



15 JUL. 2009

PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO
Secretario General

Municipalidad de Santiago de Surco

RESOLUCION N° 360-2009-RASS

Santiago de Surco,

15 JUL. 2009



EL ALCALDE DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO,

VISTO:

El Informe N° 489-2009-SGRH-GA-MSS, mediante el cual la Subgerencia de Recursos Humanos presenta a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto el Proyecto de Directiva Normas para la Promoción y Acceso a la Capacitación del Personal de la Municipalidad de Santiago de Surco, y el Memorando N° 396-2009-GPP-MSS, mediante el cual la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, opina favorablemente sobre su aprobación.

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 276 establece en su artículo 4° como principios de la Carrera Administrativa: a) Igualdad de oportunidades, b) Estabilidad, c) Garantía del nivel adquirido; y d) Retribución justa y equitativa, regulada por un sistema único homologado;

Que, el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobada mediante el Decreto Legislativo N° 276; en su Capítulo VI, artículo 68° establece, 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;

Que, la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, en su Capítulo V referido a los Derechos y Obligaciones del Empleado Público, enumera los derechos del empleado público sin excluir otros que le otorgan la Constitución y las Leyes considerando como una de ellas a la Capacitación entre otros;

Que, estando al contenido del Informe N° 784-2009-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica y los considerandos expuestos, en uso de las facultades que confiere el artículo 20°, numeral 6, de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972:

RESUELVE:

008

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° -2009-MSS sobre **NORMAS PARA LA PROMOCIÓN Y ACCESO A LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO.**

ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR que la presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de la firma de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ESTABLECER que la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y la Subgerencia de Recursos Humanos son responsables de su implementación, seguimiento y cumplimiento. A las demás áreas orgánicas de la Municipalidad les concierne el cumplimiento de la presente Directiva en lo que le corresponda.





15 JUL. 2009

Municipalidad de Santiago de Surco PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO
Secretario General

360

Página N° 02 de la Resolución N° -2009-RASS

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Secretaría General la notificación de la presente Directiva y a la Gerencia de Sistemas y Procesos su publicación en el INTRANET y Portal de la Municipalidad de Santiago de Surco.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Municipalidad de Santiago de Surco


PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad de Santiago de Surco


JUAN MANUEL DEL MAR ESTREMADOYRO

JMDE/PCMR/CPGA
lpgc





Municipalidad de Santiago de Surco

DIRECTIVA N° 008 -2009-MSS

“NORMAS PARA LA PROMOCIÓN Y ACCESO A LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO”

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que permitan al personal de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, acceder y participar en actividades de Capacitación, las que quedan reglamentadas por la presente Directiva.

II. FINALIDAD

Contribuir al mejoramiento de las capacidades profesionales y personales de los trabajadores, para obtener mejor desempeño en sus funciones, rigiéndose por principios de mérito, capacidad y responsabilidad con imparcialidad y equidad, evitando la discriminación.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.2. Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1025 – Decreto Legislativo que aprueba normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- 3.5. Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa. Capítulo V.
- 3.6. Decreto Supremo N° 003-97-TR – Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 3.7. Decreto Supremo N° 001-96-TR – Reglamento de la Ley de Fomento del Empleo.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1057 – Ley que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.9. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento de la Ley que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Capítulo V.
- 3.10. Decreto Legislativo N° 719 – Ley de Cooperación Internacional.
- 3.11. Decreto Supremo N° 015-92-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 719.





Municipalidad de Santiago de Surco

- 3.12. Ley N° 27619 – Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.
- 3.13. Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba las normas reglamentarias para autorizar el viaje al exterior de servidores y funcionarios públicos.
- 3.14. Ordenanza N° 316-MMS, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación obligatoria al personal designado, nombrado y contratado bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276, el Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057, en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco.

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la presente Directiva se entiende por:

5.1 Personal

Los servidores comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276, el Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057.

5.2 Capacitación

Proceso mediante el cual el personal accederá a programas y actividades de Capacitación (Congresos, cursos, seminarios, pasantías), de carácter abierto o dirigido, a través de los cuales adquirirán o desarrollarán competencias específicas (conocimientos, habilidades y destrezas).

5.3 Capacitación abierta

Son todos aquellos actos de capacitación dirigidos a los trabajadores en general.

