

REGLAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS, PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 A PLAZO DETERMINADO

I. GENERALIDADES

Artículo 1°

El presente Reglamento establece las normas y procedimientos que regulan el proceso del Concurso Publico de Méritos N°01-2017 para cubrir plazas vacantes del personal administrativo en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°276, a plazo determinado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la Dirección Regional Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 384-2017/GOB.REG-HVCA/CR y el Manual de Organizaciones y Funciones (MOF) aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional N° 294-2016/GOB.REG-HVCA/GGR.

II. FINALIDAD, OBJETIVOS Y ALCANCE

Artículo 2° FINALIDAD

Establecer las pautas y procedimientos para efectuar el proceso de Concurso Publico de Méritos para personal de la DRYTPLCP, que garantice el ingreso de personal idóneo para el desempeño eficiente de sus funciones en las plazas convocadas.

Artículo 3° OBJETIVOS

- Proveer de personal idóneo a la Dirección Regional Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza, para que contribuya al cumplimiento de sus objetivos institucionales.
- Brindar igualdad de oportunidades a los postulantes en el respectivo Concurso Publico de Méritos.
- Garantizar el ingreso de personal en base a sus conocimientos, experiencias, destrezas y valores.

Artículo 4° ALCANCE

El presente reglamento es de aplicación a todos los postulantes que se presenten al Concurso Publico de Méritos.

III BASE LEGAL

Artículo 5°

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Publico
- Ley N° 24241, los cargos y plazas en la administración pública, así como las promociones de categoría o funciones serán cubiertos por concurso de mérito.
- Ley N° 26771, Establece prohibición de ejercer la facultad y nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco y sus Reglamentos: Decreto Supremo N° 021-2000-PCM Y Decreto Supremo N° 017-2002-PCM.
- Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad, modificada por ley N° 28164.
- Ley N° 27444, Ley de procedimiento administrativo general, modificada por el decreto legislativo N° 1029.

- Ley N° 27588, ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier forma o modalidad contractual y su Reglamento, Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada por la Ley N° 28496, y su Reglamento el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de interés en la administración pública y su reglamento, decreto supremo N° 099-2003-PCM.
- Ley N° 28411, Ley General de Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Leyes de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2017 N°30518.
- Decreto Legislativo N° 1272, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Ley N°27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisión de Ofertas Radiales y su Reglamento-Decreto Supremo N°012-2004-TR.
- Las demás disposiciones que resulte aplicables al Concurso de Méritos a Plazo determinado del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°276-

IV DE LA COMISION DEL CONCURSO

Artículo 6°

La Comisión del Concurso Publico de Méritos para llevar a cabo el Concurso Publico de Méritos para cubrir Plazas Vacantes de Personal Administrativo Contratado en la Dirección Regional Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza, ha sido designada mediante Resolución Directoral Regional N° 020-2018/GOB-REG-HVCA/GGR-DRYTPLCP., de 05-06-2018, de acuerdo al siguiente detalle:

PRESIDENTE	:	CPC. Víctor Huamán Fernández Oficina de Administración
SECRETARIO TECNICO	:	Bach. Teresa Arce Matos Unidad de Recursos Humanos
MIEMBRO	:	Abog. Godofredo Mallma Morales Oficina de Asesoría Jurídica
VEEDOR	:	Representante de OCI.

V. DE LAS FUNCIONES Y PROHIBICIONES DE LA COMISION

Artículo 7° Corresponde a la Comisión del Concurso Publico de Méritos, las siguientes funciones:

- Elaborar el Reglamento y las Bases del Concurso Público de Méritos a plazo determinado, para su aprobación mediante un acto resolutorio, para la respectiva convocatoria.
- Elaborar las Actas de: Instalación, Hoja de Vida, Examen de Conocimientos y Entrevista Personal (Acta de resultado final de selección), las mismas que deben ser suscritas por todos los miembros, para su publicación de cada fase.

- Realizar la evaluación de conocimientos, de Curriculum Vitae y la Entrevista Personal
- Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en el presente Reglamento.
- Formular y publicar el cronograma respectivo
- Recibir las solicitudes de los postulantes.
- Revisar y calificar los requisitos mínimos para las respectivas plazas en concurso, y publicar en un lugar visible de la Institución y en el portal Institucional la lista de los declarados aptos y no aptos, para la etapa del examen de conocimientos.
- Elaborar y calificar los exámenes de conocimiento, las mismas que versarán sobre el Sistema Administrativo al que pertenece la plaza.
- Aplicar los instrumentos de evaluación de Entrevista Personal.
- Absolver los reclamos que presenten los postulantes.
- Declarar desierto el concurso de una plaza, según lo precisado en las bases.
- Publicar el resultado final luego de las absoluciones de las impugnaciones presentados por los postulantes.
- Los integrantes de la Comisión de Concurso Público de Méritos son los únicos responsables de ejecutar el proceso de Concurso en sus diferentes fases.
- Elaborar el informe Final del Concurso Público de Méritos a plazo determinado y remitir al Titular de la Institución, para la emisión de la resolución de los ganadores.

Artículo 8°. – Los integrantes de la Comisión Evaluadora de Concurso Público de Méritos están prohibidos de:

1. Anular la inscripción de los postulantes que reúnan los requisitos mínimos de la plaza a que postulan.
2. Propalar los aspectos confidenciales del concurso.
3. Ejercer influencia parcializada en la calificación.
4. Participar en la evaluación de candidatos del proceso de concurso con quienes tengan vínculo familiar hasta el 4to. Grado de consanguinidad y 2do. Grado de afinidad

VI. REQUISITOS, CRITERIOS Y FACTORES DE CALIFICACION

Artículo 9°

- ✓ El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme a los principios de: respeto, probidad, veracidad, transparencia y acceso a la información pública.
- ✓ La calificación se realizará en forma objetiva, el puntaje mínimo aprobatorio por factores es de la mitad más uno y tiene carácter eliminatorio, según corresponda.

Artículo 10°

En las bases de concurso se precisan los requisitos para cada cargo.

