



INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR

Resolución de Presidencia

N° 124-19-IPEN/PRES

Lima, 30/MAY/2019



VISTOS: El correo electrónico de la Dirección de la Transferencia Tecnológica, y; el Informe N° 029-2019-PLPR/RACI de la Unidad de Racionalización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 162-12-IPEN/PRES, se aprobó el Reglamento de Becas del Instituto Peruano de Energía Nuclear;

Que, con correo electrónico, la Dirección de la Transferencia Tecnológica remitió el proyecto de Directiva de Becas del Instituto Peruano de Energía Nuclear;



Que, el inciso c) del artículo 25 del Reglamento de Organización y Funciones del IPEN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2005-EM, establece que la Unidad de Racionalización está encargada de conducir la racionalización y modernización de los procesos técnicos y administrativos, así como de mantener actualizados los instrumentos de gestión como el ROF, el CAP y el MOF, así como los manuales y directivas de la Institución;



Que, en atención a ello, con Informe N° 029-2019-PLPR/RACI, la Unidad de Racionalización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, ha emitido la opinión técnica y en coordinación con la Dirección de Transferencia Tecnológica han elaborado el proyecto de Directiva de Becas del Instituto Peruano de Energía Nuclear;

Que, la propuesta de Directiva tiene por finalidad, regular la presentación, evaluación y selección de los candidatos para la obtención de becas de capacitación y/o entrenamiento, organizados y auspiciados por organismos de cooperación nacional e internacional;

Que, en atención a ello, resulta necesario emitir el acto administrativo que apruebe la citada Directiva, la cual contribuirá con la gestión administrativa de la Entidad;



De conformidad con los Artículos 9 y 10 del Reglamento de Organización y Funciones del IPEN, aprobado por Decreto Supremo N° 062-2005-EM;

Con los vistos del Director Ejecutivo; de la Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica; de la Directora de Transferencia Tecnológica, del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; del Director de la Oficina de Administración; y del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos (a.i);





SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Dejar sin efecto el Reglamento de Becas del Instituto Peruano de Energía Nuclear, aprobado mediante Resolución de Presidencia N° 162-12-IPEN/PRES.

Artículo Segundo.- Aprobar la Directiva de Becas del Instituto Peruano de Energía Nuclear, que forma parte integrante de la presente Resolución.

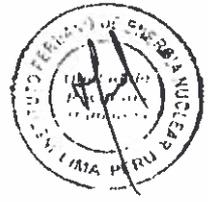
Artículo Tercero.- Las Unidades Orgánicas de la Institución, darán estricto cumplimiento al contenido de la Directiva, bajo responsabilidad.

Artículo Cuarto.- Publicar la presente Resolución en la página web institucional, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de haber sido expedida.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

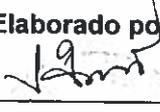
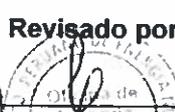


SECRETARÍA DE PRESIDENTE DIRECTOR GENERAL
INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR



	DIRECTIVA	DIR-002-IPEN/TTEC
	DE BECAS DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR	Versión N° 01
		Página 1 de 23

DIRECTIVA DE BECAS DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR

Dirección de Transferencia Tecnológica	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Asesoría Jurídica	Resolución de Presidencia N° -19-IPEN/PRES 124	30/05/2019
Elaborado por 	Revisado por 	Revisado por 	Aprobado por 	Fecha de aprobación



	DIRECTIVA	DIR-002-IPEN/TTEC
	DE BECAS DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR	
	Versión N° 01	
		Página 2 de 23

Control de cambio en documentos

N°	Versión	Ítem	Modificación respecto a la edición anterior	Sustento	Unidad que solicito el cambio	Observaciones



	DIRECTIVA	DIR-002-IPEN/TTEC
	DE BECAS DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR	Versión N° 01
		Página 3 de 23

1. FINALIDAD

- 1.1. La finalidad de la presente Directiva es regular la presentación, evaluación y selección de los candidatos para la obtención de becas de capacitación y/o entrenamiento, organizados y auspiciados por organismos de cooperación nacional e internacional.

2. OBJETIVOS

- 2.1. Establecer los procedimientos para acceder a las becas de capacitación que permitan a los servidores del IPEN y de otras entidades del Estado elevar el nivel de desempeño, para el logro de los objetivos institucionales a efecto de brindar servicios de calidad a los ciudadanos.

3. ÁMBITO DE APLICACION

El alcance de la presente Directiva se extiende a:

- 3.1. Servidores comprendidos en los regimenes del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; y a los contratados bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios, del Decreto Legislativo N° 1057.
- 3.2. Candidatos presentados por otras instituciones nacionales que tengan vínculo laboral en sus diversas modalidades según su régimen laboral.

4. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleado Público.
- 4.2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- 4.3. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.4. Decreto Ley N° 21875, Ley Orgánica del IPEN.
- 4.5. Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- 4.6. Decreto Supremo N° 062-2005-EM, Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones del IPEN.
- 4.7. Decreto Supremo N° 015-92-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 719.
- 4.8. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



	DIRECTIVA	DIR-002-IPEN/TTEC
	DE BECAS	Versión N° 01
	DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR	Página 4 de 23

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones

5.1.1. Beca: Es el financiamiento total o parcial de la capacitación con recursos provenientes de un organismo de cooperación nacional o internacional.

5.1.2. Capacitación: es toda actividad realizada para mejorar el desempeño, la actitud, las habilidades o las conductas del personal, a través del cierre de brechas, el incremento del conocimiento y el desarrollo de competencias; que se aplica en respuesta a las necesidades institucionales. Debe estar alineada al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad.

