

REGLAMENTO DE BECAS DE ESTUDIO

TÍTULO I ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 (Objeto).- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los requisitos, condiciones y procedimientos para que los servidores públicos de la Gobernación puedan acceder a los cursos de capacitación y formación post universitaria mediante incentivos denominados "Becas de Estudios" dentro del Programa No Recurrente de Fortalecimiento y Capacitación Institucional de la Secretaría Departamental de Gestión Institucional.

Artículo 2 (Finalidad).- Determinar el marco institucional y las condiciones que faciliten a través de las becas otorgadas el incremento de las capacidades de los servidores públicos de la Gobernación del Departamento de Tarija para el correcto cumplimiento de sus funciones con eficiencia y eficacia de manera que se incremente la productividad funcionaria y mejore el desempeño institucional.

Artículo 3 (Destinatarios).- Serán beneficiarios de la formación, capacitación y especialización a nivel post gradual los servidores que tengan una relación de dependencia con la Institución cualquiera sea su fuente de remuneración, conforme lo señalado por el artículo 5 del Estatuto del Funcionario Público.

El personal eventual y los consultores individuales en línea, cuya relación con la entidad se encuentra establecida por un vínculo contractual, podrán beneficiarse de cursos cortos de capacitación y/o actualización.

Artículo 4 (Programas y Cursos de Capacitación).- Los programas y cursos de capacitación elegibles según objetivos y prioridades de la Gobernación del departamento de Tarija son:

a) Nivel Post Gradual Universitario

- Diplomado
- Especialidad
- Maestría
-

b) Nivel Desarrollo de competencias y especialización

- Cursos de 40 Horas. académicas (con valor académico)
- Cursos de 40 Horas. académicas (con certificación)

c) Nivel de Actualización

- Seminarios
- Talleres
- Congresos

Los servidores públicos establecidos en el numeral 5 del Estatuto del Funcionario Público, podrán acceder a cursos de capacitación definidos en los incisos a, b y c; el personal eventual y los consultores individuales en línea, podrán beneficiarse de los cursos definidos en los incisos b y c.

CAPÍTULO II

CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 5 (Becas de Capacitación para servidores públicos).- La beca de capacitación consiste en el pago total o parcial del costo de la matrícula, programa o curso de capacitación.

Artículo 6 (Exclusión).- Quedan excluidas de esta normativa todas aquellas actividades que promueva la Dirección de Recursos Humanos mediante el Programa de Capacitación Interna.

Artículo 7 (Cobertura Económica).- La Gobernación, en atención a su disponibilidad presupuestaría asignará recursos para la dotación de becas y estarán inscritos en la Programación Operativa Anual de cada gestión y cubrirá hasta el 100% del costo total del programa de formación post gradual.

Artículo 8 (Calificación mínima requerida).- Los beneficiarios de programas de capacitación post gradual, deberán cumplir con la calificación mínima exigida por la Universidad que realice los mismos, para continuar participando de los mismos.

Artículo 9 (Condiciones).- De presentarse alguna dificultad que impida al servidor público becado continuar con sus estudios en el programa del cual se beneficie, esta no podrá ser congelada para realizar estudios en versiones ni gestiones posteriores, ni transferida a favor de terceros; por lo que deberá realizar la devolución del monto total invertido por la Gobernación en el mismo.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA, FUNCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE BECAS DE CAPACITACIÓN

Artículo 10 (Comité de becas) - El Comité de Becas es el órgano de la Gobernación, constituido en su ámbito, para regular el otorgamiento de becas de estudios a todos los servidores públicos que cumplan los requisitos que establece el presente Reglamento.

Artículo 11 (Integrantes).- El Comité estará integrado por: el Secretario(a) de Gestión Institucional en calidad de Presidente, quien tiene el voto determinante; el Director(a) de Recursos humanos en calidad de Secretario(a) del Comité quien tendrá la responsabilidad de levantar las actas, realizar la convocatoria a reuniones, organizar las órdenes del día y emitir comunicados y la directora(a) de Desarrollo Institucional, siendo la representación indelegable.

