



Resolución Directoral Nacional N° 046 -2013-BNP

Lima, 26 ABR. 2013

El Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú;

VISTO, el Informe N° 036-2013-BNP/ODT, de fecha 06 de marzo de 2013, Memorando N° 151-2013-BNP/ODT, de fecha 14 de marzo de 2013, emitidos por la Dirección General de Desarrollo Técnico de la Biblioteca Nacional del Perú y el Informe N° 118-2013-BNP/OAL, de fecha 18 de marzo de 2013, emitido por la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Biblioteca Nacional del Perú, es un Organismo Público Ejecutor conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, ratificado por Decreto Supremo N° 048-2010-PCM y Decreto Supremo N° 058-2011-PCM, por el cual se aprobó la calificación de Organismos Públicos de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

Que, la Biblioteca Nacional del Perú es un Organismo Público ejecutor que se encuentra adscrito al Ministerio de Cultura, en concordancia con el Artículo 11° de la Ley N° 29565 “Ley de Creación del Ministerio de Cultura” y con lo dispuesto por el inciso a) de artículo único de la Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2010-MC “Decreto Supremo que aprueba fusiones de entidades y órganos en el Ministerio de Cultura”;

Que, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM “Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público”, en sus artículos 18° y 19° dispone que las personas al servicio del Estado podrán postular a becas a ser financiadas por la entidad pública donde presten servicio o a través de SERVIR para cursar alguna maestría siempre que reúnan los requisitos exigidos;

Que, mediante Resolución Directoral Nacional N° 158-2010-BNP, de fecha 04 de agosto del 2010, se aprueba la Directiva N° 004-2010-BNP/ODT/OA “Lineamientos para la capacitación de las personas al servicio del Estado que laboran en la Biblioteca Nacional del Perú” que en su numeral 7.1. De los derechos de los participantes indica que la capacitación es un derecho y un deber del empleado público. Esta orientada al desarrollo de conocimientos, actitudes, prácticas habilidades y valores del empleado para garantizar el desarrollo de la función pública y los servicios públicos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 015-92-PCM de fecha 30 de enero de 1992, se aprueba el Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional, el mismo que en su artículo 23° dispone que el servidor público, desde que postula a la beca, debe obligarse por escrito con un fiador solidario a continuar prestando sus servicios al Estado por un período equivalente el curso, en caso de ser seleccionado. El incumplimiento por parte del usuario, de sus obligaciones durante la beca y después de su culminación, determina su inhabilitación para postular a otras acciones de capacitación;

Que, mediante Memorandum N° 177-2013-BNP/OA, de fecha 27 de Febrero de 2012, la Dirección General de la Oficina de Administración remite a la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico las observaciones y/o sugerencias respecto a la versión final de la “Directiva de

RESOLUCIÓN DIRECTORAL NACIONAL N° 046 -2013-BNP (Cont.)

Lineamientos de Becas Nacionales e Internacionales otorgadas por el Estado y/o Cooperación Internacional para el personal que labora en la Biblioteca Nacional del Perú”;

Que, mediante el Informe N° 036-2013-BNP/ODT, de fecha 06 de marzo de 2013, la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico solicita aprobación del documento denominado “Directiva de Lineamientos de Becas Nacionales e Internacionales otorgadas por el Estado y/o Cooperación Internacional para el personal que labora en la Biblioteca Nacional del Perú”;

Que, mediante Memorando N° 151-2013-BNP/ODT, de fecha 14 de marzo de 2013, la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico, subsana las observaciones realizadas por la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal;

Que, mediante el Informe N° 118-2013-BNP/OAL, de fecha 18 de marzo de 2013, la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal, opina que de acuerdo a los informes favorables emitidos por el área técnica, corresponde aprobar la Directiva de “Lineamientos de Becas Nacionales e Internacionales otorgadas por el Estado y/o Cooperación Internacional para el personal que labora en la Biblioteca Nacional del Perú”;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2002-ED; Decreto Legislativo N° 1025, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 009-2010-PCM “Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público” y Directiva “Lineamientos para la capacitación de las personas al servicio del Estado que laboran en la Biblioteca Nacional del Perú”, aprobada por Resolución Director Nacional N° 158-2010-BNP y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la “Directiva de Lineamientos de Becas Nacionales e Internacionales otorgadas por el Estado y/o Cooperación Internacional para el personal que labora en la Biblioteca Nacional del Perú”, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- IMPLEMENTAR las acciones programadas.

