

#### REGLAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS, PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276 A PLAZO DETERMINADO

#### I. GENERALIDADES

#### Artículo 1º

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 Nº 384-2017/GOB.REG-HVCA/CR y el Manual de Organizaciones y Funciones (MOF) aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional Nº 294-2016/GOB.REG-HVCA/GGR.

#### FINALIDAD, OBJETIVOS Y ALCANCE II.

#### Artículo 2º 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 3º OBJETIVOS

- a) 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.
- valores

#### Artículo 4º ALCANCE

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

#### Artículo 5°

- Constitución Política del Perú.
- categoría o funciones serán cubiertos por concurso de mérito.
- de personal en el sector público, en casos de parentesco y sus Reglamentos: Decreto Supremo  $N^{\circ}$ 021-2000-PCM Y Decreto Supremo  $N^{\circ}$ 017-2002-PCM.
- legislativo Nº 1029.









PROCESO DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS № 01-2018/GOB.REG.HVCA/GGR-DRYTPLCLP-CCPM. D. LEg. N°276

- 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 Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, Decreto Supremo Nº 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 6º

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 : CPCC. Víctor Huamán Fernández

SECRETARIO TECNICO Officina de Administración
Rach Teresa Area Meter

Bach. Teresa Arce Matos
Unidad de Recursos Humanos

MIEMBRO : Abog. Godofredo Mallma Morales

VEEDOR Oficina de Asesoría Jurídica
Representante de OCI.

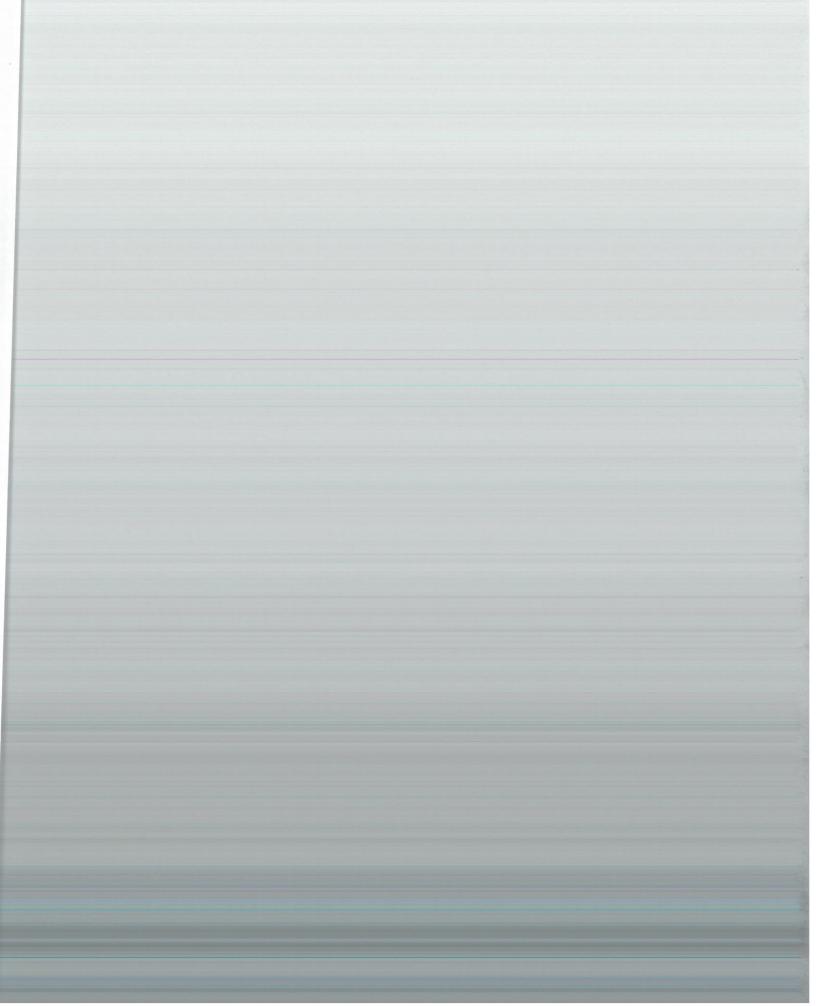
## V. DE LAS FUNCIONES Y PROHIBICIONES DE LA COMISION

Artículo 7º 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 resolutivo, 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.









PROCESO DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS № 01-2018/GOB.REG.HVCA/GGR-DRYTPLCLP-CCPM. D. LEg. N°276

- 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 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.

Artículo 8°. – Los integrantes de la Comisión Evaluadora de Concurso Publico de Méritos están

- Anular la inscripción de los postulantes que reúnan los requisitos mínimos de la plaza a que
- 2. Propalar los aspectos confidenciales del concurso.
- 3. Ejercer influencia parcializada en la calificación.
- 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 9º

- ✓ 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°

#### Artículo 11º

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











cumplimiento de los requisitos mínimos, quienes cumplan con este requisito pasaran a la

- 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.
- 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.



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.

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.

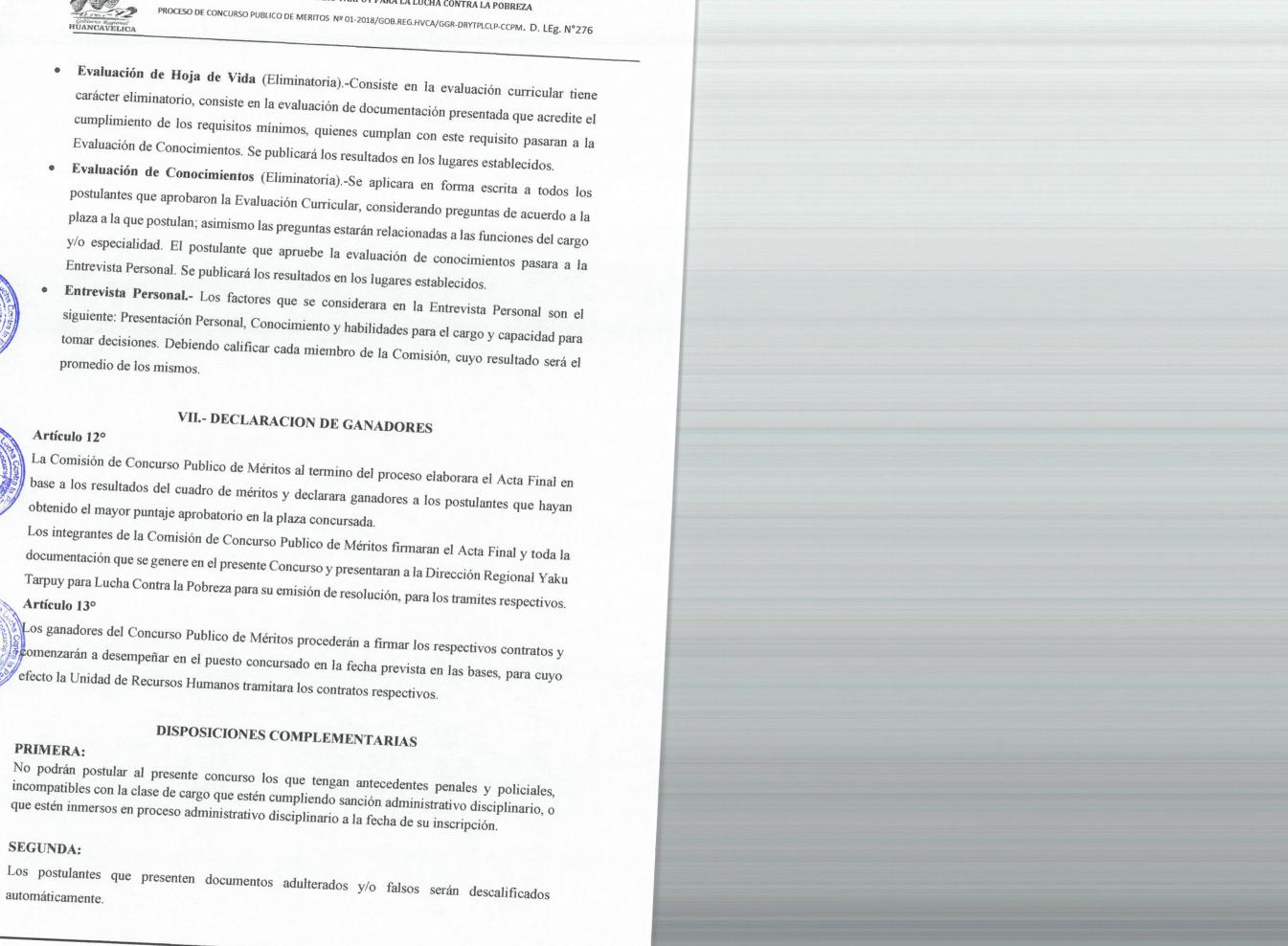
comenzarán a desempeñar en el puesto concursado en la fecha prevista en las bases, para cuyo efecto la Unidad de Recursos Humanos tramitara los contratos respectivos.