Artículo 11°

En el Concurso Público de Méritos se considerarán tres fases de evaluación, sobre el acumulado de 100 puntos máximo (Ver Bases) de acuerdo al siguiente detalle:

- **Evaluación de Hoja de Vida (Eliminatoria).**-Consiste en la evaluación curricular tiene carácter eliminatorio, consiste en la evaluación de documentación presentada que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos, quienes cumplan con este requisito pasaran a la Evaluación de Conocimientos. Se publicará los resultados en los lugares establecidos.
- **Evaluación de Conocimientos (Eliminatoria).**-Se aplicara en forma escrita a todos los postulantes que aprobaron la Evaluación Curricular, considerando preguntas de acuerdo a la plaza a la que postulan; asimismo las preguntas estarán relacionadas a las funciones del cargo y/o especialidad. El postulante que apruebe la evaluación de conocimientos pasara a la Entrevista Personal. Se publicará los resultados en los lugares establecidos.
- **Entrevista Personal.**- Los factores que se considerara en la Entrevista Personal son el siguiente: Presentación Personal, Conocimiento y habilidades para el cargo y capacidad para tomar decisiones. Debiendo calificar cada miembro de la Comisión, cuyo resultado será el promedio de los mismos.

VII.- DECLARACION DE GANADORES

Artículo 12°

La Comisión de Concurso Publico de Méritos al termino del proceso elaborara el Acta Final en base a los resultados del cuadro de méritos y declarara ganadores a los postulantes que hayan obtenido el mayor puntaje aprobatorio en la plaza concursada.

Los integrantes de la Comisión de Concurso Publico de Méritos firmaran el Acta Final y toda la documentación que se genere en el presente Concurso y presentaran a la Dirección Regional Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza para su emisión de resolución, para los tramites respectivos.

Artículo 13°

Los ganadores del Concurso Publico de Méritos procederán a firmar los respectivos contratos y comenzarán a desempeñar en el puesto concursado en la fecha prevista en las bases, para cuyo efecto la Unidad de Recursos Humanos tramitara los contratos respectivos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA:

No podrán postular al presente concurso los que tengan antecedentes penales y policiales, incompatibles con la clase de cargo que estén cumpliendo sanción administrativo disciplinario, o que estén inmersos en proceso administrativo disciplinario a la fecha de su inscripción.

SEGUNDA:

Los postulantes que presenten documentos adulterados y/o falsos serán descalificados automáticamente.



TERCERA:

La Comisión de Evaluación de Concurso Publico de Méritos se reserva el derecho en cualquier etapa del proceso, de solicitar el original de los documentos y otros informes que estime conveniente para su confrontación y seguridad.

CUARTA:

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Comisión Evaluadora de Concurso de Méritos.

QUINTA:

El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución expedida por la autoridad competente.

Huancavelica, junio del 2018.



**BASES DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS, APROBADO SU
REGLAMENTO MEDIANTE RESOLUCION DIRECTORAL REGIONAL Nº 020-
2018/GOB-REG-HVCA/GGR-DRYTPLCP., PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES
DE PERSONAL ADMINISTRATIVO A PLAZO DETERMINADO.**



Gobierno Regional
HUANCAVELICA

HUANCAVELICA, JUNIO DEL 2018

BASES DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS, APROBADO MEDIANTE RESOLUCION DIRECTORAL REGIONAL N° 020 -2018/GOB-REG-HVCA/GGR-DRYTPLCP., PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO A PLAZO DETERMINADO.

1. CONVOCATORIA

La Comisión de Evaluación de Concurso Publico de Merito, para cubrir Plazas Vacantes de Personal Administrativo a plazo determinado en la Dirección Regional Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza, requiere cubrir plazas vacantes de personal (Ver Item 4.2 de la Convocatoria); por lo que invita a los interesados al presente concurso publico a presentar sus expedientes de acuerdo a las bases.

2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Publico
- Ley N° 24241, los cargos y plazas en la administración pública, así como las promociones de categoría o funciones serán cubiertos por concurso de mérito.
- Ley N° 26771, Establece prohibición de ejercer la facultad y nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco y sus Reglamentos: Decreto Supremo N° 021-2000-PCM Y Decreto Supremo N° 017-2002-PCM.
- Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad, modificada por ley N° 28164.
- Ley N° 27444, Ley de procedimiento administrativo general, modificada por el decreto legislativo N° 1029.
- Ley N° 27588, ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier forma o modalidad contractual y su Reglamento, Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada por la Ley N° 28496, y su Reglamento el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de interés en la administración pública y su reglamento, decreto supremo N° 099-2003-PCM.
- Ley N° 28411, Ley General de Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Leyes de Presupuesto del Sector Publico para cada Año Fiscal.
- Decreto Legislativo N° 1272, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Resolución y ordenanza de aprobación del CAP Y otros.
- Las demás disposiciones que resulte aplicables al Concurso de Méritos a Plazo determinado del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°276.

3. FINALIDAD

3.1 El presente documento determina las Bases que regirán el Concurso Publico de Méritos N°01-2018/GOB-REG-HVCA/GGR/DRYTPLCP., para cubrir plazas vacantes de

Personal Administrativo del Régimen Laboral D. Leg. N°276, de la Dirección Regional Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica, en calidad Contrato Administrativo determinado a partir del día siguiente de suscripción al 31-12-2017.

- 3.2 Las bases administrativas establecen las normas, procedimientos y criterios de evaluación para la realización del concurso y son de aplicación obligatoria.
- 3.3 Las bases administrativas serán publicadas en los lugares según el Item 4.2.3.

4. BASES DEL CONCURSO

4.1. LUGAR DE INSCRIPCIÓN. –Los interesados presentaran en Secretaria de la Dirección Regional Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica, sito en la Av. Los Incas S/N° del Barrio de Santa Ana-Provincia y Dpto. de Huancavelica, en el horario de 8:00am, a 1:00pm., conforme al orden establecido en el Item 4.4.1.