Artículo Tercero.- DISPONER la publicación de la presente resolución en la página web de la Biblioteca Nacional del Perú (<http://www.bnp.gob.pe>)

Regístrese, comuníquese y cúmplase



RAMÓN ELÍAS MUJICA PINILLA
Director Nacional
Biblioteca Nacional del Perú

DIRECTIVA N° 004 - 2013-BNP

“LINEAMIENTOS PARA EL BENEFICIO DE BECAS NACIONALES E INTERNACIONALES OTORGADAS POR EL ESTADO Y/O POR LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ”

Formulado por: Oficina de Administración

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la recepción, evaluación y calificación de las solicitudes del personal al servicio del Estado que labora en la Biblioteca Nacional del Perú - BNP, como participantes a los programas de becas otorgadas por Organismos e Instituciones Nacionales e Internacionales a través del Estado y/o Cooperación Internacional difundidas por la Oficina de Cooperación Internacional de la BNP.

II. FINALIDAD

- 2.1. Promover la actualización, perfeccionamiento y especialización del personal al servicio del Estado que labora en la BNP o en temas que tengan relación con la función que desempeñan.
- 2.2. Asegurar que las becas ofertadas por los programas de Organismos e Instituciones Nacionales e Internacionales sean gestionadas en forma equitativa y transparente, dentro del marco establecido por las disposiciones legales vigentes.
- 2.3. Elevar la eficiencia, eficacia y efectividad del trabajo del personal al servicio del Estado que laboran en la BNP, en beneficio de los ciudadanos.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.2. Ley N° 28386 – Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- 3.3. Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional
- 3.4. Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura.
- 3.5. Resolución Directoral N° 024-2002-ED, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- 3.6. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1025, Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- 3.8. Decreto Supremo N° 044-2007-ER – Aprueban la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional.
- 3.9. Decreto Supremo N° 007-2010-PCM. Aprueban Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil.
- 3.10. Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- 3.11. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios y su Reglamento D.S. N° 075-2008-PCM.
- 3.12. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.
- 3.13. Ley N° 29849, Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 3.14. Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y sus modificatorias
- 3.15. Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional
- 3.16. Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.

- 3.17. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 153-2011-SERVIR/PE, aprueba la Directiva N° 003-2011-SERVIR/GDCR, para la implementación de los convenios de cooperación suscritos con Centros con sede en el extranjero para el otorgamiento de becas de maestrías en asuntos públicos.
- 3.18. Resolución Directoral Nacional N° 076-2011-BNP, aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de la Biblioteca Nacional del Perú Quinquenal de los años 2012-2016 y Anualizado del año 2012.

IV. ALCANCE

El ámbito de aplicación de la presente Directiva comprende al personal nombrado, contratado por servicios personales del Régimen Laboral D.L. 276 y por Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS de la Biblioteca Nacional del Perú, a quienes en adelante se les denominará personas al servicio del Estado.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Las actividades de capacitación previstas para el otorgamiento de becas, en la presente Directiva, son las siguientes:

- a) Postgrado,
- b) Cursos de actualización, y
- c) Capacitaciones interinstitucionales y/o pasantías.

En ninguno de los casos, la Biblioteca Nacional del Perú financiará parcial o totalmente el costo de la Beca que no esté programada en el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de la Biblioteca Nacional del Perú.

