJL: Lineamientos para el Otorgamiento de Becas de Capacitación al Personal del Hospital San Juan de Lurigancho en el Marco de las Actividades de Capacitación en Virtud de los Convenios Firmados con las Universidades del Hospital San Juan de Lurigancho", cuya finalidad es normar el procedimiento de Asignación de becas, estableciendo las competencias y responsabilidades de cada uno de los beneficiarios. Asegurando las becas captadas por los convenios sean gestionados en forma equitativa y transparente, dentro del marco establecido por las disposiciones legales vigentes y en concordancia con los objetivos estratégicos institucionales;

Con la visación de la Subdirección del Hospital, de la Jefatura de la Oficina de Administración, de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y de la Coordinación de Asesoría Jurídica; y,

Con las facultades previstas en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital San Juan de Lurigancho, aprobado por Resolución Ministerial N° 449-2010/MINSA;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la "Directiva N° 001-2012-AC-URH-HSJL Lineamientos para el Otorgamiento de Becas de Capacitación al Personal del Hospital San Juan de Lurigancho en el Marco de las Actividades de Capacitación en Virtud de los Convenios Firmados con las Universidades del Hospital San Juan de Lurigancho", la misma que en nueve (09) fojas, forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- Encargar al Área de Bienestar de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos, la difusión, supervisión y cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



FASA/SDAS
() Subdirección
() Administración
()
() Asesoría Jurídica
() Recursos Humanos
() ARCHIVO

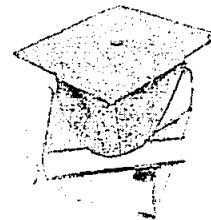


MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD ESTE
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
ELOY N. JUMPA ALVARADO
DIRECTOR
CMP 20474

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS AREA DE CAPACITACIÓN

DIRECTIVA Nº 001 - 2012 -AC/URH /HSJ

“LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN VIRTUD DE LOS CONVENIOS FIRMADOS CON LAS UNIVERSIDADES”



Dr. Franklin Arturo Solís Arias

Director Ejecutivo Hospital San Juan de Lurigancho

Dr. Aldo Hugo Calero Hajar

Sub. Director Hospital San Juan de Lurigancho

Srta. Fanny Gestro Sanchez

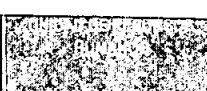
Jefe de la Unidad De Recursos Humanos

Lic. Roció Del Pilar Malqui Vilca

Responsable del Área de Capacitación.



2012



DIRECTIVA N° 001 -2012 – AC/URH/HSJL

"LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN VIRTUD DE LOS CONVENIOS FIRMADOS CON LAS UNIVERSIDADES"

I. OBJETIVO.

Establecer los procedimientos para la asignación de becas para participar en las actividades de capacitación estableciendo como beneficiarios a los trabajadores del hospital San Juan de Lurigancho, en razón a los convenios firmados con las diferentes Universidades del país.

II. FINALIDAD.

Normar el procedimiento de Asignación de becas, estableciendo las competencias y responsabilidades de cada uno de los beneficiarios. Asegurando que las becas captadas por los convenios sean gestionadas en forma equitativa y transparente, dentro del marco establecido por las disposiciones legales vigentes y en concordancia con los objetivos estratégicos Institucionales.

III. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación general y obligatoria a todos los trabajadores de la Institución.

IV. BASE LEGAL.

- Decreto legislativo N° 276, ley base de la carrera administrativa.
- Decreto legislativo N° 1025, aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- Decreto legislativo N° 719, ley de Cooperación Técnica Internacional.
- Ley N° 11377, estatuto y escalafón del Servicio Civil.
- Decreto supremo N° 018-85-PCM-Reglamento del D.leg. 276
- Constitución Política del Perú
- Manual de Organización y Funciones del Hospital San Juan de Lurigancho de las Unidades de Apoyo.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital San Juan de Lurigancho.
- Decreto Supremo N° 522-50, que aprueba el Reglamento del Comité de Becas y Capacitación de la Ley N° 11377

V. VIGENCIA.

La presente directiva entrara en vigencia al día siguiente de su aprobación, y se mantendrá en tanto tenga eficacia los convenios suscritos.