#### 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

#### SEGUNDA:

automáticamente.





PROCESO DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS № 01-2018/GOB.REG.HVCA/GGR-DRYTPLCLP-CCPM. D. LEg. N°276

#### 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.



**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



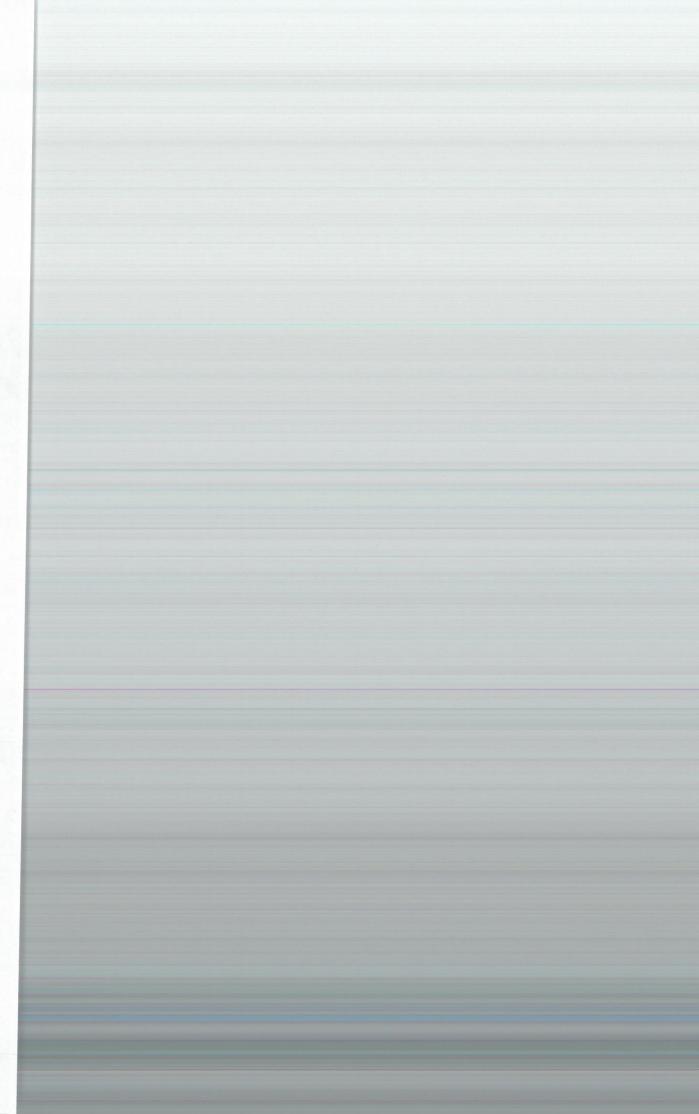
La Comisión de Evaluación de Concurso Publico de Merito, para cubrir Plazas Vacantes de Personal Administrativo a plazo determinado en la Dirección Regional Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza, requiere cubrir plazas vacantes de personal (Ver Item 4.2 de la Convocatoria); por lo que invita a los 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.

#### BASES DEL CONCURSO

4.1. LUGAR DE INSCRIPCION. –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
)5	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 Nº 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

itivo Laboral 1,507.00

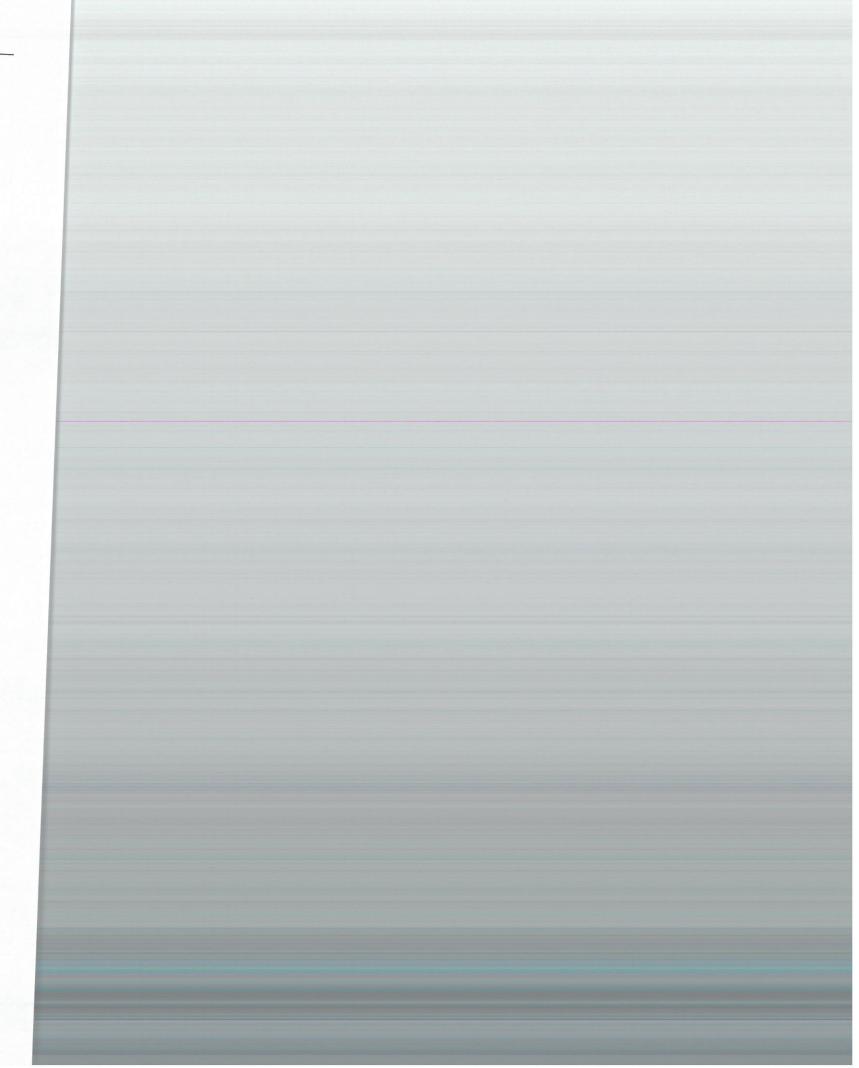
## 8. DESCRIPCION BASICA DEL OBJETO DEL CONTRATO

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

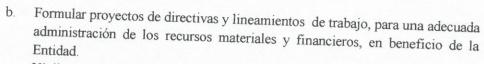
a. Analizar y evaluar el Plan de Adquisiciones y Contrataciones, el Plan de Capacitación y otros que la entidad formule, en cumplimiento de la normativa correspondiente, para su aprobación o visación por la Oficina de Administración.