Artículo 12 (Atribuciones).- Son atribuciones del Comité de Becas:

- a) Proponer los lineamientos y políticas para otorgar las becas a los servidores públicos.
- b) Instrumentar el procedimiento que deben seguir los servidores que soliciten una beca.
- c) Analizar la documentación de cada uno de los candidatos a becarios.
- d) Aprobar o rechazar las solicitudes sometidas a su consideración.
- e) Solicitar a los Jefes inmediatos del aspirante, cuando se considere necesario, la información que se requiera para comprobar el desempeño del servidor público.
- f) Tomar decisiones con respecto a la revocatoria de los beneficios de la beca de capacitación y resolverlas mediante resolución.
- g) Facilitar la solución de dificultades y problemas especiales que presenten los becarios.
- h) Realizar seguimiento continuo al rendimiento y desempeño profesionales de los becados durante la realización del curso o programa de capacitación.
- i) Solicitar informes que se estime pertinentes en el marco del cumplimiento de los objetivos de la capacitación a las diferentes instancias de la Gobernación.
- j) Negociar cursos y programas de capacitación para el personal con las diferentes universidades públicas y privadas del departamento, nacionales o internacionales, instituciones de formación superior y los Colegios de profesionales.
- k) Elaborar y difundir la programación anual de capacitaciones.
- l) Respetar y hacer respetar la vigencia de las becas por el periodo académico definidas por el Comité de becas.
- m) Las demás que establezca el presente Reglamento o carta compromiso.

Artículo 13 (Reuniones).- El Comité se reunirá una vez por trimestre de manera ordinaria, previa convocatoria de su Presidente, o a solicitud de éste de manera extraordinaria, según corresponda. Se levantará un acta en cada una de las reuniones, misma que deberá ser firmada por todos sus integrantes.

Artículo 14 (Dictamen).- Una vez recibidas las solicitudes de beca, el Comité tendrá hasta diez días hábiles para emitir su dictamen, posteriores al día que sesionen.

Artículo 15 (Límites financieros para la obtención de becas).- Cuando en el marco de una convocatoria y presupuesto aprobado, el número de solicitudes supere el número de plazas y recursos previsto, se otorgarán las becas de capacitación de acuerdo a las necesidades de la institución en función a los objetivos de cada área funcional y en directa correspondencia con los méritos académicos y profesionales de los postulantes.

Artículo 16 (Resolución de aceptación o rechazo de postulación).- Las becas de capacitación otorgadas, se oficializarán mediante resolución del Comité de Becas de Capacitación, de la misma manera la otorgación o suspensión de la beca se oficializarán mediante nota oficial.

Artículo 17 (Interrupción estudios).- El beneficiario que interrumpa sus estudios deberá reembolsar a la Gobernación los pagos que esta haya realizado.

Artículo 18 (Programación Anual de la Capacitación).- El Comité de Becas de Capacitación elaborará cada año la programación de los cursos de capacitación priorizados de los que podrán beneficiarse los servidores públicos, para posteriormente analizar, aceptar o rechazar las solicitudes de becas de capacitación.

Artículo 19 (Evaluaciones periódicas).- El Comité de becas en cada sesión recibirá por parte del Secretario(a) un informe de evaluación del desempeño académico de los beneficiarios de becas de capacitación de la Institución.

Artículo 20 (Confidencialidad).- El Comité se obliga a respetar la confidencialidad de la información que contenga la documentación que sea presentada por el servidor público solicitante.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS

Artículo 21 (Requisitos).- Los servidores públicos que deseen postular a una beca del inciso a del artículo 4 deben cumplir con los siguientes requisitos dentro de la entidad:

a) Requisitos Generales

1. Acreditar su condición de Servidor Público de la Gobernación a través de documento idóneo.
2. Firmar la carta compromiso de cumplimiento
3. Cumplir con cualquier otro trámite administrativo que establezca la institución de formación o la Dirección de Recursos humanos.

b) Requisitos académicos

1. Tener título profesional universitario en provisión nacional tanto a nivel licenciatura o su equivalente.
2. Currículo vitae actualizado y documentado, sujeto a presentación de originales.

c) Requisitos laborales

1. Tener antigüedad mínima de 1 año en la institución.
2. Contar con un promedio de 70 puntos en la última evaluación de desempeño.
3. No tener memorándums de llamados de atención, ni haber sido sujeto de proceso administrativo.
4. Carta de compromiso de pago de la contraparte del valor de la matrícula o curso de capacitación en caso de que el programa así lo requiera.
5. Compromiso de aplicar sus conocimientos en la institución por un periodo igual al de la duración del programa post gradual.
6. Contar con la autorización de su jefe inmediato superior.