5.4 Capacitación dirigida

Son todos aquellos actos de capacitación realizados para trabajadores de un área en particular, atendiendo las necesidades reales, a través de un diagnóstico, diseño e implantación de programas de capacitación específicos.

5.5 Instancias de Capacitación

Programas de actividades de capacitación que se realicen en el país o en el extranjero.

5.6 De la capacitación en el exterior

Es una acción formativa de perfeccionamiento y/o adquisición de nuevos conocimientos y/o competencias en el extranjero, con el objetivo de especializar al personal.

La captación de cursos y becas en el exterior, ofertados periódicamente por organismos internacionales será puesta a disposición y divulgado al personal de la Municipalidad por la Subgerencia de Recursos Humanos.





Municipalidad de Santiago de Surco

5.7 Capacitación en el país

Está conformada por la oferta interna promovida por la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, por intermedio de la Subgerencia de Recursos Humanos, establecida previamente en el Plan Anual de Capacitación – PAC, cuyo carácter puede ser abierto o dirigido, y por las Ofertas de Capacitación abiertas y externas que otras entidades formulen, las mismas que se difunden y actualizan mensualmente.

La Capacitación, según el ente encargado de impartirla, es de dos (02) tipos: La Capacitación dictada por Entidades externas y la Capacitación dictada por la Municipalidad.

5.8 Capacitación dictada por Entidades externas

Está a cargo de entidades distintas y externas a la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, y son de carácter abierto o dirigidas, su asistencia es de carácter obligatoria.

5.9 Capacitación dictada por la Municipalidad

Está a cargo de personal de la institución, y son de carácter abierto y de asistencia obligatorias.

5.10 Plan Anual de Capacitación

Constituye la oferta interna de capacitación acorde al Plan Operativo Institucional – POI.

Para la elaboración del Plan Anual de Capacitación – PAC se contará con un Diagnóstico y un Análisis de las Necesidades de Capacitación – DANC, el cual deberá actualizarse permanentemente.

El Plan Anual de Capacitación será formulado por la Subgerencia de Recursos Humanos, para dichos efectos solicitará el aporte de las diversas áreas de la institución edil.

Las Instancias de Capacitación que la Subgerencia de Recursos Humanos programe, debe tener estrecha relación con el diagnóstico actualizado de las necesidades de capacitación del personal de la institución, dichas instancias formarán parte del Plan Anual de Capacitación, a fin de mantener un programa ordenado.

Una vez elaborado el Proyecto de Plan Anual de Capacitación – PAC, éste será visado por la Gerencia de Administración y aprobado por la Gerencia Municipal.

La Subgerencia de Recursos Humanos es la encargada de ejecutar el Plan Anual de Capacitación – PAC.

5.11 Difusión de las Ofertas de Capacitación

Los eventos programados y ofertados periódicamente por instituciones educativas y diversos organismos especializados, deberán ser difundidos dentro del Plan Anual de Capacitación – PAC.

Todas las ofertas de capacitación, sean a nivel nacional o internacional, serán procesadas y difundidas por la Subgerencia de Recursos Humanos a través de la página intranet de la Municipalidad y de otros medios de comunicación interna que sean de fácil acceso al personal.





Municipalidad de Santiago de Surco

La difusión de la Capacitación tendrá la siguiente información:

- Denominación.
- Entidad ofertante.
- Características.
- Lugar de realización.
- Duración.
- Requisitos.
- Plazo de presentación de la solicitud de capacitación.
- Información adicional que sea necesaria.

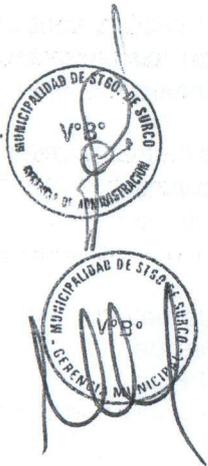
5.12 Requisitos para acceder a la Capacitación

- Brindar servicios en la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, al momento de realizarse la Convocatoria para acceder a las Instancias de Capacitación a nivel nacional y en el exterior del país.
- Encontrarse trabajando en la especialidad o materia de la capacitación o estar desarrollándose en actividades vinculadas con objetivos institucionales.
- Reunir los requisitos mínimos exigidos para la capacitación específica.
- Contar con una base de conocimientos mínimos relativos a la materia de la capacitación.
- Garantizar que los resultados redundarán en beneficio de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco.
- Cumplimiento de las responsabilidades adquiridas al haber accedido previamente a Instancias de Capacitación.
- Compromiso de resarcir los gastos de la capacitación en caso de abandonar sin justificación o desaprobación el evento de capacitación.