VI. RESPONSABILIDAD.

- **OFICINA DE ADMINISTRACIÓN:** Es responsable de dar cumplimiento administrativo a los convenios establecidos en el otorgamiento de las becas y otros beneficios.
- **AREA DE CAPACITACIÓN:** Es responsable de brindar información sobre el procedimiento de otorgamiento de becas.
- **PERSONAL:** todo empleado público de las unidades orgánicas del hospital san Juan de Lurigancho, independientemente de su condición laboral o contractual, que tendrán la responsabilidad de cumplir con los lineamientos establecidos en la presente directiva.

VII. DISPOSICIONES GENERALES.

Para efectos de la presente directiva se debe entender por:

- **Atinencia:** Grado de relación o afinidad que tiene la actividad o formación cubierta por la beca o facilidad, con las funciones sustantivas del puesto.
- **Aprovechamiento:** Se denomina a aquellas actividades de adiestramiento y capacitación impartidas al personal, en las cuales se debe obtener un mínimo de setenta por ciento como promedio final en sus calificaciones y un ochenta y cinco por ciento de asistencia mínima.
- **Beca:** Beneficio económico total o parcial que se otorga a un funcionario o servidor del hospital para formación académica de pregrado, postgrado y/o especialización.
- **Beneficiaria y beneficiario:** El funcionario o servidor que recibe una beca o facilidad de capacitación.
- **Becario:** servidor del hospital que, habiendo cumplido con los requisitos señalados en esta directiva, son acreedores con una beca total o parcial, para participar en una actividad de capacitación.
- **Actividades de capacitación:** procesos y actos relacionados con la adquisición de conocimientos de carácter técnico, científico o administrativo, el desarrollo de competencias y perfeccionamiento de las actitudes del personal para la mejora continua de la gestión pública. Las acciones de capacitación se imparten a través de la formación profesional y formación laboral.
- **Formación profesional:** doctorado, maestría y cursos de actualización impartidos por centros nacionales, centros con sede en el extranjero o especialistas o según sea el caso.





- **Formación laboral:** capacitación teórica y/o práctica que reciben las personas al servicio del estado dentro de la entidad en la que labora y que es impartida durante la jornada laboral. Dicha capacitación debe ser supervisada por personal designado para tal fin dentro de la entidad donde el personal estuviera recibiendo la capacitación.
- **Cursos de actualización:** se considera cursos de actualización al os diplomados, en sus variaciones: presencial, semipresencial y virtual; cursos teóricos especializados, seminarios, talleres y similares que tengan relación directa con las funciones que desempeñan las personas al servicio del estado en sus respectivos puestos de trabajo.
- Las becas podrán ser captadas en razón a los convenios específicos firmados con las diferentes Universidades del país.
- La unidad de Recursos Humanos a través del área de capacitación elaborará el aviso de convocatoria para el proceso de selección y evaluación de los postulantes a becas en el marco de las actividades de capacitación.
- La convocatoria debe ser difundida a todo el personal de la institución a través de correo electrónico, página web del hospital, pudiéndose utilizar otros medios.
- El proceso de selección y evaluación de los postulantes estará a cargo del comité de Becas y Capacitación.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

Para efectos de la presente directiva se conforma el comité de Becas y capacitación, integrada por los siguientes miembros:

- ✓ El director de la institución quien lo presidirá.
- ✓ Responsable del área de capacitación. Secretario Técnico
- ✓ Jefe de la unidad de gestión de la calidad. miembro
- ✓ Jefe de la oficina de planeamiento estratégico. miembro
- ✓ Jefe de la unidad de recursos humanos. miembro



6.1 De la solicitud

- 6.1.1 El personal que desee participar en el proceso de selección y evaluación de postulantes a Becas en el marco de las actividades de capacitación captadas en virtud de los convenios, deberá presentar dentro del plazo establecido en el Aviso de Convocatoria, a la Unidad de Personal – área de capacitación, la "Solicitud para el Otorgamiento de Becas para Capacitación", (Anexo N° 1), que forma parte de la presente Directiva, debidamente completada y suscrita por el Jefe de la unidad orgánica Oficina; fundamentando la necesidad de la realización de la capacitación y los logros que desea alcanzar como producto del desarrollo de la misma.



