

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 002-2020-EMILIMA-GG

Lima, 13 ENE. 2020

VISTO:

El Informe N° 009-2020-EMILIMA-GAF/SGRH de fecha 10.01.2020, por el que la Subgerencia de Recursos Humanos, con la aprobación de la Gerencia de Administración y Finanzas, a efecto de dar inicio al proceso de capacitación, se conforme el Comité Electoral encargado del proceso de elección del titular y suplente, que representaran a los servidores de EMILIMA S.A. ante el Comité de Planificación de la Capacitación de EMILIMA S.A., responsable de validar el Plan de Desarrollo de Personas;

CONSIDERANDO:

Que, EMILIMA S.A., fue creada por Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, como persona jurídica de derecho privado, bajo la forma de sociedad anónima, encargada de planificar, proyectar, financiar y ejecutar programas de habilitaciones urbanas progresivas y de urbanizaciones de tipo popular, así como de las recaudaciones, rentas y cualquier otra actividad inmobiliaria que la Municipalidad le encomiende;

Que, mediante Informe de visto, la Subgerencia de Recursos Humanos, con la aprobación de la Gerencia de Administración y Finanzas, manifestó a la Gerencia General que respecto a la implementación del "Plan de Desarrollo de Personas", conforme a la normativa sobre la materia, es necesario se conforme el Comité de Planificación de la Capacitación, para lo cual deberá elegirse a los servidores civiles de EMILIMA S.A., titular y suplente, a través de elecciones, por lo que remite la propuesta de miembros de Comité Electoral, así como las Bases para dicha elección;

Que, con de fecha 13.01.2020, la Gerencia General de EMILIMA S.A. solicitó a esta Gerencia atender a lo requerido por la Subgerencia de Recursos Humanos;

Que, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", la cual tiene por finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, asimismo, dicha Directiva establece en el acápite 6.4 CICLO DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN, lo siguiente:

"El proceso de capacitación comprende un ciclo de tres etapas: Planificación, Ejecución y Evaluación. [...]"

6.4.1. Etapa de Planificación

Esta etapa inicia el proceso de capacitación y tiene por finalidad que cada entidad identifique y defina sus necesidades de capacitación a partir de sus objetivos estratégicos, con el propósito de determinar las Acciones de



Capacitación que realizará durante un ejercicio fiscal. Comprende cuatro fases:
1) Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, [...]

6.4.1.1. Fase 1: Conformación del 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 servidores civiles.

[...]

La conformación del Comité se oficializa a través de una Resolución del titular de la entidad.

a) Elección del representante de los servidores

Los servidores civiles eligen a dos representantes por un período 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. En caso se presente un solo candidato también debe ser electo por mayoría simple de los servidores que participen. Si al proceso de elección no se presentara algún candidato o ninguno obtuviera mayoría simple, el Comité se instala sin el representante de los servidores civiles.”

Que, en virtud a ello, la Subgerencia de Recursos Humanos, con la aprobación de la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de su Informe N° 009-2020-EMILIMA-GAF/SGRH de fecha 08.01.2020, indico que a fin de dar inicio al ciclo del proceso de capacitación acorde a la normativa vigente sobre la materia, se ha propuesto la conformación del Comité de Planificación de Capacitación de EMILIMA S.A., responsable de validar el Plan de Desarrollo de Personas, por lo que, a fin de elegir al representantes de los servidores civiles de la Entidad, se recomendó que el Titular de la Entidad a través del resolutive correspondiente conforme el Comité Electoral para dicho fin, así como las Bases del mencionado proceso electoral;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 12 ° y 13 ° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de EMILIMA S.A., el Gerente General, es la máxima autoridad administrativa de la empresa, encontrándose facultada a emitir resoluciones en asuntos de su competencia;

Que, ese orden de ideas, la conformación del Comité Electoral encargado del proceso de elección del titular y suplente, que representaran a los servidores de EMILIMA S.A. ante el Comité de Planificación de la Capacitación, así como la aprobación de las Bases para el citado proceso electoral, cuenta con marco legal y el informe técnico favorable, por lo que el mismo debe aprobarse a través del resolutive correspondiente;

Que, la Gerencia de Asuntos Legales, elaboró el proyecto de Resolución de Gerencia General respectivo, para su suscripción en señal de conformidad;



Por lo que en uso de las atribuciones conferidas de conformidad con la normativa vigente y con el visto bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas y de la Gerencia de Asuntos Legales;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la conformación del Comité Electoral encargado del proceso de elección del titular y suplente, que representará a los servidores de EMILIMA S.A. ante el Comité de Planificación de la Capacitación, el que quedará conformado de la siguiente manera:

- Un(a) representante de la Subgerencia de Recurso Humanos, en calidad de Presidente.
- Un(a) representante de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, como Secretario(a).
- Un(a) representante de la Gerencia de Asuntos Legales, en calidad de vocal.



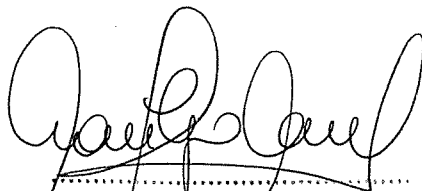
Artículo Segundo.- Aprobar las Bases para la elección de los representantes de los trabajadores que conformaran el Comité de Planificación de la Capacitación de EMILIMA S.A., periodo 2020 – 2022, y que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.