4.2. DE LA CONVOCATORIA

- 4.2.1. Las bases son de cumplimiento obligatorio y regulan los criterios que se tomaran en cuenta en el Concurso Publico de Méritos, para el contrato determinado del personal.
- 4.2.2. Las plazas vacantes en calidad de contratados a plazo determinado son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	MONTO DE LA CONTRAPRESTACION
01	Especialista Administrativo IV	01	Remu. 784.17 CAFAE 1,507.00
02	Contador IV	01	Remu. 784.17 CAFAE 1,507.00
03	Tesorero III	01	Remu. 773.38 CAFAE 1,507.00
04	Especialista en Promoción Social IV	01	Remu. 784.17 CAFAE 1,507.00
05	Ingeniero IV	01	Remu. 784.17 CAFAE 1,507.00

- 4.2.3. La convocatoria será publicada en el portal de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Huancavelica, en la Página Web del Gobierno Regional de Huancavelica y en lugar visible de la Dirección Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza, ver cronograma del Concurso (Anexo N°01).

4.2.4. Las consultas de los postulantes sobre el Reglamento y Bases, serán anunciadas a la Comisión de Concurso Publico de Méritos de la Dirección Regional Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica, hasta un día antes a la fecha de presentación de la inscripción.

4.3 REQUISITOS DE LOS POSTULANTES

4.3.1 Requisitos Generales

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso (Anexo N° 03)
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Copia simple del Grado Académico alcanzado
- Currículo Vitae documentado y foliado en el orden establecido en el punto 4.4.1
- Declaración Jurada de no incurrir en incompatibilidad en el Ejercicio de Funciones Públicas (Anexo 02)
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales (Anexo 03).

4.3.2 Requisitos Específicos:

Item 01

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. SOLICITANTE | : Oficina de Administración |
| 2. MODALIDAD DE CONTRATO | : Contrato Determinado en Plaza Vacante. |
| 3. REGIMEN LABORAL | : Decreto Legislativo N°276 |
| 4. CARGO | : Especialista Administrativo IV |
| 5. N° de Plaza | : 13 |
| 6. Fte. Fto. | : Recursos Ordinarios |
| 7. Monto de Contraprestación | : Remu. Mensual S/. 784.17
Incentivo Laboral 1,507.00 |

8. DESCRIPCION BASICA DEL OBJETO DEL CONTRATO

El presente Proceso tiene por objeto la selección de personal bajo el régimen del D. Leg. N°276 para Contratar en Plaza Vacante los servicios de Especialista Administrativo IV, en la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio, con una vigencia desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2018.

9. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- a. Analizar y evaluar el Plan de Adquisiciones y Contrataciones, el Plan de Capacitación y otros que la entidad formule, en cumplimiento de la normativa correspondiente, para su aprobación o visación por la Oficina de Administración.



- b. Formular proyectos de directivas y lineamientos de trabajo, para una adecuada administración de los recursos materiales y financieros, en beneficio de la Entidad.
- c. Vigilar que las oficinas integrantes de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio para el cumplimiento de las Directivas internas y normas aplicables de la Oficina de Administración.
- d. Proponer, acciones vinculadas a la programación dirección y control de las actividades que corresponden ejecutar a las Unidades de Abastecimiento y Patrimonio.
- e. Analizar y verificar que la documentación que sustentan los gastos, cumplan con los requisitos que las normas establecen, y se encuentren calendarizados y formen parte del Plan Operativo Institucional, Plan de Inversiones, Plan de Adquisiciones y Contrataciones.
- f. Participar en reuniones en representación del Director de Administración, previa autorización, debiendo informar sobre los resultados de dichas reuniones.
- g. Efectuar reuniones de trabajo con las comisiones que se conforman a efectos de evaluarlos logros y cumplimiento de metas, debiendo dar cuenta a la Oficina de Administración de los resultados.
- h. Coordinar y vigilar que los colaboradores de la Oficina de Administración cumplan dentro de los plazos establecidos, con disponer las acciones necesarias para implementar las recomendaciones, derivadas de las acciones de control, realizadas por los Órganos integrantes del Sistema Nacional de Control y las Sociedades de Auditoría.
- i. Otras funciones que le sean asignadas por el Director de Administración.

Item 02

- 1. SOLICITANTE : Oficina de Administración
- 2. MODALIDAD DE CONTRATO : Contrato Determinado en Plaza Vacante.
- 3. REGIMEN LABORAL : Decreto Legislativo N°276
- 4. CARGO : Contador IV
- 5. N° de Plaza : 24
- 6. Fte. Fto. : Recursos Ordinarios
- 7. Monto de Contraprestacion : Remu. Mensual S/. 784.17
 Incentivo Laboral 1,507.00

8. DESCRIPCION BASICA DEL OBJETO DEL CONTRATO

El presente Proceso tiene por objeto la selección de personal bajo el régimen del D. Leg. N°276 para Contratar en Plaza Vacante los servicios de: Contador IV, en la Unidad de Contabilidad, con una vigencia desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2018.

9. DESCRIPCION DEL SERVICIO



- ✓ Efectuar la programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto asignado a la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.
- ✓ Gestionar los recursos financieros ante la Oficina de Planificación y Presupuesto, para cumplir con la programación del gasto de la Directora Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.
- ✓ Administrar los recursos financieros y presupuestales de los proyectos financiados con recursos provenientes de la fuente de financiamiento de recursos ordinarios, recursos determinados entre otros.
- ✓ Dirigir y supervisar las operaciones de la fase de compromiso, devengado, girado y pagado de las diversas obligaciones de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.
- ✓ Formular los Estados Financieros y Presupuestarios de la Dirección, ejecutando las acciones de análisis e interpretación de la información contable y reporte a las entidades correspondientes en los pliegos establecidos.
- ✓ Formular las conciliaciones de las cuentas bancarias y sub cuentas según fuentes de financiamiento.
- ✓ Supervisar y cautelar el uso adecuado del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
- ✓ Producir la información contable, presupuestal y financiera de la Dirección Regional, para su consolidación a nivel pliego y presentar a las instancias que correspondan.
- ✓ Elaborar y proponer las normas y procedimientos del sistema administrativo de contabilidad, cautelar su cumplimiento y brindar la asistencia técnica correspondiente, en el ámbito de su competencia.
- ✓ Establecer el control interno previo, concurrente y posterior, cautelando el manejo, registro y custodia de los recursos financieros.
- ✓ Otras funciones que le sean asignadas por el Director de Administración.

