



**GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA**

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 040 -2012/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 16 ENE 2012

VISTO: El Informe N° 176-2011/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT con Provéido N° 387371-2011/GOB.REG.HVCA/GG, el Informe N° 454-2011/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIEI, Informe N° 080-2011/GOB-REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIEI-pgrp, Informe N° 104-2011/GOB.REG-HVCA/ORA-ODH/EOCD, y demás documentación adjunta; y,

CONSIDERANDO:

Que, el segundo párrafo del Artículo 33 de la Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, concordante con el Artículo 26° de la citada norma;

Que, con el objetivo de desarrollar conocimientos, actitudes, practicas, habilidades y valores positivos logrando mayor efectividad, eficiencia y productividad en la labor del personal en ejercicio de sus funciones; asimismo, con el fin de fortalecer la atención de servicios que brinda el Gobierno Regional de Huancavelica a través de la capacitación; la Oficina Regional de Administración, a través de la Oficina de Desarrollo Humano, ha elaborado el Reglamento de Capacitación del Personal del Gobierno Regional Huancavelica, como instrumento que tiene por finalidad normar y orientar los procedimientos para promover, organizar, programar y ejecutar las acciones relacionadas con la Capacitación de los funcionarios, directivos y servidores nombrados y contratados por funcionamiento, obreros permanentes, así como trabajadores contratados por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) del Gobierno Regional de Huancavelica; en tal sentido, amerita su aprobación vía acto resolutivo;

Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Secretaría General;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783: Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificado por la Ley N° 27902;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR el “REGLAMENTO DE CAPACITACION DEL PERSONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA”, documento que rubricado en diecinueve (19) folios y en calidad de anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Gerencial General Regional N° 246-2011/GOB.REG.HVCA/GGR, del 24 de mayo del 2011 y cualquier otro acto administrativo que se oponga a la presente Resolución.





GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 040 -2012/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 16 ENE 2012

ARTICULO 3°.- NOTIFICAR la presente Resolución a los Órganos Competentes del Gobierno Regional de Huancavelica y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática, para su publicación en el portal institucional.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Abog. Juan Carlos A. Saenz Feijó
GERENTE GENERAL REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA



OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION

OFICINA DE DESARROLLO HUMANO

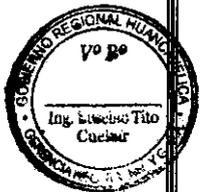


“REGLAMENTO DE CAPACITACION DEL PERSONAL DE GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

APROBADO CON R. G.G. R. N° - 2011/GOB.REG.HVCA/GGR

Área de Normatividad y Capacitación

Huancavelica, Diciembre del 2011



REGLAMENTO DE CAPACITACION DEL PERSONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

TITULO I

GENERALIDADES

ARTICULO 1º.- OBJETIVO

Desarrollar los conocimientos, actitudes, prácticas, habilidades y valores positivos del personal para lograr su realización personal, mayor efectividad, eficiencia y productividad en el ejercicio de sus funciones y fortalecer la atención de servicios que brinda el Gobierno Regional de Huancavelica.

ARTICULO 2º.- FINALIDAD

El presente Reglamento tiene por finalidad normar y orientar los procedimientos para promover, organizar, programar y ejecutar las acciones relacionadas con la Capacitación de Personal del Gobierno Regional de Huancavelica.

ARTICULO 3º.- BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley Nro. 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias
- Ley Nro. 11377, Estatuto y Escalafón del Servicio Civil
- Decreto Supremo Nro. 522-50, Reglamento de la Ley Nro. 11377
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Ley Nro. 23384 Ley General de Educación Art. 13° y 76°
- Ley Nro. 28175 Ley Marco del Empleo Público
- Decreto Legislativo Nro. 1025, Aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo Nro.009-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.



- Decreto Legislativo Nro. 1057, Regula el régimen especial de Contrato Administrativo de Servicios (CAS)
- Decreto Supremo Nro. 075-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1057
- Decreto Supremo Nro. 007-2010-PCM, Texto Único Ordenado de la Normativa del Servicio Civil.
- Resolución de Contraloría Nro. 320-98-CG Normas Técnicas de Control Interno Norma 400-04 Capacitación y Entrenamiento de Personal.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE. Aprueba Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 064-2011-SERVIR/PE. Aprueba la ampliación de la presentación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado.
- Ordenanza Regional Nro.148-GOB.REG.HVCA/CR, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Huancavelica.

