



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE PERSONAL**

“Año de la promoción de la industria responsable y del compromiso climático”

**DIRECTIVA N° 01- 2014-GR.CAJ/DRA**

**“LINEAMIENTOS PARA LA CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES QUE LABORAN EN EL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA”**

**I. OBJETIVO**

Establecer los procedimientos y requisitos requeridos para la autorización, ejecución y evaluación de las capacitaciones y eventos que forman parte del plan anual de capacitaciones, y eventos que forman parte del Gobierno Regional Cajamarca, o que guarden relación con éste y con las funciones propias del personal.

**II. FINALIDAD**

Normar los procedimientos para la organización y ejecución de los programas y eventos de capacitación que forman parte del programa anual de capacitación o que guarde relación con éste y el desempeño de la función propia del personal del Gobierno Regional Cajamarca a fin de elevar su eficiencia en el desempeño de las funciones garantizando la atención oportuna y eficiente de los administrados.

**III. BASE LEGAL**

- Ley N° 28175- Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-090-PCM- Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1025 - Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849- Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.





## GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

### DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE PERSONAL

“Año de la promoción de la industria responsable y del compromiso climático”

- Decreto Supremo N° 075 -2008-PCM — modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30114 – Ley de Presupuesto del Sector Público 2014.
- Ordenanza Regional N° 020-2005.GRCAJ-CR, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) sede del Gobierno Regional Cajamarca, modificado por Ordenanza Regional N° 001-2009-GR.CAJ-GR.
- Ley de contrataciones del Estado N°. 1017 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF.

#### IV. ALCANCES.

La presente directiva es de aplicación a todos los funcionarios, directivos, profesionales, técnicos, y auxiliares del Gobierno Regional Cajamarca, nombrados, designados, y contratados por Contrato Administrativo de Servicios – CAS.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

##### 5.1. De la Dirección Regional de Administración.

La Dirección Regional de Administración a través de la Dirección de Personal, es responsable de consolidar los requerimientos y valorización de la capacitación de las Unidades Orgánicas a fin de derivar al Comité encargado de elaborar el Plan Anual de Capacitación con el propósito que sea ejecutado por la Dirección de Personal.

##### 5.2.- De la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, es responsable de gestionar el presupuesto para facilitar la capacitación del personal de acuerdo al Plan Anual de Capacitación.

##### 5.3.- De las Unidades Orgánicas







## GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

### DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE PERSONAL

"Año de la promoción de la industria responsable y del compromiso climático"

Las Unidades Orgánicas son responsables de presentar a la Dirección Regional de Administración sus requerimientos de capacitación con valor referencial para el personal de su Gerencia y/o Dirección, de acuerdo a sus funciones, con el fin de consolidar y programar su requerimiento para la formulación del presupuesto del siguiente año, debiendo remitir dicha información hasta la primera semana del mes de mayo de cada año presupuestal.




#### 5.4.- Del Personal

El personal está obligado a actualizarse permanentemente, a través de cursos o programas de capacitación, perfeccionamiento, entre otros, establecidos por la institución en el Plan Anual de Capacitación.

#### VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:


##### 6.1.- De la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación.



El Plan Anual de Capacitación será elaborado por un comité conformado por un representante de la Alta Dirección, un representante de la Oficina de Presupuesto, un representante de la Oficina de Recursos Humanos o que haga sus veces y un representante del personal de la entidad elegido por ellos mismos, quienes son designado por el Titular del Pliego mediante Resolución Ejecutiva Regional.

El Plan Anual de Capacitación comprenderá diversas modalidades de aprendizaje tales como cursos, talleres, seminarios, etc., nacionales e internacionales.

La Dirección de Personal, solicitara a las Unidades Orgánicas del Gobierno Regional Cajamarca sus requerimientos de capacitación para el personal de su dirección en el mes de mayo.



Los requerimientos de las Unidades Orgánicas serán incluidos en el Plan Quinquenal o en el Plan Anual de Capacitación de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, previa coordinación con las Unidades Orgánicas. En caso que los requerimientos solicitados no cuenten con la disponibilidad presupuestal, las gerencias deberán priorizar sus requerimientos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal aprobada para cada una de ellas.





# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



## DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE PERSONAL

“Año de la promoción de la industria responsable y del compromiso climático”

La Dirección de Personal, velará por el cumplimiento y aplicación del Plan Anual de Capacitación, y evaluará los resultados.

El desarrollo del Plan Anual de Capacitación, será internamente de acuerdo a las necesidades o demandas de las Unidades Orgánicas utilizando los servicios que brindan las instituciones, universidades, organismos especializados, o celebrando convenios con organismos públicos o privados, expositores o instructores, sean estos nacionales o extranjeros.

### 6.2.- De los derechos de los participantes.

La capacitación es un derecho y un deber del empleado público, está orientada al desarrollo del conocimiento, actitudes, prácticas, habilidades y valores del empleado, para garantizar el desarrollo de la función pública y los servicios públicos, mejorar su desempeño laboral, propiciar su realización personal, técnica o profesional y brindar mejor servicio al usuario. Hacer uso de licencias o permisos con goce de haber, según sea el caso, para asistir a las actividades de capacitación serán otorgadas de acuerdo a ley.

El personal deberá asistir a los eventos de capacitación que realice la institución, cuando éstos guarden relación con las funciones y necesidades de la Unidad Orgánica donde labora, y cuente con la autorización expresa del Gerente General o de su Jefe inmediato de acuerdo a la necesidad del servicio, asistiendo al evento de capacitación dentro del horario indicado y demostrando puntualidad y responsabilidad.

### 6.3.- De las obligaciones de los participantes.

La impuntualidad o inasistencia de un curso, taller o evento, etc., de capacitación programado acarreará que el servidor público no sea certificado, así mismo a no ser considerado en dos capacitaciones posteriores, como consecuencia a su falta de interés.







## GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

### DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE PERSONAL

“Año de la promoción de la industria responsable y del compromiso climático”

La deserción o no aprobación de un programa o curso de capacitación programado y financiado por el Gobierno Regional Cajamarca acarreará que el servidor público beneficiario asuma el pago del costo total del curso, de conformidad con el compromiso previamente asumido por el servidor, inhabilitándose a participar en otros programas de capacitación durante un ejercicio presupuestal, hecho que constará en su legajo personal.



Trasmitir los conocimientos adquiridos al personal de su área mediante la entrega del material recibido (fotocopia) y exposición de la capacitación en caso de ser requerido.

#### VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

El Gobierno Regional Cajamarca podrá suscribir convenios con instituciones de Educación Superior Universitaria, no universitaria u otras entidades públicas o privadas, o realizadas por personas jurídicas o personas naturales, en cuyo marco podrán ejecutarse los cursos o programas previstos por el Gobierno Regional Cajamarca o los que las Gerencias, Direcciones, o Unidades realicen por cuenta propia con la autorización respectiva.

Las acciones no previstas en la presente Directiva serán resueltas por la Dirección Regional de Administración en coordinación con la Gerencia General del Gobierno Regional Cajamarca.

La Presente directiva tendrá vigencia hasta que la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) emita los lineamientos específicos para su desarrollo.



RESCH/DP  
MMGA  
20.02.14





# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE PERSONAL

“Año de la promoción de la industria responsable y del compromiso climático”

### ANEXO 01

### COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN



Yo, -----, con Documento Nacional de Identidad N° -----, de  
 Nacionalidad Peruano, trabajador del Gobierno Regional Cajamarca, en el cargo de -----,  
 en el área de -----, habiéndome comprometido a participar en el curso de  
 capacitación denominado -----, financiado por el Gobierno Regional  
 Cajamarca, en caso de deserción o no aprobación del mismo, ME COMPROMETO a devolver el  
 importe total invertido hasta la fecha de mi retiro o desaprobación, en el plazo de dos meses, y así  
 mismo a no ser considerado durante un ejercicio presupuestal para posteriores capacitaciones,  
 documento que constará en mi legajo personal, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del  
 Procedimiento Administrativo General.

Por tal efecto, suscribo el presente.



En Cajamarca, ----- de ----- de 20--

(firma)

