



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAVARI

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

SUB-GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

①

Islandia, 18 de Julio del 2023

OFICIO N° 0113-2023-SGRRHH-MDY

A : Lic. Adm ROLIN TAMBOR CHOTA
Gerente de Administración y Finanzas

DE : Bach. Cont ALBERTO TRUMAN RENGIFO RODRIGUEZ
Sub Gerente de Recursos Humanos

ASUNTO : SOLICITO APROBACION DE BASES



Por medio del presente me dirijo a Usted, y saludarle cordialmente, al mismo tiempo solicitarle la aprobación de bases para la elección de los/as representantes de los/as servidores/as que conformarán el comité de planificación de la capacitación (cpc) periodo: 2023-2025.

BASES PARA LA ELECCIÓN DE LOS/AS REPRESENTANTES DE LOS/AS SERVIDORES/AS QUE CONFORMARÁN EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN (CPC) PERIODO: 2023-2025

1. OBJETIVO

Orientar el proceso de elección de los/as representantes de los/as servidores/as (titular y suplente), que conformarán el Comité de Planificación de la Capacitación (CPC), en el marco de la implementación del proceso de capacitación en las entidades públicas.

2. FINALIDAD

El presente instrumento contiene las disposiciones para la elección de los/as representantes de los/as servidores/as que conformarán el Comité de Planificación de la Capacitación (CPC) por un periodo de tres años.

3. BASE LEGAL

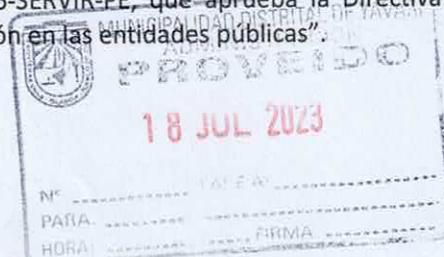
- 3.1. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.2. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y modificatorias.
- 3.3. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas".

4. PROCEDIMIENTO

4.1. ETAPA DE PREPARACIÓN

4.1.1. De los/as candidatos a elegir

Se elegirá a un/a representante titular y un/a suplente de los/as servidores/as civiles para





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAVARI
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUB-GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



integrar el Comité de Planificación de la Capacitación (CPC) de la entidad, correspondiente al período de tres años 2023-2025. ②

4.1.2. Requisitos para ser candidato/a

Los requisitos para ser candidato/a representante de los/as servidores/as en el Comité de Planificación de la Capacitación son los siguientes:

- No pertenecer a la Oficina de Recursos Humanos.
- No haber sido sancionado con suspensión mayor de tres (3) meses o destitución dentro del último año al momento de la votación.
- No encontrarse con suspensión durante la etapa de recepción de propuesta de candidatos/as.

4.1.3. Del procedimiento para presentación de candidaturas

La Oficina de Recursos Humanos (ORH), mediante correo electrónico u otro documento, comunica a los/as servidores/as civiles el inicio del proceso de elección de los/as representantes de los/as servidores/as civiles ante el Comité de Planificación de la Capacitación (CPC). Para tal fin, difunde qué es el CPC, sus funciones, sus miembros¹, la finalidad de este proceso de elección, el cronograma, el presente documento (bases de elección), e invita a la presentación de candidaturas resaltando los requisitos, el plazo y el correo electrónico u horario de presentación en ORH.

Los/as servidores/as que se postulan para ser candidatos/as deberán presentar a la Oficina de Recursos Humanos, dentro del plazo establecido para tal fin, el **Anexo 1: Declaración Jurada**, en la cual manifestará que cumple con los requisitos señalados en el numeral 4.1.2. del presente documento. Asimismo, los/as candidatos pueden presentar información adicional que los destaque para ser difundida por la ORH en el momento de presentar las candidaturas aptas.

Con las propuestas presentadas, la Oficina de Recursos Humanos realiza las siguientes acciones: (i) verifica que los/as candidatos/as cumplan con los requisitos, (ii) informa al servidor/a candidato/a el cumplimiento o no de los requisitos, (iii) elabora la lista que contenga la totalidad de los/as candidatos/as aptos/as con sus datos.

4.1.4. Requisitos para ser elector/a

Tienen derecho a elegir los/as servidores/as civiles de los distintos regímenes laborales que cuenta la entidad, siempre que se encuentren en el ejercicio de la función en la etapa del sufragio (No podrán ser electores/as los/as servidores/as que se encuentren haciendo uso de vacaciones, descanso médico y licencias).

¹ De acuerdo a lo señalado en el numeral 6.4.1.1 de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva n.º 141-2016-SERVIR-PE: El CPC está conformado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles.





③

4.2. ETAPA DEL SUFRAGIO

4.2.1. De la preparación del día de sufragio

Una vez se cuente con los/as candidatos/as aptos/as, la Oficina de Recursos Humanos difunde a los/as servidores/as civiles de la entidad, a través de un comunicado ya sea por correo electrónico o en los murales de la entidad, la lista final de candidatos/as, así como la fecha, horario y modalidad de sufragio. Para tal fin se solicitará a los órganos y unidades orgánicas el respectivo apoyo de difusión entre todos/as los/as servidores/as de la institución.

La ORH podrá realizar difusión de contenidos que den a conocer al elector/a la importancia del Comité de Planificación de la Capacitación, el rol de los/as representantes a fin de que en el momento de sufragio los/las electores/as tengan conocimiento de los/las candidatos/as y del CPC.

Los/as servidores/as realizarán la votación correspondiente a fin de elegir a sus representantes para el Comité de Planificación de la Capacitación.