- 5.2. La Oficina de Cooperación Internacional – OCI de la BNP, en base a la información de la Oficina de Becas y Crédito Educativo (OBEC), el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONCYTEC) y otras entidades nacionales e internacionales mantendrá actualizado un banco con datos sobre becas de estudio y capacitación, que beneficie al personal de la institución. Así mismo organizará su difusión.
- 5.3. La Oficina de Cooperación Internacional es responsable de gestionar, coordinar y tramitar convenios nacionales e internacionales, así como orientar y promover las acciones para apoyar la capacitación de los servidores de la Biblioteca Nacional del Perú, será la responsable de programar la difusión de becas, por lo cual, gestionará su presentación y trámite ante las instancias correspondientes, internas y externas.
- 5.4. La Comisión Calificadora de Becas (CCB) de la BNP deberá ser designada mediante Resolución Directoral Nacional y estará integrada por cinco miembros titulares: Director Técnico de la BNP, Director Técnico del SNB, Secretaría General, Oficina de Cooperación Internacional y Oficina de Administración con sus respectivos suplentes. Será autónoma en sus decisiones y tendrá bajo su responsabilidad la evaluación y selección de los candidatos a las becas, para cuyo efecto aplicará los factores y puntajes de calificación señalados en la presente directiva.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1. De la Convocatoria y la solicitud

- 6.1.1. La Convocatoria será difundida por la Oficina de Cooperación Internacional. El personal que desee participar en el proceso de selección y evaluación de postulantes a Becas en el marco de actividades de capacitación de la BNP, deberá presentar su Carta solicitud para postular a una Beca (Formato 1) a su Jefe inmediato superior, el cual remitirá dentro del plazo establecido en la Convocatoria, al Área de Personal de la Oficina de Administración - OA, el "Modelo de Carta Presentación para Becas de Capacitación" (Formato N° 2), que forma parte de la presente Directiva, debidamente sustentada y/o

visada por el Jefe inmediato superior, Director General y/o Director Técnico, de ser el caso; fundamentando la necesidad de realización de la capacitación y los logros que desea alcanzar como producto del desarrollo de la misma.

6.1.2. Sólo 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 la Convocatoria.

6.1.3. El Área de Personal de la Oficina de Administración llenará el Formato N° 5 de las solicitudes admitidas, indicando la información respectiva del postulante, serán visados por la Oficina de Cooperación Internacional y posteriormente remitidos al Presidente de la Comisión Calificadora de Becas (CCB) de la BNP, a más tardar, al quinto día hábil siguiente al vencimiento del plazo establecido para la recepción de las solicitudes.

6.2. De la Comisión Calificadora de Becas (CCB)

6.2.1. La Comisión Calificadora 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 ocupa al interior de la organización, actuando imparcialmente, 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. La Comisión Calificadora de Becas tiene las siguientes atribuciones:

- 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 Cuadro N° 1 Criterios de Evaluación, (punto 7.1.5.)
- c. Recomendar según el orden de mérito de los postulantes la adjudicación de la beca al postulante que obtuvo la mejor calificación.
- d. Gestionar la suscripción del Formato N° 3 – Pacto de Permanencia, que forma parte de la presente Directiva, a efectos de garantizar el cumplimiento de una participación efectiva del personal en las actividades de capacitación.
- e. Difundir los resultados del proceso de otorgamiento de becas, utilizando los mismos medios empleados en la Convocatoria.
- f. Llevar las actas o cuadros de decisión y fundamento, de las sesiones de la Comisión Calificadora de Becas, suscritas por los miembros.

6.2.3. Los miembros de la Comisión Calificadora de Becas serán convocados por la Secretaria con conocimiento del Presidente usando para dicho fin el correo electrónico de la institución.

6.2.4. La Comisión Calificadora 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.

6.2.5. Los miembros de la Comisión Calificadora de Becas están obligados a votar, siempre y cuando, no exista interés directo y personal, en los asuntos que estén resolviendo, en tal situación, deberán abstenerse de participar y de emitir su voto.

6.3. De los Requisitos para postular a las Becas, se aplicará los siguientes requisitos en forma adicional a los requeridos por el órgano que otorgue la beca.

