

**BASES PARA LA ELECCIÓN DE LOS/AS REPRESENTANTES DE LOS/AS SERVIDORES/AS QUE CONFORMARÁN EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN (CPC)  
PERIODO: Enero 2022 – Enero 2025**

**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.

**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.

**BASE LEGAL**

1. Resolución Ministerial N° 307-2008 MTC/01, resuelve en su artículo único; Declarar la conclusión del proceso de transferencia de las funciones sectoriales en materia de transportes, incluidas en los planes anuales de transferencia de competencias sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales correspondientes a los años 2005 y 2007.
2. Ordenanza Regional N° 023-2018-GRSM/CR, que aprueba Reglamento de Organización y Funciones – ROF, de la entidad en el Acápite III, Artículo 233.
3. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
4. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
5. 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".

**PROCEDIMIENTO**

**I. ETAPA DE PREPARACIÓN**

**Conformación del Comité Electoral:**

El comité electoral es la máxima autoridad del proceso electoral, goza de autonomía y sus fallos son inapelables.

El comité electoral está integrado por tres miembros, constituido jerárquicamente por un/a presidente/a, un/a secretario/a y un/a vocal:

1. Un/a presidente/a, rol asumido por la persona responsable (o designada) de la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces,
2. Un/a secretario/a, rol asumido por la persona responsable (o designada) de la Oficina de Planificación y Presupuesto, o quien haga sus veces,
3. Un/a vocal, rol asumido por la persona responsable (o designada) de la Oficina de Asesoría Jurídica, o quien haga sus veces.

La conformación del comité electoral se formaliza con la resolución emitida por la máxima autoridad administrativa de la entidad.

El comité electoral coordinará con la Oficina de Recursos Humanos y con la Oficina de Tecnología o quien haga sus veces sobre los aspectos relacionados a:

1. Los requisitos para participar como candidatos/as a representantes (titular y suplente) de los/as servidores/as.

2. El proceso electoral en la entidad.
3. Las condiciones, de ser posible, para implementar el proceso de sufragio de manera virtual.

La designación como miembro del comité electoral tiene el carácter de irrenunciable y la asistencia a las sesiones es obligatoria.

### De las atribuciones del Comité Electoral:

Son atribuciones del Comité Electoral:

1. Gestionar y conducir el proceso electoral.
2. Difundir en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos los procedimientos y la forma de participación de todos/as los/as servidores/as.
3. Elaborar el padrón de los/as servidores/as que formaran parte del proceso electoral.
4. Vigilar y salvaguardar por el respeto de los/as servidores/as en ejercicio pleno de sus derechos en el proceso electoral.
5. Difundir los fines y procedimientos del proceso electoral.
6. Verificar que los/as servidores/as inscritos para ser candidatos cumplan con los requisitos señalados.
7. Elaborar la lista de los/as candidatos/as aptos para ser elegidos/as.
8. Garantizar la transparencia del proceso electoral.
9. Proclamar al/a la candidato/a ganador/a otorgando la categoría de miembro titular a quien alcance la mayor votación, y miembro suplente a quien alcance el segundo lugar en la votación.
10. Suscribir todos los actos que fueran necesarios para el desarrollo del proceso de elección hasta la proclamación de los/as candidatos/as ganadores/as como representantes (titular y suplente).
11. Realizar las coordinaciones con la Unidad de Tecnología de la Información – UTI de la DRTC-SM, a efectos que se disponga un equipo de cómputo con conexión de internet, en donde se pueda desarrollar el proceso de sufragio a donde acudirán los/as servidores/as electores/as, y en caso el proceso se desarrolle de forma presencial, realizaran las coordinaciones con la Unidad de Personal – UPER de la DRTC-SM, a efectos que se disponga de un ambiente en el cual se pueda desarrollar el proceso de sufragio a donde acudirán los/as servidores/as electores/as.
12. Las funciones no contempladas en los literales precedentes y que sean necesarias para el ejercicio del cargo.