PROCESO DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS № 01-2018/GOB.REG.HVCA/GGR-DRYTPLCLP-CCPM. D. LEg. N°276



- 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.
- Proponer, acciones vinculadas a la programación dirección y control de las actividades que corresponden ejecutar a las Unidades de Abastecimiento y Patrimonio.
- 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.
- Participar en reuniones en representación del Director de Administración, previa autorización, debiendo informar sobre los resultados de dichas reuniones.
- 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.
- 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.
- 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. Nº de Plaza : 24

6. Fte. Fto.

7. Monto de Contraprestacion : Remu. Mensual S/. 784.17

## 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

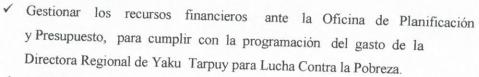








 Efectuar la programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto asignado a la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.



- ✓ Administrar los recursos financieros y presupuéstales 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.







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.

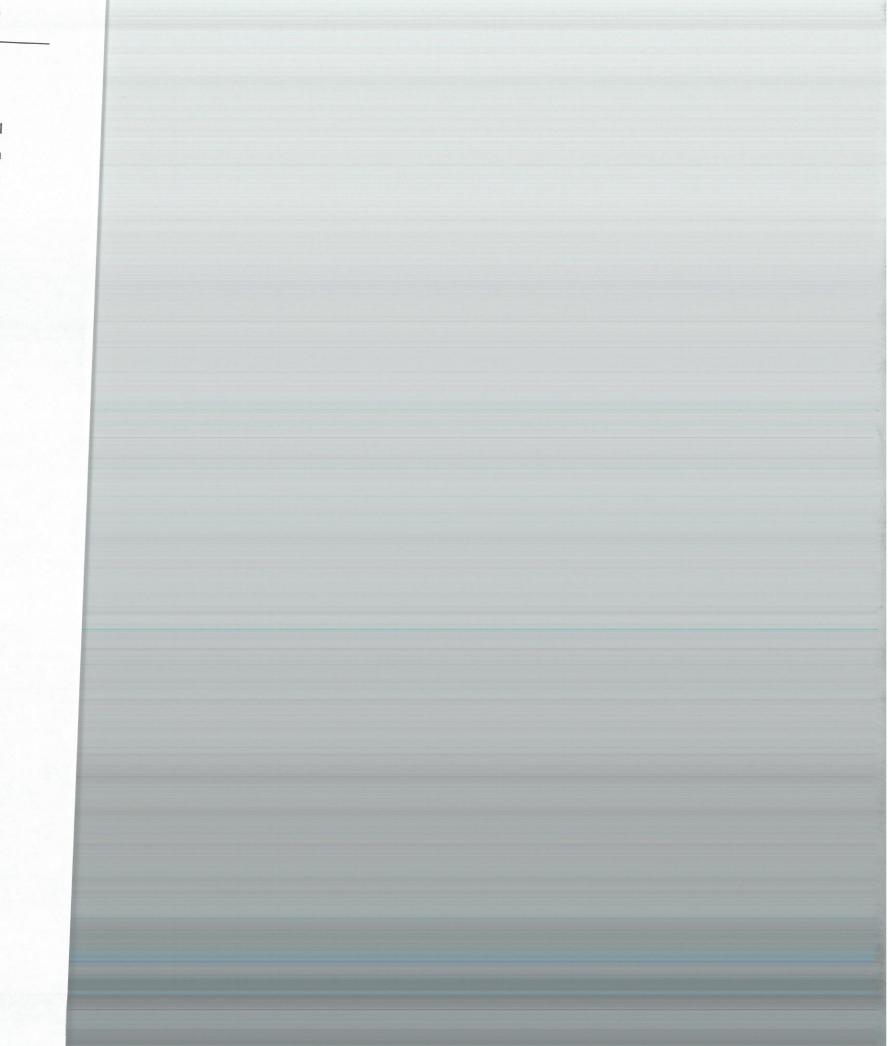
## 9. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- 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.



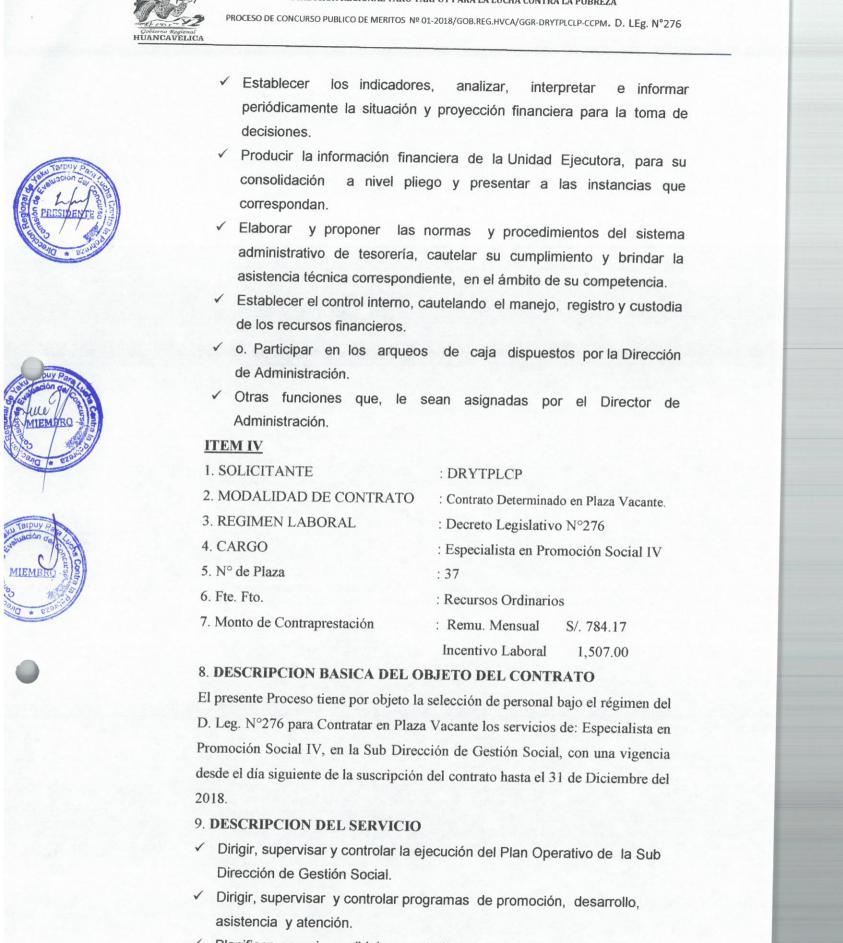






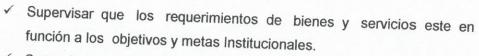


✓ Planificar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de la Sub Dirección de Gestión Social.









- √ 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
- √ 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.