6.3.1. Requisitos para cursos de actualización, capacitaciones interinstitucionales o pasantías sin financiamiento de fuentes de cooperación internacional.

En este caso de becas ofrecidas por entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, no financiadas con fuentes de cooperación internacional, la Comisión Calificadora de Becas, evaluará que los postulantes cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Estar prestando servicio en la BNP, con una antigüedad mayor a un (01) año.
- b. Cumplir con los requisitos técnicos propuestos, cuando se trate de cursos de actualización.
- c. Contar con el grado de Bachiller o en el caso de carreras técnicas se deberá acreditar la conclusión de los estudios correspondientes.
- d. No haber sido sancionado con una suspensión mayor a diez (10) días en el último año de evaluación.

6.3.2. Requisitos para becas con nivel de especialización (postgrado) sin financiamiento de fuentes cooperación internacional.

En estos casos de especialización (postgrado), para las becas ofrecidas por entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, no financiadas con fuentes de cooperación internacional, la Comisión Calificadora de Becas evaluará que los postulantes cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Haber prestado servicios para el Estado, por un periodo 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.
- b. Contar como mínimo con el grado de Bachiller.
- c. Acreditar la admisión al programa seleccionado, cuando corresponda.
- d. No haber sido sancionado con una suspensión mayor a diez (10) días en el último año de evaluación.
- e. No haber sido beneficiario de una beca total y/o parcial financiada con recursos del Tesoro Público.

En el caso de becas financiadas a través de SERVIR, deberá además cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 7.1. del artículo 7º de la Ley N° 29244.

6.3.3. Requisitos a becas para diferentes niveles capacitación con financiamiento de fuentes cooperantes.

Cuando se trate de becas para llevar a cabo maestrías, capacitaciones interinstitucionales, pasantías o cursos de actualización, financiadas por organismos de cooperación internacional, el Comisión Calificadora de Becas, evaluará que los postulantes cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Haber prestado servicios al Estado, por un periodo no menor de dos (02) años consecutivos y una antigüedad en la BNP de un (01) año. Este plazo será contabilizado independientemente del número de entidades públicas para los cuales hubiera prestado servicios o de los cambios de modalidades de contratación.
- b. Contar con el grado de Bachiller o en el caso de carreras técnicas se deberá acreditar la conclusión de los estudios correspondientes.

- c. No haber sido sancionado con una suspensión mayor a diez (10) días en el último año de evaluación.
- d. Al momento de presentar la solicitud, no haber sido beneficiario de una beca parcial y/o total por un periodo equivalente al doble de la duración de la beca anteriormente concedida con fondos de cooperación internacional.
- e. Presentar debidamente suscrito, por un fiador solidario el cual será un servidor nombrado de la BNP, el Formato N° 4 – Constitución de Fianza Solidaria, que forma parte de la presente Directiva.

6.4. De la aprobación y presentación del candidato.

Una vez que el CCB apruebe a los candidatos y publicado los resultados vía E-mail, los Expedientes con el Acta de Resultados de los candidatos serán derivados a Secretaria General, que cumplirá con emitir la documentación con la cual serán presentados por la Dirección Nacional ante la entidad oferente de las Becas.

6.5. De las Obligaciones y Penalidades de resultar Becario

6.5.1 Son obligaciones del becario:

- a. Suscribir el Pacto de Permanencia conforme al Formato N° 3 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 y obtenido el beneficio de la Beca.
- c. Deberá presentar al concluir la capacitación un informe con conclusiones y recomendaciones sobre la experiencia tenida ante el Jefe inmediato superior, en un plazo no mayor de 15 días calendario.
- d. Entregar, al Área de Personal de la OA, copia del Informe de participación presentado a su Dirección, adjuntando una copia fedateada del certificado emitido por la Institución que dictó el curso y las fotocopias del material recibido en el evento para ser archivado en su Legajo o Fail Personal.
- e. Transmitir los conocimientos adquiridos a las personas que integran la Institución, sea a través del dictado de cursos, seminarios o talleres de capacitación internas organizados por la BNP a través del Plan de Desarrollo de Personal - PDP, que guarden relación con la capacitación recibida o la presentación de un proyecto de mejora institucional, entregando la constancia de su participación a APER de la OA para ser archivado en el Legajo o Fail personal.
- f. Permanecer en la entidad, por un plazo equivalente, como mínimo, al doble del tiempo que dure la capacitación que reciba. Si el periodo de capacitación fuere de tres (03) a seis (06) meses, el tiempo mínimo será de un año después de la finalización del curso.