ARTÍCULO 4°.- ALCANCE

Las disposiciones que se contemplan en el presente Reglamento, es de aplicación para todos los funcionarios, directivos y servidores nombrados y contratados por funcionamiento, obreros permanentes, así como a los trabajadores contratados por el Régimen de Contrato Administrativo de Servicios (RECAS) del Gobierno Regional de Huancavelica.

ARTICULO 5°.- CONDUCCION

Las actividades de capacitación, serán conducidas por el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, para el cual contará con el apoyo técnico del Área de Normatividad y Capacitación de la Oficina de Desarrollo Humano.

TITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 6°.- DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) QUINQUENAL Y ANUAL

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) del Gobierno Regional Huancavelica, son documentos de gestión que busca entre otros, mejorar las acciones de capacitación y evaluación, a través de un protocolo y procesos estandarizados. El PDP Quinquenal representa la planificación de tales actividades a largo plazo, mientras que el PDP Anual representa su versión operativa.

ARTICULO 7°.- COMITÉ DE ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP)



El Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) del Gobierno Regional Huancavelica, será designada mediante Resolución del titular, la misma que estará conformada por:

- El Secretario General y/o Gerente Regional, quién lo presidirá
- El Sub Gerente de Gestión Presupuestaria y Tributación, miembro
- El Director de la Oficina de Desarrollo Humano, quién actuará como secretario técnico
- Un Representante del personal del Gobierno Regional Huancavelica, elegido mediante votación secreta.

ARTICULO 8º.- ORGANISMO TECNICO DE APOYO DE ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP)

El Comité indicado en el artículo precedente, contará con el asesoramiento del equipo técnico del Área de Normatividad y Capacitación de la Oficina de Desarrollo Humano, la misma que será designada mediante Resolución del Titular.

ARTICULO 9º.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION DEL REPRESENTANTE DE PERSONAL.

La Oficina de Desarrollo Humano; a fin de otorgar la legitimidad y representatividad del personal mediante un proceso de elección transparente; convocará a elecciones para designar al representante de los trabajadores, ante el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, para el cual deberá de seguir los siguientes pasos:

- a. Conformar un comité de elecciones, la cual estará constituido por un representante de los servidores del Régimen Laboral Nro. 276 y un representante del personal bajo el Régimen de Contratación de Servicios Administrativos.

Divulgar los alcances en las diferentes dependencias del Gobierno Regional de Huancavelica, del D.S.Nro.009-2010-PCM y de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR, invitando a los servidores del régimen laboral del D.L. Nro. 276 y a los servidores comprendidos en el D.L. Nro. 1057, inscribirse como candidatos para ser miembros del Comité.

- c. Mantener actualizado la base de datos del personal por grupos ocupacionales del D.L. Nro. 276 y del D.L. Nro. 1057, que permita determinar el número de servidores que cuenta la entidad para la elección del representante en el Comité.
- d. Convocar a las elecciones respectivas, mediante la votación secreta con la participación de todo el personal que tenga relación contractual con el Gobierno Regional Huancavelica.



- e. Declarar ganador a los dos primeros servidores, que obtenga la mayoría de votos. El primero será titular y el segundo será considerado como alterno.
- f. Remitir el acta de escrutinio a la Alta Dirección, para su inclusión en la resolución de designación del comité de elaboración del PDP.

ARTICULO 10°.- RESPONSABILIDAD DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ.

El presidente del Comité tiene la responsabilidad de dirigir las reuniones y visar conjuntamente con los otros miembros del Comité Los PDP Quinquenal y Anualizado. Tiene voto dirimente en caso de empate en la toma de decisiones.

ARTICULO 11°.- FUNCIONES DEL COMITE.

El Comité es responsable de:

- a) Definir el Plan de Trabajo para la elaboración del Plan Quinquenal y Anualizado, atendiendo a los plazos establecidos por SERVIR.
- b) Solicitar y recopilar la información necesaria para la elaboración del PDP: Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI), proyecto de Presupuesto para el siguiente año fiscal, Plan de Gestión de Recursos Humanos o alguno de similares características, planes y resultados de la capacitación y evaluación realizadas en los últimos dos años fiscales, en caso de existir, y otros que el Comité considere relevantes.
- c) Establecer el Cronograma de reuniones en función de las necesidades del Gobierno Regional Huancavelica y de las características de su forma particular de trabajo, considerando por lo menos cuatro reuniones anuales para planificación, análisis de propuesta del PDP, aprobación y evaluación de resultados, respectivamente.



