



PERÚ

MINISTERIO DE SALUD

OFICINA DE
PERSONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la
economía peruana"

**BASES PARA LA ELECCIÓN DE LOS/AS REPRESENTANTES DE LOS/AS SERVIDORES/AS
QUE CONFORMARÁN EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN (CPC)
PERIODO: Marzo 2025- Marzo 2028**

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.º 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.2. Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, que aprueba Reglamento General de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, y modificatorias.
- 3.3. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas".

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 periodo de tres años **Marzo 2025 – Marzo 2028**.

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 Personal.
- 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 Personal 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 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 Oficina de Personal.

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.º 141-2016-SERVIR-PE: El CPC 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 servidores civiles.



Los/as servidores/as que se postulan para ser candidatos/as deberán presentar a la Oficina de Personal, 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 Oficina de Personal en el momento de presentar las candidaturas aptas.

Con las propuestas presentadas, la Oficina de Personal 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 Personal difunde a los/as servidores/as civiles de la entidad, a través de un comunicado en los murales de la entidad y medios de comunicación, 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 Oficina de Personal 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 virtual, para ello la Oficina de Personal garantiza que los/as servidores/as tengan conocimiento de estas elecciones.

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

Sobre el procedimiento de elección virtual:

- El acto de elección se realizará mediante voto virtual.
- Los/las servidores/as ingresarán al enlace web que será remitido por la Oficina de Recursos Humanos, según al segmento que corresponda.
- Para realizar la votación, los/as servidores/as deberán ingresar con su correo electrónico personal, y marcar su voto por el/la candidata/a de su preferencia o por la opción "VOTO EN BLANCO".
- El sufragio en el caso del voto electrónico será a partir de las 08:00 horas hasta las 16:00 horas del día programado.

4.2.3. Modalidad de elección presencial de los/as representantes de los/as servidores/as ante el Comité de Planificación de la Capacitación



4.3. ETAPA FINAL

Culminada la etapa de sufragio, la Oficina de Personal 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 Oficina de Personal 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 Personal 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 Personal cuyas decisiones tienen calidad de inapelables.
- La Oficina de Estadística e Informática y la Oficina de Comunicaciones deberá prestar la colaboración necesaria a la Oficina de Personal, para el cumplimiento de sus funciones.

5. ANEXOS





PERÚ

MINISTERIO DE SALUD

OFICINA DE
PERSONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la
economía peruana"

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIÓN DE CANDIDATURA

Yo, _____, con Documento de Identidad Nacional N.º _____, servidor/a del Hospital Hermilio Valdizan, laborando bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.º _____, 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 del Hospital Hermilio Valdizan para el periodo Marzo 2025- Marzo 2028

, DECLARO que:

- No pertenezco a la Oficina de Personal
- 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 202X.

Firma:

Nombres y apellidos completos: _____
Domicilio (dirección y distrito): _____
Teléfono / celular: _____

4

**PERÚ****MINISTERIO DE SALUD****OFICINA DE
PERSONAL***"Año de la recuperación y consolidación de la
economía peruana"***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	21/01/2025	22/01/2025	Comunicado / Página web de la entidad/ correo electrónico institucional y otros medios de comunicación
Inscripción de candidatos/as	23/01/2025	24/01/2025	Comunicado / Página web de la entidad/ correo electrónico institucional y otros medios de comunicación
Revisión de candidatos/as inscritos	27/01/2025	27/01/01/2025	Reunión
Publicación de los/as candidatos/as aptos	28/01/2025	28/01/2025	Comunicado/Página web de la entidad/ correo electrónico institucional
Sufragio	29/01/2025 08:00 a.m. - 4:00 p.m.	29/01/2025 08:00 a.m. - 4:00 p.m.	Aplicativo informático Google Forms
Suscripción de acta de resultados de elección	30/01/2025	30/01/2025	Acta de resultados de elección
Publicación de los resultados del sufragio	30/01/2025	30/01/2025	Comunicado/Página web de la entidad/ correo electrónico institucional
Elaboración de informe de resultados de la elección y conformación del Comité de Planificación de la Capacitación	31/01/2025	31/01/2025	Informe de ORH dirigido a Alta Dirección

**ANEXO 3****ACTA DE RESULTADOS DE LA ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE TITULAR Y SUPLENTE
DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE
PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DEL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN POR EL
PERIODO Marzo 2025- Marzo 2028**

En la ciudad de _____, siendo las _____ horas del ____ de _____ de 20XX, en las instalaciones de _____ (Nombre de la entidad) _____ ubicada en _____, se da inicio al proceso de escrutinio de votos y determinación de los/as candidatos/as elegidos/as como representantes, titular y suplente, para el Comité de Planificación de la Capacitación, período 20XX-20XX.

Con la presencia de:

_____, Jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos

_____, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

_____, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1. Habiendo concluido el proceso de votación a las _____ horas, de acuerdo al acta respectiva, se procede al escrutinio de los votos.
2. Una vez realizado el escrutinio de los votos se han obtenido los siguientes resultados: (Presentar los resultados por candidato/a, de mayor a menor según la cantidad de votos que han obtenido)

NOMBRES Y APELLIDO DE CANDIDATO/A	NÚMERO DE VOTOS
CANDIDATO/A XXXXXXXX (Nombres y apellidos)	XX
CANDIDATO/A XXXXXXXX (Nombres y apellidos)	XX
CANDIDATO/A XXXXXXXX (Nombres y apellidos)	XX
CANDIDATO/A XXXXXXXX (Nombres y apellidos)	XX
VOTOS EN BLANCO	XX
VOTOS ANULADOS	XX
TOTAL VOTOS:	XX

3. Tomando en consideración los resultados del escrutinio de los votos, en estricto orden de mérito, los/as candidatos/as elegidos/as como representante titular y suplente para conformar el Comité de Planificación de la Capacitación, para el período 20XX-20XX, son:



PERÚ

MINISTERIO DE SALUD

OFICINA DE
PERSONAL

"Año de la recuperación y consolidación de la
economía peruana"

REPRESENTANTE DE LOS SERVIDORES CIVILES				
TITULAR				
N.º	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CARGO / PUESTO	ÁREA
1				

REPRESENTANTE DE LOS SERVIDORES CIVILES				
SUPLENTE				
N.º	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CARGO/ PUESTO	ÁREA
1				

De esta manera se da por concluido el proceso de elección del representante de los/as servidores/as civiles para conformar el Comité de Planificación de la Capacitación de _____ (nombre de la entidad) _____ para el periodo 20XX-20XX, siendo las _____ horas, del ____ de _____ de 20XX, se procede a la firma del acta en señal de conformidad.

Nombre y firma
Jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos
DNI: XXXXXXXXXXXX

Nombre y firma
Cargo: XXXXXXXXXXXX
DNI: XXXXXXXXXXXX

Nombre y firma
Cargo: XXXXXXXXXXXX
DNI: XXXXXXXXXXXX