



RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

N° 001-2024-MDC/RRHH

Colcabamba, 14 de mayo del 2024

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece en su Título Preliminar Artículo II, Autonomía Municipal 'Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, la autonomía confiere a los gobiernos locales, poderes competencias, atribuciones y recursos para la gestión y administración de su respectiva circunscripción, sin injerencia de nadie;

Que, mediante el D.L. N° 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR como Organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo de gestión de Recursos Humanos, con competencia a nivel nacional y sobre todas las entidades de la administración pública;

Que, el literal c) del artículo 10 del referido D.L. establece que es función de SERVIR dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del Sistema Administración de Gestión de recursos Humanos;

Que, con resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas, cuyo objetivo es desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.4 de la mencionada Directiva, el proceso de capacitación comprende un ciclo de tres etapas: Planificación, Ejecución y Evaluación; y según lo señalado en el numeral 6.4.1., la Etapa de Planificación comprende cuatro fases, siendo la primera de ellas, la Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación;

Que, el numeral 6.4.1.1., de la citada norma establece que el Comité de Planificación de la Capacitación 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 servicios civiles.

Que, el numeral 6.4.1.1., literal a) de la norma en mención indica que los servidores civiles eligen a dos representantes por un periodo de 3 años. La elección se efectúa mediante votación secreta en cada entidad. El candidato que obtenga mayoría simple tendrá la condición de titular y el segundo con mayor votación, tendrá la condición de suplente.

Que, Mediante Ordenanza Municipal N° 008-2019-CM/MDC de fecha 14 de junio de 2019 se aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Colcabamba, en cuyo Art. 43 señala que la Sub Gerencia de Recursos Humanos es la encargada de gestionar el recurso humano de la institución, propiciando y manteniendo el clima laboral favorable para el logro de la misión, meta y objetivos establecidos en los instrumentos administrativos y de gobierno, en concordancia con el sistema administrativo de recursos humanos y demás normatividad vigente.





Estando a lo expuesto en los considerandos precedentes, contando con el visto bueno de los funcionarios pertinentes, y; de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR las 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, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA – TAYACAJA – HUANCVELICA, misma que forma parte del presente.

ARTÍCULO SEGUNDO. – NOTIFIQUESE a los interesados la presente Resolución, para su debido cumplimiento encargándose a Unidad de informática de la entidad la publicación en la página web de la entidad: <https://www.municolcabamba.gob.pe/>.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
COLCABAMBA - TAYACAJA - HUANCVELICA

CPC. Blanca K. Vila Toipe
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

**BASES PARA LA ELECCIÓN DE LOS/AS REPRESENTANTES DE LOS/AS SERVIDORES/AS QUE
CONFORMARÁN EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN (CPC) DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA –TAYACAJA - HUANCVELICA**

PERIODO: 2024-2026

1. OBJETIVO

Elección de los (as) representante (s) del 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) de la Municipalidad Distrital de Colcabamba, 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

El Proceso para elección de los/as representantes de los/as servidores que conformarán el Comité de Planificación de la Capacitación (CPC) de la Municipalidad Distrital de Colcabamba, será ejecutado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Colcabamba.

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 periodo 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 Sub Gerencia de Recursos Humanos (RRHH), 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 para conformar el Comité de Planificación de la Capacitación (CPC). Para tal fin, se difunde qué es el CPC, sus funciones, sus miembros, la finalidad de este proceso de elección, el cronograma, el presente documento (bases de elección), e invita a la presentación de candidaturas para lo cual los servidores civiles deberán tomar en consideración los requisitos para el mismo, el plazo de presentación en la Sub Gerencia de Recursos Humanos y el horario de recepción que será dentro del horario de L-V de 9:00 am- 1:00 pm y de 2:30 pm-5:30 pm

Los/as servidores/as que se postulan para ser candidatos/as deberán presentar a la Oficina de Recursos Humanos, dentro del horario indicado lán supra y 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 Sub Gerencia de Recursos Humanos en el momento de presentar las candidaturas aptas.



Con las propuestas presentadas, la Sub Gerencia 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 (DL.276, DL 728, DL. 1057, Ley 30057), 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 Sub Gerencia 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 Sub Gerencia de Recursos Humanos 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, en el ambiente de biblioteca municipal, en el cual se llevará el proceso de sufragio.

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 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 16:00 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/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, con moneda, 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 participan.

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

5. ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACION JURADA DE INSCRIPCIÓN DE CANDIDATURA

Yo, _____, con Documento Nacional de Identidad DNI N° _____, servidor /a de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCABAMBA, 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 COLCABAMBA para el periodo 2024-2026, 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.

Colcabamba, ____ de _____ de 2024

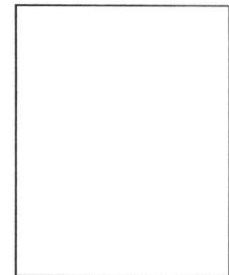
Firma del postulante:

Nombres y Apellidos:

Domicilio (dirección y distrito):

.....

Teléfono / celular:



Huella Digital



ANEXO N° 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	15/05/2024	16/05/2024	Comunicado / Página web de la entidad
Inscripción de candidatos/as	17/05/2024	17/05/2024	Comunicado / Página web de la entidad
Revisión de candidatos/as inscritos	20/05/2024	20/05/2024	Reunión
Publicación de los/as candidatos/as aptos	21/05/2024	22/05/2024	Comunicado / Página web de la entidad
Sufragio	23/05/2024	23/05/2024	Presencial
Suscripción de acta de resultados de elección	23/05/2024	23/05/2024	Acta de resultados de elección
Publicación de los resultados del sufragio	24/05/2024	24/05/2024	Comunicado / Página web de la entidad
Elaboración de informe de resultados de la elección y conformación del Comité de Planificación de la Capacitación	27/05/2024	27/05/2024	Informe de la Subgerencia de Recursos Humanos dirigido a Alta Dirección