

## ANEXO

---

**BASES PARA LA ELECCIÓN DE LOS/LAS  
REPRESENTANTES DE LOS/LAS SERVIDORES/AS  
CIVILES QUE CONFORMARÁN EL COMITÉ DE  
PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DEL  
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS  
PERIODO 2024 – 2027**

---



**BASES PARA LA ELECCIÓN DE LOS/LAS REPRESENTANTES DE LOS/LAS SERVIDORES/AS CIVILES QUE CONFORMARÁN EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS**

**PERIODO 2024 - 2027**

**I. OBJETIVO**

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

**II. FINALIDAD**

El presente instrumento contiene las disposiciones para la elección de los/las representantes de los/las servidores/as civiles que conformarán el Comité de Planificación de la Capacitación por un periodo de tres (3) años.

**III. BASE LEGAL**

1. Ley N° 30705, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas.
2. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
3. Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
4. Decreto Supremo N° 031-2007-EM, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, y sus modificatorias.
5. Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
6. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
7. 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".

**IV. PROCEDIMIENTO**

**4.1 ETAPA DE PREPARACIÓN**

**4.1.1 Conformación del Comité Electoral**

- a) El Comité Electoral es la máxima autoridad del proceso electoral, goza de autonomía y sus decisiones son inapelables.
- b) El Comité Electoral está integrado por tres (3) miembros, constituido jerárquicamente por un/a presidente/a, un/a secretario/a y un/a vocal, de acuerdo a lo siguiente:
  - Una (1) persona responsable o designada de la Oficina de Recursos Humanos, en calidad de Presidente/a.
  - Una (1) persona responsable o designada de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, en calidad de Secretario/a.
  - Una (1) persona responsable o designada de la Oficina de General de Asesoría Jurídica, en calidad de Vocal.
- c) La conformación del Comité Electoral se formaliza con la resolución emitida por la máxima autoridad administrativa de la entidad.



- d) El Comité Electoral coordina con la Oficina de Recursos Humanos sobre los aspectos relacionados a:
- Los requisitos para participar como candidatos/as a representantes (titular y suplente) de los/las servidores/as.
  - El proceso electoral en la entidad.
  - Las condiciones para implementar el proceso de sufragio de manera virtual.
- e) La designación como miembro del Comité Electoral tiene el carácter de irrenunciable y la asistencia a las sesiones es obligatoria.

#### 4.1.2 De las atribuciones del Comité Electoral

Son atribuciones del Comité Electoral:

- a) Gestionar y conducir el Proceso Electoral.
- b) Difundir, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, los procedimientos y la forma de participación de todos los/las servidores/as.
- c) Elaborar el padrón de los/las servidores/as que forman parte del proceso electoral.
- d) Vigilar y salvaguardar el respeto de los/las servidores/as en ejercicio pleno de sus derechos en el proceso electoral.
- e) Difundir los fines y procedimientos del proceso electoral.
- f) Verificar que los/las servidores/as inscritos para ser candidatos/as cumplan con los requisitos señalados.
- g) Elaborar la lista de los/las candidatos/as aptos para ser elegidos.
- h) Garantizar la transparencia del proceso electoral.
- i) Proclamar al/a la candidato/a ganador/a otorgando la categoría de representante titular a quien alcance la mayor votación y de representante suplente a quien alcance el segundo lugar en la votación.
- j) Suscribir todos los actos que fueran necesarios para el desarrollo del proceso de elección hasta la proclamación de los/las candidatos/as ganadores/as como representantes (titular y suplente).
- k) Realizar las coordinaciones con la Oficina de Recursos Humanos y con la Oficina de Tecnologías de la Información, para que los/las servidores/as tengan acceso al enlace web, vía correo electrónico, mediante el cual se realiza el sufragio.
- l) Las funciones no contempladas en los literales precedentes y que sean necesarias para el ejercicio del cargo.

#### 4.1.3 De los cargos a elegir

A través del proceso electoral se elige a un/a (1) representante titular y un/a (1) representante suplente de los/las servidores/as para integrar el Comité de Planificación de la Capacitación de la entidad, correspondiente al período de tres años 2024-2027.