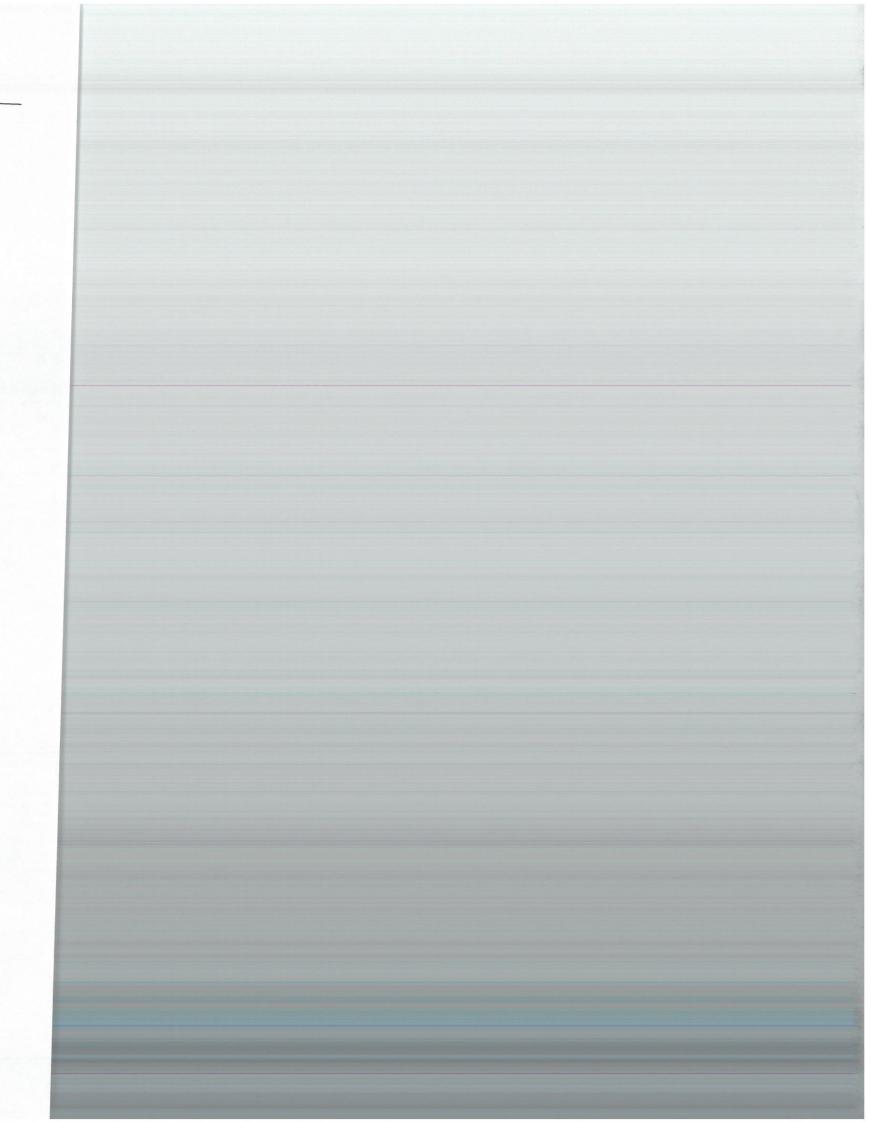
: Recursos Ordinarios

7. Monto de Contraprestación

: Remu. Mensual S/. 784.17











Incentivo Laboral 1,507.00

## 8. 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: 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. DESCRIPCION 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

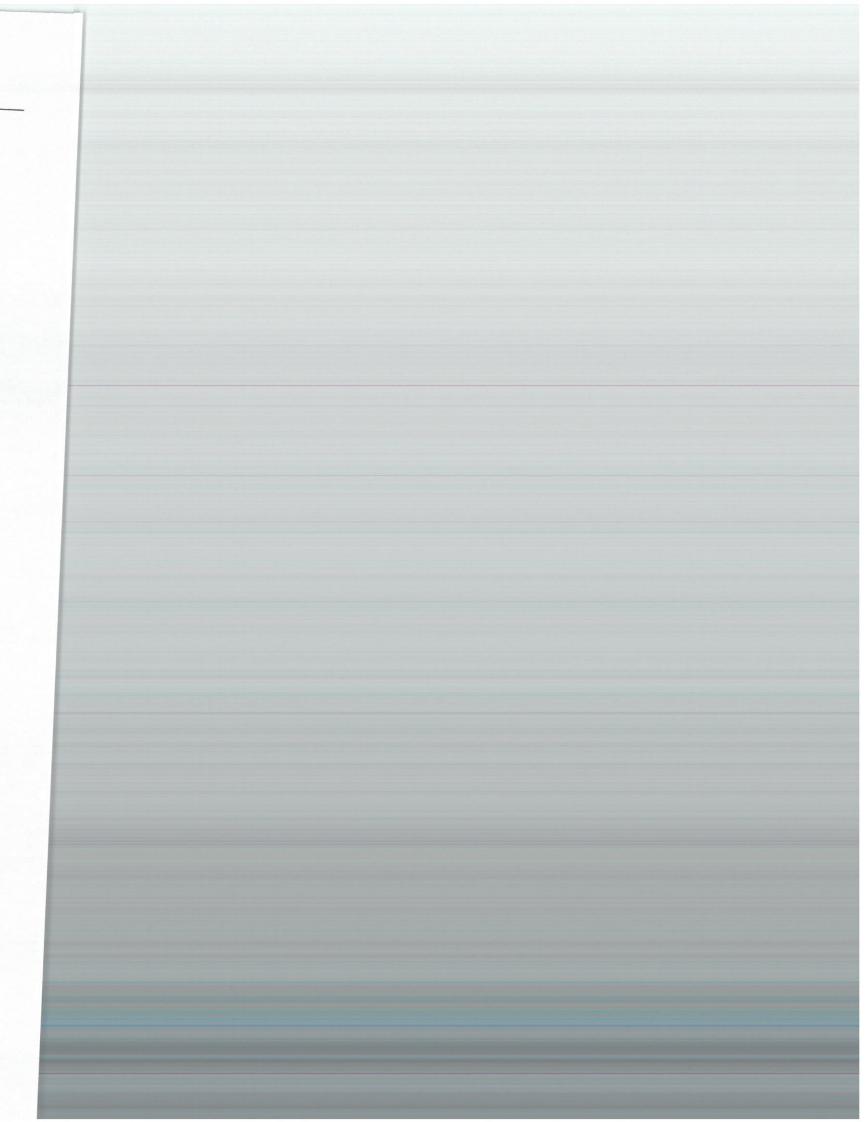
#### 4.4. DE LA INSCRIPCION

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 Secretaria 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