- d) Visar los PDP Quinquenal y Anualizado, y presentarlos al titular de la entidad para su aprobación.

ARTICULO 12°.- FUNCIONES DEL DIRECTOR DE LA OFICINA DE DESARROLLO HUMANO.

El Director de la Oficina de Desarrollo Humano, en su condición de Secretario del Comité, desarrolla entre otras, las siguientes actividades:

- a) Mantener el registro de la documentación y acuerdos producidos en las reuniones del Comité.



- b) Redactar y archivar las actas de reunión del Comité.
- c) Elaborar y proponer al Comité los PDP Quinquenal y Anualizado, conforme lo establecido en la Directiva Nro. 001-2011-SERVIR/GDCR, aprobada con la Resolución Ejecutiva Nro.041-2011-SERVIR/PE. "Directiva para elaboración del Plan de desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", para lo cual coordinará con cada dependencia del Gobierno Regional Huancavelica, las propuestas respectivas.
- d) Realizar el seguimiento a la ejecución del PDP Anualizado e informar al Comité cuando corresponda.
- e) Presentar un Informe al Comité al Término de la implementación.

ARTICULO 13°.- PERIODO DE DURACION DEL COMITE.

En el caso del Presidente, Miembro y Secretario Técnico, su participación en el comité es a plazo indeterminado.

En el caso del servidor representante de los trabajadores y de su alterno, el periodo es de tres años, pudiendo por única vez, desempeñarse por un período adicional consecutivo.

ARTICULO 14°.- SITUACION DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ QUE CESA EN SUS FUNCIONES O SE VE IMPOSIBILITADO DE CUMPLIR EL ENCARGO.

El Secretario General y/o Gerente General Regional, el Sub Gerente de Gestión Presupuestaria y Tributación y el Director de Desarrollo Humano, son los titulares del comité, en el caso que cesan en sus funciones como tales, estos serán reemplazados con los nuevos funcionarios y/o directivos que asumen dichos cargos.

Ante cualquier eventualidad, que haga imposible cumplir con dicho encargo, pueden delegar su participación mediante acto administrativo en un representante.

En el caso del representante de personal elegido por votación, ante cualquier eventualidad asume la participación el alterno. Sólo en el caso que la eventualidad sea permanente, simultáneamente y sin afectar el desempeño del Comité, se deberá convocar nuevamente a elecciones para elegir a un nuevo representante.



ARTICULO 15°.- SITUACION DEL PERSONAL CONTRATADO(A) EN EL RECAS, ELEGIDO PARA FORMAR PARTE DEL COMITÉ DE ELABORACION DEL PDP.

El personal contratado por el RECAS, que haya sido legitimado dentro del proceso de elección transparente, en el que los trabajadores le hayan elegido (a), como miembro del Comité cuya duración es de tres (03) años, no implica que su contrato no pueda ser resuelto en los casos que establece el artículo 13° del Decreto Supremo Nro.075-2008-PCM.

TITULO III

CAPITULO I

DEL PROCESO DE ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

ARTICULO 16°.- ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP)-QUINQUENAL

El Comité designado en el artículo 7° del presente Reglamento, formulará el Plan de Desarrollo de las Personas del Gobierno Regional Huancavelica, en su primera etapa el PDP quinquenal, para el cual contará con el apoyo del equipo técnico indicado en el artículo 8° del presente reglamento. El mismo que debe ser elaborado a mas tardar en el mes de mayo del año anterior al inicio del periodo de vigencia.

