



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"

N° 136 -DG-HHV-2010

RESOLUCIÓN DIRECTORAL



Santa Anita, 13 de Agosto de 2010

Visto el Expediente N° 14839;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 270-2009-HHV-OCI de fecha 21 de diciembre de 2009, el Órgano de Control Institucional recomienda se disponga la implementación de una Directiva que establezca los pormenores administrativos que regule los procedimientos para el uso del permiso respectivo del dictado de clases de un servidor al interior del Hospital Hermilio Valdizán, y fuera de ella cuando es en horas de labores;

Que, la Oficina de Personal mediante Informe N° 001-OP-HHV-2010 de fecha 15 de enero de 2010, remite el proyecto de "Directiva para el Otorgamiento de Permiso por Docencia en el Hospital Hermilio Valdizán", compuesta por siete (7) rubros: I. Definición, II. Objetivo, III. Alcance, IV. Base Legal, V. Requisitos, VI. Procedimientos, VII. Responsabilidad y VIII. Disposiciones complementarias;

Que, la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación mediante Memorando N° 022-OADI-HHV-2010 de fecha 25 de Enero de 2010 y Carta N° 118/OADI/HHV/10 de fecha 03 de Mayo de 2010, han efectuado las respectivas correcciones y otorgado opinión favorable a la aprobación de la "Directiva para el Otorgamiento de Permiso por Docencia en el Hospital Hermilio Valdizán";

De conformidad con las atribuciones establecidas por el artículo 11° de la Resolución Ministerial N° 797-2003-SA/DM – Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán; y, con la visación de la Oficina de Personal y Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la "DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISO POR DOCENCIA EN EL HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN", la misma que forma parte de la presente resolución.

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente directiva en el Portal Institucional del Hospital Hermilio Valdizán.

Regístrese y Comuníquese,



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN
OFICINA DE PERSONAL
JEFATURA
Distribución
D. General
OEA
Of. Personal
OADI

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN
Dr. RAFAEL NAVARRO CUEVA
Director General
C.M.P. 4598 - REG. ESP: 1093



DIRECTIVA N° 001-DG-2010-HHV
OTORGAMIENTO DE PERMISO POR DOCENCIA UNIVERSITARIA
EN EL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

I. DEFINICION

Es el permiso que se otorga para ejercer la docencia universitaria dentro o fuera del Hospital Hermilio Valdizán, hasta por un máximo de seis (6) horas semanales, el mismo que debe ser compensado por el servidor dentro del mes calendario y en forma previa.

II. OBJETIVO

La presente directiva tiene como objetivo servir de instrumento técnico normativo, que permita un adecuado procedimiento.

III. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación para el personal del Hospital Hermilio Valdizán comprendido dentro de los regímenes del Decreto Legislativo 276, Leyes 23536, 23728 y 24050 y Decreto Legislativo 559.

IV. BASE LEGAL

- ① Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Art. 107º.
- ① Decreto Legislativo N° 276, Art. 24º, inciso h).
- ① Resolución Ministerial N° 0132-92-SA-P, Art. 40º.
- ① Resolución Directoral N° 001-93-INAP/DNP que aprueba el Manual Normativo de Personal N° 03-93-DNP "Licencias y Permisos" Item D – Permisos por Casos Especiales (2.2.10).

V. REQUISITOS

- ① Solicitud dirigida al Director General del Hospital Hermilio Valdizán.
- ① Documento original emitido por la universidad que acredite el dictado de clases, detallando curso o asignatura, período con fecha de inicio y término.
- ① Horario de clases original expedido por la universidad.
- ① Documento de compromiso de compensación horaria, donde se especifique los días y horas previas en que compensará dicho permiso.

**PROCEDIMIENTO**

Presentación de toda la documentación indicada en el Item V Requisitos, ante la Dirección General, con una anticipación de 20 días antes del inicio del permiso solicitado.

- ① Se derivará el expediente presentado por el servidor a su jefatura inmediata superior, para la emisión de su opinión.

Una vez verificado y con la conformidad de documentación completa, la Oficina de Personal elaborará el documento de compromiso de devolución de horas, el mismo que será suscrito por el servidor solicitante, su jefe inmediato superior y la Dirección Ejecutiva de Administración y devuelto posteriormente a la Oficina de Personal para la elaboración de la correspondiente resolución administrativa.

- ① Una vez rubricada la resolución administrativa que autoriza el permiso por docencia solicitado, se procederá a su distribución.





VII. RESPONSABILIDAD

- ⊙ El servidor solicitante, en lo que se refiere a la presentación de la documentación completa dentro del plazo establecido y el cumplimiento de la devolución de horas compensatorias.
- ⊙ El jefe inmediato del servidor solicitante, en lo que se refiere a la programación y verificación cumplimiento de las horas de compensación horaria de acuerdo a la necesidad del servicio.
- ⊙ La Oficina de Personal en lo que se refiere a la elaboración del formato establecido para la compensación horaria, así como a la resolución administrativa correspondiente, de igual forma verificará la ejecución de las horas compensatorias por medio del sistema de control de asistencia.
- ⊙ La Dirección Ejecutiva de Administración y Dirección General, para la firma de la resolución correspondiente.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- ⊙ La ausencia en el servicio por este permiso no deberá exceder de las seis (6) horas semanales; cabe resaltar, que "ausencia en el servicio" se considerará dejar de realizar las funciones inherentes a las asignadas al trabajador.
 Toda compensación horaria por este deberá realizarse previamente.
 El permiso deberá contar PREVIAMENTE con la autorización oficial correspondiente. La sola presentación de la solicitud, no da derecho a hacer efectivo el permiso.
 La oficina de Personal podrá realizar una supervisión imprevista, a fin de verificar la presencia del servidor en las horas que se encuentre compensando las horas de permiso según la programación de su jefatura inmediata.
- ⊙ El permiso por docencia debe ser solicitado por el servidor, si el dictado de clases se realizara dentro del Hospital Hermilio Valdizán, ya sea dentro o fuera de su horario normal de trabajo.
 En el día programado para la compensación horaria, el servidor no deberá estar programado para realizar horas de productividad y/o AETA, así como tampoco deberá estar programado para labor de horas por compensar por día sábado.
- ⊙ El Jefe inmediato superior deberá verificar en el servicio la labor que desarrolle el servidor que ha sido programado para compensación horaria por este concepto, y de no cumplir éste con el desarrollo de las actividades asignadas y/o su permanencia en el servicio, deberá proceder a informar por escrito a la oficina de personal.
 El incumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva interna, conllevara al respectivo descuento y a las acciones administrativas correspondientes.
 La presente directiva deberá ser aprobada mediante resolución directoral para su debida oficialización.
 La presente directiva será aplicada de igual forma, para los servidores que soliciten permiso por estudios superiores con éxito, dentro de los cuales no están contemplados lo de educación básica regular o general.