6.5.2 Son supuestos pasibles 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, en caso de existir una calificación de tal naturaleza.
- d. No acreditar aprobación final de los estudios, con el certificado correspondiente de ser el caso.
- e. Incumplir con el periodo de permanencia establecido en el inciso f) del numeral anterior.
- f. No presentar copia del informe con conclusiones y recomendaciones al Jefe inmediato superior y al Área de Personal adjuntando copia del certificado emitido por la Institución que dictó el curso.
- g. No acreditar con una constancia el haber transmitido al personal de la BNP los conocimientos adquiridos en el curso materia de la Beca que produzcan un efecto

multiplicador o la presentación de un proyecto de mejora institucional que beneficie a la BNP.

- 6.5.3 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 período de licencia. Asimismo, el Área de Personal – OA, incorporará dicha situación al legajo personal del servidor, quien quedará inhabilitado para postular a otras becas.

La misma penalidad se aplicará en caso de que la extinción del contrato del becario se realice antes del vencimiento del plazo establecido en el Pacto de Permanencia, sea por decisión unilateral de becario o de la institución, en este último supuesto, por causa imputable al becario conforme al Artículo 1º del Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (Art. 13º "...Supuestos de extinción del contrato administrativo de servicios...").

VII. PROCEDIMIENTO

7.1. De los Procedimientos relacionados con Becas

- 7.1.1 La beca es el financiamiento total o parcial que conceden los organismos de cooperación técnica internacional, y las entidades públicas y privadas para la capacitación y/o especialización de los recursos humanos, tendientes a lograr una eficiente participación en el proceso de desarrollo del país. En caso de financiamiento parcial, el beneficiario de la beca será responsable exclusivo del pago parcial no financiado, sin irrogar gasto alguno para la institución.

- 7.1.2 Las becas constituyen un beneficio laboral y pueden conseguirse mediante: cursos, programas de intercambio, estancias y otros certámenes internacionales.

- 7.1.3 La Oficina de Cooperación Internacional efectuará la compatibilización y evaluación de las ofertas de becas, totales o parciales, y difundirá a todo el personal de la BNP, vía electrónica u otros medios que estime necesario.

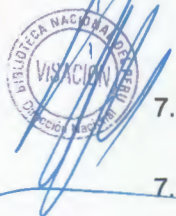
- 7.1.4 La Comisión Calificadora de Becas evaluará los documentos presentados, el cual será registrado en el acta de calificación correspondiente y suscrita en un Acta por los miembros participantes.

Para llevar a cabo el proceso de calificación deberá contar con el quórum de los miembros. En el caso de que la calificación del participante no alcance la puntuación mínima establecido en 60 puntos el proceso podrá declararse desierto.

- 7.1.5 Los puntajes para los criterios de evaluación de los candidatos a eventos de capacitación, dentro y fuera del país, con financiamiento de fuentes externas es de 0 a 100 puntos. Los factores y puntajes a aplicarse son los siguientes:

Cuadro N° 1. Criterios de evaluación de los candidatos

ITEM	CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
7.1.5.1	OPINIÓN DEL DIRECTOR GENERAL (Según formato de la CCB)	20
	Excelente	20
	Bueno	15
	Regular	10
	Función no acorde a beca que postula	0
7.1.5.2	TIEMPO DE PERMANENCIA EJERCIENDO FUNCIONES RELACIONADAS AL TEMA DE LA BECA	55
	Más de 6 años	55
	De 4 años 1 día a 6 años	45
	De 2 años 1 día a 4 años	35
	De 0 a 2 años	25
7.1.5.3	BENEFICIARIO DE BECAS ANTERIORES (Últimos 5 años)	25
	No fue beneficiario de becas	25
	Fue becado una vez	15
	Fue becado más de una vez	5
	PUNTAJE TOTAL	100