#### 4.1.4 Requisitos a considerar

- a) Requisitos para ser elector/a:
- Ser servidor/a nombrado/a (Decreto Legislativo N° 276), CAS (Decreto Legislativo N° 1057) o del Servicio Civil (Ley N° 30057),



- Haber superado el período de tres (3) meses en la entidad,
- Encontrarse en el ejercicio de la función al momento del proceso electoral (No podrán ser electores/as los/las servidores/as que se encuentren haciendo uso de vacaciones, descanso médico y licencias).

b) Requisitos para ser candidato/a como representante de los/las servidores/as:

- Ser servidor/a nombrado/a (Decreto Legislativo N° 276), CAS (Decreto Legislativo N° 1057) o del Servicio Civil (Ley N° 30057),
- Tener más de seis (6) meses en la entidad, y
- No haber sido sancionado con suspensión mayor de tres (3) meses dentro del último año.

Los/las servidores/as electores/as deben proponer a los/las candidatos/as que resulten idóneos/as para ser considerados/as como representantes de los/las servidores/as en el Comité de la Planificación de la Capacitación. Cabe señalar que se debe indicar expresamente el nombre del/de la candidato/a que se propone vía correo electrónico a la Oficina de Recursos Humanos en el Anexo 01 de las presentes bases: [gdcminem2023@gmail.com](mailto:gdcminem2023@gmail.com).

Con las propuestas realizadas por los/las servidores/as, el Comité Electoral debe elaborar la lista que contenga la totalidad de los/las candidatos/as que cumplan los requisitos referidos en el literal b.

La Oficina de Recursos Humanos informa mediante correo electrónico institucional al/a la servidor/a que haya sido considerado/a como candidato/a apto/a para ser elegido. El/la candidato/a debe responder, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas, por la misma vía dando su aceptación. La negación a participar como candidato/a debe ser expresa.

La Oficina de Recursos Humanos debe poner en conocimiento de todos los/las servidores/as de la entidad la lista de los/las candidatos/as aptos, a través de un comunicado remitido a los/las servidores/as civiles mediante correo electrónico institucional.

c) Periodo de Campaña o Difusión

Los candidatos, el Comité Electoral y la Oficina de Recursos Humanos realizarán la difusión de contenidos que den a conocer al elector la importancia del Comité Institucional de Evaluación, el rol del representante de los servidores evaluados en dicho Comité y los medios de votación. Para ello, podrán emplear medios electrónicos u otros medios innovadores disponibles en la entidad, que permitan llegar al elector.

## 4.2 ETAPA DEL SUFRAGIO

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

- a) El acto de elección se realizará mediante voto virtual.
- b) Los/las servidores/as ingresarán al enlace que será remitido por la Oficina de

Recursos Humanos.

- c) 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".
- d) El sufragio en el caso del voto electrónico será a partir de las 09:00 horas hasta las 17:00 horas del día programado.

#### 4.2.2 Del procedimiento del sufragio

- a) Una vez se cuente con los/las candidatos/as aptos/as, los/las servidores/as realizan la votación correspondiente a fin de elegir a sus representantes ante el Comité de Planificación de la Capacitación (titular y suplente), debiendo señalarse que la condición de representante titular la obtiene aquel o aquella que haya alcanzado el primer lugar por mayoría simple, y la condición de representante suplente aquel o aquella que ocupe el segundo lugar en la votación.
- b) En caso de empate, el Comité Electoral decide por sorteo entre los que hubieran obtenido igual votación.
- c) Cada servidor/a elector/a debe contar con un dispositivo electrónico (computador, laptop, tablet, teléfono celular, entre otros) con conexión de internet para acceder al enlace web, remitido vía correo electrónico institucional, mediante el cual se realiza el sufragio.
- d) La Oficina de Recursos Humanos debe comunicar con antelación las fechas en la cual se desarrolla el sufragio; así como el horario, el cual bajo ninguna circunstancia puede prorrogarse.