### De los cargos a elegir

Se elegirá a un/a representante titular y un/a suplente de los/as servidores/as para integrar el Comité de Planificación de la Capacitación (CPC).

### Requisitos para ser elector/a

Los requisitos para ser elector/a en el proceso de elecciones son:

1. Ser servidor de régimen laboral regulados por el Decreto Legislativo N° 276 ó Decreto Legislativo N° 1057 – Contratación Administrativa de Servicios - CAS.
2. Haber superado el período de tres (3) meses en la entidad.
3. Encontrarse en el ejercicio de la función al momento del proceso electoral (No podrán ser electores los/as servidores/as que se encuentren haciendo uso de vacaciones, descanso médico o licencias).
4. No haber sido sancionado con suspensión mayor de tres (3) meses dentro del último año.

### Requisitos para ser candidato como representante de los servidores

Los requisitos para ser candidato en el proceso de elecciones son:

1. Encontrarse comprendido/a en el régimen laboral regulados por el Decreto Legislativo N° 276 ó Decreto Legislativo N° 1057 – Contratación Administrativa de Servicios - CAS.
2. Tener más de tres (3) meses en la entidad.
3. Encontrarse en el ejercicio de la función al momento del proceso electoral (No podrán ser



- electores los/as servidores/as que se encuentren haciendo uso de vacaciones, descanso médico o licencias).
4. No haber sido sancionado con suspensión mayor de tres (3) meses dentro del último año.
  5. Haber aceptado su candidatura mediante Declaración Jurada.

El proceso de elección contará como máximo con cuatro (04) CANDIDATOS/AS APTOS/AS; en el caso se presenten más de cuatro (04) CANDIDATOS/AS APTOS/AS, se optará por seleccionar a aquellos que obtuvieron la mayoría de las propuestas.

Los/as servidores/as electores/as deberán proponer a los/as candidatos/as que resulten idóneos para ser considerados como representantes de los/as servidores/as en el Comité de la Planificación de la Capacitación (CPC), mediante correo institucional. Cabe señalar que se deberá indicar expresamente el nombre del/de la candidato/a que se propone, así como la unidad orgánica a la que pertenece.

Con las propuestas realizadas por los/as servidores/as, el Comité Electoral deberá verificar que los/as candidatos/as cumplan con las condiciones señaladas en este instrumento y seguidamente elaborar la lista que contenga la totalidad de los/as candidatos/as aptos que cumplan con los requisitos señalados en el presente instrumento.

El Comité Electoral deberá informar mediante correo electrónico institucional al/a la servidor/a que haya sido considerado/a como candidato/a apto/a para ser elegido/a. El/la candidata/a debe responder por la misma vía dando su aceptación, adjuntando la Declaración Jurada correspondiente (adjunta al presente instrumento). La negación para participar como candidato/a apto/a debe ser expresa. No obstante, al no contar con la negación expresa en el plazo de dos (2) días hábiles, se entenderá una negación tácita.

El Comité Electoral deberá poner en conocimiento de todos/as los/as servidores/as de la entidad la lista de los/as candidatos/as aptos/as, a través de un comunicado o mediante correo electrónico institucional.

## II. ETAPA DEL SUFRAGIO

### Del procedimiento del sufragio

Una vez se cuente con los/as candidatos/as aptos/as, los/as servidores/as realizarán la votación correspondiente a fin de elegir a sus representantes al Comité de Planificación de la Capacitación (titular y suplente), debiendo señalarse que la condición de representante titular la obtendrá aquel/aquella que haya alcanzado el primer lugar por mayoría simple y el/la representante suplente será, aquel que ocupe el segundo lugar en la votación.

En caso de empate, el Comité Electoral decidirá por sorteo entre los que hubieran obtenido igual votación.

