



CIRCULAR N° 048-2017-OGGRH-ODRH-EGC/MINSA

14 JUL 2017

HORA: 11:00 am

A : Unidades Ejecutoras del Pliego 011 Ministerio de Salud

ASUNTO : LICENCIA POR CAPACITACIÓN

REF. : a) D.S N° 040-2014-PCM Reglamento General de la Ley de SERVIR
b) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE

FECHA : Lima, 28 JUN, 2017

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a su vez manifestarle que las acciones de capacitación establecidas en el marco de la Ley de SERVIR, tiene por finalidad buscar la mejora de la calidad de los servicios que recibe el ciudadano, así como fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles y alcanzar los objetivos institucionales estratégicos planteados.

Sobre el particular, las Oficinas de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, para la correcta aplicación de los procedimientos sobre licencia por capacitación, debe tener en consideración lo siguiente:

1. De conformidad con el Art. 20 del Reglamento General de la Ley de Servicio Civil y el numeral 6.5.2 de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, se establece que las entidades solo pueden otorgar "licencia por capacitación" a las capacitaciones aprobadas en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDF).
2. Las entidades del Ministerio de Salud que no cuenten con resolución de inicio del proceso de implementación del nuevo Régimen del Servicio Civil, solo brindarán formación laboral por servidor, hasta por el equivalente a un (1) UIT y por un periodo no mayor a tres (3) meses calendarios. Se aplica a todas las acciones de capacitación de tipo formación laboral que el servidor reciba durante el año fiscal correspondiente.
3. La Licencia por capacitación solo se otorga cuando la acción de capacitación se efectúe de manera presencial y comprenda la jornada completa de servicio o cuando se desarrolle en una provincia, departamento o país distinto a donde labora el servidor.
4. La licencia por capacitación que realicen fuera del territorio nacional, serán autorizadas mediante Resolución Directoral emitida por esta Oficina General, sin perjuicio de gestionar la autorización de viaje correspondiente conforme a las normas que regulan los viajes de los servidores al Exterior, en los casos que corresponda.
5. Con respecto al proceso de autorización de viajes al exterior del país, se aplicarán según lo dispuesto en la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 047-2002-PCM y sus modificatorias, y las Leyes de Presupuestos del Sector Público, según corresponda.
6. Ningún servidor puede salir por capacitación al extranjero **sin tener cuenta con la correspondiente resolución de autorización.**



HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNGANGUE
UNIDAD DE PERSONAL

17 JUL 2017

HORA: 8:40 am.

FIRMA: [Signature]

HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNGANGUE
Unidad de Personal y RR.HH. - Capacitación

RECIBIDO POR: [Signature]

FECHA: 18/11/17 HORA: 10:40

HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNGANGUE
TRAMITE DOCUMENTARIO

14 JUL 2017

HORA: 12:00

EXPUS: [Signature]



7. La sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de licencia. Si el servidor se ausentara 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.
8. Para efectos de otorgar licencias por capacitación, las Unidades Ejecutoras del Pliego 011 Ministerio de Salud, deberán remitir el expediente al/la Presidente /a del Comité de Becas y Capacitación del Ministerio de Salud, ingresándolo por la Unidad de Trámite Documentario de la Administración Central – MINSA, con veinte (20) días de anticipación al inicio de la acción educativa, el cual será derivado a la Secretaria del referido Comité (Equipo de Gestión de Capacidades), contando con los siguientes documentos:



L. SALAZAR LL.

Del servicio:

- 8.1 Comunicación del titular de la dependencia de donde procede el servidor dirigido al Presidente del Comité de Becas y Capacitación de la Administración Central – MINSA.
- 8.2 Formulario para Acción de Personal debidamente llenado y suscrito por el jefe de personal y titular de la dependencia. Anexo 01.
- 8.3 Informe Técnico de la oficina de recursos humanos de la dependencia de origen del solicitante.
- 8.4 Acta del Comité de Capacitación de la dependencia de origen del solicitante.
- 8.5 Informe situacional del solicitante.
- 8.6 Informe del jefe inmediato y descripción de funciones, Anexo 02.
- 8.7 Copia fotostática fedateada de la Resolución que oficializa el PDP adjuntando la hoja donde se encuentra consignado la actividad educativa, debidamente rubricada y sellada.



