

Dij. Casimil



Resolución No. 419-AD-76

Lima, 16 de Junio de 1976



Visto el proyecto de Manual de Procedimientos para el otorgamiento de Becas por Cooperación Técnica Internacional del INRED, presentado por la Oficina de Planificación.

CONSIDERANDO:

Que es necesario normar los trámites que conlleva el otorgamiento de becas de estudio auspiciadas a través del Programa de Cooperación Técnica Internacional del INRED.

Que dichos trámites deben sistematizarse estableciendo concretamente las acciones que competen a las dependencias del INRED que intervienen en sus distintas fases.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 42° del D.L. 20555, D.L. 18742 y su Reglamento D.S. 0014-71-RE.

Estando a lo informado por el CESIREDA y a lo opinado favorablemente por la Dirección Ejecutiva y la Oficina de Asesoría Jurídica.

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR, el Manual de Procedimientos para el otorgamiento de Becas por Cooperación Técnica Internacional, para su utilización por las dependencias que intervienen en las distintas etapas del trámite, así como para la orientación de los postulantes a becas.

ARTICULO 2°.- Las modificaciones que fueran necesarias las efectuará la Oficina de Planificación cuando las disposiciones legales sobre Cooperación Técnica Internacional lo requieran, o a solicitud de las dependencias interesadas, previo estudio.

Regístrese y comuníquese,

HRR/ecl.

[Firma]
INGO. GUILLERMO TORO LIRA
Jefe del INRED



R. 419-AD-76

INSTITUTO NACIONAL DE REFORMA
EDUCACION BASICA Y DEPT. DE
Oficina General de Asesoración
31-AGO-76
3:30
RECIBIDO

16/6/76

RESOLUCION N° 419 - AD - 76
Lima, 16 de Junio de 1976

Visto el proyecto de Manual de Procedimientos para el otorgamiento de Becas por Cooperación Técnica Internacional del INRED, presentado por la Oficina de Planificación;

CONSIDERANDO :

Que es necesario normar los trámites que conlleva el otorgamiento de becas de estudio auspiciadas a través del Programa de Cooperación Técnica Internacional del INRED;

Que dichos trámites deben sistematizarse estableciendo concretamente las acciones que competen a las dependencias del INRED que intervienen en sus distintas fases;

De conformidad con lo dispuesto con el Art. 42° del D.L. 20555, D.L. 18742 y su Reglamento D.S. 0014-71-RE.

Estando a lo informado por el CESIRE y a lo opinado favorablemente por la Dirección Ejecutiva y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE :

ARTICULO 1 .- Aprobar, el Manual de Procedimientos para el otorgamiento de becas por Cooperación Técnica Internacional, para su utilización por las dependencias que intervienen en las distintas etapas del trámite, así como para la orientación de los postulantes a becas.;

ARTICULO 2 .- Las modificaciones que fueran necesarias las efectuará la Oficina de Planificación cuando las disposiciones legales sobre Cooperación Técnica Internacional lo requieran, o a solicitud de las dependencias interesadas, previo estudio.

Regístrese y Comuníquese

(fdo.) ING. GUILLERMO TORO LIRA
Jefe del INRED

OP/RSB
HRR/mmg

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO
DE BECAS POR COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL

I INTRODUCCION

1. FINALIDAD

Normar los procedimientos administrativos que regularán el otorgamiento de becas para capacitación y perfeccionamiento a través del programa de Cooperación Técnica Internacional del INRED.

2. ALCANCE

Las disposiciones del presente Manual serán cumplidas por:

2.1 Oficina de Planificación del INRED

2.2 CESIRE

2.3 Comisión de Selección de Becarios (*)

2.4 Postulantes a becas (Profesionales y técnicos del sector público o privado con especialidades que requiera el Sistema RED)

2. APROBACION Y VIGENCIA

Este Manual ha sido aprobado por Resolución N° 419-AD-76 del 16 de Junio de 1976, y su revisión será permanente. Las modificaciones o ampliaciones pertinentes se harán con los informes favorables del CESIRE y OP.