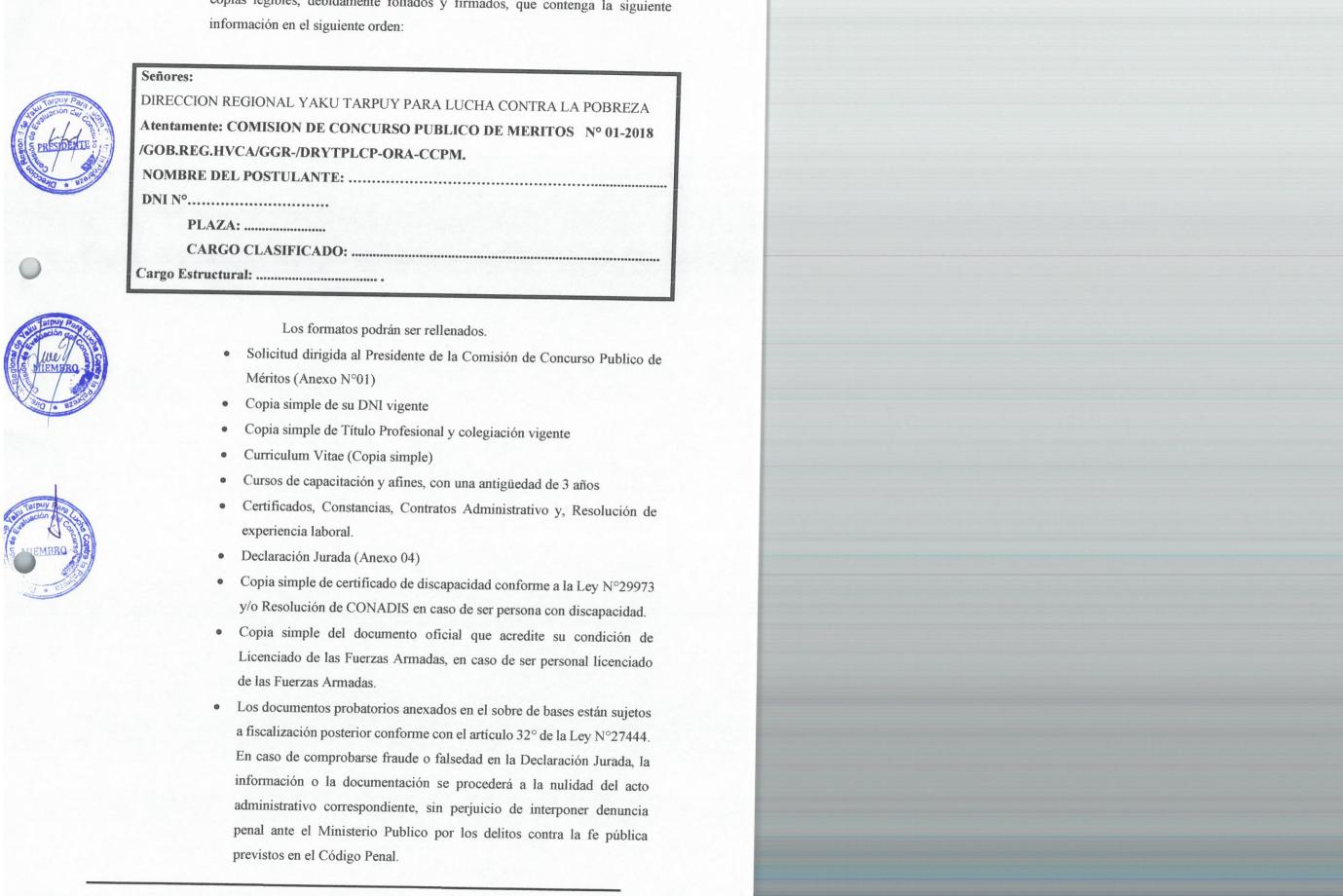






PROCESO DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS № 01-2018/GOB.REG.HVCA/GGR-DRYTPLCLP-CCPM. D. LEg. N°276

copias legibles, debidamente foliados y firmados, que contenga la siguiente







- 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.

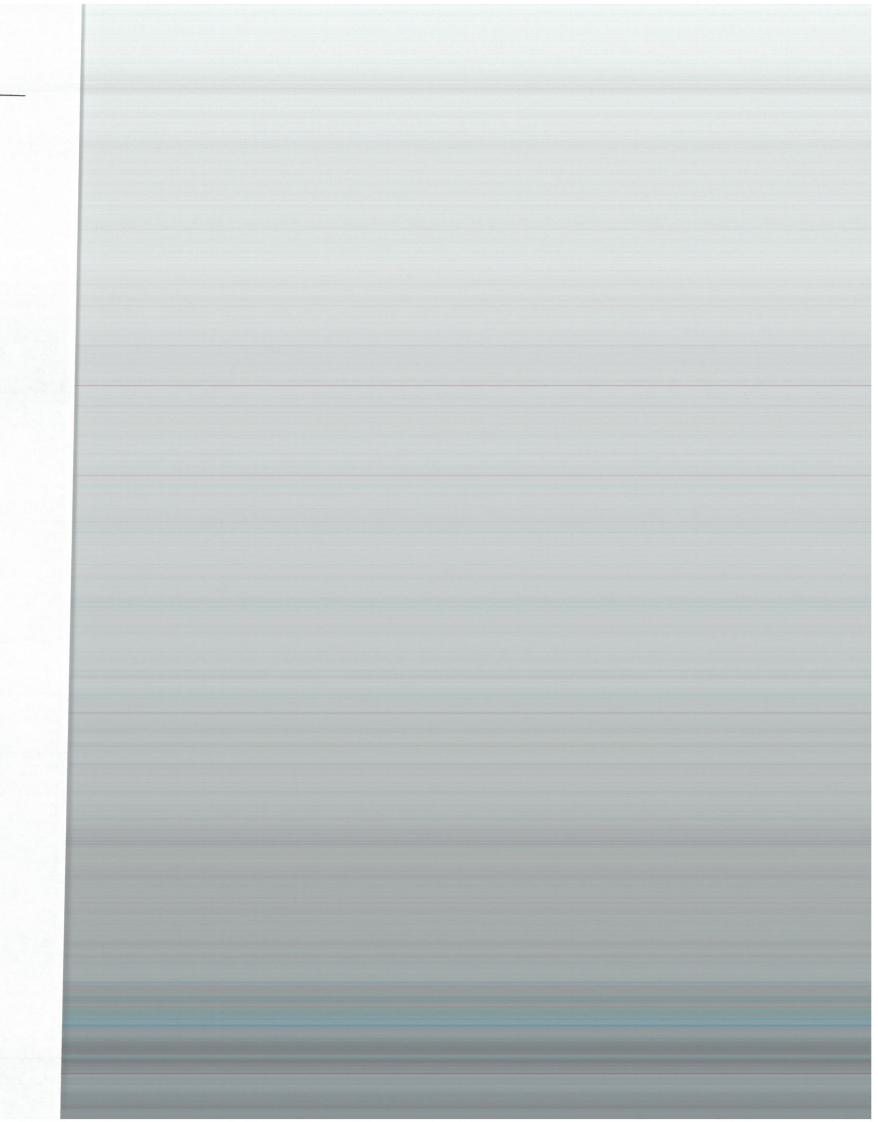
#### 4.5. DE LA COMISION DE EVALUACION

- 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 resolutivo, 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 evaluaran 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 evaluaran aspectos conforme a la presente Base.