ALADO G

Del solicitante:

- 8.8 Solicitud del interesado dirigido al titular de la dependencia de origen.
 - 8.9 Título profesional (copia fedateada por ambos lados).
 - 8.10 En caso de tener el cargo de especialista presentar copia del título de la especialidad, fedateada por ambos lados
 - 8.11 Copia fedateada de la Resolución de SERUMS o SECIGRA.
 - 8.12 Compromiso de capacitación. Anexo 03.
 - 8.13 Copia fedateada de la evaluación de desempeño y conducta laboral, del último semestre.
 - 8.14 En el caso de personal CAS, presentar copia fedateada de contrato vigente o última adenda.
 - 8.15 Documento de financiamiento. Si es financiado por el/la interesado/a presentar declaración jurada en el que consigne en forma descriptiva los gastos que cubrirá.
 - 8.16 Copia del acta de selección cuando se trate de beca.
 - 8.17 Copia fedateada del documento de invitación/aceptación emitida por la entidad educativa.
 - 8.18 De ser el caso, presentar constancia del idioma.
 - 8.19 Curriculum Vitae descriptivo, con la firma correspondiente.
9. Para la licencia por capacitación al extranjero en la modalidad de rotación externa, remitir los siguientes documentos:

Be



ANEXO 01

MINISTERIO DE SALUD

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
OFICINA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

FORMULARIO PARA ACCION DE PERSONAL

Destinado sucesivamente

SIGLA Y Nº	LUGAR Y FECHA	PARA USO DE LA OF. DE TRAMITE DOCUMENTARIO	
		Fecha Recepción	Nº Exp.
		Recepcionista	Fecha Registro
		Total fojas	Registrador

Colocar Lugar y fecha

RUBRO I DEL PROPUESTO		NOMBRES	Número de Colegio
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO		

Colocar datos

RUBRO II. ACCION SOLICITADA

Renovación de Destaque <input type="checkbox"/>	Asign. Func. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Licencia con goce de haber por capacitación						
Comisión de Servicio <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Licencia sin goce de haber por capacitación						
Contrato <input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">FECHA DE EFECTIVIDAD</td> </tr> <tr> <td>DESDE</td> <td>HASTA</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>			FECHA DE EFECTIVIDAD		DESDE	HASTA		
FECHA DE EFECTIVIDAD									
DESDE	HASTA								

En los recuadros debe indicarse con X

Colocar fecha de inicio y término de la actividad educativa

RUBRO III. SITUACION ANTERIOR Y PROPUESTA

A. Dirección Sub-Regional de Procedencia		Dirección, Hospital al que pertenece	Nº de Progra o Sub
ANTERIOR			
PROPUESTA			
B. CARGO	NIVEL	Remuneración Total	Nº de Plaza
ANTERIOR			
PROPUESTO			

Indicar dependencia donde labora

Ingresar datos

AQUÍ NO VA NADA

RUBRO IV. FUNDAMENTACION Y/O OBSERVACIONES

--

Aquí debe fundamentarse la necesidad de capacitación y consignar la opinión favorable del titular de la dependencia

RUBRO V. VISACION DE LA DEPENDENCIA DE ORIGEN

JEFE DE PERSONAL	JEFE DE DEPENDENCIA
FIRMA	
SELLO	

Firma y sello del Titular de la Dependencia de origen

RUBRO VI. AUTORIZACION

FIRMA	
SELLO	

Firma y sello del Jefe de Recursos Humanos





Del servicio:

- 9.1 Los mismos documentos solicitados en los numerales 5.1 al 5.7.
- 9.2 Autorización del tutor del resindentado con el sustento respectivo.
- 9.3 Autorización del coordinador académico con el sustento respectivo.
- 9.4 Copia del contrato vigente, o resolución de conformidad en caso de médicos residentes en plaza libre; o resolución de ampliación de destaque en plaza cautiva.
- 9.5 No hay disposición alguna que señale la obligatoriedad de informar como necesidad de capacitación las rotaciones internas y externas en los Planes de Desarrollo de Personal (PDP).