VI. DISPOSICIONES PARA ACCEDER A CAPACITACIONES DE DIVERSAS INSTANCIAS Y DE CARÁCTER DIRIGIDO

6.1 La presentación de postulantes

Los interesados en postular a alguna de las Instancias de Capacitación, de carácter dirigido, deberán de cumplir, dentro del plazo señalado en la Convocatoria realizada por la Subgerencia de Recursos Humanos, con presentar ante la Comisión Permanente Calificadora una "Solicitud de Capacitación" de acuerdo al formato





Municipalidad de Santiago de Surco

establecido en el Anexo N° 01 de la presente Directiva, el que deberá encontrarse suscrito por su jefe inmediato y por el jefe inmediato de este último, si lo tuviera. Es nula toda candidatura a Instancias de Capacitación que no cumplan con este procedimiento.

Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo establecido, las que lleguen en forma extemporánea no serán consideradas.

6.2 Evaluación de los Candidatos

Se tomará en cuenta, fundamentalmente, su desempeño profesional y académico, los resultados de las evaluaciones de personal, así como las prioridades institucionales.

De existir varios postulantes para un mismo cupo en una Instancia de Capacitación, la Comisión Permanente Calificadora evaluará a todos aquellos que alcancen el puntaje requerido.

Para que un postulante logre un óptimo resultado en la evaluación se tomará en cuenta:

- La relación del contenido del evento con la función principal del postulante.
- Su perfil profesional.
- Tiempo de Servicios y proyección del/a servidor/a.
- El no haber accedido a otro evento de capacitación en los seis (06) meses anteriores a la fecha de postulación.

6.3 Comisión Permanente Calificadora para Capacitación

6.3.1. Conformación

Miembros Titulares:

- El Gerente Municipal (Presidente).
- El Gerente de Administración.
- El Subgerente de Recursos Humanos (Secretario).

Miembros Suplentes:

- Un (01) representante de la Gerencia Municipal (Presidente).
- Un (01) representante de la Gerencia de Administración.
- Un (01) representante de la Subgerencia de Recursos Humanos (Secretario).

6.3.2. Funciones de la Comisión Permanente Calificadora para Capacitación

- Evaluar las candidaturas presentadas según los requisitos exigidos por la entidad ofertante y los dispositivos vigentes en la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco. Sus decisiones se adoptan por consenso de acuerdo al quórum establecido en el párrafo precedente.



Municipalidad de Santiago de Surco

- b) Remitir a la Subgerencia de Recursos Humanos el resultado final de los postulantes seleccionados.

6.3.3. De la evaluación de los candidatos

Los factores y puntajes serán los siguientes:

1. RELACIÓN DE LA CAPACITACIÓN CON LA ACTIVIDAD LABORAL:	
RELEVANCIA/RESULTADOS ESPERADOS	PUNTOS
Relación total	7.0
Relación parcial	4.0
No existe relación	0.0

2. CALIFICACIÓN PROFESIONAL:	
RELACIÓN DE LA CAPACITACIÓN CON LA ESPECIALIDAD	PUNTOS
Relación total	6.0
Relación parcial	4.0
No existe relación	0.0

3. TIEMPO DE SERVICIOS:	
TRAYECTORIA Y PROYECCIÓN	PUNTOS
De tres (03) años a más.	3.0
De uno (01) a dos (02) años.	2.0
De seis (06) meses a un (01) año.	1.0

4. CAPACITACIONES ANTERIORES	
NÚMERO DE CAPACITACIONES RECIBIDAS Y CUMPLIMIENTO DE TIEMPO DE PERMANENCIA EN LA MSS	PUNTOS
Nunca recibió capacitación.	4.0
Recibió una (01) capacitación, alcanzó el tiempo de permanencia estipulado en el compromiso de capacitación y compartió sus conocimientos.	3.0
Recibió más de una (01) capacitación y cumplió con el tiempo de permanencia estipulado en el compromiso de capacitación.	2.0
Si el postulante no cumplió con lo señalado en los dos (02) puntos anteriores.	0.0

El puntaje mínimo para acceder a la Capacitación será de 14.00 puntos, debiendo ajustarse a la calificación del expediente.