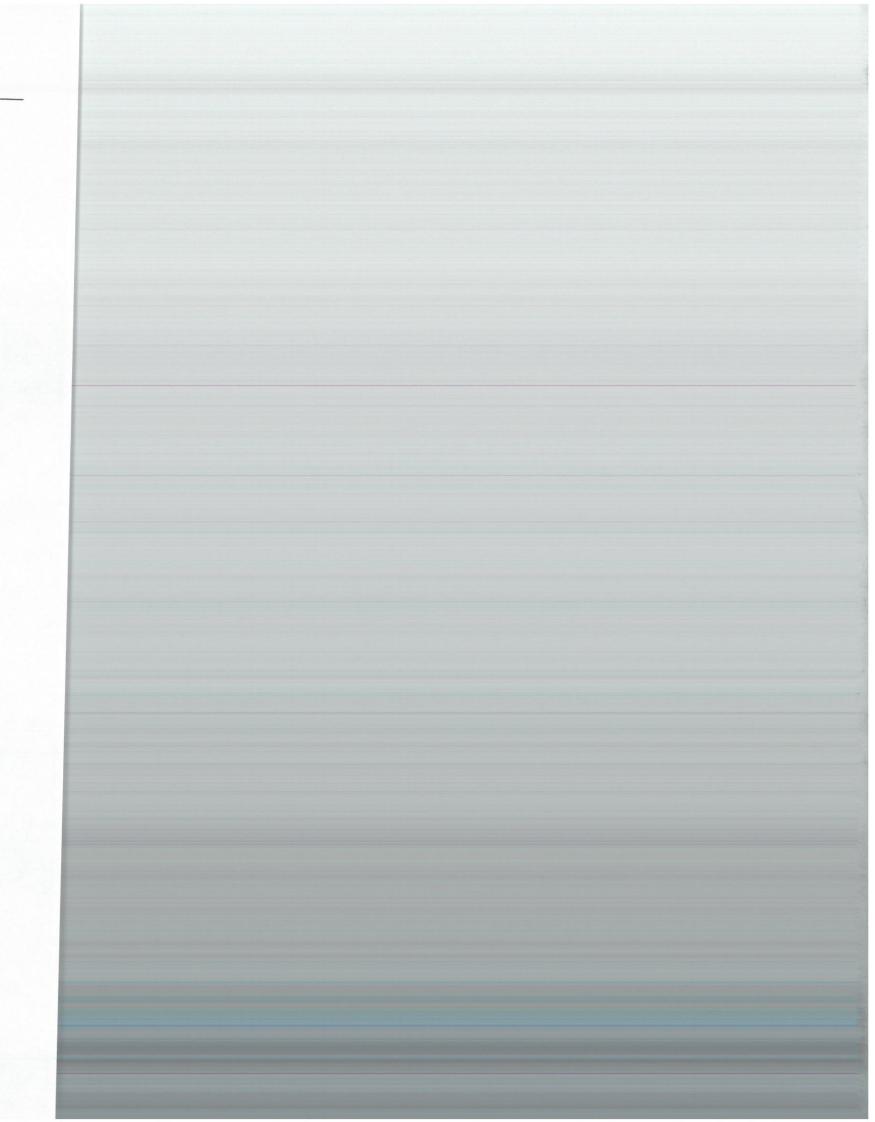
En el caso de presentarse un postulante con discapacidad se le otorgara una bonificación del 15% del puntaje final obtenido de conformidad a la Ley N°29392 y la Ley N°27050siempre que el postulante cumpla con presentar copia simple de la respectiva certificación de incapacidad de acuerdo al artículo 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

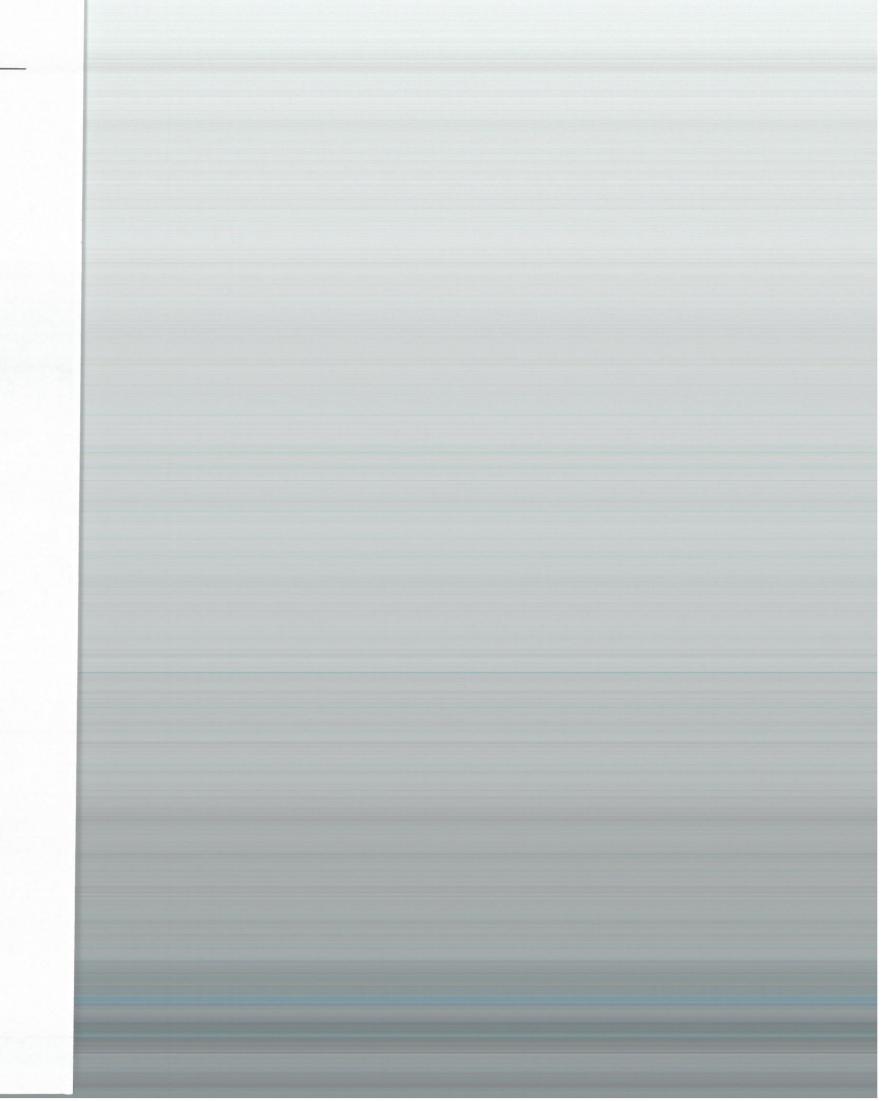
#### 4.7 DEL PROCEDIMIENTO, RESULTADOS, IMPUGNACION

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



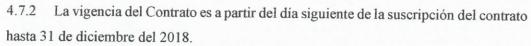








PROCESO DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS № 01-2018/GOB.REG.HVCA/GGR-DRYTPLCLP-CCPM. D. LEg. N°276



- 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.

#### **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.

#### **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 Nº1

CRONOGRAMA PARA CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS EN EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276 A PLAZO DETERMINADO.

