

LA GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN

EN EL ESTADO PERUANO

GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN:



¿Qué es la gestión de la capacitación (GDC)?

- Mejorar el desempeño de las y los servidores civiles
- Desarrollo de competencias o conocimientos alineado al perfil de puesto del servidor y/o a los objetivos
- Instrumento de gestión: Plan de Desarrollo de las Personas



Finalidad de la capacitación



El ciclo del proceso de capacitación



Beneficios de la capacitación

- Mejorar el desarrollo de las personas.
- Mayor probabilidad de desarrollarse profesionalmente.
- Generar aprendizajes colaborativos e interacción con otras personas con puntos de vista diferentes.
- Posibilidad de convertirse en referente de la entidad como un futuro capacitador interno.

COMPROMISO



✓ **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).

✓ **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 2023-2025.

✓ **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.

✓ **Cronograma de elecciones:**

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	MEDIO
Convocatoria y difusión del proceso de elección del representante ante el CPC	12/07/2023	13/07/2023	Comunicado / Pagina de Facebook de la entidad

Inscripción de candidatos/as	14/07/2023	17/07/2023	Comunicado / Pagina de Facebook de la entidad
Revisión de candidatos/as inscritos	18/07/2023	18/07/2023	Reunión
Publicación de los/as candidatos/as aptos	19/07/2023	19/07/2023	Comunicado / Pagina de Facebook de la entidad
Sufragio	21/07/2023 08:00 a.m. - 5:00 p.m.	21/07/2023 08:00 a.m. - 5:00 p.m.	Presencial / aplicativo
Publicación de los resultados del sufragio	22/07/2023	22/07/2023	Comunicado / Pagina de Facebook de la entidad

✓ **ETAPA DEL SUFRAGIO**

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.

✓ **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.

✓ **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.

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.

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 2023-2025, 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 2023.

Firma:

Nombres y apellidos completos : _____

Domicilio (dirección y distrito) : _____

Teléfono / Celular : _____