Item 03

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. SOLICITANTE | : Oficina de Administración |
| 2. MODALIDAD DE CONTRATO | : Contrato Determinado en Plaza Vacante. |
| 3. REGIMEN LABORAL | : Decreto Legislativo N°276 |
| 4. CARGO | : Tesorero III |
| 5. N° de Plaza | : 21 |
| 6. Fte. Fto. | : Recursos Ordinarios |
| 7. Monto de Contraprestación | : Remu. Mensual S/. 773.38 |

Incentivo Laboral 1,507.00

8. DESCRIPCION BASICA DEL OBJETO DEL CONTRATO

El presente Proceso tiene por objeto la selección de personal bajo el régimen del D. Leg. N°276 para Contratar en Plaza Vacante los servicios de: Tesorero III, en la Unidad de Tesorería, con una vigencia desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2018.

9. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- ✓ Efectuar la programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto asignado a la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.
- ✓ Gestionar los recursos financieros ante la Oficina de Planificación y Presupuesto, para cumplir con la programación del gasto de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.
- ✓ Administrar los recursos financieros y presupuéstales de los proyectos financiados con recursos provenientes de recursos ordinarios y otras fuentes de financiamiento.
- ✓ Dirigir y supervisar las operaciones de la fase de compromiso, devengado, girado y pagado de las diversas obligaciones de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.
- ✓ Aperturar y controlar el manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora, conformante del pliego Gobierno Regional Huancavelica.
- ✓ Formular las conciliaciones de las cuentas bancarias y sub cuentas según fuentes de financiamiento.
- ✓ Recaudar fondos y custodiar los valores asignados, así como llevar a cabo el pago de obligaciones y ejecutar la conciliación del movimiento de fondos de la Unidad Ejecutora.
- ✓ Efectuar la cobranza de las obligaciones a favor de la Unidad Ejecutora, conforme a la normatividad vigente.
- ✓ Supervisar y cautelar el uso adecuado del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
- ✓ Verificar que las cartas fianzas sean emitidas por una Institución del Sistema Financiero y de Seguros, que este en la relación de empresas autorizadas a emitir Cartas Fianzas por la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.



- ✓ Establecer los indicadores, analizar, interpretar e informar periódicamente la situación y proyección financiera para la toma de decisiones.
- ✓ Producir la información financiera de la Unidad Ejecutora, para su consolidación a nivel pliego y presentar a las instancias que correspondan.
- ✓ Elaborar y proponer las normas y procedimientos del sistema administrativo de tesorería, cautelar su cumplimiento y brindar la asistencia técnica correspondiente, en el ámbito de su competencia.
- ✓ Establecer el control interno, cautelando el manejo, registro y custodia de los recursos financieros.
- ✓ o. Participar en los arqueos de caja dispuestos por la Dirección de Administración.
- ✓ Otras funciones que, le sean asignadas por el Director de Administración.

ITEM IV

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. SOLICITANTE | : DRYTPLCP |
| 2. MODALIDAD DE CONTRATO | : Contrato Determinado en Plaza Vacante. |
| 3. REGIMEN LABORAL | : Decreto Legislativo N°276 |
| 4. CARGO | : Especialista en Promoción Social IV |
| 5. N° de Plaza | : 37 |
| 6. Fte. Fto. | : Recursos Ordinarios |
| 7. Monto de Contraprestación | : Remu. Mensual S/. 784.17
Incentivo Laboral 1,507.00 |

8. DESCRIPCION BASICA DEL OBJETO DEL CONTRATO

El presente Proceso tiene por objeto la selección de personal bajo el régimen del D. Leg. N°276 para Contratar en Plaza Vacante los servicios de: Especialista en Promoción Social IV, en la Sub Dirección de Gestión Social, con una vigencia desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2018.

9. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- ✓ Dirigir, supervisar y controlar la ejecución del Plan Operativo de la Sub Dirección de Gestión Social.
- ✓ Dirigir, supervisar y controlar programas de promoción, desarrollo, asistencia y atención.
- ✓ Planificar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de la Sub Dirección de Gestión Social.

- ✓ Supervisar que los requerimientos de bienes y servicios este en función a los objetivos y metas Institucionales.
- ✓ Supervisar y coordinar la ejecución de programas sociológicos de campo y gabinete.
- ✓ Determinar y consolidar las necesidades de bienes y servicios de la Sub Dirección de Gestión Social.
- ✓ Formular el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones en concordancia con el Plan Operativo Institucional de la Sub Dirección de Gestión Social.
- ✓ Ejecutar la programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones en concordancia con el Plan Operativo Institucional de la Sub Dirección de Gestión Social.
- ✓ Elaborar la programación mensual de bienes y servicios a ser adquiridos y contratados, para ser revisados y aprobados por la Sub Dirección de Gestión Social.
- ✓ Participar en el comité de adquisiciones de la Sub Dirección de Gestión Social.
- ✓ Proponer normas y procedimientos técnicos para un manejo eficiente del sistema.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas legales vigentes que rigen el sistema.
- ✓ Prestar asesoramiento en materia de su competencia.
- ✓ Definir las facultades y atribuciones del personal a su cargo.
- ✓ Supervisar el desempeño del personal a su cargo y efectúa su evaluación periódicamente, promoviendo la armonía y el ambiente de trabajo en equipo.
- ✓ Asesorar a la Dirección Regional, en materia de su especialidad.
- ✓ Las demás funciones, que le asigne el Director de la Gestión del Agua.