SALAZAR LL

Del solicitante:

- 9.6 Los mismos documentos solicitados en los numerales 5.8 al 5.19.
- 9.7 Para la modalidad cautiva, considerar el Compromiso de capacitación. Anexo 03.
- 9.8 Para la modalidad libre, el Compromiso de Retorno. Anexo 04.

Atentamente,



REGALADO G



AURA ELISA QUIÑONES LI
Directora General
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
MINISTERIO DE SALUD

AEQL/SERG/SLSL/LALLV



ANEXO N° 03

COMPROMISO PARA LICENCIA POR CAPACITACION

Conste en el presente documento el compromiso que contrae:

- Apellidos y nombres :
- Edad : años
- Cargo actual :
- Nivel :
- Nombre de la Unidad Ejecutora :
- Nro. de la Unidad Ejecutora :

El referido compromiso se realiza en los siguientes términos:

PRIMERO

- El servidor ha sido autorizado para seguir el:
 - A realizarse en el país
 - Por el periodo comprendido entre _____ El Haga clic aquí para escribir una fecha. (Inicio) y el Haga clic aquí para escribir una fecha. (Término).
 - Financiado por
 - En caso de financiamiento por cooperación externa, especificar la o las entidades cooperantes

SEGUNDO: El servidor se compromete a enviar cada _____ un informe detallado del avance de sus estudios y copia fotostática de las calificaciones obtenidas; así mismo presentará un informe final adjuntando copia del diploma o certificado a su retorno, así como efectuar una exposición sobre el contenido del evento y su aplicabilidad a nivel de la entidad. Así mismo, se compromete a remitir cualquier otra información que le sea requerida.

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

CUARTO: El servidor no podrá hacer uso de una nueva licencia por capacitación, mientras no transcurra el doble del tiempo de duración de la licencia que corresponda al presente compromiso de capacitación. En caso de licencia sin goce de haber, no podrá hacer uso de una nueva licencia mientras no transcurra igual tiempo al 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 servidor 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.

Firma y sello del Titular de la Entidad

Firma del servidor





ANEXO N° 04

COMPROMISO DE RETORNO

Conste en el presente documento el compromiso que contrae:

- Apellidos y nombres :
- Edad : años
- Médico Residente en la especialidad :
- Año de Residencia :
- Universidad :
- Nombre de la Unidad Ejecutora :
- Nro. de la Unidad Ejecutora :

El referido compromiso se realiza en los siguientes términos:

PRIMERO

- El servidor ha sido autorizado para seguir el:
 - A realizarse en el país
 - Por el periodo comprendido entre El Haga clic aquí para escribir una fecha. (inicio) y el Haga clic aquí para escribir una fecha. (término).
 - Financiado por
 - En caso de financiamiento por cooperación externa, especificar la o las entidades cooperantes

SEGUNDO: El servidor se compromete a retornar al país y continuar en el Programa de Residentado.

TERCERO: El servidor se compromete a dedicarse exclusivamente a los estudios materia del presente compromiso de capacitación y a su retorno, presentará un informe final adjuntando copia del diploma o certificado, así como efectuar una exposición sobre el contenido del evento y su aplicabilidad a nivel de la entidad. Así mismo, se compromete a remitir cualquier otra información que le sea requerida.

QUINTO: El incumplimiento del presente compromiso inhabilita para postular a otras acciones de capacitación en cualquier entidad de la Administración Pública y, obliga al servidor 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.

Firma y sello del Titular de la Entidad

Firma del servidor