II PROCEDIMIENTO

1. OTORGAMIENTO DE BECAS DEL PROGRAMA DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL

Tiene por finalidad elevar el nivel técnico del personal técnico y profesional que necesita el Sistema RED para su implementación.

El otorgamiento de beca de capacitación y perfeccionamiento, obedece al cumplimiento de los programas de Cooperación Técnica Internacional, formulados por la Oficina de Planificación del INRED

2. REFERENCIA LEGAL

2.1 D.L. 18742

2.2 D.S. 0014-71-RE Reglamenta la Ley anterior

2.3 D.L. 20555

3. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSTULANTES A BECAS

3.1 Solicitud dirigida al Jefe del INRED, según modelo adjunto (**)

(*) La Comisión de Selección de Becarios, será nombrada por Resolución antes del inicio de la ejecución de los Programas de Cooperación Técnica Internacional que formule la OP. Esta Comisión estará conformada por el Director Ejecutivo, Directores Nacionales, Director del CESIRE, Jefe de OP y encargado de Cooperación Técnica Internacional de OP.

- 3.2 Título profesional y certificado de estudios especiales que sean necesarios de acuerdo a las exigencias de las becas.
- 3.3 Curriculum Vitae
- 3.4 Partida de Nacimiento
- 3.5 Dos (2) fotografías de frente tamaño pasaporte
- 3.6 Certificado de antecedentes policiales (PIP)
- 3.7 Certificado de Salud otorgado por un Área de Salud
- 3.8 Aprobar los exámenes que sean necesarios de acuerdo a la naturaleza de la beca.
- 3.9 Cualquier otro requisito exigido por el organismo Internacional o el país que otorgue la beca.

4. CONDICIONES Y OBLIGACIONES

Los becados, a través del INRED, deben someterse a las condiciones y cumplir las obligaciones siguientes:

- 4.1 Las becas concedidas a través del INRED conlleva la obligatoriedad del usuario de prestar servicios en el Sistema RED por un período equivalente como mínimo, al doble del tiempo que dura la beca (Art. 40 Reg. del D.L. 18742)
- 4.2 En el caso de ser dos o más los becarios a un mismo país, el INRED designará a uno de ellos como presidente de la delegación, quien dirigirá al grupo y realizará cualquier coordinación o representación que se requiera.
- 4.3 El incumplimiento por parte del usuario de las obligaciones que contiene este manual, lo inhabilitará para postular a otras acciones de capacitación auspiciadas por el INRED, así como la devolución del costo de la beca y de los haberes que durante su usufructo hubiera percibido, sin perjuicio de que su caso se considere disciplinariamente (art. 41 del Reg. del D.L. N° 18742).
- 4.4 Los gastos de trámites de pasaporte u otros relacionados con la regularización de requisitos exigidos para los usuarios de una beca corren por cuenta de éstos. El INRED solo pagará lo estipulado en la "Constancia de Beca" entregado al candidato e leído.

5. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

5.1 Oficina de Planificación

5.1.1 Efectuará los trámites necesarios ante los organismos y Embajadas Extranjeras para conseguir el compromiso de otorgamiento de becas según el Programa de Cooperación Técnica Internacional aprobado.

5.1.2 Una vez conseguido el ofrecimiento formal de becas por los organismos y Embajadas Extranjeras, remitirá toda la información al CESIRED.

(**) Los Profesores de Educación Física del Ministerio de Educación dirigían la solicitud a su autoridad respectiva, solicitando su presentación como candidatos ante el INRED, a través de la Dirección Superior.

5.2 CESIRED

- 5.2.1 Comunicará a todas las dependencias del Sistema RED las becas conseguidas.
- 5.2.2 En coordinación con las dependencias que sean necesarias, establecerá los requisitos que deben reunir los candidatos, las pruebas para selección, etc.
- 5.2.3 Convocará a concursos de candidatos mediante avisos públicos, en coordinación con la OCA.