El PDP-Quinquenal, deberá de contener básicamente los siguientes componentes:

- a) La misión, visión y los objetivos estratégicos del Gobierno Regional Huancavelica, establecidos en los instrumentos de gestión de mediano y largo plazo.
- b) Las competencias necesarias por parte de los servidores del Gobierno Regional Huancavelica, para alcanzar los objetivos estratégicos, de acuerdo a la función de ésta, considerando los resultados de evaluaciones, en caso de existir.
- c) La identificación de objetivos y estrategias de capacitación que se pretende alcanzar en los cinco (5) años, considerando entre otros, el número de personas que cuenta el Gobierno Regional Huancavelica, sujetos al Decreto Legislativo Nro. 276 (Funcionarios, Directivos, profesionales, técnicos y auxiliares; nombrados, contratados) y los comprendidos en el Decreto Legislativo Nro. 1057 Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (RECAS), el tipo de evaluación a ser aplicado y un estimado del financiamiento requerido.



d) Las metas de capacitación y evaluación a alcanzar en cinco años. El establecimiento de los indicadores y la descripción de mecanismos de seguimiento y evaluación que serán utilizados para identificar los resultados del PDP Anualizado.

ARTICULO 17º.- ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP)-ANUALIZADO

El Comité elaborará el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Anualizado, el mismo que debe de contener la siguiente estructura:

1. Aspectos generales:

Identificación de objetivos de capacitación y evaluación, vinculados con aquellos contenidos en el PDP Quinquenal, e instrumentos de gestión vigentes del Gobierno Regional Huancavelica, en particular el PEI, POI y otros que correspondan, como planes de capacitación y evaluaciones anteriores.

2. Evaluación

Diagnóstico de Necesidades de Capacitación: la cual permitirá identificar los procesos y/o áreas temáticas en las que se necesita capacitación, quiénes lo requieren y en que nivel. Permitiendo de esta manera la identificación de principales brechas de necesidades de capacitación, como resultado de la evaluación de competencias u otras evaluaciones que hubiera desarrollado la entidad. Estas brechas serán el Insumo principal para la identificación de acciones de capacitación.



La Definición del método de evaluación de competencias y/o logros de metas que la entidad utilizará durante el año, considerando que la implementación será progresiva y que se iniciará con la medición de competencias en lo que se refiere a conocimientos.



Para la Detección de Necesidades de Capacitación, el Comité podrá utilizar algunas de los métodos y/o técnicas establecidos para tal fin, pudiendo ser alguno de las siguientes técnicas:

1. Formatos de Identificación de necesidades de capacitación, emitidas por los jefes de cada dependencia del Gobierno Regional Huancavelica.
2. Las Evaluaciones de Desempeño laboral de los dos últimos semestres,



3. Encuestas formuladas en forma individual a cada uno de los servidores del Gobierno Regional Huancavelica.
4. Agrupación de grupo de familias por cargos, para la identificación de necesidades de capacitación, para la identificación de necesidades de competencias generales y específicas.
5. Otras existentes.

3. Capacitación

Identificación de acciones anuales de capacitación, sus objetivos, personas involucradas y cronograma de trabajo, en concordancia con el marco establecido en el PDP Quinquenal.

Cuantificación de las acciones propuestas e identificación de recursos disponibles para su financiamiento, para lo cual será relevante verificar la disponibilidad presupuestaria.

La capacitación se efectuará por niveles de acuerdo al siguiente detalle:

NIVEL 1.- Orientación

NIVEL 2.- Preventivo y Correctivo

NIVEL 3.- Desarrollo

El PDP Anualizado del Gobierno Regional Huancavelica, se concentrará en atender el Nivel 2. Sin embargo; en el presupuesto anualizado se considerará recursos para atender los niveles 1 y 3.

ARTÍCULO 18°.- CAPACITACION DE ORIENTACIÓN

La Orientación tiene por objeto facilitar la integración de un colaborador aun puesto de trabajo en el corto plazo. Responde a las brechas o necesidades de capacitación identificadas durante el proceso de selección. Se da principalmente en los siguientes casos:

- Personas que ingresan a un puesto de trabajo en el Gobierno Regional Huancavelica.
- Desplazamientos conforme a la normativa sobre la materia.
- Otras que estén vinculadas a la integración en el puesto de trabajo.



ARTÍCULO 19°.- CAPACITACION PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Está orientado a la adecuación a los cambios y al cierre de brechas identificadas para el establecimiento de acciones de capacitación en el corto y mediano plazo. Comprende entre otros:

- En entrenamiento en la aplicación de nuevos procesos y tecnologías que requieran el desarrollo de capacidades.
- El entrenamiento en el desarrollo de los procesos existentes en la entidad.