El procedimiento del sufragio se realizará de manera presencial o virtual, para ello la SGRRH garantiza que los/as servidores/as electores/as puedan acceder a un ambiente (físico o virtual) en el cual se llevará el proceso de sufragio. En caso se hubiera implementado el proceso en forma virtual, la entidad puede brindar en la entidad accesos a una computadora con conexión de internet.

4.2.2. Modalidad de elección virtual de los/as representantes de los/as servidores/as ante el Comité de Planificación de la Capacitación

Sobre el procedimiento de elección virtual:

- El acto de elección se realizará mediante voto virtual.
- Los/las servidores/as ingresarán al enlace web que será remitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, según al segmento que corresponda.
- Para realizar la votación, los/as servidores/as deberán ingresar con su correo electrónico institucional, y marcar su voto por el/la candidata/a de su preferencia o por la opción "VOTO EN BLANCO".
- El sufragio en el caso del voto electrónico será a partir de las 08:00 horas hasta las 18:00 horas del día programado.

4.2.3. Modalidad de elección presencial de los/as representantes de los/as servidores/as ante el Comité de Planificación de la Capacitación

Sobre el procedimiento de elección presencial:

- El acto de elección se realizará mediante voto presencial.
- Los/las servidores/as deberán marcar en la cartilla que se les facilite, con un aspa (X) o cruz (+) sobre el casillero que le corresponda a su candidatura de preferencia. La cartilla con su voto deberá ser depositada en la ánfora que estará en custodia de la Oficina de Recursos Humanos.
- El sufragio en el caso del voto presencial será a partir de las 08:00 horas hasta las 18:00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAVARI

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

SUB-GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



4

horas del día programado.

4.3. ETAPA FINAL

Culminada la etapa de sufragio, la Sub Gerencia de Recursos Humanos procederá a realizar el conteo de los votos emitidos. Luego, elabora el acta respectiva en el cual se determina al/a representante titular (aquel/aquella que haya alcanzado el primer lugar por mayoría simple) y al/a la suplente (aquel/la que ocupe el segundo lugar en la votación). Ello de acuerdo a lo establecido en el literal a) del numeral 6.4.1.1. de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva n.º 141-2016-SERVIR-PE.

En caso de empate, la ORH decidirá por sorteo entre los que hubieran obtenido igual votación.

En caso se presente un solo candidato también debe ser electo por mayoría simple de los/as servidores/as que participen.

Si al proceso de elección no se presentara algún candidato o ninguno obtuviera mayoría simple, el CPC se instala sin el representante de los/as servidores/as civiles.

El acta de resultados de la votación deberá registrar:

- La modalidad, hora de inicio y término de la votación.
- Relación de candidatos(as)
- Número de votos obtenidos por cada candidato(a)
- Cualquier otro asunto que consideren importante incluir.
- Los datos del/la profesional(es) de la Sub Gerencia de Recursos Humanos encargado(s) del proceso de elección.

Posteriormente, la Sub Gerencia de Recursos Humanos deberá publicar los resultados de la votación mediante la remisión de un comunicado, el mismo que podrá ser remitido al correo electrónico institucional de los/as servidores/as electores/as u otro medio de comunicación que estime pertinente.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL

- Todo lo no previsto en el presente instrumento, será resuelto por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, cuyas decisiones tienen calidad de inapelables.
- La Oficina de Informática y Oficina de Imagen deberá prestar la colaboración necesaria a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, para el cumplimiento de sus funciones.

5. ANEXOS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAVARI
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUB-GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO 1

3

DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIÓN DE CANDIDATURA

Yo, _____, con Documento de Identidad Nacional N° _____, servidor/a de la Municipalidad Distrital de Yavari, laborando bajo el Régimen laboral del Decreto Legislativo N° _____, con el puesto de _____, en la siguiente unidad orgánica y/u órgano _____; en mi calidad de candidato/a a representante ante el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Distrital de Yavari para el periodo 2023-2025, DECLARO que:

- No pertenezco a la Sub Gerencia de Recursos Humanos
- No he sido sancionado con suspensión mayor a los tres (03) meses o destitución dentro del último año al momento de la votación.
- No me encuentro con suspensión durante la etapa de recepción de propuesta de candidatos/as.

Asimismo, soy responsable de la veracidad de la presente información que declaro.

_____, ___ de _____ del 2023.



Firma:

Nombres y apellidos completos : _____

Domicilio (dirección y distrito) : _____

Teléfono / Celular : _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAVARI

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUB-GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO 2

6

CRONOGRAMA DE ELECCIONES DEL REPRESENTANTE TITULAR Y SUPLENTE QUE CONFORMARÁ EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	MEDIO
Convocatoria y difusión del proceso de elección del representante ante el CPC	19/07/2023	19/07/2023	Comunicado / Página web de la entidad/ correo electrónico institucional
Inscripción de candidatos/as	19/07/2023	19/07/2023	Comunicado / Página web de la entidad/ correo electrónico institucional
Revisión de candidatos/as inscritos	19/07/2023	19/07/2023	Reunión
Publicación de los/as candidatos/as aptos	20/07/2023	20/07/2023	Comunicado/Página web de la entidad/ correo electrónico institucional
Sufragio	21/07/2023 08:00 a.m. - 4:00 p.m.	21/07/2023 08:00 a.m. - 4:00 p.m.	Presencial / aplicativo informático
Publicación de los resultados del sufragio	21/07/2023	21/07/2023	Comunicado/Página web de la entidad/ correo electrónico institucional

Agradeciéndole su gentil atención al presente, hago propicia la ocasión para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Cc.
Archivos