ITEM V

- | | |
|------------------------------|---------------------------------|
| 1. SOLICITANTE | : DRYTPLCP |
| 2. MODALIDAD DE CONTRATO | : Contrato Determinado en Plaza |
| Vacante.3. REGIMEN LABORAL | : Decreto Legislativo N°276 |
| 4. CARGO | : Ingeniero IV |
| 5. N° de Plaza | : 54 |
| 6. Fte. Fto. | : Recursos Ordinarios |
| 7. Monto de Contraprestación | : Remu. Mensual S/. 784.17 |

Incentivo Laboral 1,507.00

8. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DEL CONTRATO

El presente Proceso tiene por objeto la selección de personal bajo el régimen del D. Leg. N°276 para Contratar en Plaza Vacante los servicios de: Ingeniero IV, en la Sub Dirección de Infraestructura, con una vigencia desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2018.

9. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Participar de los procesos de planeamiento, dirección, organización, ejecución y supervisión de políticas, planes, programas y proyectos en asuntos de competencia de la Sub Dirección de Infraestructura.
 - ✓ Formular y ejecutar el Plan Operativo de la Sub Dirección de Infraestructura.
 - ✓ Participar en el proceso de formulación, evaluación y validación del Plan de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza, especialmente de la Sub Dirección de Infraestructura
 - ✓ Planificar, dirigir y supervisar programas de estudios e inversiones de las obras de la Dirección Regional.
 - ✓ Inspeccionar y evaluar periódicamente, el desarrollo de programas y proyectos y obras de carácter social y económico, formulando recomendaciones técnicas.
 - ✓ Formular y proponer metodologías y normas técnicas en materia de obras de infraestructura básica.
 - ✓ Elaborar periódicamente informes del desarrollo de la Sub Dirección de Infraestructura.
 - ✓ Participar en la elaboración y propuestas de proyectos de obras y de inversión, así como para su presentación a las diversas entidades financieras.
 - ✓ Apoyar al Director de Gestión del Agua, en la tramitación, de expedientes de obras y proyectos, y documentos de gestión informativa.
 - ✓ Brindar asesoramiento en temas de su competencia, en especial en Infraestructura.
- Otras funciones que, le designe el Director de la Gestión del Agua

4.4. DE LA INSCRIPCIÓN

4.4.1 Para inscribirse en el Concurso Público de Méritos N°01-2018GOB-REG-HVCA/GGR/DRYTPLCP-CCPM., para el contrato administrativo correspondiente, el postulante deberá presentar en la Secretaría de la Dirección Regional Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica, en sobre cerrado en folder manila un expediente organizado en

copias legibles, debidamente foliados y firmados, que contenga la siguiente información en el siguiente orden:

Señores:

DIRECCION REGIONAL YAKU TARPUY PARA LUCHA CONTRA LA POBREZA

Atentamente: COMISION DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS Nº 01-2018
/GOB.REG.HVCA/GGR-/DRYTPLCP-ORA-CCPM.

NOMBRE DEL POSTULANTE:

DNI N°.....

PLAZA:

CARGO CLASIFICADO:

Cargo Estructural:

Los formatos podrán ser rellenos.

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso Publico de Méritos (Anexo N°01)
- Copia simple de su DNI vigente
- Copia simple de Título Profesional y colegiación vigente
- Curriculum Vitae (Copia simple)
- Cursos de capacitación y afines, con una antigüedad de 3 años
- Certificados, Constancias, Contratos Administrativo y, Resolución de experiencia laboral.
- Declaración Jurada (Anexo 04)
- Copia simple de certificado de discapacidad conforme a la Ley N°29973 y/o Resolución de CONADIS en caso de ser persona con discapacidad.
- Copia simple del documento oficial que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Los documentos probatorios anexados en el sobre de bases están sujetos a fiscalización posterior conforme con el artículo 32° de la Ley N°27444. En caso de comprobarse fraude o falsedad en la Declaración Jurada, la información o la documentación se procederá a la nulidad del acto administrativo correspondiente, sin perjuicio de interponer denuncia penal ante el Ministerio Publico por los delitos contra la fe pública previstos en el Código Penal.

- El postulante que no llegase a alcanzar el vacante concursado recogerá sus documentos en 5 días hábiles, después a la publicación de los resultados.
- Cerrada la inscripción no se admitirán nuevos sobres.

4.5. DE LA COMISION DE EVALUACION

4.5.1 El Concurso Publico de Méritos N°01-2018/GOB-REG-HVCA/GGR/DRYTPLCP. Para contrato de personal será llevado a cabo por la Comisión designado.

4.5.2 Son funciones y atribuciones de la Comisión designada:

- Elaborar el Reglamento y las Bases del Concurso Público de Méritos a plazo determinado, para su aprobación mediante un acto resolutorio, para la respectiva convocatoria.
- Elaborar las Actas de: Instalación, Hoja de Vida, Examen de Conocimientos y Entrevista Personal (Acta de resultado final de selección), las mismas que deben ser suscritas por todos los miembros, para su publicación de cada fase.
- Realizar la evaluación de conocimientos, de Hoja de Vida y la Entrevista Personal
- Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en el presente Reglamento.
- Formular y publicar el cronograma respectivo
- Recibir las solicitudes de los postulantes.
- Revisar y calificar los requisitos mínimos para las respectivas plazas en concurso, y publicar en un lugar visible de la Institución y en el portal Institucional la lista de los declarados aptos y no aptos, para la etapa del examen de conocimientos.
- Elaborar y calificar los exámenes de conocimiento, las mismas que versarán sobre el Sistema Administrativo al que pertenece la plaza.
- Aplicar los instrumentos de evaluación de Entrevista Personal.
- Absolver los reclamos que presenten los postulantes.
- Declarar desierto el concurso de una plaza, según lo precisado en las bases.
- Publicar el resultado final luego de las absoluciones de las impugnaciones presentados por los postulantes.
 - Los integrantes de la Comisión de Concurso Publico de Méritos son los únicos responsables de ejecutar el proceso de Concurso en sus diferentes fases.
 - Elaborar el informe Final del Concurso Público de Méritos a plazo determinado y remitir al Titular de la Institución, para la emisión de la resolución de los ganadores.
 - los postulantes deberán de cumplir con todos los requisitos establecidos para la plaza, de no cumplir con uno o más requisitos será automáticamente descalificados.

