



**GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA**

Resolución Ejecutiva Regional
Nro. 149 -2006-GR-HVCA/PR

Huancavelica, 19 ABR. 2006

VISTO: Proveído N° 320-2006/GOB.REG-HVCA/GG, Informe N° 39-2006/GOB.REG-HVCA/GGR-ORA, Informe N° 38-2006/GOB.REG-HVCA/DRA-OPER; y,

CONSIDERANDO:

Que, es política Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, establecer Normas y Procedimientos para la Contratación del Personal con cargo a Recursos Ordinarios, que se encuentran previstas y presupuestadas en el C.A.P. y P.A.P., así como por la modalidad de Suplencia de Personal en el Gobierno Regional de Huancavelica; en tal sentido, se ha elaborado la Directiva correspondiente, por lo que, es procedente realizar la acción a que se contrae la parte Resolutiva;

Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Gerencia General Regional; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Oficina Regional de Administración y Oficina Regional de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783: Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificado por la Ley N° 27902;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR La Directiva N° 003-2006/GOB.REG-HVCA/ORA-OPER: Normas y Procedimientos para la Contratación del Personal con cargo a Recursos Ordinarios, que se encuentran previstas y presupuestadas en el C.A.P. y P.A.P., así como por la modalidad de Suplencia de Personal en el Gobierno Regional de Huancavelica, la misma que forma parte de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- NOTIFICAR a los Organos Competentes del Gobierno Regional de Huancavelica; Gerencias Sub Regionales y Direcciones Regionales Sectoriales para su cumplimiento; encargando a la Oficina de personal para realizar dicha acción.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Salvador C. Espinoza Huaroc
PRESIDENTE



DIRECTIVA N° 003-2006/GOB.REG.HVCA/ ORA-OPER.

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL CON CARGO A RECURSOS ORDINARIOS, QUE SE ENCUENTRAN PREVISTAS Y PRESUPUESTADAS EN EL C.A.P. Y P.A.P, ASI COMO POR LA MODALIDAD DE SUPLENCIA DE PERSONAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA"

I.- OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos para la Contratación de personal idóneo en el Gobierno Regional de Huancavelica, a efectos de mejorar la prestación de servicios a la sociedad y obtener un incremento en la productividad; con cargo a Recursos Ordinarios en plazas vacantes previstas y presupuestadas en el Cuadro para Asignación de Personal (C.A.P) y Presupuesto Analítico de Personal (P.A.P), así como para la contratación de personal por suplencia cuyos titulares se encuentran designados en cargos de confianza.

II.- FINALIDAD

Definir conceptos relacionados al ingreso a la Administración Pública bajo la modalidad de contrata al amparo del Decreto Legislativo Nro. 276 y demás normas complementarias dictadas para el ejercicio presupuestal del 2006.

III.-BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú.
2. Ordenanza Regional Nro.025-GOB.REG.HVCA/CR., Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Huancavelica..
2. Decreto Legislativo Nro. 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público".
3. Decreto Supremo Nro.057-86-PCM "Etapa Inicial del Proceso Gradual de Aplicación del Sistema Único de Remuneraciones, Bonificaciones, Beneficios y Pensiones para los Funcionarios y Servidores de la Administración Pública"
4. Decreto Supremo Nro.107-87-PCM "Segunda Etapa del Proceso Gradual de Aplicación del Sistema Único de Remuneraciones, Bonificaciones y Pensiones para los Funcionarios y Servidores comprendidos en el Decreto Legislativo Nro. 276"
5. Decreto Supremo Nro.051-91-PCM "Establecen en Forma Transitoria las Normas Reglamentarias Orientadas a Determinar los Niveles Remunerativas de los Funcionarios, Directivos, Servidores y Pensionistas del estado en el Marco del Proceso de Homologación, Carrera Pública y Sistema Único de Remuneraciones y Bonificaciones"
6. Resolución de Contraloría Nro. 072-98-CG: "Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público"
7. Decreto Supremo Nro. 005-90-PCM "Reglamento de la Carrera Administrativa"
8. Ley Nro. 26771 Prohibición de Nombrar o contratar personal en caso de parentesco.
9. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
10. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Estado
11. Ley N° 28652, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2006 y normas complementarias.



12. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General.

IV.- ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación en las Unidades Ejecutoras: 001 Sede Central; 002 Tayacaja – Churcampa; 003 Castrovirreyna – Huaytará, que tienen la responsabilidad de seleccionar y contratar al personal en el marco de las facultades conferidas o delegadas conforme a normas.