ARTÍCULO 20°.- CAPACITACION DE DESARROLLO

Está orientado al desarrollo de acciones de especialización y/o profundización de las competencias en el largo plazo. Procede también en los casos en los que los resultados demuestran que las personas al servicio del Gobierno Regional Huancavelica, cuentan con las competencias necesarias y suficientes para el adecuado desarrollo de su puesto.

Esta capacitación está orientada a atender las demandas de los programas de línea de carrera y sucesión.

ARTÍCULO 21°.- CICLO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA

El PDP anualizado será elaborado, presentado y ejecutado en un ciclo que corresponda con el de elaboración y ejecución presupuestal y que se divide en las siguientes etapas:

a) Elaboración del PDP: La elaboración del PDP deberá tomar en consideración los últimos resultados de evaluación de rendimiento con que cuente la entidad. El Comité deberá de culminar la elaboración del PDP institucional a más tardar hasta el 30 de junio de cada año, con el fin de ser incluido en el presupuesto del año siguiente.

b) Presentación del PDP a SERVIR: Una vez que el PDP cuente con la aprobación presupuestal y haya sido aprobado por el Titular del Gobierno Regional Huancavelica, será presentado a SERVIR, en los treinta (30) primeros días calendario del año.



- c) Ejecución del PDP: El PDP presentado a SERVIR será ejecutado a lo largo del mismo año en que se presente a SERVIR.

ARTÍCULO 22°.- MODIFICACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Anualizado, podrá sujetarse a modificación durante el año de ejecución, para lo cual el secretario del Comité de elaboración del PDP pondrá a consideración de éste la modificación propuesta.

TITULO III

CAPITULO I

ACCIONES DE CAPACITACION

ARTÍCULO 23°.- ACCIONES DE CAPACITACION

Las acciones de Capacitación buscan el desarrollo profesional y técnico de los servidores del Gobierno Regional Huancavelica. La misma que debe de contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades institucionales. Se consideran como acciones de capacitación a la formación profesional y a la formación laboral.

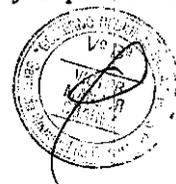
Las acciones de capacitación se cumplirán a través de Post-Grados, Maestrías, Cursos de Especialización, Seminarios, Talleres, fórums, Conferencias, Exposiciones, Charlas, Pasantía, Proyecciones Fílmicas, Teleconferencias y otros de características similares.

ARTICULO 24°.- DE LA PLANIFICACION DE LA DEMANDA DE CAPACITACION

La Oficina de Desarrollo Humano, en mérito al resultado de la Detección de Necesidades de Capacitación, utilizado para tal fin y en concordancia con lo establecido en el artículo 12° inciso c) del Presente Reglamento, deberá de planificar la capacitación en aquellos temas y áreas que contribuyan efectivamente a la mejora continua de la gestión en los servicios primordiales que ofrecen a los usuarios y a la ciudadanía en general. Para ello se deberá tener en cuenta los criterios de eficiencia, eficacia, mérito, sostenibilidad y equidad en el acceso, entre otros.

ARTICULO 25°.- BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACION

La capacitación está dirigida al fortalecimiento de las capacidades de los servidores del Gobierno Regional Huancavelica, que prestan servicios bajo cualquier modalidad



de contratación, bajo relación de dependencia o prestación de servicios no autónomo. Los funcionarios y personal de confianza no son considerados beneficiarios de los programas de formación profesional, para los temas de formación laboral, capacitación interinstitucional y pasantías se sujetan a lo establecido en el Decreto Supremo Nro.009-2010-PCM: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.

ARTÍCULO 26°.- PROGRAMAS Y CURSOS DE FORMACION PROFESIONAL

Están orientados a la realización de maestrías y cursos de actualización, siendo la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, el ente encargado de acreditar los programas de formación profesional ofrecidos en universidades, institutos y otros de formación profesional y técnica. La acreditación tendrá una vigencia de tres años, pudiendo ser renovada o concluida.