4.5.3 La Comisión invitara como veedor a un representante del Órgano de Control Institucional (OCI) de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.

4.6 DE LA EVALUACION

4.6.1 La evaluación del postulante para la plaza implica las siguientes etapas.

- a) **EVALUACION HOJA DE VIDA.**- Se revisarán y evaluarán todos los documentos de la hoja de vida para otorgar puntaje, esta etapa es eliminatoria, los puntajes a asignarse se encuentran en el Anexo 04.
- b) **EVALUACION DE CONOCIMIENTOS.** – la comisión en base a los requisitos de la plaza vacante, elaborará el cuestionario de 20 preguntas asignándole el puntaje respectivo, siendo eliminatorio la presente etapa, el puntaje debe ser aprobatorio, siendo el puntaje máximo de cuarenta (40) puntos. Las preguntas se realizarán de acuerdo a la plaza al que postula.
Los postulantes deben observar que, durante el desarrollo del examen de conocimientos actúen de manera indebida (Intento de plagio o plagio), siendo descalificado de ser detectado. Para poder pasar a la siguiente etapa el postulante deberá obtener un puntaje como mínimo de 21 puntos el cual significa que el postulante deberá resolver el 50% más uno (01) del examen
- c) **ENTREVISTA PERSONAL.**-Los postulantes aptos en esta etapa se constituirán en la fecha indicada en el Cronograma de Concurso, se evaluarán aspectos conforme a la presente Base.

En el caso de presentarse un postulante con discapacidad se le otorgará una bonificación del 15% del puntaje final obtenido de conformidad a la Ley N°29392 y la Ley N°27050 siempre que el postulante cumpla con presentar copia simple de la respectiva certificación de incapacidad de acuerdo al artículo 76 de la Ley N°29973, o copia de la resolución emitida por el CONADIS.

En caso de ser personal Licenciado de Fuerzas Armadas se otorgará una bonificación de 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal, de conformidad con el artículo 4° de la Resolución Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE siempre que el postulante cumpla con presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas, indicado en el punto 4.4.1



4.6.2 Los criterios de evaluación serán los siguiente:

Estudios y capacitaciones realizados por los postulantes acreditados mediante la certificación correspondiente, cuyo puntaje será asignado conforme con la tabla de puntuación establecidas en la base respectiva. solo se tendrá en cuenta las capacitaciones que tengan una antigüedad a partir del 2014.

La Entrevista Personal cuyo puntaje máximo será de 20 puntos, se considerará los siguientes aspectos:

- a) Presentación Personal
- b) Conocimientos y habilidades para el cargo
- c) Capacidad para tomar decisiones

4.6.3 El máximo puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes asignados para la evaluación curricular, evaluación de conocimientos y entrevista personal (debiendo el postulante obtener como mínimo 53 puntos para cubrir la plaza), resultados que serán publicados en la Página Web de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica de acuerdo al Cronograma:

FASES	PUNTO MAXIMO	PUNTO MINIMO
Calificación Hoja de Vida	30 puntos	16
Evaluación de conocimientos	40 puntos	21
Entrevista Personal	30 puntos	16

4.6.4 En caso de producirse empate entre dos o más postulantes a la plaza se tomará en cuenta el puntaje obtenido en la base de Evaluación de Conocimientos y de persistir el empate se tomará en cuenta el puntaje obtenido en la Evaluación de Hoja de Vida.

DETALLE DE CALIFICACION:

P.F.= Puntaje Final

E.C.= Evaluación Curricular

Ex. Con. = Examen de Conocimientos

E.P.= Entrevista Personal

P.F. = E.C. + Ex. Con. + E.P

4.7 DEL PROCEDIMIENTO, RESULTADOS, IMPUGNACION

4.7.1 La Comisión de Concurso Publico de Méritos evaluará todos los criterios establecidos en las bases del presente concurso, y publicará los resultados en el plazo previsto en la base de cada fase.

4.7.2 La vigencia del Contrato es a partir del día siguiente de la suscripción del contrato hasta 31 de diciembre del 2018.

4.7.3 En caso de no estar conforme con los resultados en cualquiera de las fases que se suscite, los postulantes presentaran al Presidente de la Comisión de Concurso Público de Méritos el Recurso de impugnación sustentado en la fecha establecida en el cronograma (Anexo N°01).

4.7.4 La comisión evaluadora procederá a la revisión del respectivo proceso y emitirá su dictamen en el plazo establecido en la base por parte del Presidente de la comisión, notificando mediante carta al impugnante.

4.7.5 Resuelto el recurso de impugnación, los resultados serán inapelables.

4.8 ACTA FINAL DEL CONCURSO

La Comisión de Concurso Publico de méritos elaborará el Acta Final (Acta de Evaluación de Entrevista Personal) del concurso declarando ganadores de las plazas a los postulantes, el mismo que será elevado a la Dirección Regional Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza-Huancavelica, para la emisión del acto resolutivo, con copia a la Unidad de Desarrollo Humano para la elaboración de los contratos respectivos.

4.9 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- ✓ Los miembros de la Comisión de Concurso Publico de Méritos se abstendrá a participar en procesos de evaluación si postulara a una plaza vacante un familiar hasta el 4to. Grado de consanguinidad y 2do. Grado de afinidad.
- ✓ Se tendrá en cuenta para la modificación del cronograma de Concurso según circunstancias que se presenten, por un proceso real. El cual será comunicado por el Presidente de la Comisión en un lugar visible de la Unidad Ejecutora convocante.
- ✓ Cualquier situación no prevista en las bases será resuelta por los miembros de la comisión encargada.

Huancavelica, junio del 2017.

ANEXO N°1

CRONOGRAMA PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS EN EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 A PLAZO DETERMINADO.



Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
01	PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA: 1ro.-Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo 2da.-Pagina Web del Gobierno Regional de Huancavelica	Del 13 al 22-06-2018 Del 25-06-2018 al 28-06-2018
02	Presentación del Curriculum Vitae en la Secretaría de la Dirección Regional Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza, en horas de 8:00am a 1:00pm. Y 2:30pm a 5:30pm.	02-07-2018
03	EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE (Requisitos Mínimos) Publicación de resultados a horas 5:00pm	03-07-2018 03-07-2018
04	Presentación de reclamos: De 10:00am. a 11:00am.	04-07-2018
05	Absolución de reclamos: De 2:30pm a 4:30pm.	04-07-2018
06	Publicación de resultados: A partir de 6:00pm.	04-07-2018
07	EVALUACION DE CONOCIMIENTOS: -De 9:30am a 11am. -Publicación de resultados a horas 6:00pm	05-07-2018
08	Presentación de reclamos: De 9:00am. a 10:00am.	06-07-2018
09	Absolución de reclamos: De 2:30pm a 4:30pm.	06-07-2018
10	Publicación de resultados: a partir del 6:00pm.	06-07-2018
11	ENTREVISTA PERSONAL: -A partir de 9:00am. -Publicación de resultados Finales a horas 6:00pm	09-07-2018
12	Presentación de reclamos: De 9:00am. a 10:00am.	10-07-2018
13	Absolución de reclamos: De 2:30pm a 4:30pm.	10-07-2018
14	Publicación de resultados del Reclamo y Final: 6:00pm.	10-07-2018
15	Remisión de resultados finales a la DRYTPLCP, para aprobación mediante resolución.	11-07-2018
16	Suscripción de Contrato Administrativo	12-07-2018
17	Inicio de labores	13-07-2018

NOTA: Las fechas del presente Cronograma se pueden acortar, en dependiendo de los reclamos existente y/o inexistentes que no pudiera existir.

ANEXO Nº02

ITEM 01: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV-UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO





N° DE PLAZA	APELLIDOS Y NOMBRES
13	

CRITERIOS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
A.-EVALUACION CURRICULUM VITAE:	16	30
-GRADO ACADEMICO		
-Título Profesional de Contabilidad, Administración, Economía, colegiado, habilitado.	6	10
-CAPACITACION, ESPECIALIZACION, DIPLOMADO Y OTROS OPTADOS, EN TEMAS RELACIONADO A LA PLAZA QUE POSTULA		
-Mínimo 500 horas en los últimos 4 años en temas Gestión Pública y gestión gubernamental SIAF y SIGA.	03	05
-EXPERIENCIA ESPECIFICA EN EL AREA QUE POSTULA EN ENTIDADES PUBLICAS.		
-Experiencia mínima de 2 años en el área como encargado del área que postula en los últimos 5 años.	04	07
-EXPERIENCIA LABORAL EN GENERAL		
-Experiencia mínima de tres (03) años y cinco (05) años como máximo de experiencia en general en entidades del sector público en los últimos cinco (05) años.	02	06
EXIGENCIAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO:		
-Diplomados y/o especializaciones		02
-Contar con certificación OSCE (Vigente)	01	
B.-EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	21	40
-Prueba de conocimientos del cargo	21	40
C.-ENTREVISTA PERSONAL	16	30
-Presentación Personal	5	9
-Habilidades para el Cargo	6	12
-Capacidad de Resolución	5	9



ITEM 02: CONTADOR IV-UNIDAD DE CONTABILIDAD

N° DE PLAZA	APELLIDOS Y NOMBRES
24	

CRITERIOS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
A.-EVALUACION CURRICULUM VITAE:	16	30
-GRADO ACADEMICO		
-Título Profesional de Contabilidad, colegiado y habilitado.	6	10



-CAPACITACION, ESPECIALIZACION, DIPLOMADO Y OTROS OPTADOS, EN TEMAS RELACIONADO A LA PLAZA QUE POSTULA -Mínimo 500 horas en los últimos 4 años en temas relacionados en SIAF, SIGA, Control Gubernamental, Reforma Tributaria, Gestión Publica, Auditoria de Obras Públicas, Análisis Tributario Cierre Contable.	03	05
-EXPERIENCIA ESPECIFICA EN EL AREA QUE POSTULA EN ENTIDADES PUBLICAS. -Experiencia mínima de 2 años como encargado del área que postula en los últimos 5 años.	04	07
-EXPERIENCIA LABORAL EN GENERAL -Experiencia mínima de dos (4) años de experiencia en general en entidades del sector publico	02	06
EXIGENCIAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO: -Diplomados y/o especializaciones -Ofimática y/o estudios en computación	01	02
B.-EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	21	40
-Prueba de conocimientos del cargo	21	40
C.-ENTREVISTA PERSONAL	16	30
-Presentación Personal	5	9
-Habilidades para el Cargo	6	12
-Capacidad de Resolución	5	9
	16	30

ITEM 03: TESORERO III-UNIDAD DE TESORERIA

Nº DE PLAZA	APELLIDOS Y NOMBRES
21	

CRITERIOS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
A.-EVALUACION CURRICULUM VITAE:	16	30
-GRADO ACADEMICO -Título Profesional de Contabilidad, Administración y/o afines colegiado, habilitado .	6	10
-CAPACITACION, ESPECIALIZACION, DIPLOMADO Y OTROS OPTADOS, EN TEMAS RELACIONADO A LA PLAZA QUE POSTULA -Mínimo 500 horas en los últimos 5 años en temas relacionados en SIAF, SIGA, PDT Plame y T.	03	05
-EXPERIENCIA ESPECIFICA EN EL AREA QUE POSTULA EN ENTIDADES PUBLICAS. -Experiencia mínima de 2 años como encargado del área al que postula en los últimos 5 años.	04	07





-EXPERIENCIA LABORAL EN GENERAL -Experiencia mínima de cinco (05) años de experiencia en general en entidades del sector público.	02	06
EXIGENCIAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO: -Diplomados y/o especializaciones -Ofimática y/o estudios en computación	01	02
B.-EVALUACION DE CONOCIMIENTOS		
-Prueba de conocimientos del cargo	21	40
C.-ENTREVISTA PERSONAL		
-Presentación Personal	16	30
-Habilidades para el Cargo	5	9
-Capacidad de Resolución	6	12
	5	9



ITEM IV: ESPECIALISTA EN PROMOCION SOCIAL IV-SUB DIRECCION DE GESTION SOCIAL.