V.- DISPOSICIONES GENERALES.-

- 
- 
- 
- 
- 5.1 Se entiende por contrato de trabajo, al acuerdo a través del cual el trabajador se obliga personal y voluntariamente a poner su fuerza de trabajo a disposición del empleador de manera subordinada, a cambio de una contraprestación o remuneración.
- 5.2 El Contrato de Trabajo da origen a la relación laboral, Así como a los derechos y deberes y obligaciones, y; que corresponden tanto al trabajador como al empleador, en estricta aplicación de lo establecido por las normas jurídicas que correspondan.
- 5.3 El ingreso de personal al Gobierno Regional de Huancavelica, bajo la modalidad de contratado ya sea esta por la existencia de Plaza vacante prevista en el CAP Y presupuestada en el PAP, reemplazo de personal por Renuncia y/ o fallecimiento, así; como para suplencia para labores de naturaleza permanente, se efectuará obligatoriamente mediante concurso, Quedando nulo todo acto administrativo que contravenga la presente disposición.
- 5.4 Solo podrán convocarse a concurso, si el cargo se encuentra vacante por cualquier circunstancia prevista en el Cuadro para Asignación de Personal (C.A.P) aprobados y se encuentre debidamente presupuestada en el Presupuesto Analítico de Personal (P.A.P). previo el informe favorable de la Oficina Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- 5.5 Entiéndase que el contrato se efectuará para el reemplazo de personal o para suplencia temporal de los servidores del sector público, que se hubiesen producido a partir del segundo semestre del año fiscal 2005 , Así mismo el concurso se efectuará para atender el reemplazo temporal del personal nombrado que son designados para ocupar cargos de confianza y /o encargaturas de puesto en plazas Directivas al personal nombrado.
- 5.6 Los contratos de reemplazo de personal y por suplencia quedarán disueltos automáticamente, cuando el titular de la plaza pierda la condición de confianza y/o encargado, o retorne a su plaza.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

- 
- 6.1 La selección de Personal es el proceso técnico a través del cual una persona ingresa a prestar sus servicios al Gobierno Regional de Huancavelica, después de haber sido declarado ganador de una plaza.
- 6.2 La Dirección de Personal del Gobierno Regional de Huancavelica, y de las Direcciones Regionales adscritas a la Unidad Ejecutora 001, verificará la

existencia de plaza vacante en el Cuadro para Asignación de Personal (C.A.P) y su respectiva asignación presupuestal en el Presupuesto Analítico de Personal (P.A.P), debiendo comunicar a la Oficina Regional de Administración, a fin de solicitar opinión presupuestal a la Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

- 6.3 La Oficina Regional de Administración, una vez que cuente con la opinión favorable de presupuesto, solicitará a la autorización a la Gerencia General Regional, convocar a concurso público, indicando la conformación de la Comisión.
- 6.4 Aprobada la solicitud, la Oficina Regional de Administración dispondrá a la Oficina de Personal la elaboración del Reglamento de concurso, en el cual se establecerán las pautas, lineamientos y procedimientos de conformidad a la normatividad vigente, así como los factores de evaluación que servirán de base para la implementación del proceso de selección.
- 6.5 El reglamento será aprobado a través de una Resolución Directoral Regional de Administración.



6.6.- FASE DE LA CONVOCATORIA:

6.6.1. Publicación de la Convocatoria:

Se efectuará la publicación en el Programa Radial y TV de la Institución y la página Web del Gobierno Regional HUCA., así como también en las vitrinas y lugares visibles dentro de la entidad. Del mismo modo en cumplimiento con la Ley se comunicará a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.

En esta etapa se dará a conocer el o los cargos que requieran ser cubiertos, su denominación, categoría remunerativa, el lugar geográfico en el cual se desempeñará el cargo y los requisitos mínimos educacionales de especialización, capacitación y experiencia que deberá de reunir los postulantes.

6.6.2. Verificación Documentaria:

La Oficina de Personal recepcionará los expedientes de cada uno de los postulantes y verificará que los documentos que contienen cumplan con los requisitos que se han exigido.

6.6.3. Inscripción del Postulante:

Los postulantes que cumplan con los requisitos quedarán formalmente inscritos, en el formulario que para tal fin expida la oficina de personal.



existencia de plaza vacante en el Cuadro para Asignación de Personal (C.A.P) y su respectiva asignación presupuestal en el Presupuesto Analítico de Personal (P.A.P), debiendo comunicar a la Oficina Regional de Administración, a fin de solicitar opinión presupuestal a la Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

- 6.3 La Oficina Regional de Administración, una vez que cuente con la opinión favorable de presupuesto, solicitará a la autorización a la Gerencia General Regional, convocar a concurso público, indicando la conformación de la Comisión.
- 6.4 Aprobada la solicitud, la Oficina Regional de Administración dispondrá a la Oficina de Personal la elaboración del Reglamento de concurso, en el cual se establecerán las pautas, lineamientos y procedimientos de conformidad a la normatividad vigente, así como los factores de evaluación que servirán de base para la implementación del proceso de selección.
- 6.5 El reglamento será aprobado a través de una Resolución Directoral Regional de Administración.