El procedimiento del sufragio se realizará de manera virtual, con la asistencia técnica de la Unidad de Tecnología de la Información – UTI de la DRTC-SM. El sufragio y escrutinio se realizarán mediante sistemas de información especialmente contruidos para tal efecto. En caso no se hubiera implementado el proceso en forma virtual, se deberá realizar de manera presencial, para ello el Comité en coordinación con la Unidad de Personal – UPER de la DRTC-SM, o quien haga sus veces, garantiza que los/as servidores/as electores/as puedan acceder a un ambiente en el cual se llevará el proceso de sufragio

El Comité Electoral, deberá señalar con antelación la fecha en la cual se desarrollará el sufragio; así como el horario.

## III. ETAPA FINAL

Culminada la etapa de sufragio de manera virtual, la Unidad de Tecnología de la Información – UTI de la DRTC-SM, remitirá mediante documento el conteo de votos. Luego de ello, el Comité Electoral emitirá el acta respectiva, en el cual se determina al/a la representante titular (ganador) y al/a la suplente (segundo lugar). En caso el sufragio haya sido de manera presencial, el Comité





**DRTC** Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones  
GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Electoral procederá a realizar el conteo de los votos emitidos. Emitiendo el acta respectiva, en el cual se determina al/a la representante titular (ganador) y al/a la suplente (segundo lugar).

El Comité Electoral 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.

Una vez suscrita por todos los miembros del comité electoral, el Acta con los resultados del proceso electoral, el comité electoral deberá enviar un informe a la Unidad de Personal – UPER de la DRTC-SM, poniendo en conocimiento los representantes de los servidores (titular y suplente) que conformaran al Comité de Planificación de la Capacitación (CPC).

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL**

Todo lo no previsto en el presente instrumento, será resuelto por el Comité Electoral, cuyas decisiones tienen calidad de inapelables.

La Unidad de Personal – UPER y la Unidad de Tecnología de la Información – UTI de la DRTC-SM, deberán prestar la colaboración necesaria al Comité Electoral, para el cumplimiento de sus funciones.

El Comité Electoral quedará disuelto automáticamente, inmediatamente luego de concluido el proceso electoral.

**CRONOGRAMA DE PROCESO DE ELECCIONES**

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	MEDIO
Convocatorias a Elecciones	16 Feb.	08:00 am a 5:00 pm	Comunicado: Memo Múltiple / Correo Institucional.
Propuestas de candidatos/as por partes de los servidores/as	17, 18, 21 y 22 Feb.	8:00 am a 5:00 pm	Documento Físico / Correo Institucional.
Solicitud de aceptación de la propuesta como candidato/a	23, 24 y 25 Feb.	4:00 pm	Correo Institucional
Publicación de los Candidatos/as Aptos/as	26 Feb.	3:00 pm	Comunicado: Memo Múltiple / Correo Institucional.
Sufragio	02 Mar.	08:00 am a 11:00 pm	Virtual / Presencial.
Publicación de los resultados del sufragio	02 Mar.	4:30 pm	Comunicado: Memo Múltiple / Correo Institucional.



**DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN PARA SER CANDIDATO/A AL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS/AS REPRESENTANTES DE LOS/AS SERVIDORES/AS ANTE EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES SAN MARTÍN – DRTC-SM.**

Yo,.....Identificado(a) con DNI N°....., Candidato(a) servidor(a) de la..... de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de San Martín – DRTC-SM, declaro que:

- a) Ser servidor/a de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de San Martín – DRTC-SM, contratado/a bajo el régimen laboral regulados por el Decreto Legislativo N° .....
- b) He superado el periodo de tres (3) meses en la entidad.
- c) No he sido sancionado/a con suspensión mayor de tres (3) meses dentro del último año.
- d) Me encuentro en el ejercicio de mis funciones al momento del proceso electoral.

En tal sentido, acepto ser Candidato/a en el proceso de elección de los/as representantes de los/as servidores/as ante el Comité De Planificación de la Capacitación – CPC, para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de San Martín – DRTC-SM.

Declaración que hago en honor a la verdad y para dar fe firmo el presente, con fecha.....de.....de 2022.

-----  
**FIRMA DEL CANDIDATO**