5.1.3. Licencia: en el marco del Reglamento Interno de los Servidores del IPEN, la licencia constituye la autorización para que el servidor no asista al centro de trabajo uno o más días. La licencia por capacitación solo corresponde cuando la acción de capacitación se efectúe de manera presencial y comprenda la jornada completa o cuando dicha acción se desarrolle fuera del centro de trabajo, en una provincia, departamento o en el extranjero.

El IPEN otorga la licencia cuando la acción de capacitación corresponde a la formación laboral del servidor priorizando la atención de las necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de corto o mediano plazo.

5.1.4. Oficial Nacional de Enlace (ONE): Es el principal contacto entre el OIEA y el Perú en cuestiones relacionadas con el Organismo, en particular con el programa de Cooperación Técnica; esta definición se amplía a otros organismos auspiciadores nacionales e internacionales para la gestión de la cooperación técnica en el campo tecnológico y nuclear.

5.1.5. Auspiciador: Es el organismo nacional o internacional que financia los cursos de capacitación.

5.2. Siglas

CTAI	Equipo de Trabajo de Cooperación Técnica y Asuntos Internacionales
IPEN	Instituto Peruano de Energía Nuclear
ONE	Oficial Nacional de Enlace



	DIRECTIVA	DIR-002-IPEN/TTEC
	DE BECAS DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR	Versión N° 01
		Página 5 de 23

6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. De la Beca

6.1.1. La finalidad de la beca es promover el estudio y la superación del personal, teniendo como propósito fortalecer la formación de los servidores en los distintos campos de la ciencia, la tecnología nuclear y otras áreas que coadyuven al logro de los objetivos institucionales.

6.1.2. La instancia evaluadora para el otorgamiento de becas es el **Comité de Becas**.

6.1.3. El servidor del IPEN que postula a una beca debe haber pasado el periodo de prueba de su contrato, y deberá tener un informe favorable del Director del órgano de línea u oficina correspondiente.

6.1.4. En el caso de invitaciones para participar en reuniones de contrapartes de proyectos o puntos de contacto de grupos de trabajo en el campo nuclear, en representación de la entidad, el Comité de Becas se exime de la evaluación de aquellas solicitudes, siendo el Titular de la entidad la instancia directa de su aprobación.

6.2. Del Comité de Becas

6.2.1. El Comité de Becas está conformado por los siguientes miembros:

- a) El Titular de la entidad o su representante, quien lo preside.
- b) El Oficial Nacional de Enlace.
- c) El Jefe de Recursos Humanos o el Director de Transferencia Tecnológica.
- d) El coordinador del proyecto, si lo hubiera.
- e) Un representante del Equipo de Trabajo de Cooperación Técnica y Asuntos Internacionales, quien actuará como Secretario, sin derecho a voto.

6.2.2. **Las funciones del Comité de Becas son:**

6.2.2.1. Verificar que la beca esté orientada al logro de los objetivos institucionales; que los candidatos reúnan los requisitos señalados en la presente Directiva y los exigidos por los auspiciadores de la beca, considerando el perfil académico, el desempeño y los méritos del candidato. Así mismo establecer el orden de méritos, si hubiera más de un candidato.

6.2.2.2. Establecer los compromisos que asumirá el candidato al retorno de su capacitación o entrenamiento.

6.2.2.3. Redactar y aprobar el acta de la reunión, detallando cuales de los candidatos están aptos y cuales no están aptos, explicando el motivo de su no aprobación.

6.2.3. Para el caso que la beca corresponda a temas no vinculados a los objetivos institucionales del IPEN, se seguirá el procedimiento siguiente:

6.2.3.1. El ONE difundirá el evento a otras entidades y coordinará los detalles de difusión de la beca con el CTAI de la Dirección de Transferencia Tecnológica.



	DIRECTIVA	DIR-002-IPEN/TTEC
	DE BECAS DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR	Versión N° 01
		Página 6 de 23

6.2.3.2. Los candidatos que presente el Titular o Jefe Institucional de la entidad interesada, deberán contar con los requisitos establecidos por el auspiciador de la beca.

6.3. De los requisitos para postular a una beca

6.3.1. Ser servidor del IPEN que no tenga sanción administrativa vigente a la fecha de la postulación ni compromisos pendientes asumidos en capacitaciones previas.

6.3.2. Si el postulante no es servidor del IPEN, deberá ser presentado por el Titular o Jefe Institucional de la institución a la que pertenece.

6.3.3. No tener otra fuente de financiamiento para el mismo evento de capacitación o beca en trámite con periodos de vigencia que se superpongan en forma total o parcial.

6.3.4. Presentar al momento de la postulación un buen nivel de desempeño reconocidos por el funcionario competente, lo cual debe mencionarse en el documento sustentatorio.

6.3.5. En caso se trate de una capacitación en un área diferente a la línea de trabajo del candidato, deberá sustentarse la conveniencia de la capacitación para el logro de los objetivos institucionales.

6.3.6. Acreditar, en caso necesario, el conocimiento del idioma extranjero solicitado, a través de una constancia actualizada emitida por una entidad reconocida.

6.3.7. Reunir las condiciones y requisitos adicionales exigidos por los auspiciadores.

6.4. Del procedimiento para la selección del becario

6.4.1. El ONE es quien centraliza oficialmente las convocatorias de las becas ofrecidas por los auspiciadores; por lo que toda convocatoria deberá ser comunicada al referido Oficial para su difusión e inicio de la gestión correspondiente.

6.4.2. El ONE difundirá el detalle y plazos de presentación de la beca de temas de interés institucional a través del Postmaster y Portal WEB del IPEN; así mismo, enviará correos electrónicos a las Direcciones, y Oficinas de los órganos del IPEN y a las entidades externas que tengan relación con sus objetivos institucionales, contando con un plazo para su difusión de dos (02) días calendario de conocida la convocatoria.