6.3.4. Licencia por Capacitación Oficializada

La licencia por Capacitación Oficializada nacional e internacional se otorga hasta por un (01) año, únicamente al personal contratado bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, y si se cumple en forma concurrente con las siguientes condiciones:





Municipalidad de Santiago de Surco

- a) Contar con el auspicio o propuesta de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco.
- b) Estar referida al campo de acción y especialidad del trabajador.
- c) Efectuar la suscripción del compromiso de servir a la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco por el doble del tiempo de la Licencia otorgada a partir de su reincorporación, como mínimo.
- d) Las Licencias con Goce de Remuneraciones por Capacitación Oficializada se autoriza mediante Resolución de Alcaldía, visada por la Gerencia de Administración y la Subgerencia de Recursos Humanos.
- e) La Subgerencia de Recursos Humanos deberá de considerar el contenido de la citada Resolución de Alcaldía en las acciones de control de asistencia del trabajador; asimismo, ubicará la citada Resolución en el Legajo e historial respectivo.

6.3.5. Reelección para acceder a eventos de Capacitación

- 6.3.5.1. Todo trabajador sólo podrá acceder a una (01) oportunidad de capacitación en el exterior, cada cuatro (04) años.
- 6.3.5.2. En el caso de capacitación a nivel nacional, el plazo para acceder a una nueva oportunidad será de seis (06) meses.
- 6.3.5.3. No se podrá postular a una nueva beca mientras el postulante no cumpla con laborar o servir a la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, por el término a que se contrae el literal c) del artículo 6.3.4.



6.4 De los Derechos y Obligaciones del/a beneficiario/a de la Capacitación

- 6.4.1. El personal de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, tiene el deber y derecho de participar de manera activa en los procesos de capacitación, siempre que se cumplan con los requisitos exigidos por la presente Directiva y las normas de la materia.
- 6.4.2. El personal de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco deberá suscribir el Compromiso de Capacitación, cuyo formato como Anexo N° 02 forma parte de la presente Directiva, obligándose a lo siguiente:
 - a) Hacer llegar a la Subgerencia de Recursos Humanos y al encargado del área (Gerente/Subgerente) donde desarrolla sus labores una copia del material recibido en el evento, además de copia del Diploma o Certificado obtenido.
 - b) Realizar una presentación ante el personal de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco involucrado en la temática motivo de la capacitación recibida.





Municipalidad de Santiago de Surco

- c) Continuar prestando sus servicios por el doble del tiempo del período de duración de la capacitación o de la licencia otorgada, conforme lo dispuesto en el numeral 6.3.4. literal c). En caso que la Municipalidad no renueve la contratación del beneficiario, éste se encuentra obligado a devolver el costo asumido por la institución.
- d) El incumplimiento del Compromiso de Capacitación inhabilita para postular a otras acciones de Capacitación y obliga a devolver el costo asumido por la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, así como las remuneraciones percibidas, encargándose a la Subgerencia de Recursos Humanos la determinación de responsabilidades correspondientes.
- e) La Capacitación puede darse por concluida cuando el beneficiario muestre negligencia comprobada y/o incumplimiento de las normas académicas del centro de estudios.

6.5 De los impedimentos

6.5.1. Está impedido de acceder a instancias de capacitación:

6.5.1.1. El personal que se encuentre con sanción disciplinaria vigente a la fecha de suscribir el Compromiso de Capacitación.

6.5.1.2. Aquél postulante que no cumplió con lo dispuesto en el artículo 6.3.5.3 de la presente Directiva.

6.5.2. Los funcionarios y servidores cuyas candidaturas se encuentran en trámite no podrán presentar simultáneamente otra solicitud antes de contar con los resultados correspondientes.

VII. RESPONSABILIDAD

La Subgerencia de Recursos Humanos es la unidad responsable de velar por el cumplimiento de la Directiva sobre Normas para la Promoción y Acceso a la Capacitación a nivel nacional e internacional del Personal de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. Las autorizaciones de viaje de capacitación serán otorgadas mediante Resolución de Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM.