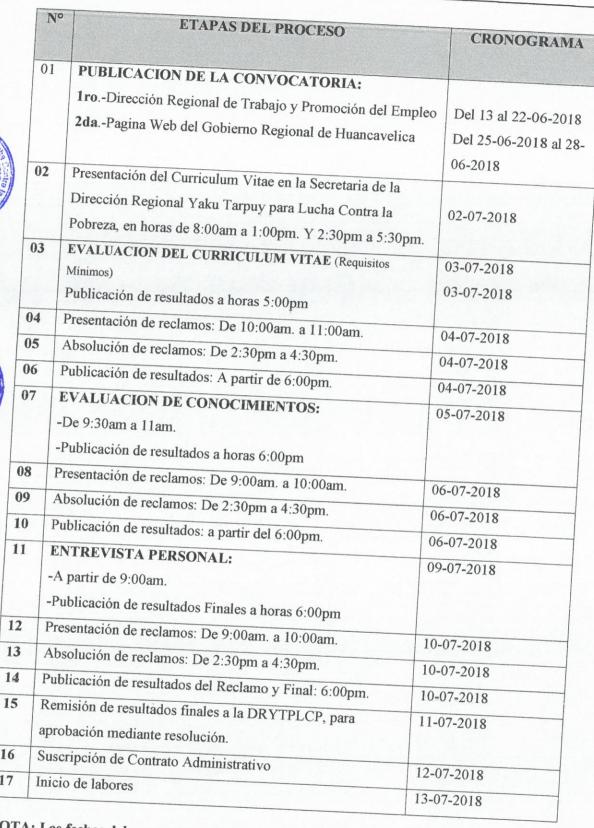


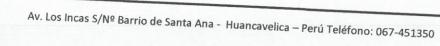


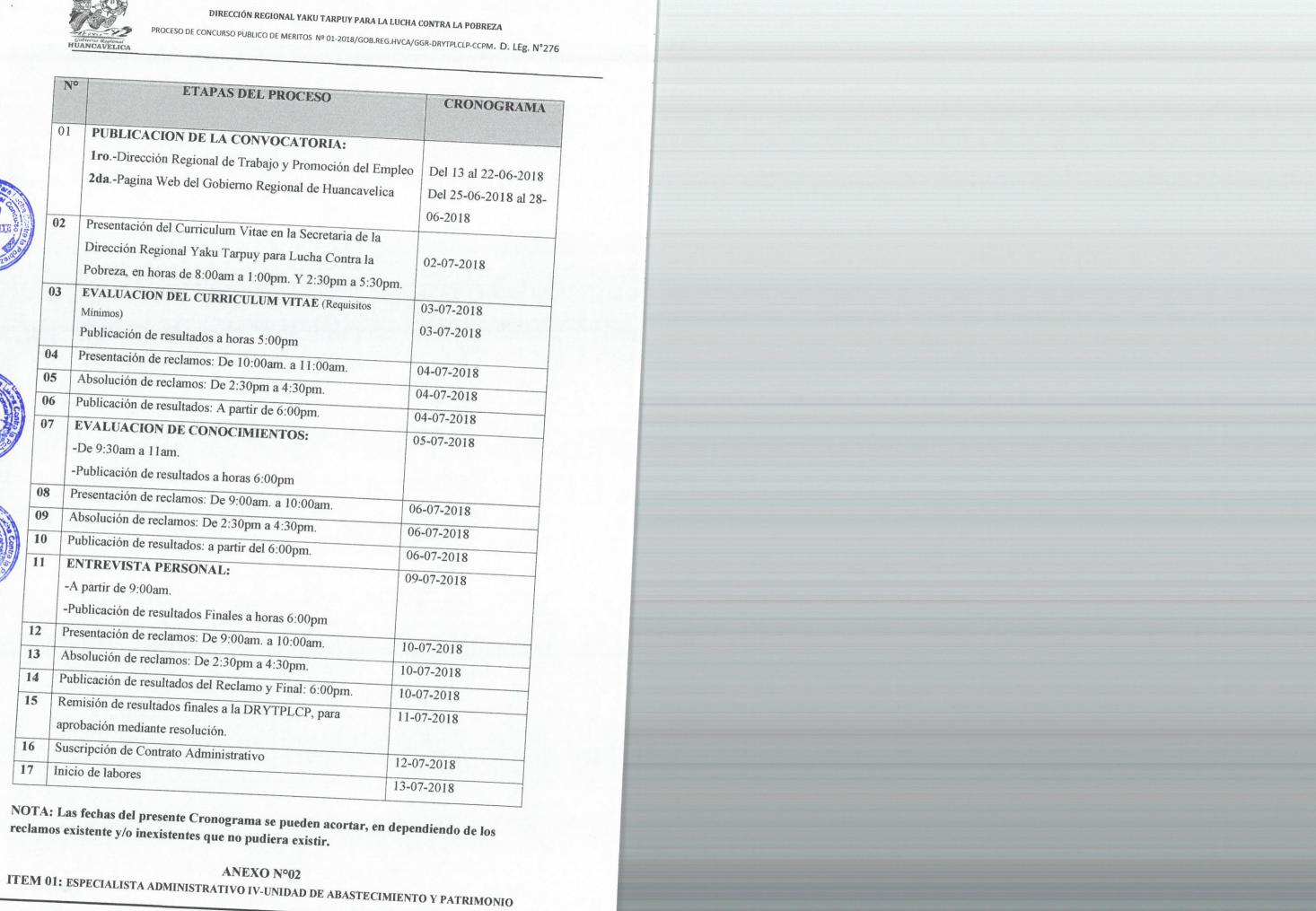




reclamos existente y/o inexistentes que no pudiera existir.





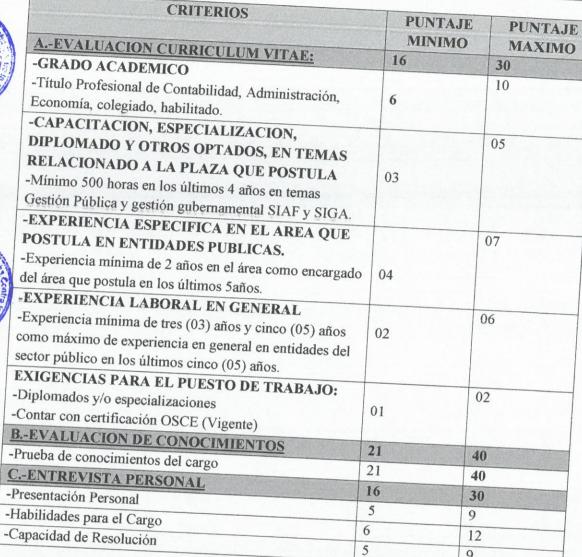




PROCESO DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS № 01-2018/GOB.REG.HVCA/GGR-DRYTPLCLP-CCPM. D. LEg. N°276

N° DE PLAZA	APELLIDOS Y NOMBRES	
13		





# aspuy Paradian de Contra d

## ITEM 02: CONTADOR IV-UNIDAD DE CONTABILIDAD

N° DE	ADELLIDOS	
PLAZA	APELLIDOS Y NOMBRES	
24		

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





Jak	Tarpuy	Pais
Siegos N	RESIDE	Concerno
S rosson Ro	//	2000 S
11/3	97	314





	16	30
	5	9
Capacidad de Resolución	6	12
Habilidades para el Cargo	5	9
Presentación Personal	16	30
CENTREVISTA PERSONAL	21	40
BEVALUACION DE CONOCIMIENTOS  Prueba de conocimientos del cargo	21	40
-Ofimática y/o estudios en computación	01	
EXIGENCIAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO: -Diplomados y/o especializaciones		02
-Experiencia mínima de dos (4) años de experiencia en general en entidades del sector publico	02	06
-EXPERIENCIA LABORAL EN CENEDAL		06
-Experiencia mínima de 2 años como encargado del área que postula en los últimos 5 años.	04	
EN LINE PIRE ICAG		07
Públicas, Análisis Tributario Cierre Contable.  -EXPERIENCIA ESPECIFICA EN EL AREA QUE POSTULA EN ENTIDADES		
Troutaria, Gestion Publica Auditoria 1 of		
relacionados en SIAF, SIGA Control Gubarran		
RELACIONADO A LA PLAZA QUE POSTULA  -Mínimo 500 horas en los últimos 4 años en temas	03	
DIFLUMADO Y OTROS OPTADOS EN TENAS		05
-CAPACITACION, ESPECIALIZACION,		