6.4.3. El servidor del IPEN interesado que cumple con los requisitos para acceder a la beca, presentará a su Director una solicitud expresando las razones para su postulación, de acuerdo al Formulario N° 001-DIR-002-IPEN/TTEC "Carta de postulación de los servidores del IPEN" y adjuntará los documentos que sustenten su requerimiento en el menor plazo posible después de difundida la convocatoria por el ONE.

6.4.4. Los postulantes externos deberán presentar al Titular del IPEN un oficio de presentación suscrita por un funcionario competente, de acuerdo al Formulario N°



	DIRECTIVA	DIR-002-IPEN/TTEC
	DE BECAS DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR	
	Versión N° 01	
		Página 7 de 23

002-DIR-002-IPEN/TTEC "Carta de presentación de los postulantes externos" en el menor plazo posible de difundida la convocatoria por la ONE.

6.4.5. El Director o Jefe del órgano del IPEN del servidor postulante, remitirá a la Unidad de Recursos Humanos la solicitud del candidato de acuerdo al Formulario N° 003-DIR-002-IPEN/TTEC "Informe del Director del postulante del IPEN", para que informe sobre el estatus laboral del candidato, el periodo de prueba y si a la fecha de la postulación se encuentra con sanción administrativa disciplinaria vigente.

6.4.6. La Unidad de Recursos Humanos remitirá al CTAI de la Dirección de Transferencia Tecnológica, el expediente contenido en el punto 6.4.5, para que en calidad de secretario del Comité elabore la agenda del Comité de Becas y convoque a reunión para la evaluación de las solicitudes recibidas de los candidatos, previa evaluación del perfil requerido y objetivos institucionales.

6.4.7. El Comité de Becas evaluará que los candidatos cumplan con los requisitos establecidos en la presente Directiva y los exigidos por los auspiciadores. Asimismo, establecerá el orden de méritos, si hubiera más de un candidato; y enviará las candidaturas aprobadas al ONE, quien las remitirá al auspiciador.

6.4.8. Una vez que el auspiciador informe sobre los candidatos aceptados, el CTAI solicitará a los becarios entregar los siguientes documentos, en un plazo máximo de tres (03) días calendario:

- a) Carta del Seguro Médico, de acuerdo al Formulario N° 004-DIR-002-IPEN/TTEC, documento mediante el cual el becario se compromete a asumir los gastos de seguro médico durante la beca.
- b) Carta de Fidor Solidario, de acuerdo al Formulario N° 005-DIR-002-IPEN/TTEC, documento mediante el cual el becario presenta a un Fidor Solidario en caso de incumplimiento del compromiso asumido como becario.
- c) Pacto de Permanencia en el Trabajo y Compromisos por otorgamiento de beca de capacitación, de acuerdo al Formulario N° 006-DIR-002-IPEN/TTEC, debidamente suscrito.
- d) Para el caso de los candidatos externos solo deberán presentar el Formulario N° 007-DIR-002-IPEN/TTEC "Compromiso del Becario externo".

6.4.9. El CTAI preparará el proyecto de Resolución de Presidencia que aprueba la Licencia por Capacitación y su inclusión en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), adjuntando la documentación sustentatoria.

6.4.10. El proyecto de Resolución de Presidencia será remitido a la Oficina de Asesoría Jurídica para su revisión y visación, y posteriormente será remitido a la Unidad de Recursos Humanos, la Dirección de Transferencia Tecnológica y la Presidencia para los vistos y firma correspondientes.

6.4.11. La Resolución de Presidencia que aprueba la licencia de capacitación del becario y su inclusión en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), deberá ser remitido, una copia, por Secretaría General a:



	DIRECTIVA	DIR-002-IPEN/TTEC
	DE BECAS	Versión N° 01
	DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR	Página 8 de 23

- a) La Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración
- b) Al CTAI de la Dirección de Transferencia Tecnológica
- c) Al Director/Jefe inmediato del becario
- d) Al Becario.

6.5. De las obligaciones del becario

- 6.5.1.** El servidor que se haga acreedor a una beca de capacitación, de duración igual o mayor a un (1) mes hasta tres (3) meses, se comprometerá por escrito a prestar sus servicios al IPEN finalizada la capacitación por un periodo de seis (6) meses.
- 6.5.2.** Si el periodo de capacitación fuese mayor de tres (3) o igual a doce (12) meses; el tiempo que se obliga para prestar los servicios al IPEN después de finalizada la capacitación será el doble del tiempo que dure la capacitación.
- 6.5.3.** El incumplimiento de parte del becario, determina su inhabilitación para postular a otras acciones de capacitación, así como la devolución del costo de la beca y de los haberes, bonificaciones y otros que hubiera percibido durante el periodo de capacitación; sin perjuicio de las acciones administrativas a que hubiere a lugar. El costo de la beca será determinado por CTAI.

- 6.5.4.** Excepcionalmente, previa aprobación del titular del IPEN, quien evaluará la importancia de la capacitación para el logro de los objetivos institucionales, el servidor podrá postular a otra beca aún sin haberse cumplido los plazos establecidos en los puntos 6.5.1 y 6.5.2, debiéndose en ese caso acumular los periodos de compromiso sobre prestación de servicios.

- 6.5.5.** El becario no podrá hacer uso del período vacacional durante su beca; sin embargo, podrá solicitar con la debida anticipación, hacer uso de vacaciones en el extranjero al finalizar su beca, asumiendo los gastos que ello origine así como la responsabilidad de su permanencia en el extranjero.