Nº DE PLAZA	APELLIDOS Y NOMBRES
37	



CRITERIOS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
A.-EVALUACION CURRICULUM VITAE:	16	30
-GRADO ACADEMICO -Título Profesional de Sociólogo o Antropología, colegiado y habilitado.	6	10
-CAPACITACION, ESPECIALIZACION, DIPLOMADO Y OTROS OPTADOS, EN TEMAS RELACIONADO A LA PLAZA QUE POSTULA -Mínimo 500 horas en los últimos 5 años	03	05
-EXPERIENCIA ESPECIFICA EN EL AREA QUE POSTULA EN ENTIDADES PUBLICAS. -Experiencia mínima de 2 años como encargado del área que postula en los últimos 3 años.	04	07
-EXPERIENCIA LABORAL EN GENERAL -Experiencia mínima de seis (06) años en los últimos seis (06) años.	02	06
EXIGENCIAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO: -Idioma: Quechua, Ingles intermedio -Diplomados y/o especializaciones -Ofimática y/o estudios en computación	01	02
B.-EVALUACION DE CONOCIMIENTOS		
-Prueba de conocimientos del cargo	21	40
C.-ENTREVISTA PERSONAL		
	16	30





-Presentación Personal	5	9
-Habilidades para el Cargo	6	12
-Capacidad de Resolución	4	8



ITEM V: INGENIERO IV: SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA

Nº DE PLAZA	APELLIDOS Y NOMBRES
54	



CRITERIOS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
A.-EVALUACION CURRICULUM VITAE:	16	30
-GRADO ACADEMICO		10
-Título Profesional en Ingeniería Civil, y/o Agrícola, colegiado y habilitado.	6	
-CAPACITACION, ESPECIALIZACION, DIPLOMADO Y OTROS OPTADOS, EN TEMAS RELACIONADO A LA PLAZA QUE POSTULA		05
-Mínimo 500 horas en los últimos 5 años	03	
-EXPERIENCIA ESPECIFICA EN EL AREA QUE POSTULA EN ENTIDADES PUBLICAS.		07
-Experiencia mínima de 3 años como encargado en áreas de estudios y proyectos, unidades formuladoras, cargos de Infraestructura y Obras.	04	
-EXPERIENCIA LABORAL EN GENERAL		06
-Experiencia mínima de seis (06) años en los últimos seis (06) años de experiencia en general en entidades del sector público.	02	
EXIGENCIAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO:		02
-Idioma: Quechua, Ingles intermedio	01	
-Diplomados y/o especializaciones		
-AUTOCAT-S10, MS PROYECT.		
-Con estudios de maestría concluidos comprobado		
B.-EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	21	40
-Prueba de conocimientos del cargo	21	40
C.-ENTREVISTA PERSONAL	16	30
-Presentación Personal	5	9
-Habilidades para el Cargo	6	12
-Capacidad de Resolución	4	8





ANEXO Nº 03
SOLICITUD DE INSCRIPCION

SOLICITO: INSCRIPCION COMO POSTULANTE EN EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS Nº01-2018/GOB-REG-HVCA/GGR-DRYTPLCP-CCPM.



SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACION PARA CONCURSO PUBLICO DE MERITO PARA CUBRIR PLAZA VACANTE EN EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276 A PLAZO DETERMINADO.

S.P.

YO,..... identificado con DNI.
Nº..... domiciliado en,
..... Distrito..... Teléfono.....



Ante Usted, con el debido respeto, me presento y expongo:

Que, habiéndose publicado oficialmente la Convocatoria a Concurso Publico de Mérito para cubrir plaza vacante en el régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276 a plazo determinado, para cubrir una (01) plaza vacante CARGO:, Nº DE PLAZA:..... CATEG.REMUN:..... de



Solicito a usted autorice mi inscripción como postulante en el mencionado Concurso, someterme a las exigencias del mismo. Para ello, adjunto los documentos consignado en las bases del Reglamento del Concurso:

- ✓ Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- ✓ Copia simple del Título y Habilidad Profesional
- ✓ Hoja de Vida documentado.

POR TANTO:

Es gracia que espero alcanzar por ser de justicia.

Huancavelica.....de junio del 2018

D.N.I.....

Email:.....

ANEXO Nº04



DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS Y ANTECEDENTES

El que suscribe Identificado con DNI N°....., con domicilio actual en.....estado civil:....., natural de: Provincia.....y Departamento de:.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No tengo vínculo laboral o prestar servicios bajo cualquier modalidad en la Dirección Regional Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica.
2. No estoy comprendido dentro de los impedimentos de la ley N°28175, es decir no recibo otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de Institución Pública.
3. Tendré en cuenta lo dispuesto en la Ley N°27588 y su reglamento por el D.S. N°019-2002-PCM, sobre prohibiciones e incompatibilidad de Funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
4. No tengo vinculo de parentesco hasta el 4to. Grado de consanguinidad, ni hasta 2do. Grado de afinidad con la Comisión.
5. No tener inhabilitación administrativa o judicial, para celebrar contratos bajo cualquier modalidad con Entidades Públicas.
6. No registro antecedentes policiales.
7. No me encuentro requisitoriado por ninguna Dependencia Judicial.
8. No registro antecedentes penales o judiciales por delitos dolosos.
9. No encontrarme en el registro de deudor alimentario doloso.
10. Que soy responsable de toda la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de selección.
11. Asimismo, la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada.

Cabe manifestar que en caso que la Comisión detectará la falsedad de lo manifestado en la presente Declaración Jurada, me someto a lo dispuesto en la Ley Nro. 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderme por tal hecho.

En fe de lo afirmado, suscribo la presente en la ciudad de Huancavelica, a los.....días del mes de.....de 2018 .

HUELLA
DIGITAL

FIRMA