Artículo 22 (Procedimiento de solicitud).-

- a) El Comité de Becas de Capacitación publicitará la convocatoria para la presentación de solicitudes a becas de capacitación.
- b) El postulante deberá proceder con la presentación de la solicitud de beca de capacitación en formulario a ser recabado de la Secretaría de Gestión Institucional y demás requisitos y hacer llegar la postulación al Secretario del Comité.

Artículo 23 (Evaluación solicitudes).-

- a) El Comité analizará las solicitudes considerando los méritos personales, académicos y profesionales del solicitante, en función a una escala de criterios con la ponderación correspondiente.
- b) El Comité llamará a entrevistas personales a aquellos postulantes que sean sujetos a la otorgación de beca, quienes obligatoriamente deberán asistir.
- c) El Comité asignará las becas, dando a conocer a través la Dirección de Recursos Humanos, la aprobación o rechazo de la solicitud vertida. El beneficiario, se presentará ante el Secretario(a) del Comité y firmará la carta-compromiso de aceptación de la beca y de las condiciones para conservarla.

Artículo 24 (Compromiso del postulante).- El servidor público postulante debe comprometerse a lo siguiente:

- a) Hacer méritos necesarios en el orden académico, disciplinario y personal, sin descuidar sus labores y responsabilidades de índole institucional.
- b) Demostrar compromiso con la Institución.
- c) Identificarse con la misión, visión y objetivos institucionales y del área a la cual pertenece.
- d) Cumplir con los trabajos asignados con responsabilidad, calidad y eficacia.
- e) Hacer llegar un informe bimensual de calificaciones, según corresponda al Comité de Becas de Capacitación.
- f) Realizar los depósitos y pagos según corresponda de manera oportuna.
- g) Asistir de manera regular y responsable a por lo menos al 80% de las clases de capacitación según cronograma.
- h) A concertar con el superior directo el tema de investigación para la realización de trabajos finales o tesis, de manera tal que los mismos contribuyan al logro de los objetivos de gestión.
- i) Informar oportunamente al Comité de Becas de Capacitación cualquier eventualidad que tenga.

- j) Mantener la confidencialidad de la información que reciba del Comité de Becas y de la Institución para la realización de trabajos finales o tesis.

Artículo 25 (Contenido mínimo de la solicitud de beca).- La solicitud de beca de postulante deberá tener al menos el siguiente contenido:

- a) Nombre completo del aspirante y datos completos.
- b) Nombre y denominación del curso o programa de capacitación al que desea postular.
- c) Justificación declarando el efecto que tendrá la capacitación en el incremento y mejoramiento de su desempeño laboral y productividad.
- d) Informe individual de la Dirección de Recursos humanos, que certifique la relación laboral del servidor público con la entidad, así como su evaluación de desempeño.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL BECARIO

Artículo 26 (Derechos de los becarios de formación post gradual).- Los derechos de los becarios son los siguientes:

- a) A la capacitación y perfeccionamiento técnico y profesional.
- b) Acceso libre a información institucional, base de datos, publicaciones electrónica y otras.
- c) Solicitar licencias académicas por motivo de enfermedad por baja médica.
- d) Renunciar a los beneficios de la beca, previa presentación formal de una solicitud escrita y fundamentada al Comité de becas en las condiciones establecidas en el presente Reglamento.
- e) Beneficiarse con el pago oportuno por parte de la Gobernación a la Institución Académica prestadora del servicio de capacitación que corresponda.
- f) Solicitar permiso al inmediato superior para utilizar horas de trabajo para la realización de algún trabajo académico, en el marco del reglamento interno de personal de la institución.
- g) Recibir asesoramiento o tutoría de algún funcionario de la institución.
- h) Postular a otra beca de cursos o programa, pasado 1 año de concluida una beca de capacitación financiada por la institución, previa presentación de la certificación de aprobación de la capacitación previa.