6.6. Del retorno del becario al término de la capacitación

- 6.6.1. El becario del IPEN, al término de su capacitación, deberá:**

- 6.6.1.1.** Presentar a su Director, el Informe Técnico de Capacitación según el Formulario N° 008-DIR-002-IPEN/TTEC, el mismo que incluye un Plan de Acción, los materiales impresos o en versión electrónica y la nota de capacitación en el plazo máximo de treinta (30) días calendario de su retorno, de lo contrario no podrá participar en siguientes postulaciones y estará sujeto a las acciones administrativas a que hubiera lugar.

- 6.6.1.2.** El Plan de Acción presentado, deberá de ser implementado dentro los plazos establecidos en el Formulario N° 008-DIR-002-IPEN/TTEC, siendo el Director el responsable de su evaluación y seguimiento, hasta su implementación. Una vez implementado, informará al Titular sobre los logros obtenidos, bajo responsabilidad funcional.



	DIRECTIVA	DIR-002-IPEN/TTEC
	DE BECAS DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR	Versión N° 01
		Página 9 de 23

- 6.6.1.3.** El Director del becario remitirá al CTAI de la Dirección de Transferencia Tecnológica los materiales impresos o electrónicos y la nota de capacitación alcanzada por el becario, para ser evaluados, de considerar conforme, los materiales serán remitidos a la Sub Dirección de Gestión del Conocimiento y la nota de capacitación a la Secretaría General.
- 6.6.1.4.** La Sub Dirección de Gestión del Conocimiento incluirá en el repositorio del IPEN los materiales (impresos o electrónicos) recibido durante la capacitación.
- 6.6.1.5.** Secretaría General publicará la nota de capacitación como actualidad Institucional en la página web del IPEN.
- 6.6.1.6.** El becario deberá cumplir con los compromisos establecidos en el Acta del Comité de Becas.
- 6.6.1.7.** El becario deberá remitir a la Unidad de Recursos Humanos, una copia de la constancia o certificación de la capacitación a efecto de incorporarlo dentro de su legajo.
- 6.6.1.8.** En caso que un becario incumpliese las disposiciones de la presente Directiva, las condiciones de beca o tuviera rendimiento deficiente o cometiese falta disciplinaria en el desarrollo de la beca, el CTAI de la Dirección de Transferencia Tecnológica informará a la Dirección Ejecutiva a fin de iniciar las acciones administrativas y legales correspondientes a que hubiera lugar; sin perjuicio de determinar su inhabilitación para postular a otras acciones de capacitación, así como la devolución del costo de la beca y de los haberes, bonificaciones y otros que hubiera percibido durante el periodo de la capacitación.
- 6.6.2. El becario de una institución externa, al término de su capacitación, deberá:**
- 6.6.2.1.** Presentar al Titular del IPEN un Informe Técnico de Capacitación según el Formulario N° 008-DIR-002-IPEN/TTEC, el mismo que incluye un Plan de Acción, los materiales impresos o en versión electrónica y la nota de capacitación en el plazo máximo de treinta (30) días calendario de su retorno, de lo contrario no podrá participar en siguientes postulaciones. La información recibida será trasladada al CTAI de la Dirección de Transferencia Tecnológica.
- 6.6.2.2.** El CTAI evaluará el informe técnico, los materiales y la nota de capacitación, de considerar conforme, será remitido los materiales a la Sub Dirección de Gestión del Conocimiento a efecto de ser incluido en el repositorio del IPEN; y la nota de capacitación a Secretaria General para ser publicado en la página institucional.
- 6.6.2.3.** El CTAI realizará el seguimiento de la implementación del Plan de Acción planteada en el informe técnico del becario externo.
- 6.6.2.4.** El becario deberá cumplir con los compromisos establecidos en el Acta del Comité de Becas.
- 6.6.2.5.** En caso que un becario incumpliese las disposiciones de la presente Directiva, las condiciones de beca o tuviera rendimiento deficiente o cometiese falta disciplinaria



	DIRECTIVA	DIR-002-IPEN/TTEC
	DE BECAS DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR	Versión N° 01
		Página 10 de 23

en el desarrollo de la beca, el IPEN informará a las autoridades competentes de la institución a la que pertenece.

6.7. Prohibiciones del becario

6.7.1. El becario está obligado a reconocer como propiedad de la Institución los materiales, bibliografía, investigaciones, estudios, descubrimientos, inventos y cualquier otro resultado proveniente de la beca.

6.7.2. El becario no deberá desarrollar ninguna actividad remunerada ni participar en actividades políticas u otras que sean prohibidas por las autoridades del país que los recibe, que entorpezcan el normal desarrollo de su capacitación, o que pueda originar algún perjuicio al IPEN, asumiendo las responsabilidades administrativas y judiciales. De solicitársele alguna declaración referida al Instituto Peruano de Energía Nuclear, deberá previamente obtener la autorización del Titular del IPEN.

6.7.3. Queda estrictamente prohibido salir de viaje para iniciar el usufructo de una beca sin contar previamente con la Resolución de Presidencia, en cuyo caso se sancionará la falta cometida de acuerdo a la naturaleza y gravedad establecidas en el Reglamento Interno de los Servidores del IPEN (RIS).

7. RESPONSABILIDADES

7.1. El Comité de Becas es responsable de evaluar la postulación de los candidatos para acceder a la beca; y presentar a los candidatos aptos ante el auspiciador a través del ONE.

7.2. El becario es responsable de cumplir estrictamente los requisitos y obligaciones de acceso a la beca de la presente Directiva.

7.3. El Director del órgano al que pertenece el becario es responsable de garantizar que la capacitación recibida repercuta para mejorar la eficiencia, eficacia y calidad de las actividades para el logro de los objetivos institucionales.

7.4. El CTAI es responsable de efectuar el seguimiento del expediente del postulante para el cumplimiento de los plazos de la convocatoria; asimismo, es responsable de llevar el registro y control del cumplimiento de los compromisos asumidos por el Becario.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. Las acciones no previstas en la presente Directiva serán resueltas por la Dirección de Transferencia Tecnológica en coordinación con el Titular del IPEN.

