



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/28 14:34:08-0500

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000014-2022-BNP-GG Lima, 28 de febrero de 2022

VISTOS:

El Informe N° 000157-2022-BNP-GG-OA-ERH de fecha 23 de febrero de 2022, del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; el Memorando N° 000149-2022-BNP-GG-OA de fecha 23 de febrero de 2022, de la Oficina de Administración; el Informe Legal N° 00052-2022-BNP-GG-OAJ de fecha 28 de febrero de 2022, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, establece que la Biblioteca Nacional del Perú tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera; además, que constituye un organismo público adscrito al sector Cultura;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad de que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integra;

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057 establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas, la cual tiene por objeto 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, el proceso de capacitación 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;

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Biblioteca Nacional del Perú. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 28/02/2022. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
URL: <https://verificador.bnp.gob.pe/>
CVD: 0005 0604 6622 9241



Que, el numeral 6.4.1 de la aludida Directiva refiere que mediante resolución del Titular de la entidad se conforma el Comité de Planificación de la Capacitación, el mismo que se encuentra integrado, entre otros, por los representantes de los servidores (titular y suplente);

Que, el procedimiento para la elección de los representantes de los servidores (titular y suplente) se encuentra previsto en el literal a) del numeral 6.4.1.1 del mencionado documento de gestión, el cual preceptúa que, *“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. (...)”*;

Que, mediante Memorando N° 000149-2022-BNP-GG-OA, la Oficina de Administración hizo suyo el Informe N° 000157-2022-BNP-GG-OA-ERH, de su Equipo de Trabajo de Recursos Humanos, el cual propone la conformación del Comité Electoral; así como, las Bases para la elección de los dos (2) representantes (titular y suplente) de los/as servidores/as ante el Comité de Planificación de la Capacitación de la Biblioteca Nacional de Perú;

Que, a través del Informe Legal N° 000052-2022-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal, recomendando la emisión del respectivo acto resolutivo;

Con el visado de la Oficina de Administración, de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración;

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC; y, demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- CONFORMAR el Comité Electoral para la elección de los representantes de los/as servidores/as ante el Comité de Planificación de la Capacitación de la Biblioteca Nacional del Perú, el cual queda integrado de la siguiente manera:

- **María Elizabeth Morales Rodríguez**, como Presidenta.
Rol asumido por la persona responsable (o designada) de la Oficina de Administración, o quien haga sus veces.
- **Erika Susana Romero Estela**, como Secretaria.
Rol asumido por la persona responsable (o designada) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o quien haga sus veces.
- **Gustavo Adolfo Berrospi Valdivia**, como Vocal.
Rol asumido por la persona responsable (o designada) de la Oficina de Asesoría Jurídica, o quien haga sus veces.

Artículo 2.- APROBAR las Bases para la elección de los/as representantes de los/as servidores/as que conformarán el Comité de Planificación de la Capacitación, por el periodo: 2022-2024, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



Artículo 3.- DISPONER que el Comité Electoral conformado en el artículo 1 de la presente Resolución quedará disuelto automáticamente, inmediatamente luego de concluido el proceso electoral.

Artículo 4.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (<http://www.bnp.gob.pe>).

Regístrese y comuníquese.



Firmado digitalmente por:
CARLOS FELIPE PALOMARES VILLANUEVA
00131379661.pdf
Motivo: Dto. V. E.
Fecha: 2022/02/28
1422540500

Firmado digitalmente por:
CARLOS FELIPE PALOMARES VILLANUEVA
Gerente General
Biblioteca Nacional del Perú



Firmado digitalmente por:
CARMENAS CABEZAS
00131379661.pdf
Motivo: Dto. V. E.
Fecha: 2022/02/28
1407190500



Firmado digitalmente por:
DIBERLON CUETO
00131379661.pdf
Motivo: Dto. V. E.
Fecha: 2022/02/28
1422540500



**BASES PARA LA ELECCIÓN DE LOS/AS REPRESENTANTES DE LOS/AS
SERVIDORES/AS QUE CONFORMARÁN EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA
CAPACITACIÓN (CPC)
PERIODO: 2022-2024**

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 (3) años.

