

CONVOCATORIA PARA ELECCIÓN DE DE LOS/AS REPRESENTANTES DE LOS/AS SERVIDORES/AS QUE CONFORMARÁN EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN (CPC) PERIODO 2024-2026

¿Que es el CPC?

El comité de planificación de la capacitación (cpc), es una comisión formada con el objetivo de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y se generen condiciones favorables para la adecuada implementación de las acciones de capacitación.

Funciones

- Asegurar que el Plan de Desarrollo de las Personas contenga Acciones de Capacitación pertinentes, que contribuyan a la mejora del desempeño y logro de objetivos estratégicos de la entidad.
- Validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad.
- Evaluar y determinar las modificaciones al Plan de Desarrollo de las Personas, cuando corresponda.

Miembros

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.

Finalidad

La elección de los/as representantes de los/as servidores/as que conformarán el Comité de Planificación de la Capacitación (CPC).



BASES PARA LA ELECCIÓN DE LOS/AS REPRESENTANTES DE LOS/AS SERVIDORES/AS QUE CONFORMARÁN EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN (CPC)
PERIODO: 2024-2026

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 integrar el Comité de Planificación de la Capacitación (CPC) de la entidad, correspondiente al período de tres años 2024-2026.

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:

- a) No pertenecer a la Oficina de Recursos Humanos.
- b) No haber sido sancionado con suspensión mayor de tres (3) meses o destitución dentro del último año al momento de la votación.
- c) 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 la ORH.

Los/as servidores/as que se postulen 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 el que 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 al momento de realizarse el sufragio (No podrán ser electores/as los/as servidores/as que se encuentren haciendo uso de vacaciones, descanso médico y /o licencias).

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

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.



para el Comité de Planificación de la Capacitación.

El procedimiento del sufragio se realizará de manera presencial o virtual, para ello la ORH 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 Oficina 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 el 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 17:00 horas del día programado.

4.3. ETAPA FINAL

Culminada la etapa de sufragio, la Oficina de Recursos Humanos procederá a realizar el conteo de los votos emitidos. Luego, elabora el acta respectiva en el cual se determina al/a la 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 en conformidad con lo establecido en el numeral 6.4.1.1. de la Directiva.

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 Oficina de Recursos Humanos encargado(s) del proceso de elección.

Posteriormente, la Oficina 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 Oficina de Recursos Humanos, cuyas decisiones tienen calidad de inapelables.
- La Oficina de Tecnología de la Información y Oficina de Comunicaciones deberá prestar la colaboración necesaria a la Oficina de Recursos Humanos, para el cumplimiento de sus funciones.



5. ANEXOS

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIÓN DE CANDIDATURA

Yo, _____, con Documento de Identidad Nacional N° _____, servidor/a de la _____ (Nombre de la entidad) _____, 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 (Nombre de la entidad) para el periodo 2024-2026, DECLARO que:

- No pertenezco a la Oficina 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 2024.

Firma:

Nombres y apellidos completos: _____

Domicilio (dirección y distrito): _____

Teléfono / celular: _____



ANEXO 2

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	18/03/2024	19/03/2024	Comunicado / Página web de la entidad/ correo electrónico institucional
Inscripción de candidatos/as	20/03/2024 8:00 am	20/03/2024 17:00 pm.	Comunicado / Página web de la entidad/ correo electrónico institucional
Revisión de candidatos/as inscritos	21/03/2024	21/03/2024	Reunión
Publicación de los/as candidatos/as aptos	22/03/2024	25/03/2024	Comunicado/Página web de la entidad/ correo electrónico institucional
Sufragio	26/03/2024 08:00 a.m.	26/02/2024 17:00 p.m.	Presencial / aplicativo informático
Suscripción de acta de resultados de elección	27/03/2024	27/03/2024	Acta de resultados de elección
Publicación de los resultados del sufragio	28/03/2024	28/03/2024	Comunicado/Página web de la entidad/ correo electrónico institucional
Elaboración de informe de resultados de la elección y conformación del Comité de Planificación de la Capacitación	29/03/2024	29/03/2024	Informe de ORH dirigido a Alta Dirección



Requisitos

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

Plazo

Se establece el plazo desde el 20 de Marzo hasta el 20 de Marzo del presente año para poder inscribirse, deberá entregar a la unidad de recursos humanos su declaración jurada. El formato de declaración jurada se encuentra en las bases de elección (Anexo 1).

Horario de atención en la Unidad de Recursos Humanos

Lunes a Viernes de 8:15 a.m. hasta las 5:15 p.m.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES

Lic. en Adm. Holger Rosell Solís
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
DNI 23930215