8.2. El Comité de Becas no aceptará candidaturas presentadas fuera del plazo establecido en la presente Directiva.

8.3. Cuando el candidato reciba la respuesta del auspiciador, deberá enviar una copia de la respuesta al ONE y CTAI para gestionar la licencia de capacitación obtenida.



	DIRECTIVA	DIR-002-IPEN/TTEC
	DE BECAS DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR	Versión N° 01
		Página 11 de 23

8.4. En el caso de que el servidor viene gestionando por cuenta propia una beca de capacitación y estas sean admitidas por un auspiciador no relacionado con el Organismo Internacional de Energía Atómica, siempre que el financiamiento no sea asumido por el IPEN y estén alineados con los objetivos institucionales; y previamente cuente con opinión favorable de su Director o Jefe de Órgano; el Comité de Beca evaluará la conveniencia de sugerir al Titular del IPEN autorizar la licencia de capacitación con goce de haber.

9. ANEXOS

- 9.1. Anexo N° 1 : Formulario: N° 001-DIR-002-IPEN/TTEC "Carta de postulación de los servidores del IPEN"
- 9.2. Anexo N°2 : Formulario: N° 002-DIR-002-IPEN/TTEC "Carta de presentación de los postulantes externos"
- 9.3. Anexo N° 3 : Formulario: N° 003-DIR-002-IPEN/TTEC "Informe del Director del postulante del IPEN"
- 9.4. Anexo N° 4 : Formulario: N° 004-DIR-002-IPEN/TTEC "Carta de Seguro Médico"
- 9.5. Anexo N° 5 : Formulario: N° 005-DIR-002-IPEN/TTEC "Carta de Fiador Solidario"
- 9.6. Anexo N° 6 : Formulario: N° 006-DIR-002-IPEN/TTEC "Pacto de permanencia en el trabajo y compromisos por otorgamiento de beca de capacitación y/o participación".
- 9.7. Anexo N° 07 : Formulario: N° 007-DIR-002-IPEN/TTEC "Compromiso del becario externo"
- 9.8. Anexo N° 8 : Formulario: N° 008-DIR-002-IPEN/TTEC "Informe técnico de capacitación"
- 9.9. Anexo N° 9 : Flujograma del proceso de acceso a beca para el servidor del IPEN
- 9.10. Anexo N° 10 : Flujograma del proceso de acceso a beca para el servidor externo
- 9.11. Anexo N° 11 : Flujograma del proceso de retorno del becario del IPEN
- 9.12. Anexo N° 12 : Flujograma del proceso del retorno del becario externo



Handwritten signature



	DIRECTIVA	DIR-002-IPEN/TTEC
	DE BECAS DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR	Versión N° 01
		Página 12 de 23

ANEXO 1

Formulario: N° 001-DIR-002-IPEN/TTEC

SOLICITUD DE POSTULACIÓN DE LOS SERVIDORES DEL IPEN

Lima,

**Señor(a)
Director y/o Jefe del Órgano del IPEN**

Tengo a bien dirigirme a usted, a fin de solicitarle presentar mi candidatura al Comité 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
Nombre y apellidos del postulante

(*) Fundamentar la necesidad y utilidad de la capacitación indicando a que Acciones Estratégicas del PEI vigente está asociada esta necesidad.

	DIRECTIVA	DIR-002-IPEN/TTEC
	DE BECAS DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR	Versión N° 01
		Página 13 de 23

ANEXO 2

Formulario: N° 002-DIR-002-IPEN/TTEC

OFICIO DE PRESENTACION DEL POSTULANTE EXTERNO

Lima,

**Señor(a)
Presidente del
Instituto Peruano de Energía Nuclear
Presente.-**

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, para manifestarle haber tomado conocimiento del ofrecimiento de la beca que se llevará a cabo en auspiciada por y presentarle a de esta Institución (mencionar Institución, cargo del postulante), como postulante a dicha beca.

Para los efectos, el referido postulante, cumple con los requisitos establecidos por la Directiva de Becas del IPEN y por los exigidos por el Organismo auspiciador, lo que se acredita con los documentos que se adjuntan; asimismo, manifiesto que los beneficios que obtendrá el país por medio de la participación en esta capacitación son (*):

La Entidad asume el compromiso para que el becario replique los conocimientos adquiridos en el IPEN, a fin de fortalecer las capacidades de desarrollo interinstitucional.

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

Esperando su atención a la presente, agradeceremos coordinar con el Señor..... al teléfono N° y correo.....

Atentamente,

Firma
Nombre y cargo del Representante oficial de la Institución
Sello Institucional

(*). Fundamentar la necesidad y utilidad de la capacitación indicando a que Acciones Estratégicas del PEI vigente de la Entidad solicitante está asociada esta necesidad.

	DIRECTIVA	DIR-002-IPEN/TTEC
	DE BECAS DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR	Versión N° 01
		Página 14 de 23

ANEXO 3

Formulario: N° 003-DIR-002-IPEN/TTEC

INFORME DEL DIRECTOR DEL POSTULANTE DEL IPEN

Lima,

Señor(a)
Dirección de Transferencia Tecnológica
Instituto Peruano de Energía Nuclear
Presente.-

De mi consideración:

Tengo a bien dirigirme a usted, a fin de presentar la candidatura del Señor/Señora como postulante al curso auspiciado por a realizarse en durante.....

La Beca de capacitación antes referida permitirá alcanzar los resultados detallados en el siguiente cuadro

Acción Estratégica del PEI	Función del trabajador relacionada con la capacitación	Resultados a alcanzar

El suscrito como Director de, se compromete bajo responsabilidad funcional al logro de los resultados a alcanzar hasta su implementación.

