

COMUNICADO

El Comité Electoral que llevará a cabo el proceso para elegir a los Representantes de los Servidores, titular y suplente, de la sede administrativa que conformarán el Comité de Planificación de la Capacitación de la UGEL N°02-Rímac, en mérito a la Resolución Directoral N°0205-2019-UGEL 02, hace de su conocimiento que dicho proceso se desarrollará a partir del 16 de enero del 2019 al 12 de febrero de 2019, según cronograma y lineamiento adjunto:

Atentamente

La Comisión



S.M.P., 16 de enero de 2019



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana****Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02****Área de Recursos Humanos**

**Cronograma para el proceso electoral de los Representantes de los
Servidores de la sede administrativa que conformarán el Comité de
Planificación de la Capacitación de la sede administrativa de la
UGEL 02 - Rímac.**

N°	ACCIÓN	FECHA
1	CONVOCATORIA	16/01/2019
2	PUBLICACIÓN DE PADRÓN PROVISIONAL DE LA SEDE ADMINISTRATIVA	17/01/2019
3	IMPUGNACIONES AL PADRÓN ELECTORAL	18/01/2019
4	RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES AL PADRÓN	21/01/2019
5	PUBLICACIÓN DEL PADRON ELECTORAL DEFINITIVO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA	22/01/2019
6	INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS DE LA SEDE ADMINISTRATIVA	23/01/2019
7	VERIFICACIÓN DE CANDIDATOS	24/01/2019
8	PUBLICACIÓN DE CANDIDATOS INSCRITOS	25/01/2019
9	TACHAS A CANDIDATOS	28/01/2019
10	ABSOLUCIÓN DE TACHAS	29/01/2019
11	PUBLICACIÓN DE LISTA DE CANDIDATOS DEFINITIVOS DE LA SEDE ADMINISTRATIVA	30/01/2019
12	SORTEO DE MIEMBROS DE MESA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA	31/01/2019
13	PUBLICACIÓN DE RELACIÓN DE MIEMBROS DE MESA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA	1/02/2019
14	CAPACITACIÓN A MIEMBROS DE MESA	4/02/2019
15	ACTO ELECTORAL	5/02/2019
16	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	6/02/2019
17	PRESENTACIÓN DE IMPUGNACIONES	7/02/2019
18	RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES AL PADRÓN	8/02/2019
19	PROCLAMACIÓN DE GANADORES	11/02/2019
20	EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DIRECTORALES	12/02/2019



LINEAMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS SERVIDORES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA QUE CONFORMARÁN EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

1. OBJETIVO

Orientar el proceso de elección de los representantes de los servidores, titular y suplente, de la sede administrativa que conformarán el Comité de Planificación de la Capacitación, 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 representantes de los servidores de la sede administrativa que conformarán el Comité de Planificación de la Capacitación por un periodo de tres años.

3. BASE LEGAL

1. Norma de creación de la entidad
2. Norma que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad
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".

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 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 (3) miembros, constituido jerárquicamente por un presidente, un secretario y un vocal:
 1. Un (01) Presidente, rol asumido por la persona responsable (o designada) de la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces,
 2. Un (01) Secretario, rol asumido por la persona responsable (o designada) de la Oficina de Planificación y Presupuesto, o quien haga sus veces,
 3. Un (01) Vocal, rol asumido por la persona responsable (o designada) de la Oficina de Asesoría Jurídica, o quien haga sus veces.
- El comité electoral de la UGEL deberá estar conformado mediante acto resolutivo emitida por la máxima autoridad administrativa de la entidad.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. SON ATRIBUCIONES DEL COMITÉ ELECTORAL:

1. Gestionar y conducir el Proceso Electoral.
2. Difundir los procedimientos y la forma de participación de todos los servidores de la sede administrativa.
3. Elaborar el padrón de los servidores que formarán parte del proceso electoral.
4. Vigilar y salvaguardar por el respeto de los servidores en ejercicio pleno de sus derechos en el proceso electoral.
5. Difundir los fines y procedimientos del proceso electoral.
6. Verificar que los servidores inscritos para ser candidatos cumplan con los requisitos señalados.
7. Elaborar la lista de los candidatos aptos para ser elegidos.