7.1.6 En la calificación y evaluación a los postulantes la CCB aplicará penalidad en los siguientes casos:

Cuadro N° 2.- Penalidades a los postulantes

ITEM	CONCEPTO	PUNTAJE NEGATIVO
7.1.6.1	No entregó al Área de Personal de la OA de la BNP copia de informe de participación a eventos anteriores.	-20
7.1.6.2	No cumplió con realizar exposición si hubiera sido programado por la institución o hizo entrega de un proyecto de mejora institucional.	-05
7.1.6.3	No entregó al Área de Personal - OA el material fotocopiado recibido en el evento	-05
TOTAL		-30

7.1.7 Concluida la evaluación de los candidatos, la CCB publicará los resultados del proceso de evaluación vía el Mail Master BNP y remitirá los expedientes aprobados a Secretaria General con el Acta suscrita por los Miembros de la CCB.

7.1.8 En Secretaria General se elaborará el oficio de presentación oficial del candidato apto acreditando la documentación exigida por la fuente cooperante el mismo que deberá ser firmado por el Titular de la Institución.

7.1.9 Los compromisos del becario son:

- Entregar Pacto de Permanencia en el Trabajo según *Formato N° 3 de Anexo*.
- Entregar Carta de Fidor Solidario, según *Formato N° 4 de Anexo*.
- Presentar copia fedateada de la carta emitida por la Biblioteca Nacional del Perú en el que se le declare como beneficiario de la beca.
- Cumplir con las disposiciones internas de la BNP
- Luego de culminada la beca, en un plazo que no exceda de 15 días calendario presentará al Director General de su área el informe anexando los documentos recibidos con copia al Área de Personal de la Oficina de Administración.
- Deberá estar a disposición para participar en programas de capacitación que promueva la institución.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. Las acciones no previstas en la presente Directiva serán resueltas por la Oficina de Administración en coordinación con Secretaria General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- 8.2. Los funcionarios públicos y personal de confianza de la Biblioteca Nacional del Perú no serán considerados beneficiarios de los programas de formación profesional laboral; con excepción de las pasantías, las que podrán ser otorgadas por un periodo no mayor a un mes de duración dentro de un mismo año de ejercicio de las funciones encomendadas. En este caso, se encuentran exentos del trámite previsto en la presente Directiva, debiendo contar solamente con la autorización del Director Nacional.
- 8.3. La presente Directiva tendrá vigencia hasta que la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) emita las directivas específicas para su desarrollo.
- 8.4. La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

ANEXOS

- Formato N° 1:** Modelo de Carta de Solicitud para postular a Beca
- Formato N° 2:** Modelo de Carta de Presentación
- Formato N° 3:** Modelo de Pacto de Permanencia
- Formato N° 4:** Modelo de Carta de Fidor Solidario
- Formato N° 5:** Ficha de evaluación de APER-OA con datos del servidor solicitante de la Beca.



GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACCIONES 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 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 las personas al servicio del Estado estuvieran recibiendo la capacitación.

FORMACIÓN PROFESIONAL. Postdoctorado, doctorado, maestrías y cursos de actualización impartidos por centros nacionales, centros con sede en el extranjero o especialistas, según sea el caso.

CURSO DE ACTUALIZACIÓN. Se considera como cursos de actualización a los diplomados, en sus variaciones: presencial, semipresencial y virtual; cursos técnicos especializados, seminarios, talleres y similares que tengan relación directa con las funciones que desempeñan las personas al servicio del Estado en sus respectivos puesto de trabajo, que no conducen a grado académico alguno, su duración se rige por la normatividad vigente, y que pueden ser dictados por un centro nacional, un centro con sede en el extranjero o un especialista.

CAPACITACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y PASANTÍAS. Es la capacitación en el trabajo teórica y/o práctica que reciben las personas al servicio del Estado en otra entidad pública. Dicha capacitación es impartida durante la jornada laboral y debe ser revisada por personal designado para tal fin dentro de la entidad donde las personas al servicio del Estado estuvieran recibiendo la capacitación. Esta última exigencia no se aplica en el caso de pasantías internacionales.

Las pasantías no deberán tener una duración mayor a seis (06) meses consecutivos dentro de un período de doce (12) meses.

POSTGRADO. Estudios de maestría que se realizan de manera posterior a haber alcanzado un grado académico mínimo de bachiller universitario y que debe conducir a la obtención de un grado académico. Las maestrías son impartidas por centros debidamente autorizados por la autoridad competente.

BECA. Financiamiento parcial o total ofertado por las diferentes instituciones públicas y/o privadas del país o del extranjero en el desarrollo de programas y/o cursos de formación profesional; así como de formación laboral en sus modalidades de capacitación interinstitucional y pasantías.

BECARIO. Persona al servicio de la Biblioteca Nacional del Perú que habiendo cumplido con los requisitos señalados en esta Directiva, son favorecidos con una beca total o parcial, para participar en una actividad de capacitación que cuenta con el auspicio o propuesta de la institución.

PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO.- Para efectos de la aplicación de D.S. N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público son aquellas contempladas en la Tercera Disposición Complementaria final del Decreto Legislativo N° 1023



FORMATO N° 1

(MODELO DE CARTA SOLICITUD PARA POSTULAR A UNA BECA)

San Borja,

Señor

Director y/o Director General (Unidad Orgánica)

Presente.-

Tengo a bien dirigirme a usted, a fin de solicitarle tenga bien presentar mi candidatura a la Comisión Calificadora de Becas, como postulante al curso..... auspiciado por....., a realizarse en durante

La Beca de capacitación antes referida permitirá (*)

Para los efectos del trámite correspondiente, remito a usted adjunto al presente la documentación completa de postulación a la Beca en referencia.

Atentamente,

.....
Firma

(*) Fundamentar la necesidad y utilidad de la capacitación



FORMATO Nº 2

(MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN)

San Borja,

Señor

Comisión Calificadora de Becas
Presente.-

Tengo a bien dirigirme a usted, a fin de presentar la candidatura del Señor (Sra. o Srta.)
....., como postulante al curso
....., auspiciado por
....., a realizarse en durante
.....

La Beca de capacitación antes referida permitirá (*)
.....
.....
.....

Opinión sobre el desempeño laboral del postulante
.....
.....
.....

Para los efectos del trámite correspondiente, remito a usted adjunto al presente el expediente, solicitud y documentación completa de postulación a la Beca en referencia.

Atentamente,

(*) Fundamentar la necesidad y utilidad de la capacitación



FORMATO N° 3

(MODELO DE PACTO DE PERMANENCIA EN EL TRABAJO)

Conste por el presente documento que Yo,
(Nombre y Cargo),
servidor de la Biblioteca Nacional del Perú, identificado con Documento de Identidad Nacional N° y domiciliado (a) en
....., con
años de servicio al Estado, me comprometo a prestar mis servicios por un periodo equivalente al doble del tiempo de duración de la Beca, otorgada por (Nombre de la Entidad Auspiciadora), para seguir el Curso (Nombre del Curso), por el periodo de (Tiempo de Duración), a partir del (Fecha de inicio y término del curso), en la ciudad de



El presente documento se suscribe de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23° del Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional.