5.3 CANDIDATOS PARA LAS BECAS

- 5.3.1 Los candidatos que sean servidores del Ministerio de Educación (de cualquier punto del país), canalizarán sus solicitudes de becas por conducto regular, siendo la Dirección Superior del Ministerio de Educación, la que los presente oficialmente al INRED.
- 5.3.2 Los candidatos provenientes de otros sectores públicos o privados presentarán sus solicitudes acompañando los requisitos exigidos en el numeral 3, directamente a la Oficina Nacional del INRED (Secretaría de Trámite Documentario, o a la Oficina Regional o Departamental del INRED de su jurisdicción).

5.4 SECRETARIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO U OFICINA REGIONAL O DEPARTAMENTAL DEL INRED

- 5.4.1 Recepcionarán las solicitudes y verificarán que cumplan con todos los requisitos.
- 5.4.2 Remitirán los expedientes al CESIRED.
- 5.4.3 En caso de no encontrar conforme los requisitos solicitados, devolverán las solicitudes a los interesados indicando lo omitido.

5.5 CESIRED

- 5.5.1 Recepcionará, revisará, registrará y seleccionará los expedientes.
- 5.5.2 Preparará las pruebas de evaluación que sean necesarias (examen escrito de conocimientos, examen psicológico, examen oral y escrito del idioma requerido, entrevista personal con el candidato, etc.)
- 5.5.3 Presentará a la Comisión de Selección de Becarios las pruebas preparadas y el respectivo cronograma de exámenes para su aprobación.
- 5.3.4 Una vez aprobadas las pruebas y el cronograma, convocará a los candidatos para los exámenes correspondientes.

Las pruebas, según la naturaleza de la beca, podrán constar de:

- Evaluación del currículum

- Examen escrito de conocimientos sobre la especialidad
- Examen psicológico
- Examen oral y escrito del idioma requerido
- Entrevista personal con el candidato

5.6 COMISION DE SELECCION DE BECARIOS

- 5.6.1 Supervisará los exámenes y la calificación de las pruebas
- 5.6.2 Entrevistará a los candidatos que hayan aprobado los exámenes preliminares.
- 5.6.3 Designará a los candidatos presentando los cuadros de méritos a la Jefatura del INRED, acompañando las constancias de becas.
- 5.6.4 Dispondrá la devolución de los documentos de los candidatos desaprobados, a través de la Secretaría de Trámite Documentario.

5.7 JEFATURA DEL INRED

- 5.7.1 Aprobará la designación de los candidatos y visará las Constancias de Becas.
- 5.7.2 Remitirá el expediente al CESIRE

5.8 CESIRE

- 5.8.1 Convocará a los candidatos seleccionados para que firmen los compromisos de retorno y de trabajo.
- 5.8.2 Remitirá a OP los compromisos de retorno y de trabajo y los expedientes de los candidatos elegidos.

5.9 OFICINA DE PLANIFICACION

- 5.9.1 Presentará oficialmente al INP a los candidatos elegidos adjuntando la siguiente información:

a) Oficio que especifique:

- Nombre del candidato
- Entidad donde trabaja
- Cargo actual
- Nombre y tipo del curso a seguir
- Lugar donde se realizará
- Fecha de inicio
- Duración
- Forma de financiación

b) Expediente de los candidatos elegidos que contenga:

- Carta de presentación del Ministerio de Educación (solo para trabajadores del sector).
- Copia del Compromiso del Becario.
- Solicitud de Beca
- Curriculum Vitae
- Certificado Médico
- Certificado de conocimiento del idioma en que se desarrollará el curso.
- Copia del título universitario o copia de certificado de estudios técnicos, según la naturaleza de la beca.

5.9.2 Según el caso, la presentación oficial al INP de los candidatos elegidos y los requisitos mencionados en el numeral anterior, se canalizará a través de:

- a) Si los candidatos elegidos son trabajadores del Sector Educación, serán remitidos al INABEC.
- b) Si provienen de otros sectores la documentación será remitida a la entidad de su procedencia.
- c) Si no dependen laboralmente de ninguna institución serán presentados directamente al INP.