8. Garantizar la transparencia del proceso electoral.
9. Proclamar al candidato ganador 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 candidatos ganadores como representantes (titular y suplente).
11. Realizar las coordinaciones necesarias con la Dirección de la Entidad, a efectos que se disponga de un ambiente en el cual se pueda desarrollar el proceso de sufragio a donde acudirán los servidores electores de la sede administrativa, y en caso el proceso se desarrolle de forma virtual, cuente con un equipo de cómputo con conexión de internet.
12. Las funciones no contempladas en los literales precedentes y que sean necesarias para el ejercicio del proceso electoral.
13. El cronograma será programado y aprobado por el comité.

5.2. DE LOS CARGOS A ELEGIR

- Se elegirá a un (01) representante titular y un (01) suplente de los servidores de la sede administrativa para integrar el Comité de Planificación de la Capacitación.

5.2.1 Requisitos para ser elector

Los requisitos para ser elector en el proceso de elecciones son los siguientes:

- a) Tener vínculo laboral con la entidad mediante modalidad CAP (D.L. 276), CAS y/o profesional de la salud.
- b) Haber superado el período de tres (03) meses en la entidad
- c) Encontrarse en el ejercicio de la función al momento del proceso electoral (No podrán ser electores los servidores que se encuentren haciendo uso de vacaciones, descanso médico y licencias)
- d) No haber sido sancionado con suspensión mayor de tres meses dentro del último año.

5.2.2 Requisitos para ser candidato como representante de los servidores

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

- 
- a) Tener vínculo laboral con la entidad mediante modalidad CAP (D.L. 276), CAS y/o profesional de la salud.
 - b) Tener más de seis (06) meses en la entidad.
 - c) Encontrarse en el ejercicio de la función al momento del proceso electoral (No podrán ser electores los servidores que se encuentren haciendo uso de vacaciones, descanso médico y licencias)
 - d) No haber sido sancionado con suspensión mayor de tres meses dentro del último año.

5.2.3 Requisitos generales



Los requisitos señalados en el numeral 5.2.1 y 5.2.2, con respecto al periodo laboral mínimo se contabilizará hasta un día antes al inicio del proceso electoral, el cual para estos fines se inicia con la etapa de la convocatoria.

5.3 EFECTOS DE POSTULACIÓN

- 
- Los servidores electores deberán proponer a los candidatos que resulten idóneos para ser considerados como representantes de los servidores de la sede administrativa en el Comité de la Planificación de la Capacitación. Cabe señalar que se deberá indicar expresamente el nombre del candidato que se propone.
 - Para efectos de la postulación de candidatos, los servidores presentarán a su respectivo candidato ante el Comité Electoral, a través de Mesa de Partes de la UGEL, en los días

señalados en el cronograma fijado.

- La propuesta de candidatos deberá encontrarse respaldada como mínimo con la firma del postulante de aceptación de propuesta, y estar acompañada de la copia de la declaración jurada de no haber sido sancionado con suspensión mayor a tres meses dentro del último año, así como de la Hoja de Vida del candidato, la misma que tiene carácter de Declaración Jurada y en la cual debe consignarse lo siguiente:

- a) Nombres y apellidos completos
- b) Área donde labora
- c) Modalidad de contrato

5.4 MESAS DE VOTACIÓN

- Para efectos del proceso eleccionario deberán conformarse las correspondientes mesas de votación, donde se llevará a cabo la elección, para lo cual la UGEL deberá indicar cuáles serán estas. Las mesas de sufragio estarán conformadas por tres miembros de mesa titulares y tres miembros de mesa suplentes elegidos por sorteo. El sorteo para la elección de los miembros de mesa, estará señalado en el cronograma.
- Los miembros de mesa que no asistan a las capacitaciones realizadas para dicho fin y al proceso electoral, incurren en responsabilidad administrativa pasible de sanción.
- El Comité Electoral deberá garantizar que se conformen las mesas de sufragio necesarias.