San Borja, (Fecha de Suscripción)



.....
Firma



FORMATO N° 4

(MODELO DE CARTA DE FIADOR SOLIDARIO)

San Borja,

Conste por la presenta carta que yo, (Nombre del Fiador Solidario y Cargo), identificado con Documento Nacional de Identidad N° y con domicilio en, me constituyo de conformidad con el artículo 23° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional como FIADOR SOLIDARIO del Señor (Sra. o Srta.) (Nombre del Becario) y me responsabilizo por los compromisos que se deriven del uso de la Beca a él (ella) concedida, por (Entidad Auspiciadora), para seguir el Curso de (Nombre del Curso), que se llevará a cabo en (Lugar de realización) entre el (Fecha de Inicio y Término)

Atentamente,

.....
FIADOR SOLIDARIO(*)
D.N.I. N°

(*) Servidor Nombrado Régimen DL 276

FORMATO N° 5

(FICHA APER- OA CON DATOS DEL SERVIDOR SOLICITANTE DE LA BECA)

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA AL SERVICIO DEL ESTADO

1.1. Apellido Paterno	1.2. Apellido Materno	1.3. Nombres	1.4. Edad	1.5. Fecha de Nacimiento
1.6. Lugar de Nacimiento	1.7. Provincia	1.8. Departamento	1.9. Nacionalidad	1.10. D.N.I.
1.11. Domicilio	1.12. N°	1.13. Int/Dpto	1.14. Urbanización	1.15. Distrito
1.17. Teléfonos	1.18. E-Mail		1.19. Estado Civil	
Domicilio:	Celular:			Soltero () Casado () Divorciado () Viudo () Otro ()

2. INFORMACIÓN LABORAL

2.1. Fecha Ingreso	2.2. Situación Laboral	2.3. Régimen Laboral	2.4. N° de CAP (D.L.276)	Función actual
	Nombrado () Contrato ()	D.L. 276 () D.L. 1057 - CAS ()		
2.5. Cargo (D.L. 276)	2.6. Categoría Remunerativa	2.7. Servicio - CAS (D.L. 1057)	2.8. Dirección General / Dirección Ejecutiva	

3. INSTRUCCIÓN

3.1. a) Educación Secundaria	b) Educ. Sup. No Universitaria	c) Educación Superior Universitaria	d) Formación Técnica
a.1 Completa ()	b.1. Completa ()	c.1. Completa ()	d.1. Completa ()
a.2. Incompleta ()	b.2. Incompleta ()	c.2. Incompleta ()	d.2. Incompleta ()
3.2. Título Superior No Universitario	3.2.1. Año	3.2.2. Instituto	
3.3. Título Profesional	3.3.1. Año	3.3.2. Universidad	3.3.3. Colegiatura N°
3.4. Segunda Especialidad	3.4.1. Año	3.4.2. Universidad	3.4.3. Colegiatura N°
3.5. Grado Académico (Especialidad)	3.5.1. Año	3.5.2. Universidad	
Bachiller			
Magister			
Doctorado			

4. CAPACITACIÓN

4.1. Diplomados, Cursos y otros	4.2 Año	4.3. Institución



5. REFERENCIA A BECAS RECIBIDAS

5.1. Beneficiario a becas de Cooperación Internacional		5.2. Fue beneficiario a otras becas nacionales		5.3. Ha presentado informe posterior a la capacitación recibida	
SI () veces	NO ()	SI () veces	NO ()	SI ()	NO ()
5.4. Ha cumplido con realizar la exposición sobre el tema del certamen o plan de mejoramiento		5.5. Ha entregado material recibido en el evento		5.6. Función acorde a beca a la que postula	
SI () veces	NO ()	SI () veces	NO ()	SI ()	NO ()

6. RECORD DE BECAS NACIONALES O INTERNACIONALES

6.1. Curso	6.2. Nacional	6.3. Internacional	6.4. Indicar fecha y duración	6.5. Licencia con goce o sin goce de haberes

7. EXPERIENCIA LABORAL

7.1. Entidad / Empresa	7.2 Período	7.3. Cargo

7. OBSERVACIONES(*)

(*) Indicar si hubiera felicitación y/o amonestación (punto 6.3.1., 6.3.2. "literal d" y 6.3.3. "literal c") relacionada a merecer o desmerecer la concesión del beneficio a una beca nacional o internacional.