8.2. De existir por parte de alguna unidad orgánica la necesidad de capacitar a su personal en algún tema que no se encuentre programado en el Plan Anual de Capacitación - PAC, deberá solicitarlo a la Subgerencia de Recursos Humanos, quien evaluará la solicitud y de considerarlo pertinente de contar con el Presupuesto, accederá a su programación.

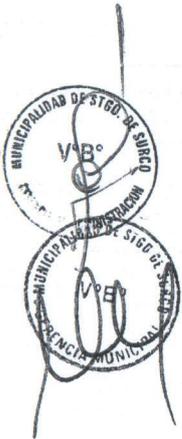


Municipalidad de Santiago de Surco

- 8.3. En el caso de capacitaciones abiertas y dirigidas, no es aplicable lo dispuesto en los numerales 6.3.5.1 y 6.3.5.2.
- 8.4. *De existir algún tipo de donación de Becas de Estudio a favor de la corporación, por parte de alguna institución educativa pública o particular, las mismas serán asignadas a los servidores según el procedimiento establecido en la presente Directiva. No se podrá otorgar más de una (1) Beca por servidor. El contenido de las Becas de Estudios, puede abarcar incluso, de ser el caso, capacitaciones con nivel de post grado (Maestrías y Diplomados), además de cursos de formación laboral o actualización, que permitan a largo y corto plazo, respectivamente, mejorar la calidad del trabajo y de los servicios brindados a la ciudadanía, por parte del personal de la corporación."*

IX. ANEXOS

1. Anexo N° 01. Solicitud de Capacitación.
2. Anexo N° 02. Compromiso de Capacitación.





Municipalidad de Santiago de Surco

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE CAPACITACIÓN

FECHA DE LA SOLICITUD _____ / _____ / _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

PROFESIÓN / GRUPO OCUPACIONAL – NIVEL: _____

CARGO: _____

GERENCIA/ SUBGERENCIA: _____

FECHA Y DURACIÓN DE LA ÚLTIMA LICENCIA POR CAPACITACIÓN OFICIALIZADA

_____ / _____ / _____

INFORMACIÓN DE LA CAPACITACIÓN SOLICITADA

NOMBRE DEL EVENTO: _____

ORGANIZADO POR : _____

DURACIÓN: _____ HORARIO: _____
(Del _____ al _____)

FRECUENCIA: _____ LUGAR: _____

IRROGARÁ GASTOS A LA MUNICIPALIDAD SI () NO ()

(Escribir el monto en letras)

FUNDAMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

El evento solicitado deberá estar directamente relacionado con las funciones que exige el puesto y debe contribuir a incrementar la competencia del/la servidor/a.

a) Relación del contenido de la Capacitación solicitada con la actividad laboral que el/la postulante desempeña en la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco.





Municipalidad de Santiago de Surco

b) Relación del contenido de la Capacitación solicitada con la ESPECIALIDAD del/a postulante.

c) Otros motivos por los cuales el/la postulante, considera acceder al evento solicitado.



AUTORIZACIÓN

V° B° Jefe Inmediato/a Firma y Sello

FECHA: ____/____/____

V° B° Gerente/Subgerente Firma y Sello

FECHA: ____/____/____





Municipalidad de Santiago de Surco

ANEXO N° 02

COMPROMISO DE CAPACITACIÓN

Conste por el presente documento, el compromiso que contrae:

Nombres y Apellidos	Edad:
----------------------------	--------------

Cargo:	Área dónde labora:
---------------	---------------------------

En los siguientes términos:

PRIMERO: El servidor ha sido autorizado para seguir el Curso de:

En condición de: _____

A realizarse en el _____ por el

período comprendido entre el _____ y el _____

SEGUNDO: El servidor se compromete a culminar la Capacitación hasta el término del mismo; asimismo hacer llegar a la Subgerencia de Recursos Humanos y al encargado del área (Gerente/Subgerente) donde desarrolla sus labores una copia del material recibido en el evento además de copia del Diploma o Certificado obtenido y realizar una presentación ante el personal de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco involucrado en la temática motivo de la capacitación recibida.

TERCERO: El incumplimiento del presente Compromiso de Capacitación inhabilita para postular a otras acciones de Capacitación y obliga a devolver el costo asumido por la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, así como las remuneraciones percibidas, encargándose a la Subgerencia de Recursos Humanos la determinación de responsabilidades correspondientes.

Santiago de Surco, ____ de _____ de _____.

Firma del Trabajador