ARTÍCULO 27°.- AREAS PRIORITARIAS

Los Áreas prioritarias están relacionadas a los siguientes temas:

- a. Gestión Pública
- b. Políticas Públicas
- c. Desarrollo y Gestión de Proyectos

ARTICULO 28°.- ACREDITACION EN LA REGION HUANCVELICA

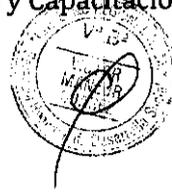
Si en la región Huancavelica, no existan programas de formación profesional acreditados en los temas indicados en el artículo precedente, y exista una demanda potencial para los mismos. La Autoridad podrá contribuir al desarrollo de capacidades institucionales para poder ser acreditados, excepcionalmente, hasta dos años luego de realizado el primer proceso de acreditación.

ARTICULO 29°.- PUBLICACION DE LOS PROGRAMAS ACREDITADOS

El Comité, previo a los comunicados de de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, publicará y/o difundirá a través de los medios que sean necesarios, con la finalidad de conseguir que los empleados públicos los conozcan y puedan postular a ellos.

ARTICULO 30°.- EVALUACION DE LOS POSTULANTES A BECAS

Para la evaluación de los postulantes se tomará en cuenta su desempeño profesional y académico, los resultados de las evaluaciones de personal, así como las prioridades institucionales.



ARTÍCULO 31°.- BECARIOS

Los servidores del Gobierno Regional Huancavelica, podrán postular a becas a ser financiadas por la institución o a través de SERVIR para cursar alguna maestría siempre que reúnan, al menos los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano peruano o haber adquirido la nacionalidad peruana.
- b) Ser servidor del Estado por un período no menor a cuatro años consecutivos. Este plazo será contabilizado independientemente del número de entidades públicas para las cuales se hubiera prestado servicios durante el tiempo indicado o de los cambios de modalidades de contratación que afecten al personal al servicio del Estado durante dicho período previo al inicio del vínculo laboral.
- c) Ser bachiller o en el caso de las carreras técnicas se deberá acreditar la conclusión de los estudios correspondientes.
- d) Ser presentado como candidato a la beca por el Secretario General, Gerente General. La institución deberá priorizar al personal que se ubique en la última evaluación dentro del tercio superior del personal de rendimiento distinguido, a que hace referencia el artículo 39° literal a), del Decreto Supremo Nro. 009-2010-PCM.
- e) Acreditar la admisión al programa seleccionado.
- f) No haber sido sancionado con una suspensión mayor a diez (10) días en el último año de evaluación.
- g) Suscribir un pacto de permanencia equivalente a no menos del doble de tiempo que dure la capacitación que reciba.

No haber sido beneficiario de una beca total y/o parcial financiada con recursos del Tesoro Público.

ARTÍCULO 32.- REGIMEN DE LOS BECARIOS

El becario debe ser personal del Gobierno Regional Huancavelica y mantener dicha condición, por un período no menor a dos años consecutivos.

ARTÍCULO 33.- OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

Son obligaciones del becario:



- a) Cursar con éxito y en el plazo previsto, la capacitación para la que haya sido seleccionado.
- b) Reintegrar el monto total del costo de la capacitación. En caso de ser eliminado, desaprobadado, despedido, o si incumple las obligaciones que se señala en el D.L.Nº 1025. Para dicho efecto, se actualizará dicho monto, aplicando al valor de la beca la Tasa de Interés Activa del Mercado Promedio Anual en Moneda Nacional (TAMN), publicada por la superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones a la fecha de puesta a disposición de los recursos. La Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, establecerá los mecanismos que garanticen el cobro de las obligaciones.
- c) Permanecer en el Gobierno Regional Huancavelica, por un plazo equivalente al doble del tiempo que dure la capacitación que reciba, así como transmitir los conocimientos adquiridos al personal de la institución. Par tal efecto, se celebrará un pacto de permanencia que comprenda una penalidad en caso de incumplimiento de la obligación de la permanencia.

ARTICULO 34°.- DE LA FORMACION LABORAL O ACTUALIZACIÓN

La formación laboral o actualización tiene por objeto capacitar en cursos que permitan, en el corto plazo, mejorar la calidad de trabajo y de los servicios de la ciudadanía. Las mismas que estarán considerados en el Plan de Desarrollo de las Personas-Anualizado del Gobierno Regional Huancavelica.