- 6.1.2, Solo serán admitidas las solicitudes que hayan sido presentadas en el plazo establecido y acompañadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el Aviso de Convocatoria.
- 6.1.3, La Unidad de Personal preparará los expedientes de las solicitudes admitidas, adjuntando en cada uno, copia de la Hoja de Vida del postulante y la documentación presentada. Estos expedientes serán remitidos al Presidente del Comité de Evaluación de Becas, a más tardar, al quinto día hábil siguiente al vencimiento del plazo establecido para la recepción de las solicitudes.

6.2. Del Comité de Evaluación de Becas

6.2.1 El Comité de Evaluación de Becas actuará bajo las siguientes normas de conducta:

- a. **Equidad:** Otorgar un tratamiento equitativo a todas las personas al servicio de la entidad sin distinción alguna por razón del cargo que ocupe al interior de la organización, actuando imparcialmente, brindando igualdad de condiciones y evitando cualquier acto, conducta, práctica u omisión que pueda favorecer a algunos y perjudicar a otros,
- b. **Objetividad y Prudencia:** Actuar con exhaustiva rigurosidad profesional y prudencia en el proceso de selección y en las decisiones en que participe.
- c. **Consistencia:** Mantener en el tiempo la estabilidad y uniformidad de los criterios, metodologías, ponderadores y procedimientos utilizados en la selección del personal para asistir a capacitaciones nacionales e internacionales.

6.2.2 El Comité de Evaluación de Becas tiene las siguientes funciones:

- a) Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Aviso de Convocatoria de las solicitudes para el otorgamiento de becas para capacitación.
- b) Realizar la evaluación y calificación de los postulantes de acuerdo a los criterios señalados en el Anexo N° 2 - Criterios de Evaluación, que forma parte de la presente Directiva.
- c) Gestionar la suscripción del Anexo N° 3 - Acta de Compromiso, que forma parte de la presente Directiva, a efectos de garantizar el cumplimiento de una participación efectiva del personal en las actividades de capacitación.
- d) Difundir los resultados del proceso de otorgamiento de becas, utilizando los mismos medios empleados en el Aviso de Convocatoria.
- e) Adoptar los acuerdos que sean necesarios para el mejor desarrollo y funcionamiento del Comité de Evaluación de Becas.
- f) Llevar las actas o cuadros de decisión y fundamentos, de las sesiones del Comité de Evaluación de Becas, suscritas por los miembros, el mismo que estará a cargo del Secretario Técnico.
- g) Proponer a la Dirección Ejecutiva recomendaciones para mejorar su funcionamiento.





6.2.3 Las sesiones del Comité de Evaluación de Becas serán convocadas por la Secretaría Técnica del Comité con conocimiento del Presidente usando para dicho fin el correo electrónico y/o la Intranet de la entidad.

6.2.4 El Comité de Evaluación de Becas requiere la concurrencia de todos sus miembros para sesionar, aprobando sus decisiones por mayoría.

- En el caso de que algún miembro emita voto disconforme o se abstenga de emitir opinión, éste deberá fundamentar su posición, la misma que quedará sentada en el acta correspondiente.