Artículo Tercero.- Encargar, a la Gerencia de Gestión de Información y Atención al Ciudadano la notificación a los órganos y unidades orgánicas con competencias en la materia.

Artículo Cuarto.- Disponer la publicación de la presente Resolución de Gerencia General, en el portal institucional de EMILIMA S.A. (www.emilima.com.pe)

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


.....
MARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRO
GERENTE GENERAL
EMILIMA S.A.



**BASES PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES QUE
CONFORMARÁN EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN, EN EL PERIODO
2020 – 2022**

OBJETIVO

Orientar el proceso de elección de los representantes de los trabajadores, titular y suplente, que conformarán el Comité de Planificación de la Capacitación, en el marco de la implementación del proceso de capacitación en las entidades.

FINALIDAD

El presente instrumento contiene las disposiciones para la elección de los representantes de los trabajadores que conformarán el Comité de Planificación de la Capacitación por un periodo de tres (03) años.

BASE LEGAL

1. Acuerdo de Consejo N°106 de fecha 22 de mayo de 1986, norma que crea a la Empresa Municipal EMILIMA S.A, como persona jurídica de derecho privado, bajo la forma de sociedad anónima.
2. Acuerdo N° 02-2019/18S, arribada en el Acta de Sesión Ordinaria N° 18 de fecha 09 de octubre de 2019, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A.
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 (03) 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 Subgerencia de Recursos Humanos.
2. Un (01) Secretario, rol asumido por la persona responsable (o designada) de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización.
3. Un (01) Vocal, rol asumido por la persona responsable (o designada) de la Gerencia de Asuntos Legales.

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 Subgerencia de Recursos Humanos y con la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnologías de la Información sobre los aspectos relacionados a:



1. Los requisitos para participar como candidatos a representantes (titular y suplente) de los trabajadores.
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 Subgerencia de Recursos Humanos los procedimientos y la forma de participación de todos los trabajadores.
3. Elaborar el padrón de los trabajadores que formaran parte del proceso electoral.
4. Vigilar y salvaguardar por el respeto de los trabajadores en ejercicio pleno de sus derechos en el proceso electoral.
5. Difundir los fines y procedimientos del proceso electoral.
6. Verificar que los trabajadores 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 con la Subgerencia de Recursos Humanos, a efectos que se disponga de un ambiente en el cual se pueda desarrollar el proceso de sufragio a donde acudirán los trabajadores electores, 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 cargo.



De los cargos a elegir

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

Requisitos para ser elector

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

1. Haber superado el período de tres (03) meses en la entidad.
2. Encontrarse en el ejercicio de la función al momento del proceso electoral (No podrán ser electores los trabajadores que se encuentren haciendo uso de vacaciones, descanso médico y licencias).
3. No haber sido sancionado con suspensión mayor de tres meses dentro del último año.

Requisitos para ser candidato como representante de los trabajadores

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

1. Tener más de seis (06) meses en la entidad.
2. No haber sido sancionado con suspensión mayor de tres meses dentro del último año.

Los trabajadores electores deberán proponer a los candidatos que resulten idóneos para ser considerados como representantes de los trabajadores en el Comité de la Planificación de la Capacitación. Cabe señalar que se deberá indicar expresamente el nombre del candidato que se propone.

Con las propuestas realizadas por los trabajadores, el Comité Electoral deberá elaborar la lista que contenga la totalidad de los candidatos aptos que:

1. Obtengan la mayoría de votos.
2. Acepten la candidatura.
3. Presenten su Declaración Jurada de no haber sido sancionado con suspensión mayor de tres (03) meses dentro del último año.

Cabe señalar que el Comité Electoral deberá verificar que los candidatos cumplan con las condiciones señaladas en este instrumento.

El Comité Electoral informará mediante correo electrónico institucional al trabajador que haya sido considerado como candidato apto para ser elegido. El candidato debe responder por la misma vía dando su aceptación, y adjuntando la Declaración Jurada de no haber sido sancionado con suspensión mayor de tres meses dentro del último año. La negación a participar como candidato debe ser expresa. En caso que el trabajador no cuente con correo electrónico institucional, la notificación se realizará mediante una carta.

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



II. ETAPA DEL SUFRAGIO

Del procedimiento del sufragio

Una vez se cuente con los candidatos aptos, los trabajadores 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 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 Subgerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces garantiza que los trabajadores 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.

III. ETAPA FINAL

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).

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 trabajadores 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 Subgerencia de Recursos Humanos poniendo en conocimiento los representantes de los trabajadores (titular y suplente) al Comité de Planificación de la Capacitación.

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 Subgerencia de Recursos Humanos y la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnologías de la Información 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.

MODELO DE CRONOGRAMA DE ELECCIONES

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	MEDIO
Convocatoria a Elecciones	14/01/2020	08:00 am a 05:00 pm	Comunicado, Página web de la entidad/ correo electrónico institucional
Propuesta de candidatos	14/01/2020	08:00 am a 03:00 pm	Comunicado/Página web de la entidad/ correo electrónico institucional
Publicación de los candidatos aptos	15/01/2020	03:00 pm	Comunicado/Página web de la entidad/ correo electrónico institucional
Votación	17/01/2020	08:00 am a 03:00 pm	Presencial/aplicativo informático
Publicación de los resultados del sufragio	20/01/2020	04:00 pm	Comunicado/Página web de la entidad/ correo electrónico institucional