ARTICULO 35°.- DE LA FORMACION LABORAL

Como parte de la formación en servicio, el Gobierno Regional Huancavelica, a través del Comité del PDP, promoverá el desarrollo de acciones de formación laboral, las cuales tendrán las siguientes características:

- a) Pueden ser de carácter individual o colectivo.
- b) Contribuyen a mejorar de modo específico los servicios que presta la institución.
- c) No interfieren con el desempeño de las funciones de la Institución, al ser un aprendizaje en el trabajo mismo.
- d) No dan lugar a licencia alguna.
- e) No recibe una retribución y/o bonificación distinta a la remuneración.
- f) Se organiza de acuerdo a los fines y objetivos institucionales.



ARTICULO 36°.- DE LA CAPACITACION INTERINSTITUCIONAL Y PASANTÍAS

El Gobierno Regional Huancavelica, mediante Informe del Comité del PDP, suscribirá convenios interinstitucionales a fin de que sus servidores tengan la posibilidad de realizar pasantías. Para tal efecto dichos servidores continuará percibiendo sus remuneraciones, ingresos y demás beneficios que les corresponda por ley.

ARTICULO 37°.- DE LAS PASANTÍAS INTERNACIONALES

El Gobierno Regional Huancavelica, de considerar que sus servidores realicen pasantías internacionales, esta será aprobado de conformidad con lo previsto en el Plan de Desarrollo de las Personas de la Institución.

ARTÍCULO 38°.- DURACIÓN DE LAS PASANTÍAS

En todos los casos las pasantías no podrán tener una duración mayor a seis (06) meses consecutivos dentro de un período de doce (12) meses.

Para el caso de funcionarios y personal de confianza las pasantías no podrán ser mayores a un mes dentro de un mismo año de ejercicio de la función encomendada.

ARTÍCULO 39°.- PRESENTACION DE INFORME

A la culminación de la pasantía, los servidores beneficiarios con dicha capacitación, y dentro de los quince (15) días de su reincorporación a sus labores, deberán de presentar a la Oficina de Desarrollo Humano con copia a su dependencia donde presta sus servicios, un informe con conclusiones y recomendaciones sobre la experiencia obtenida.



CAPITULO II

DE LA EJECUCION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

ARTICULO 40°.- EJECUCION DEL PDP ANUALIZADO

La puesta en marcha del PDP anualizado durante el primer año en que fue presentado a SERVIR, implica específicamente la implementación de las acciones de capacitación programadas. En esta etapa el Comité realizará el seguimiento y evaluación de la ejecución, verificando el cumplimiento de las metas establecidas en el PDP Anualizado, a través de los indicadores correspondientes.

OFICINA DE DESARROLLO HUMANO-Area de Normatividad y Capacitación

Página

15



CAPITULO III

DE LAS LICENCIAS

ARTICULO 41°.- LICENCIA A BENEFICIARIOS DE BECAS

El Gobierno Regional Huancavelica, a través de la Gerencia General Regional previo informe técnico de la Oficina de Desarrollo Humano, otorgará licencia a los beneficiarios de becas, a tiempo completo o a tiempo parcial dependiendo del horario de dichas capacitaciones y con goce de haber mientras dure su capacitación y de acuerdo a lo que establezca la normatividad de dicha materia.

ARTICULO 42°.- LICENCIA A BENEFICIARIOS DE BECAS NO FINANCIADAS

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

ARTICULO 43°.- LICENCIA A BENEFICIARIOS DE PASANTIAS INTERNACIONALES

Los beneficiarios a pasantías internacionales tendrán derecho a licencia con goce de remuneraciones.

CAPITULO IV

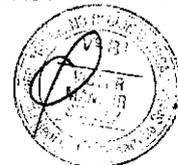
FINANCIAMIENTO

ARTICULO 44°.- FINANCIAMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Huancavelica, es responsable del financiamiento de las acciones de capacitación y evaluación de competencias contempladas en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Quinquenal y Anualizado. Asignando el respectivo presupuesto establecido en el PDP anualizado.

ARTICULO 45°.- EXCEPCIONALIDAD DE FINANCIAMIENTO POR SERVIR

Excepcionalmente el Gobierno Regional Huancavelica, podrá recibir financiamiento de SERVIR, para financiar de forma total o parcial los cursos de actualización para los



servidores de la institución, siempre que éstos sean dictados por Centros y/o especialistas certificados y Centros reconocidos con sede en el extranjero, y los cursos se encuentren priorizados en el PDP institucional.