## ITEM 03: TESORERO III-UNIDAD DE TESORERIA

N° DE	ADELLIDOG
PLAZA	APELLIDOS Y NOMBRES
21	

AEVALUACION CURRICULUM VITAE:	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
-GRADO ACADEMICO	16	30
-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 TEXPERIENCIA ESPECIFICA EN EL AREA QUE	03	05
POSTULA EN ENTIDADES PUBLICAS. Experiencia mínima de 2 años como encargado del área l que postula en los últimos 5 años.	04	07



PROCESO DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS № 01-2018/GOB.REG.HVCA/GGR-DRYTPLCLP-CCPM. D. LEg. N°276

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



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

N° DE	APEL LIDOS VINCE CON DE GESTION SOCIAL
PLAZA	APELLIDOS Y NOMBRES
37	



AEVALUACION CURRICULUM VITAE:	PUNTAJ MINIMO	TOTAL TANK
-GRADO ACADEMICO	16	30
-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 -Minimo 500 horas en los últimos 5 años -EXPERIENCIA ESPECIANA.	03	05
-EXPERIENCIA ESPECIFICA EN EL AREA QUE POSTULA EN ENTIDADES PUBLICASExperiencia 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
BEVALUACION DE CONOCIMIENTOS Prueba de conocimientos del cargo	21	40
C-ENTREVISTA PERSONAL	21	40
	16	30



PROCESO DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS № 01-2018/GOB.REG.HVCA/GGR-DRYTPLCLP-CCPM. D. LEg. N°276

-Presentación Personal		
-Habilidades para el Cargo -Capacidad de Resolución	5	9
	6	12
	4	0
		8



## ITEM V: INGENIERO IV: SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA

N° DE	ADEL LIDOS V NOVE	
PLAZA	APELLIDOS Y NOMBRES	
54		





A - FVALUACION CURRICA	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJI MAXIMO
AEVALUACION CURRICULUM VITAE: -GRADO ACADEMICO	16	30
-Título Profesional en Ingeniería Civil, y/o Agrícola, 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 PUBLICASExperiencia mínima de 3 años como encargado en áreas de estudios y proyectos, unidades formuladoras, cargos de Infraestructura y Obras.	04	07
-EXPERIENCIA LABORAL EN GENERAL -Experiencia mínima de seis (06) años en los últimos seis (06) años de experiencia en general en entidades del sector público.	02	06
EXIGENCIAS PARA EL PUESTO DE TRABAJO: -Idioma: Quechua, Ingles intermedio -Diplomados y/o especializaciones -AUTOCAT-S10, MS PROYECTCon estudios de maestría concluidos comprobado	01	02
BEVALUACION DE CONOCIMIENTOS	21	40
Prueba de conocimientos del cargo	21	40
CENTREVISTA PERSONAL Presentación Personal	16	30
Habilidades para el Cargo	5	9
Capacidad de Resolución	6	12
apacidad de Resolución	4	8



#### ANEXO Nº 03 SOLICITUD DE INSCRIPCION

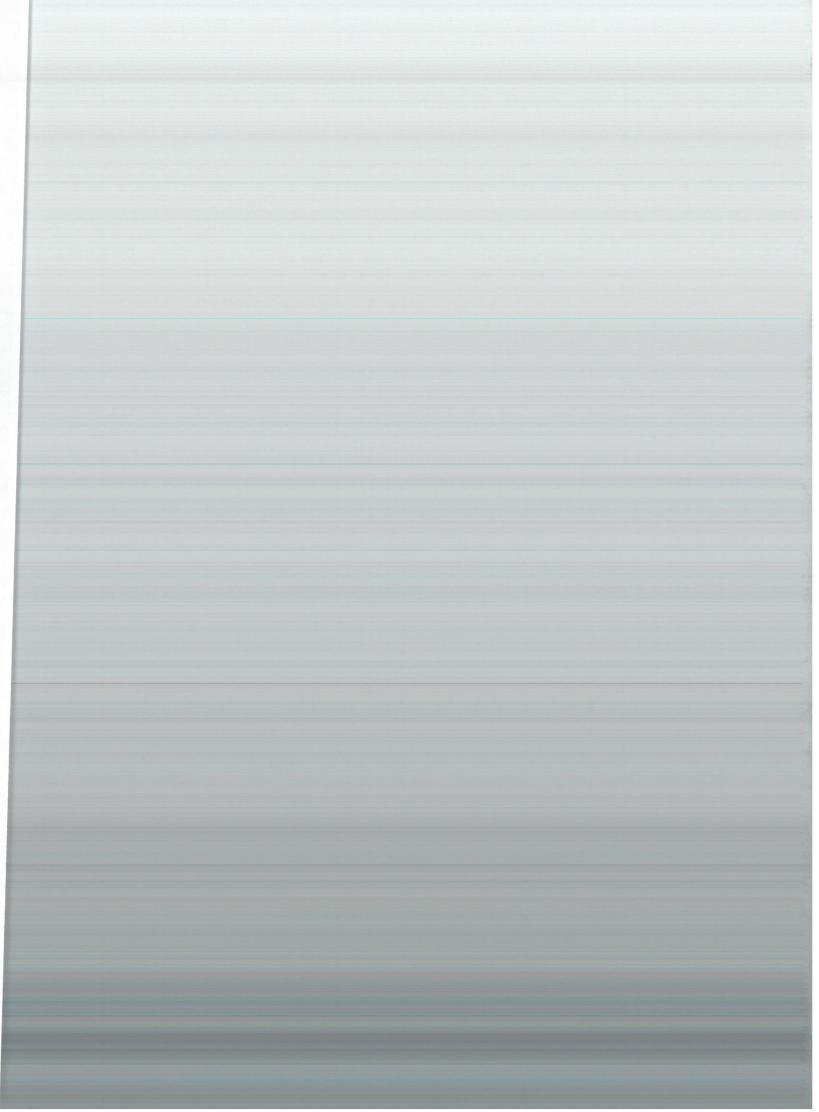
SOLICITO: INSCRIPCION COMO POSTULANTE EN EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N°01-2018/GOB-REG-HVCA/GGR/DRYTPLCP-CCPM.



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,	identificac	1. D
N°,	domiciliado	o con DN
	DistritoTeléfono	C
Ante Usted, con el debido respeto	o, me presento y expongo:	
Que, habiéndose publicado oficia	almente la Convocatoria a Concurso Publico de	Márita na
cubrir plaza vacante en el régimen	n laboral del Decreto Legislativo N° 276 a plazo d	lotomoi 1
para cubrir una (01) plaza vaca	ante CARGO:	leterminado
PLAZA:CA	ATEG.REMUN:	, N° DI
de		,
Solicito a usted autorice mi inscrip	ción como postulante en el mencionado Concurso,	
a las exigencias del mismo. Para	ello, adjunto los documentos consignado en las	someterme
Reglamento del Concurso:	assignation los documentos consignado en las	s bases del
Copia simple del Documento N Copia simple del Título y Habii Hoja de Vida documentado.	Vacional de Identidad. lidad Profesional	
POR TANTO:		
Es gracia que espero alcanzar por s	er de justicia.	
	Huancavelicade junio	o del 2018
	D.N.I	
	Email:	
	ANEXO Nº04	

Av. Los Incas S/Nº Barrio de Santa Ana - Huancavelica – Perú Teléfono: 067-451350







## DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS Y ANTECEDENTES

El que suscribe	Identificado con DNI N°, con domicilio
civil: natural de	estado
Departamento de:	y Provinciay

## DE CONTRACTOR DE

#### **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- 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.
- 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.
- No tengo vinculo de parentesco hasta el 4to. Grado de consanguinidad, ni hasta 2do. Grado de afinidad con la Comisión.
- 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.
- 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.



FIRMA