#### 4.3 ETAPA FINAL



Culminada la etapa de sufragio, el Comité Electoral procede a realizar el conteo de los votos emitidos. Para ello suscribe el acta respectiva, en el cual se determina al representante titular (ganador) y al suplente (segundo lugar).

El Comité Electoral debe publicar los resultados de la votación mediante un comunicado remitido a los/las servidores/as civiles mediante correo electrónico institucional.

Una vez suscrita el acta de resultados del proceso electoral, por todos los/las integrantes del comité electoral, es remitida a la Oficina de Recursos Humanos para continuar con las acciones administrativas correspondientes.

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.

#### **V. IMPUGNACIONES Y SITUACIONES NO PREVISTAS EN EL PROCESO DE ELECCIÓN**

- 5.1** Los candidatos no electos podrán presentar sus reclamos en un plazo de (24) horas inmediatamente después de haberse publicado los resultados, el que deberá resolverse en un plazo no mayor de (24) horas por el Comité Electoral.
- 5.2** Adicionalmente, cualquier situación no prevista por el presente documento, será resuelta por el Comité Electoral.

#### **VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 6.1** Todo lo no previsto en el presente instrumento es resuelto por el Comité Electoral, cuyas decisiones tienen calidad de inapelables.
- 6.2** La Oficina de Recursos Humanos debe prestar la colaboración necesaria al Comité Electoral para el cumplimiento de sus funciones.
- 6.3** El Comité Electoral queda disuelto inmediatamente luego de concluido el proceso electoral.



**CRONOGRAMA DE ELECCIONES**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
<b>Publicación de Bases, Formatos; y, Convocatoria a elecciones</b>	Comité Electoral	01/08/2024
<b>Inscripción de candidatos</b>	Servidores del MINEM	02/08/2024 – 15/08/2024
<b>Publicación de candidatos aptos</b>	Comité Electoral	16/08/2024
<b>Periodo de campaña o difusión</b>	Candidatos - Comité Electoral	19/08/2024 – 22/08/2024
<b>Proceso de votación, Proceso de escrutinio y publicación de resultados</b>	Servidores del MINEM- Comité Electoral	23/08/2024
<b>Período de impugnación</b>	Candidatos no electos	24/08/2024
<b>Publicación de resultados</b>	Comité Electoral	26/08/2024



**ANEXO 01**

**DECLARACIÓN JURADA  
POSTULACIÓN AL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN**

San Borja, ..... de ..... del 2024

Señor/a  
**XXXX**  
**PRESIDENTE/A DEL COMITÉ ELECTORAL**  
Presente.-

**Asunto:** Presentación de candidatura para representante de los servidores para el Comité de Planificación de la Capacitación

Me dirijo a usted con el propósito de presentar la candidatura para representante de los servidores en el Comité de Planificación de la Capacitación

En tal sentido, manifiesto que el(la) servidor(a), ..... cumple con los requisitos mencionados en las bases del proceso electoral

- ✓ Ser servidor/a nombrado/a (Decreto Legislativo N° 276), CAS (Decreto Legislativo N° 1057) o del Servicio Civil (Ley N° 30057),
- ✓ Tener más de seis (6) meses en la entidad, y
- ✓ No haber sido sancionado con suspensión mayor de tres (3) meses dentro del último año.

Asimismo, dicha candidatura cuenta con el consentimiento del (la) servidor(a) y de resultar elegido o elegida el (la) candidata(a), este tiene pleno conocimiento de las funciones establecidas en la 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".

De lo indicado, agradeceré se derive al Comité Electoral, la candidatura a fin de ser considerada en el proceso de elecciones.

Sin otro particular, valga la ocasión para expresar a usted los sentimientos de consideración de nuestra estima.

Atentamente,



\_\_\_\_\_  
*Apellidos y nombres del CANDIDATO(A)*  
Cargo  
Órgano o Unidad

\_\_\_\_\_  
*Apellidos y nombres de quien presenta*  
Cargo  
Órgano o Unidad