5.9.3 Confirmará a la Embajada del país que otorga la beca la fecha de viaje de los candidatos favorecidos.

6. PROCEDIMIENTOS DESPUES DEL PERIODO DE CAPACITACION

6.1 BECARIOS

6.1.1 Dentro de los siete (7) días de su retorno al Perú presentarán al CESIREC un Informe escrito que debe contener fundamentalmente los siguientes puntos.:

- Descripción de la Institución donde estudió.
- Características del curso
- Relaciones administrativas, horarios, visitas realizadas relación de asignaturas, profesores.
- Recomendaciones sobre la aplicación de los conocimientos adquiridos en el Sistema RED.

6.1.2 Solicitarán al Centro de Estudios donde se capacitaron en vñen al CESIREC, una evaluación e Informe sobre su aprovechamiento del curso.

6.2 CESIREC

6.2.1 Dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación del Informe del becarío, evaluará dichos informes y formulará un plan de trabajo en coordinación con las dependencias que tengan relación con las acciones recomendadas por el becarío.

6.2.2 Evaluará a los becados sobre la especialidad para la que

fueron designados.

- 6.2.3 Presentará a la Alta Dirección el plan de trabajo elaborado acompañado de un informe.
- 6.2.4 Una vez que la Alta Dirección apruebe el plan de trabajo dirigirá su ejecución, coordinará y controlará su cumplimiento.
- 6.2.5 Evaluará sus resultados informando a la Oficina de Planificación y a las dependencias que hayan participado en la formulación del plan de trabajo.

OP
HRR/mmg
Julio, 1976

CONSTANCIA DE BECA

Señor -----

Pongo en su conocimiento que ha sido usted beneficiado con una beca de estudios de ----- (capacitación, perfeccionamiento) en la especialidad de ----- otorgada por ----- (país u organismo otorgante) que se efectuará en la ciudad de ----- del ----- al -----.

La beca comprende los siguientes beneficios a cargo del otorgante : -----

Incluye además gastos a cargo del INRED por los siguientes conceptos : -----

Los gastos por cualquier otro concepto no especificado en la presente constancia, serán cubiertos por cuenta suya.

Se extiende la presente, entre otros fines, para los trámites que autorizan la obtención de moneda extranjera, de conformidad con el Art. 267° de la Ley General de Educación.

Lima -----

DIRECTOR EJECUTIVO

COMPROMISO DE RETORNO

Consta por el presente documento que yo -----
 -----con L. E. N°-----
 Libreta Militar N°-----Libreta Tributaria
 N° -----, con domicilio legal en ----

 como beneficiario de la beca de estudios en la especialidad de -----

 en la República de -----, otorgada a través
 del INRED, me comprometo DURANTE EL PERIODO DE ESTUDIOS A :

1. Observar un comportamiento correcto digno de la representación del país y la responsabilidad delegada por mi Institución.
2. Captar toda información técnica que sea posible a través de slides películas, separatas y otros documentos y entregarlos al INRED para su procesamiento y empleo adecuado dentro del Sistema RED.
3. Informar mensualmente al CESIREC sobre el desarrollo del curso, documentación conseguida y funcionamiento de instituciones afines al INRED.

AL TERMINO DE LA BECA DE ESTUDIOS A

4. Prestar mis servicios al INRED durante el doble de tiempo que dura la beca, de acuerdo a los planes de trabajo que este Instituto elabore, según lo establecido en el D.L. N° 18742, sin interferir las labores inherentes a mi cargo de -----
 en ----- organismo del que soy dependiente.

En caso de incumplimiento del presente compromiso, estaré incurso en la sanción estipulada en el Art. 41 ° del Reglamento del D.L. N° 18742.

Lima -----

Firma

LEGALIZACION NOTARIAL