

**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".
- 3.4. Resolución de Gerencia Municipal N°011-2024-GM/MDA, aprobación de la conformación de la bases de la elección de los /las representantes de los/las representantes de los servidores que conformarán el Comité de Planificación de Capacitación 2024-2026.

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 dos 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

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.° 141-2016-SERVIR-PE: El CPC está conformado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga



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 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 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 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 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.

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.



- Los/las servidores/as ingresarán al auditorio municipal para emitir su voto correspondiente en el plazo establecido.
- Para realizar la votación, los/as servidores/as deberán ingresar con su DNI en físico.
- El sufragio será a partir de las 08:00 horas hasta las 12:30 horas y de 2:00 pm hasta las 04:00 pm 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 Informática y Estadística y la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional 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 Municipalidad Distrital de Asia, 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 Asia para el periodo 2025-2026, 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 2025.

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	01/02/2025	05/02/2025	Comunicado / Página web de la entidad
Inscripción de candidatos/as	06/02/2025 8:00 am	06/02/2025 05:00 pm	Mesa de Partes de la entidad presencial o virtual
Revisión de candidatos/as inscritos	07/02/2025	07/02/2025	Reunión
Publicación de los/as candidatos/as aptos	07/02/2025	07/02/2025	Comunicado/Página web de la entidad
Sufragio	11/02/2025 08:00 am a 12:30 pm	11/02/2025 02:00 pm a 4:00 pm	Presencial
Suscripción de acta de resultados de elección	12/02/2025	12/02/2025	Acta de resultados de elección
Publicación de los resultados del sufragio	13/02/2025	13/02/2025	Comunicado/Página web de la entidad
Elaboración de informe de resultados de la elección y conformación del Comité de Planificación de la Capacitación	14/02/2025	14/02/2025	Informe de ORH dirigido a Alta Dirección





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Convocatoria a Elecciones



Para elegir a representantes titular y suplente de los trabajadores en el comité de planificación de la capacitación para la elaboración del PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) de la Municipalidad Distrital de Asia – Cañete.

COMITÉ ELECTORAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Se pone en conocimiento del personal (D.L. N° 728, DLN°276 y D.L. N°1057), que de acuerdo a lo señalado en la directiva “Normas para la gestión del proceso del ciclo de capacitación de presidencia ejecutiva N°141-2016-SERVIR/PE debe conformarse un comité de la capacitación, el mismo que estará integrado, entre otros, por un representante titular de los trabajadores y un suplente, por un periodo de 03 años, quienes deben de ser elegidos por votación secreta.



Los trabajadores ganadores de dicho proceso tendrán la oportunidad de participar en la toma de decisiones que se efectúe con respecto a las acciones de la capacitación a ser incluidas en el plan de desarrollo de las personas dentro de la institución, así como la evaluación del desarrollo del plan.

En tal sentido el comité electoral convoca al personal de la institución a inscribir a sus candidatos de acuerdo a las bases y cronograma que señalan a continuación.

COMITÉ ELECTORAL