6.3 De los Requisitos para postular a las becas

6.3.1 En el caso de becas para llevar a cabo capacitaciones interinstitucionales o cursos de actualización ofrecidas por entidades públicas o privadas, el Comité de Evaluación de Becas, evaluará que los postulantes cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Estar prestando servicios en la Institución, con una antigüedad mayor 01 año.
- b. Cumplir con los requisitos técnicos propuestos, por la entidad que oferta la beca.
- c. No haber sido sancionado con una suspensión mayor a diez (10) días en el último año de evaluación.
- d. Haber prestado servicios para el Estado, por un período no menor a cuatro (04) años. Este plazo será contabilizado independientemente del número de entidades públicas para los cuales hubiera prestado servicios o de los cambios de modalidades de contratación.
- e. Acreditar con un mínimo de 17 horas de capacitación en el último semestre. Según evaluación de desempeño Laboral.(para el caso de nombrado).
- f. Acreditar la admisión al programa seleccionado por la universidad.
- g. Al momento de la presentación de la solicitud, no haber sido beneficiario de una beca parcial y/o total por un período equivalente al doble de la duración de la beca anteriormente concedida



6.4 De Obligaciones y Penalidades del Becario

6.4.1 Son obligaciones del becario:

- a. Suscribir el Acta de Compromiso conforme al Anexo N° 2 de la presente Directiva antes del inicio de la actividad de capacitación.
- b. Cursar con éxito y en el plazo previsto la capacitación para la que haya sido seleccionado.



- c. Entregar a la Unidad de Personal una copia del certificado entregado por la Institución que dictó la capacitación.
- d. Permanecer en la entidad por un plazo equivalente al doble del tiempo que dure la capacitación que reciba, Si el periodo de capacitación fuere de tres (3) a seis (6) meses, el tiempo mínimo que se obliga, será de un (1) año después de la finalización del curso.
- e. Transmitir los conocimientos adquiridos a las personas que integran la Institución, sea a través de la elaboración de un Informe; o de un proyecto de mejora institucional; o con la participación en el dictado de cursos, seminarios o talleres de capacitación interna organizados por el Hospital.
- f. Deberá presentar al concluir la capacitación un informe con conclusiones y recomendaciones sobre la experiencia tenida, a la Unidad de Personal y ante el Director/Sub Director o Jefe de Oficina en la que desarrolla sus funciones.
- g. En caso de verificarse la ocurrencia de los supuestos indicados en el numeral siguiente de la presente Directiva, deberá cumplir con las penalidades establecidas en el numeral 6.4.2.

6.4.1 Son supuestos posibles de penalidades, los siguientes actos cometidos por los becarios:

- a) Abandono injustificado de la actividad de capacitación.
- b) Asistencia irregular injustificada que no permita obtener la certificación correspondiente
- c) Desaprobación.
- d) No acreditar la aprobación final de los estudios, con el certificado correspondiente de ser el caso.



6.4.2 La penalidad consistirá en pagar, en valores constantes, el monto equivalente al total del costo de la capacitación y, de ser el caso, reintegrar el monto correspondiente a los ingresos percibidos durante el periodo de licencia. Asimismo, la Unidad de Personal incorporará dicha situación al legajo personal del servidor, quien quedará inhabilitado para postular a otras becas por un periodo no menor a dos (2) años.

IX. DISPOSICIONES FINALES

Las situaciones no contempladas ni previstas en la presente Directiva serán resueltas por el comité de becas y capacitación en el marco de las disposiciones legales establecidas en su Acápite III - Base Legal y las demás que resulten aplicables.

Las excepciones a las disposiciones de La presente Directiva, debidamente sustentadas, deberán ser sometidas a consideración de la dirección ejecutiva por la Comisión de Evaluación de Becas.

ANEXOS

- Anexo N° 1 - Solicitud para el Otorgamiento de Becas para capacitación.
- Anexo N° 2 - Criterios de Evaluación.
- Anexo N° 3 - Acta de Compromiso.



PERÚ

Ministerio de Salud

UNIDAD EJECUTORA 049
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO



DECENIO DE LAS PERSONAS CON LA DISCAPACIDAD EN EL PERU
"Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

ANEXO N° 1

SOLICITUD PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA CAPACITACIÓN.