CAPITULO V

OBLIGACIONES

ARTÍCULO 46°.- OBLIGACIONES DEL PERSONAL QUE ASISTAN A LOS PROGRAMAS PREVENTIVA Y CORRECTIVAS Y DE DESARROLLO.

Son obligaciones del servidor que participarán en las actividades de capacitación a los Programas preventivas, correctivas y de desarrollo; programadas en el PDP Anualizado:

46.1 Participar activamente y cumplir con las condiciones y horarios establecidos para el evento de capacitación, para lo cual el Órgano correspondiente esta obligado a brindar las facilidades necesarias al participante para su asistencia a la capacitación.

46.2 Desempeñar sus funciones con mayor eficiencia, propiciando el efecto multiplicador enseñando y orientando a sus compañeros de trabajo sobre las nuevas metodologías aprendidas.

46.3 La capacitación recibida obliga al personal que la obtiene a desempeñar sus funciones con mayor eficiencia y propiciando el efecto multiplicador para con los que laboran en su dependencia.

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



CAPITULO V

SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 47°.- DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS



El cumplimiento injustificado de las normas establecidas en el presente reglamento, por parte del servidor durante o después de la culminación del evento de capacitación, dependiendo de la gravedad del acto, determina:

47.1 Su inhabilitación para participar en otras acciones de capacitación por un mínimo de un año, que será oficializada mediante Resolución Gerencial General Regional.

47.2 Documento de amonestación emitido por la Oficina de Desarrollo Humano, con copia al Director General del Órgano correspondiente y a su Legajo Personal.

ARTICULO 48°.- DEMERITO

Las sanciones administrativas que se le hayan impuesto al trabajador durante el año de la ejecución del PDP Anualizado, constituirían deméritos a ser considerados, de acuerdo a su gravedad, al momento de su selección para participar en los programas de capacitación del siguiente año.

CAPITULO VI

ESTIMULOS

ARTICULO 49°.- DE LOS ESTIMULOS

La participación en evento de capacitación será incentivada en la siguiente forma:



49.1 A los participantes que hayan obtenido las 3 mejores calificaciones del evento, se les otorgara documento de felicitación, con copia al Legajo Personal y/o premio de estímulo, además tendrán preferencias para participar en un próximo evento de capacitación para el que estén calificados.



49.2 A los Profesionales y Técnicos del Gobierno Regional de Huancavelica que brinden sus conocimientos como profesores se le otorgara un Diploma por su participación y una Resolución Gerencial General Regional de felicitación que será insertada a su Legajo Personal, Así también se les concederá permiso remunerado por el mismo número de horas de dictado del curso, siempre que este se efectué fuera del horario de trabajo.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS y TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la Oficina de Desarrollo Humano- Área de Normatividad y Capacitación, de acuerdo a Políticas de Capacitación y disposiciones legales sobre el particular.

SEGUNDA.- La Oficina de Desarrollo Humano, mediante el Área de Normatividad y Capacitación, establecerá los mecanismos de evaluación para el otorgamiento de estímulos establecidos en el artículo 49 del presente Reglamento.

TERCERA.- Las Unidades Ejecutoras financiarán sus gastos de estadía de los servidores a su cargo, que participen en los programas de capacitación organizados por la sede regional en cumplimiento del PDP-Anualizado.

CUARTA.- Los profesionales de la salud de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica, se registrará por las normas establecidas por el Ministerio de Salud, en lo referido a becas y/o capacitación oficializada y no oficializada, siendo el responsable de su conducción el Director Regional de Salud y el servidor que haga las veces del Área de Capacitación. Debiendo de remitir copia de todo lo actuado a la Oficina de Desarrollo Humano –Área de Normatividad y Capacitación, a fin de que sea registrada en la base de datos.

QUINTA.- El presente Reglamento será actualizado, en función a la normatividad que dicte la Autoridad Nacional del Servicio Civil, sobre la materia.

Huancavelica, junio del 2011



OFICINA DE DESARROLLO HUMANO - Área de Normatividad y Capacitación



OFICINA DE DESARROLLO HUMANO-Area de Normatividad y Capacitación

Página

19