6.6.- FASE DE LA CONVOCATORIA:

6.6.1. Publicación de la Convocatoria:

Se efectuará la publicación en el Programa Radial y TV de la Institución y la página Web del Gobierno Regional Hvca., así como también en las vitrinas y lugares visibles dentro de la entidad. Del mismo modo en cumplimiento con la Ley se comunicará a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.

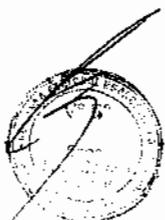
En esta etapa se dará a conocer el o los cargos que requieran ser cubiertos, su denominación, categoría remunerativa, el lugar geográfico en el cual se desempeñará el cargo y los requisitos mínimos educacionales de especialización, capacitación y experiencia que deberá de reunir los postulantes.

6.6.2. Verificación Documentaria:

La Oficina de Personal recepcionará los expedientes de cada uno de los postulantes y verificará que los documentos que contienen cumplan con los requisitos que se han exigido.

6.6.3. Inscripción del Postulante:

Los postulantes que cumplan con los requisitos quedarán formalmente inscritos, en el formulario que para tal fin expida la oficina de personal.



6.7. FASE DE EVALUACIÓN:

6.7.1. Calificación Curricular:

La comisión calificará los documentos existentes en el file documentado presentado por el postulante, verificará los requisitos establecido en el Reglamento (Formación educativa del postulante con relación al grupo ocupacional al cual pertenece el cargo materia de concurso, Profesional, capacitación, experiencia, etc.)

6.7.2. Evaluación a través de la Prueba de Conocimientos:

La comisión elaborará la prueba de conocimientos referida a cada uno de los cargos. Esta prueba estará basada en la aplicación de los dispositivos legales que incidan en la realización de las tareas correspondientes al cargo, como las funciones que cumple la unidad orgánica a la cual pertenece tal cargo y sobre el que hacer, metas, objetivos, misión.

6.8.-FASE DE SELECCIÓN:

6.8.1 Publicación de Cuadro de Méritos.

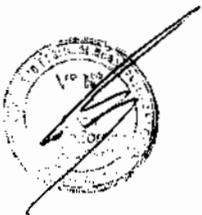
Después de haberse producido las evaluaciones y calificaciones señaladas en la anterior fase, la Comisión de Concurso procede a ubicar en estricto orden de méritos a los postulantes de acuerdo a los resultados obtenidos, a fin de proceder a efectuar la publicación del Cuadro de Méritos correspondientes.

6.8.2 Elevación del Informe Final al titular de la Entidad.

La Comisión en cumplimiento de lo dispuesto por el reglamento de Concurso, en el plazo establecido en el cronograma, elevará el informe final de los actuados a la Presidencia, acompañando las actas de la reuniones que se hubiera celebrado, los cuadros de las calificaciones por cada una de las pruebas aplicadas y también el cuadro de méritos publicado.

6.8.3 Expedición de la Resolución de Contrato por Reemplazo y/o Suplencia.

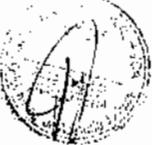
El Presidente Regional y/o Director Regional adscritas a la ejecutora 001 sede Huancavelica, toma conocimiento de las actuaciones llevadas a cabo por parte de la Comisión de Concurso, por medio de la presentación del informe final con sus antecedentes, disponiendo a la Oficina Regional de Administración emitir el acto Administrativo o suscripción del contrato de los ganadores de las plazas.



VII.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.-

- 
- 7.1 La Oficina de Personal del Gobierno Regional de Huancavelica, solicitará al nuevo trabajador que sustente documentadamente toda y cada uno de las afirmaciones o informaciones que haya señalado en el Currículo Vitae presentado al momento de postular, otorgando un plazo en el cual se produzca la presentación que posibilite la apertura del legajo personal.
- 7.2 La Oficina de Personal del Gobierno Regional de Huancavelica, solicitará la presentación de la declaración Jurada de Bienes y Rentas en un plazo de 10 días calendarios, de haber asumido el cargo.
- 7.3 En el plazo de 10 días el contratado tiene la opción de manifestar su elección para afiliarse ya sea al SNP ó SPP, en caso de no ejercer tal opción, el empleador procederá afiliarlo a una AFP.

VIII.- DISPOSICIONES FINALES.-

- 
- 8.1.- Para la cobertura de plazas vacantes por cualquier modalidad indicadas en la presente Directiva, en las gerencias Sub Regionales; los miembros de la comisión de concurso estará constituido por personal de la sede del Gobierno Regional.



Huancavelica, Febrero de 2006.