Con las propuestas realizadas por los servidores, el Comité Electoral deberá elaborar la lista que contenga la totalidad de los candidatos aptos. Cabe señalar que el Comité Electoral deberá verificar que los candidatos cumplan con las condiciones señaladas en este instrumento.

El Comité Electoral informará mediante Oficio y/o correo electrónico al servidor que haya sido considerado como candidato apto para ser elegido.

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

6. ETAPA DEL SUFRAGIO

Del procedimiento del sufragio

Una vez se cuente con los candidatos aptos, los servidores realizarán la votación correspondiente a fin de elegir a sus representantes de la sede administrativa al Comité de Planificación de la Capacitación (titular y suplente), debiendo señalarse que la condición de representante titular la obtendrá aquel que haya alcanzado el primer lugar por mayoría simple y el 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 presencial, para ello el Comité en coordinación con la dirección de la Entidad garantiza que los servidores electores puedan acceder a un ambiente en el cual se llevará el proceso de sufragio; en caso se hubiera implementado el proceso en forma virtual, se les brindará acceso a un computador con conexión de internet.

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

7. ETAPA FINAL

7.1. PROCEDIMIENTO DE ESCRUTINIO

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

Para el acto electoral, los candidatos aptos podrán designar personeros, los cuales podrán estar presentes desde el inicio del acto electoral y/o hasta antes del inicio del escrutinio.

7.2 PROCLAMACIÓN DE GANADOR

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 servidores electores.

Una vez suscrita el acta de resultados del proceso electoral, la cual deberá estar suscrita por todos los miembros del comité electoral, se enviará un informe a la Dirección de la Entidad poniendo en conocimiento los representantes de los servidores de la sede administrativa (titular y suplente) al Comité de Planificación de la Capacitación.

8. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL

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

Todas las áreas de la Entidad 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, el cual culmina con la elevación del Informe a la Dirección de la Entidad.

9. ETAPAS MÍNIMAS DEL PROCESO

N°	ACCIÓN	DÍAS
1	CONVOCATORIA	1 DÍA
2	PUBLICACIÓN DE PADRÓN PROVISIONAL DE LA SEDE ADMINISTRATIVA	1 DÍA
3	IMPUGNACIONES AL PADRÓN ELECTORAL	1 DÍA
4	RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES AL PADRÓN	1 DÍA
5	PUBLICACIÓN DEL PADRON ELECTORAL DEFINITIVO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA	1 DÍA
6	INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS DE LA SEDE ADMINISTRATIVA	1 DÍA
7	VERIFICACIÓN DE CANDIDATOS	1 DÍA
8	PUBLICACIÓN DE CANDIDATOS INSCRITOS	1 DÍA
9	TACHAS A CANDIDATOS	1 DÍA
10	ABSOLUCIÓN DE TACHAS	1 DÍA
11	PUBLICACIÓN DE LISTA DE CANDIDATOS DEFINITIVOS DE LA SEDE ADMINISTRATIVA	1 DÍA
12	SORTEO DE MIEMBROS DE MESA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA	1 DÍA
13	PUBLICACIÓN DE RELACIÓN DE MIEMBROS DE MESA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA	1 DÍA
14	CAPACITACIÓN A MIEMBROS DE MESA	1 DÍA
15	ACTO ELECTORAL	1 DÍA
16	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	1 DÍA
17	PRESENTACIÓN DE IMPUGNACIONES	1 DÍA
18	RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES AL PADRÓN	1 DÍA
19	PROCLAMACIÓN DE GANADORES	1 DÍA
20	EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DIRECTORALES	1 DÍA