Opinión sobre el desempeño laboral del postulante

.....

.....

.....

Asimismo, manifiesto que el candidato cumple con el periodo de prueba a efecto de postular a una beca.

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,

Firma

Nombre y cargo del Director del Órgano del IPEN
Sello Institucional



	DIRECTIVA	DIR-002-IPEN/TTEC
	DE BECAS DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR	Versión N° 01
		Página 15 de 23

ANEXO 4

Formulario: N° 004-DIR-002-IPEN/TTEC

**CARTA DEL SEGURO MÉDICO
(Para todos los postulantes)**

Lima,

**Señor(a)
Presidente del
Instituto Peruano de Energía Nuclear
Presente.-**

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted a fin de, manifestarle que he sido beneficiario de una beca para participar en la capacitación..... que se llevará a cabo en en la fecha,.....

Entendiendo que es probable que la entidad o país auspiciador no me otorgue el Seguro Médico durante el período de mi beca; he sido informado también que el IPEN no está en condiciones de proporcionarme dicho seguro.

Por tanto, debo manifestarle que el costo de dicho seguro será sufragado íntegramente por el suscrito, no ocasionando gasto a la Institución y responsabilidad alguna.

Sin otro particular, saludo a usted.

Atentamente,

Firma
Nombre y DNI del Becario o Participante



Handwritten initials



	DIRECTIVA	DIR-002-IPEN/TTEC
	DE BECAS DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR	Versión N° 01
		Página 16 de 23

ANEXO 5

Formulario: N° 005-DIR-002-IPEN/TTEC

**CARTA DE FIADOR SOLIDARIO
(Solo para el personal del IPEN)**

Lima,

**Señor (a):
Presidente
Instituto Peruano de Energía Nuclear
Presente.-**

Quien suscribe con DNI. N°y domiciliado en de acuerdo a lo estipulado en el artículo 23 del Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional, Decreto Legislativo N° 719; me comprometo a asumir en calidad de Fiador Solidario, la obligación de devolver el monto total de las remuneraciones, bonificaciones y gratificaciones obtenidas por el Señor..... durante el período de la beca: desde el hasta eldel año en caso que el Becario incumpla con el compromiso de seguir prestando servicios en el Instituto Peruano de Energía Nuclear a la finalización de dicha capacitación, por el tiempo estipulado en el pacto de permanencia en el trabajo y compromisos por otorgamiento de beca de capacitación y/o participación.

Atentamente,

Firma y DNI del Fiador Solidario (*)

Cc.
Director correspondiente del Candidato

(*) El Fiador Solidario debe ser un Servidor Nombrado Régimen DL 728 y Servidores bajo el Régimen DL 1057 (CAS) del IPEN.

	DIRECTIVA	DIR-002-IPEN/TTEC
	DE BECAS DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR	Versión N° 01
		Página 17 de 23

ANEXO 6

Formulario: N° 006-DIR-002-IPEN/TTEC

**PACTO DE PERMANENCIA EN EL TRABAJO Y COMPROMISOS POR OTORGAMIENTO DE BECA
DE CAPACITACION Y/O PARTICIPACION
(Solo para el personal del IPEN)**

Conste por el presente documento el compromiso de trabajo que celebran de una parte, el Instituto Peruano de Energía Nuclear, representado por el Titular de la Entidad, a quien en adelante se le denominará IPEN y de la otra parte, a quien en adelante se le denominará BECARIO, bajo los términos y condiciones siguientes:

- PRIMERA** : El becario presentado ante el Organismo Internacional de, ha sido aceptado para participar en el
- SEGUNDA** : El becario se obliga por el presente documento al cumplimiento de lo dispuesto en los artículos contenidos en el numeral 6.5 de la Directiva de Becas del IPEN.
- TERCERA** : El becario se compromete de igual forma a aceptar incondicionalmente los términos y condiciones técnico-administrativas y legales de la capacitación otorgada y a no aceptar ni prestar servicios remunerados de otra índole.
- CUARTA** : Al término de la capacitación, el IPEN no está obligado a aumentar las remuneraciones del becario.
- Al término de la capacitación, el IPEN podrá destacar y reubicar al beneficiario por conveniencia del servicio.
- QUINTA** : El incumplimiento del presente Pacto por parte del BECARIO determinará:
- a) Su inhabilitación para otras acciones de capacitación.
 - b) La devolución de los costos de la beca, y de los haberes, bonificaciones y otros que hubiera percibido durante el período de la capacitación.
- Asimismo, su incumplimiento dará inicio a las acciones administrativas a que hubiere a lugar.
- SEXTA** : El becario se compromete a prestar servicios al IPEN después de finalizada la capacitación por el periodo indicado en los numerales 6.5.1 y 6.5.2, según corresponda.
- SEPTIMO** : Queda convenido, asimismo que en caso de registrar el (la) becario (a) inasistencia injustificada, observara mal comportamiento que perjudique el prestigio del IPEN o no alcanzar nota aprobatoria en las actividades que desarrolle, además de quedar inhabilitado para participar en otras actividades de capacitación, se hará igualmente acreedor a lo dispuesto en la cláusula quinta sin perjuicio de la sanción que pudiera corresponderle.
- OCTAVO** : Queda convenido que el IPEN podrá en cualquier momento solicitar a la Institución que corresponda el informe que estime conveniente sobre la asistencia y/o rendimiento del (la) beneficiario (a) de la beca.
- NOVENO** : El (la) becario (a) tendrá derecho a percibir el íntegro de sus remuneraciones mensuales.
- DECIMA** : El becario presentará a su Director con copia al CTAI de la Dirección de Transferencia Tecnológica el informe técnico de la capacitación y la información que corresponda señalada en el numeral 6.6 de la Directiva de Becas.