BASE NORMATIVA:

1. Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
2. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
3. Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
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

a) 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/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 Administración y con la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística 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, salvo causa debidamente justificada.

b) 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 Administración, los procedimientos y la forma de participación de todos/as los/as servidores/as.
3. Elaborar el padrón virtual de los/as servidores/as que formaran parte del proceso electoral. Asimismo, la elaboración del padrón virtual se tomará en cuenta la relación de los(as servidores/as comprendidos en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y la nómina de Contratos Administrativos de Servicios (CAS). El padrón se cerrará el mismo día de la publicación de los candidatos aptos.
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/as cumplan con los requisitos señalados en el literal e) del presente instrumento.
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 Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, con la finalidad de que el proceso electoral se ejecute ingresando al link que se remitirá al correo electrónico de cada servidor/a y así pueda emitir su voto de manera ordenada y transparente.
12. Las atribuciones no contempladas en los numerales precedentes y que sean necesarias para el ejercicio del cargo.

c) DE LOS CARGOS A ELEGIR

Se elegirá a un/a (1) representante titular y un/a (1) suplente de los/as servidores/as para integrar el Comité de Planificación de la Capacitación (CPC).

d) REQUISITOS PARA SER ELECTOR/A

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

1. Haber superado el período de tres (3) meses en la entidad.
2. 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 y/o licencias).

3. No haber sido sancionado con suspensión mayor de tres (3) meses dentro del último año.

e) REQUISITOS PARA SER CANDIDATO COMO REPRESENTANTE DE LOS SERVIDORES/AS

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

1. Tener más de seis (6) meses en la entidad y
2. No haber sido sancionado con suspensión mayor de tres (3) meses dentro del último año. (Sustentar con Declaración Jurada).
3. No ser miembro de otro Comité. (Sustentar con Declaración Jurada).
4. Copia legible del Documento de Identidad (DNI) vigente.

El Comité Electoral informará mediante correo electrónico institucional (pdp@bnp.gob.pe) al/a la servidor/a que haya sido considerado como candidato/a apto/a para ser elegido/a. El/la candidata/a debe responder por la misma vía dentro del plazo señalado en el correo electrónico, dando su aceptación, y adjuntando los documentos indicados en los numerales 2, 3 y 4. La negación a participar como candidato/a podrá ser expresa o tácita.

Cabe señalar que el Comité Electoral deberá verificar, en coordinación con la Oficina de Administración, que los/as candidatos/as cumplan con las condiciones señaladas en este instrumento.

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; pudiendo hacerlo 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, para ello el Comité Electoral en coordinación con la Oficina de Administración y la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, garantiza que los/as servidores/as electores/as puedan acceder al link de votación.

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

Asimismo, el sufragio se realizará en un día hábil, en un solo acto y en forma ininterrumpida. El derecho al voto es libre facultativo y secreto.

III. ETAPA FINAL

Culminada la etapa de sufragio, de acuerdo a lo señalado en el cronograma de elecciones, el Comité Electoral procederá a revisar los resultados en el link de sufragio, emitiendo el acta respectiva, en el cual se determina al/a la representante titular (ganador/a) y al/a la suplente (segundo lugar).

El Comité Electoral deberá publicar los resultados del sufragio 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 el acta de resultados del proceso electoral, se enviará un informe a la Oficina de Administración poniendo en conocimiento los/as representantes de los/as servidores/as (titular y suplente) 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 Oficina de Administración y la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística deberán prestar la colaboración necesaria al Comité Electoral, para el cumplimiento de sus atribuciones.

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

CRONOGRAMA DE ELECCIONES

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	MEDIO
Convocatoria a elecciones	01/MAR	9: 00 am a 5: 00 pm	Comunicado / correo electrónico institucional
Propuesta de candidatos/as	03/MAR	9: 00 am a 3: 00 pm	Correo electrónico institucional pdp@bnp.gob.pe
Publicación de los/as candidatos/as aptos	04/MAR	3:00 pm	Comunicado / correo electrónico institucional
Sufragio	07/MAR	9: 00 am a 3: 00 pm	Se remite link al correo electrónico institucional de los/as servidores/as.
Publicación de los resultados del sufragio	07/MAR	5: 00 pm	Comunicado / correo electrónico institucional

Anexo único

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Yo, (nombres y apellidos), identificado con DNI N°....., declaro **NO** haber incurrido en ningún tipo de falta disciplinaria en el ejercicio de mis funciones dentro de la Biblioteca Nacional del Perú.

Firma y huella

DNI

Fecha