Artículo 27 (Obligaciones de los becarios de formación post gradual).- Las obligaciones de los becarios son los siguientes:

- a) Estudiar con responsabilidad, disciplina y compromiso en el programa de formación del cual se beneficie con la beca.
- b) Informar oportunamente al Comité de Becas sobre cualquier situación sea esta favorable o desfavorable que se presente en el desarrollo del curso o programa de formación, pudiendo ser esta de índole personal o académico.
- c) Cancelar oportunamente a la Institución Académica prestadora de la capacitación las cuotas que le corresponda en calidad de contraparte (cuando corresponda según el programa), en caso de no cancelar dos veces consecutivas según cronograma de pagos, automáticamente perderá el beneficio de la beca.
- d) Presentar mejoras en su desempeño laboral, producto de la formación recibida, mismo que será medido a través de las evaluaciones de desempeño por parte de su inmediato superior.

CAPÍTULO VI

CAUSALES SUSPENSIÓN DEL BENEFICIO DE LA BECA DE CAPACITACIÓN

Artículo 28 (Causales pérdida de beneficios).- Las causas por las que un becario puede perder la beca son:

- a) Haber reprobado algún módulo dentro del programa de capacitación y/o formación.
- b) Incurrir en faltas administrativas establecidas en el Reglamento Interno de Personal de la Gobernación.
- c) Por muerte del becario.
- d) Por renuncia del becario.
- e) Por falsificación y omisión de documentos que sustentaron el otorgamiento del beneficio de la beca.
- f) Por indisciplina en el centro de estudios.
- g) Tener una calificación de desempeño según la escala "en observación" o su equivalente.

Artículo 29 (Comunicación pérdida beneficio de la beca).- En caso de que el servidor pierda el beneficio de la beca antes del vencimiento de la plaza por la cual fue otorgada la beca, la comunicación deberá efectuarse mediante nota oficial del Comité de becas al servidor con al menos cinco (5) días de antelación.

Artículo 30 (Devolución de los recursos de la institución).- La suspensión de la condición de becario, implica automáticamente la pérdida de los beneficios de la beca de capacitación, quedando el servidor público obligado a restituir el monto económico que la Institución hubiera desembolsado al centro de capacitación, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales que pudieran corresponderle.

CAPÍTULO VII

BECAS DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAL EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES EN LÍNEA

Artículo 31 (Definiciones).-

- a) **Consultor individual de línea.**- Personal cuya relación de trabajo se encuentra regulada por los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato y tiene la finalidad de prestar un servicio específico o especializado a la institución.
- b) **Personal eventual.**- Personal cuya relación laboral se establece a través de un contrato suscrito con la institución.

Los Consultores Individuales de Línea y el Personal Eventual, no son considerados servidores públicos; sus derechos y obligaciones están regulados en sus respectivos contratos administrativos, de acuerdo a la Sentencia Constitucional N° 0165/2005-R de 28 de febrero de 2008 que establece la no aplicación de la Ley General del Trabajo ni el Estatuto del Servidor Público para el régimen de consultorías. Por otro lado, la Sentencia Constitucional N° 789/2010-R de 02 de agosto de 2010, establece la no aplicación de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal para el personal eventual o personal que preste servicios específicos o especializados los que se vinculan contractualmente con una entidad, estando sus derechos y obligaciones regulados por el respectivo contrato.

Artículo 32 (Beca de Capacitación).- El personal eventual y los consultores individuales de línea, podrán beneficiarse de capacitaciones indicadas en incisos b y c del artículo 4 del presente reglamento de becas.

TÍTULO II

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 33 (Aplicación e interpretación del Reglamento).- El Comité de Becas de Capacitación, es la instancia de aplicación e interpretación del presente Reglamento de Becas de Capacitación para los servidores de la Gobernación del Departamento de Tarija.

Artículo 34 (Cumplimiento Reglamento).- Los servidores públicos beneficiarios y los miembros del Comité de Becas de Capacitación se obligan al estricto cumplimiento y observancia de las estipulaciones contenidas en el presente Reglamento

Artículo 35 (Aplicación e interpretación del Reglamento).- En materia de becas de capacitación, quedan derogadas todas las disposiciones contrarias al presente reglamento.