Las partes declaran que en la celebración del presente Pacto no media vicio alguno que pueda hacerlo nulo o anulable, en fe de lo cual firman en original y dos copias el presente instrumento, haciéndolo en Lima a losdel mes dede dos mil.....

TITULAR

BECARIO



[Handwritten signature]



	DIRECTIVA	DIR-002-IPEN/TTEC
	DE BECAS DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR	Versión N° 01
		Página 18 de 23

ANEXO 7

Formulario: N° 007-DIR-002-IPEN/TTEC

COMPROMISOS DEL BECARIO EXTERNO

Por el presente documento, quien suscribe, en calidad de beneficiario de la Beca....., declaro bajo juramento, cumplir con los compromisos que se detallan a continuación:

- a) Presentar al Titular del IPEN el informe técnico de la capacitación recibida, el plan de acción a desarrollar, la información recibida (en medios electrónicos o impresos) durante la beca, y una nota sobre la beca recibida para ser publicada en la Actualidad Institucional del IPEN, indicando qué aportes recibidos pueden ser integrados en el trabajo que realiza.
- b) De ser conveniente para el IPEN, se realizará la difusión del conocimiento recibido a través de conferencias en el IPEN y en otras Instituciones en coordinación con el Centro Superior de Estudios Nucleares quien será el responsable del cumplimiento de esta disposición y de llevar un Registro de las conferencias.



Firma y DNI del Becario externo

Fecha

[Handwritten signature]



ANEXO 8

Formulario: N° 008-DIR-002-IPEN/TTEC

INFORME TÉCNICO DE CAPACITACION

INFORME TÉCNICO DE LA CAPACITACIÓN

1 Nombre del Becario 3 Fecha de inicio de la capacitación

2 Nº del Código de la Beca 4 Fecha de término de la capacitación

5 Nombre de la capacitación

6 Nombre completo de la institución en que se llevó a cabo la capacitación

7 Dirección completa de la institución en que se llevó a cabo la capacitación

8 ¿La beca se relaciona con un Proyecto de Cooperación Técnica del OIEA?, de ser afirmativa la respuesta indique:

Nº del proyecto

Nombre de la Contraparte Nacional

9 Describa los elementos principales del programa de capacitación

10 Describa los resultados de la capacitación (en 500 palabras o más)

11 Describa la forma que los aportes recibidos pueden ser integrados en el trabajo que realiza

12 Plan de Acción para implementar las acciones de mejora producto de la capacitación

Acción Estratégica del PE	Función del Trabajador relacionada con la capacitación	Resultados a Alcanzar	Cronograma

13 Indicar con un aspa (x) que documentación se adjunta en el informe

Copia de trabajos
Publicaciones
Certificados o premios recibidos
Otros (especificar)

14 ¿En que medios de comunicación fue entregada la copia de la información recibida durante la beca a la Dirección de Transferencia Tecnológica?

Indicar con un aspa (x)

medios electrónicos

Impresos

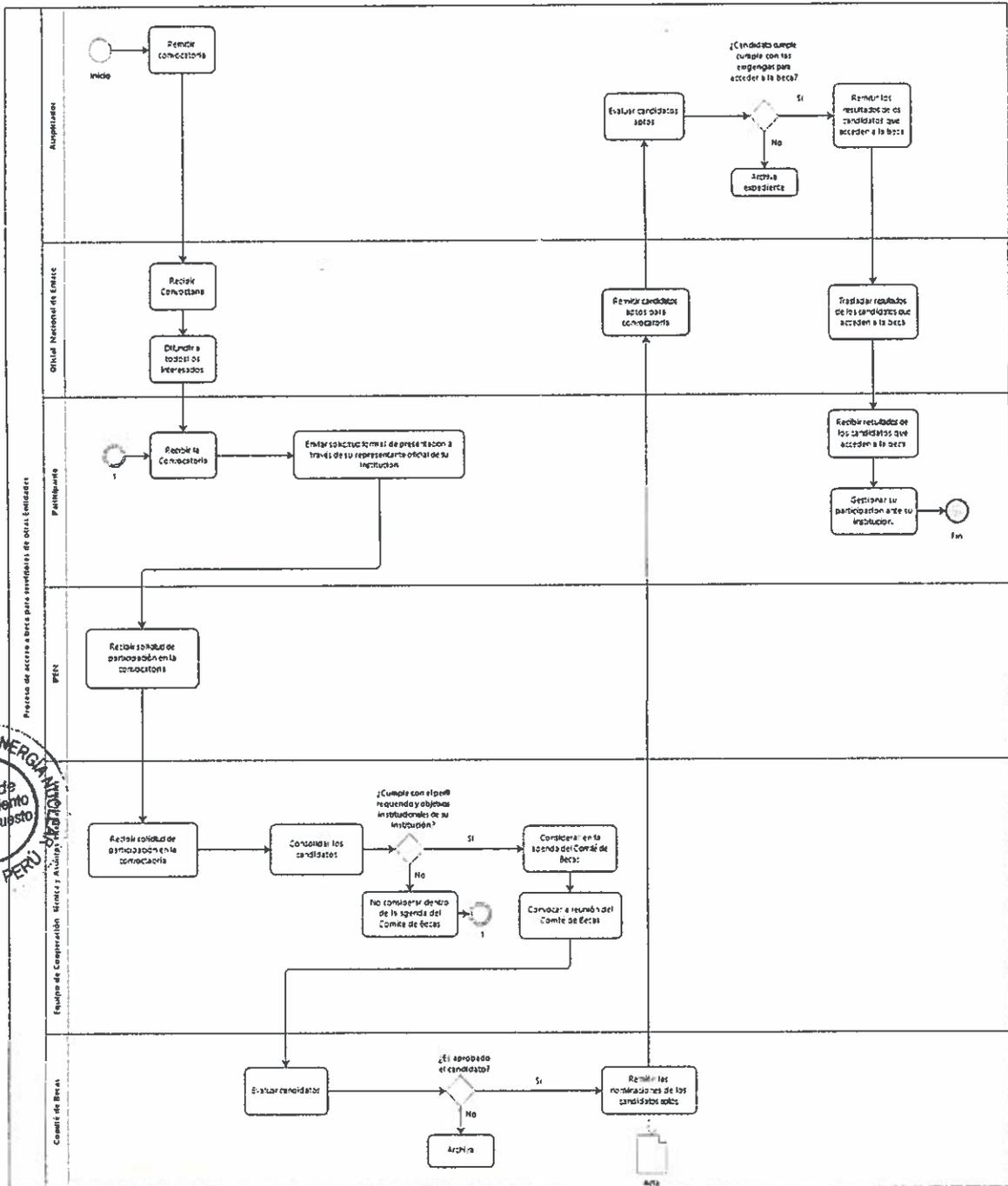
Firma del Becario
Fecha de Presentación:



AG

[Handwritten signature]

**ANEXO 10
FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE ACCESO A BECA PARA SERVIDORES DE OTRAS ENTIDADES**



Handwritten signature





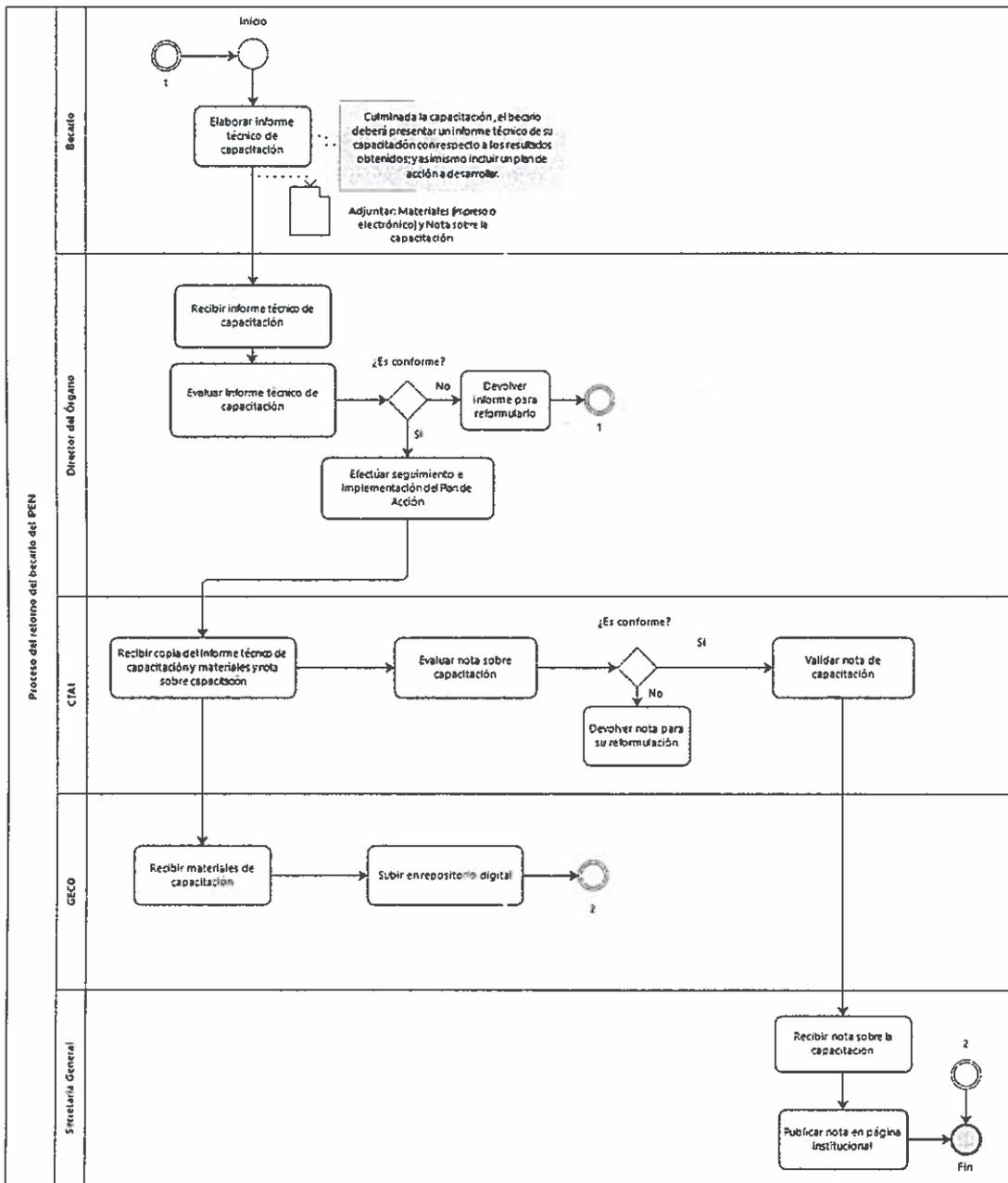
DIRECTIVA
DE BECAS
DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR

DIR-002-IPEN/TTEC

Versión N° 01

Página 22 de 23

ANEXO 11
FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE RETORNO DEL BECARIO DEL IPEN





DIRECTIVA
DE BECAS
DEL INSTITUTO PERUANO DE ENERGÍA NUCLEAR

DIR-002-IPEN/TTEC

Versión N° 01

Página 23 de 23

ANEXO 12
FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE RETORNO DEL BECARIO EXTERNO