NOMBRES Y APELLIDOS: _____, Edad: _____

PROFESIÓN Y ESPECIALIDAD: _____

DEPARTAMENTO O SERVICIO DONDE LABORA _____

CONDICIÓN LABORAL: _____ TIEMPO DE SERVICIO: _____

FECHA DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN: _____

COLEGIATURA PROFESIONAL: _____

REMUNERACIÓN. BÁSICA.: _____

CALIFICACIÓN DE ÚLTIMA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: _____



.....
Firma del postulante
DNI:

ANEXO 2: CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIOS	PONDERACION	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO DE CALCULO
Resultados de la última Evaluación	40	(Calificación obtenida por el postulante/Calificación del postulante con mayor puntaje) x Ponderación	Se dividirá la calificación obtenida por el postulante en la última Evaluación de Desempeño entre la calificación obtenida por el postulante que obtuvo mayor puntaje en la referida Evaluación. Dicho cociente será multiplicado por el factor de ponderación asignado al presente criterio.
C concordancia de la materia o contenidos de la capacitación con el cargo y objetivos institucionales	30	(Calificación promedio del postulante/ (Máxima calificación promedio x Ponderación	Cada miembro del Comité asignará 30 puntos al postulante si considera que existe relación directa entre la materia o contenidos de la capacitación con el cargo y objetivos institucionales. Se asignará 15 puntos si se considera que existe relación indirecta. Se asignará 0 puntos si se considera que no existe relación. Se efectuará una promedio simple entre las calificaciones efectuadas por los miembros del Comité y se obtendrá la calificación promedio del postulante. Se dividirá esta calificación promedio entre la calificación obtenida por el postulante que obtuvo la mayor calificación promedio. Dicho cociente será multiplicado por el factor de ponderación asignado al presente criterio.
Tiempo de servicio en la Entidad	20	(Meses de servicio del postulante/(Meses de servicio del postulante con mayor tiempo de servicio) x Ponderación	Se estableceré el tiempo de servicio en la entidad de cada postulante, medido en meses. Se dividirá el número de meses de servicio del postulante entre el número de meses de servicio del postulante con mayor tiempo de servidos en la entidad. Dicho cociente será multiplicado por el factor de ponderación asignado al presente criterio. <u>Nota:</u> De 0 a 14 días adicionales de servicios no serán considerados para el redondeo de meses. De 15 a 31 días adicionales de servicios, serán considerados un mes adicional. Por ejemplo: 4 meses y 12 días se redondeará a 4 meses, 4 meses y 15 días se redondeará a 5 meses.
Antecedentes de Becas otorgadas en los últimos dos (2) años	10	(Número de becas otorgadas al postulante en los últimos tres años/Número de becas otorgadas al postulante con menor participación en el mismo horizonte) x Ponderación	Se establecerá el número de becas otorgadas al postulante en los últimos tres (3) años y se dividirá dicho número entre el número de becas otorgadas al postulante con menor participación en el mismo horizonte. Si el postulante no ha sido beneficiario de beca alguna en el horizonte de referencia, se dejará de aplicar la fórmula y se le asignará 10 puntos de forma automático.
PUNTAJE TOTAL	100		





ANEXO N° 3 ACTA DE COMPROMISO.

Conste por el presente el Compromiso que contrae:

Nombres y Apellidos:

con DNI..... Edad.....

Cargo..... Unidad orgánica.....

Con domicilio en..... me comprometo a:

- a. Dedicarme exclusivamente a las actividades de capacitación para las cuales obtuve la beca Otorgada por (nombre de la entidad que otorga la beca), para Seguir la actividad de capacitación en..... (colocar nombre de la actividad de capacitación de Capacitación), por el periodo dea partir del, hasta..... (Fecha de inicio y término de la capacitación), en horario de..... los días
- b. Cumplir cabalmente con las Obligaciones establecidas en el numeral 6.4.1 del Acápito VIII Disposiciones Específicas establecidas en la Directiva N° 001-2012-AC/URH/HSJL-DISA IV-LE "Lineamientos para el otorgamiento de becas de capacitación al personal del hospital san Juan de Lurigancho en virtud de los convenios firmados."
- c. Seguir prestando servicios en el hospital de san Juan de Lurigancho por un periodo de..... inmediatamente de concluida la beca.



San Juan de Lurigancho, ___ de _____ del 2012

FIRMA DEL SOLICITANTE