



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 599 -2013/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 24 JUN 2013

VISTO: El Informe N° 062-2012/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-ORA con Proveído N° 685845-2012/GOB.REG.HVCA/GGR, el Informe N° 158-2013/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIEI, el Informe N° 028-2013/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIEI-pgrp, el Informe N° 576-2013/GOB.REG-HVCA/ORA-ODH, el Informe N° 026-2013/GOB.REG.HVCA/ORA-ODH/EOCD y demás documentación adjunta; y,

CONSIDERANDO:

Que, el segundo párrafo del Artículo 33 de la Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, concordante con el Artículo 26 de la citada norma;

Que, resulta necesario establecer las normas y procedimientos de carácter administrativo para la contratación de personal por reemplazo y suplencia, en los grupos ocupacionales de Profesional, Técnico y Auxiliar comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276, garantizando la selección de personal en igualdad de oportunidades para avalar la calidad del servicio que presta el Gobierno Regional Huancavelica; en tal sentido, a propuesta del Área de Normatividad y Capacitación de la Oficina de Desarrollo Humano y con la revisión de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática, como órgano técnico normativo, se ha elaborado la Directiva N° 008-2013/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIEI denominado: "Normas y Procedimientos para la Contratación de Personal por Reemplazo y Suplencia, que se encuentren aprobadas en el C.A.P y P.A.P., Registradas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y Datos de los Recursos Humanos – M.E.F. de la Sede Central y de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Huancavelica", documento normativo que amerita su aprobación vía acto resolutivo;

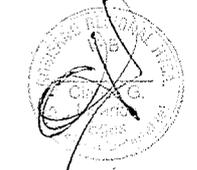
Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

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 y, modificado por la Ley N° 27902;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR la DIRECTIVA N° 008-2013/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIEI: "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR REEMPLAZO Y SUPLENCIA, QUE SE ENCUENTREN APROBADAS EN EL C.A.P Y P.A.P., REGISTRADAS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO PARA EL REGISTRO CENTRALIZADO DE PLANILLAS Y DATOS DE LOS RECURSOS HUMANOS – M.E.F. DE LA SEDE CENTRAL Y DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE





GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. - 599 - 2013 / GOB. REG - HVCA / GGR

Huancavelica, 24 JUN 2013

HUANCAVELICA", documento normativo que rubricado en cinco (05) folios y en calidad de anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución a los Órganos Competentes del Gobierno Regional de Huancavelica y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática, para su publicación en el portal institucional.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

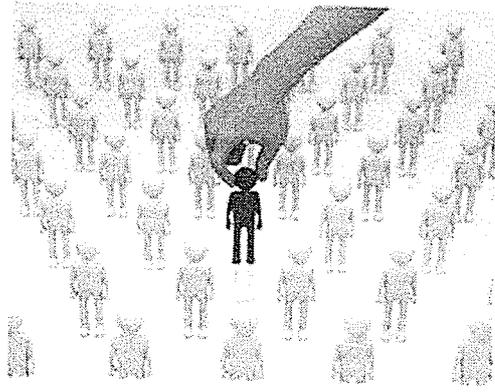
GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA
Miguel Angel García Ramos
GERENTE GENERAL REGIONAL





DIRECTIVA Nro. 008- 2013/ GOB.REG.HVCA/ GRPPyAT-SGDIél.

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL POR REEMPLAZO Y SUPLENCIA, QUE SE ENCUENTREN APROBADAS EN EL C.A.P. Y P.A.P, REGISTRADAS EN EL APLICATIVO INFORMATICO PARA EL REGISTRO CENTRALIZADO DE PLANILLAS Y DATOS DE LOS RECURSOS HUMANOS-M.E.F, DE LA SEDE CENTRAL Y DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA”



OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE DESARROLLO HUMANO
AREA DE NORMATIVIDAD Y CAPACITACION.



Huancavelica, Mayo del 2013.



DIRECTIVA NRO. 008 -2013/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlel

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR REEMPLAZO Y SUPLENCIA, QUE SE ENCUENTREN APROBADAS EN EL C.A.P. Y PA.P, REGISTRADAS EN EL APLICATIVO INFORMATICO PARA EL REGISTRO CENTRALIZADO DE PLANILLAS Y DATOS DE LOS RECURSOS HUMANOS-MEF, DE LA SEDE CENTRAL Y DE LA UNIDADES EJECUTORAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA”

I. OBJETIVO:

Establecer las normas y procedimientos de carácter administrativo, para la contratación de personal por reemplazo y suplencia, garantizando la selección de personal en igualdad de oportunidades para garantizar la calidad del servicio que presta el Gobierno Regional de Huancavelica, en aplicación del artículo 8º, numeral 8.1 inciso f) de la Ley Nro.29951-Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2013.

II. FINALIDAD:

La presente Directiva tiene por finalidad de establecer las disposiciones para el acceso al Gobierno Regional de Huancavelica; mediante contrato por servicios personales por reemplazo y suplencia en los grupos ocupacionales de Profesional, Técnico y Auxiliar comprendidos en el Decreto Legislativo Nro. 276, de conformidad con la normatividad vigente, que guarde coherencia, uniformidad y oportunidad en la contratación de personal.

III. BASE LEGAL:

1. Constitución Política del Perú
2. Decreto Legislativo Nro. 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público”.
3. Ley Nro. 28411 “Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”.
4. Ley Nro. 27815 “Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada por la Ley Nro. 28496 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nro. 033-2005-PCM”.
5. Ley Nro. 28175 “Ley Marco del Empleo Público”.
6. Ley Nro. 26771 “Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nro. 021-2000-PCM”.
7. Ley Nro. 27588 “Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nro. 019-2002-PCM”.
8. Ley Nro. 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”.
9. Ley Nro. 27050 “Ley General de la Personal con Discapacidad y sus modificatorias”.
10. Decreto Legislativo Nro. 1023 Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos”.
11. Decreto Legislativo Nro. 1025 “Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público”.
12. 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”.
13. 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”
14. Decreto Supremo Nro. 005-90-PCM “Reglamento de la Carrera Administrativa”
15. Decreto Supremo Nro. 051-91-PCM “Establecen en forma Transitoria las Normas Reglamentarias orientadas a determinar los niveles remunerativas de los funcionario, directivos, servidores y pensionistas del estado en el Marco del Proceso de Homologación, carrera pública y sistema única de remuneraciones y bonificaciones”

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN – OFICINA DE DESARROLLO HUMANO
ELABORADO POR: ÁREA DE NORMATIVIDAD Y CAPACITACIÓN





- 16. Decreto Supremo Nro. 089-2006-PCM "Reglamento para el funcionamiento, actualización y consulta de la información en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido RNSDD y sus modificatorias.
- 17. Decreto Supremo Nro. 007-2010-PCM "Texto Único Ordenado (TUO) de la Normativa del Servicio Civil".
- 18. Decreto Supremo Nro. 005-90-PCM "Reglamento de Carrera Administrativa"
- 19. Ley Nro. 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República".
- 20. Ley Nro. 28716 "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado"
 - a. Decreto de Urgencia 067-2009: Modifica Art.10 de la Ley 28716
 - b. Ley 29743: Modifica Art. 10 de la Ley 28716
- 21. Resolución de Contraloría General 320-2006-CG "Aprueba normas de Control Interno".
- 22. Resolución de Contraloría General 458-2008-CG - Contralor General autoriza aprobar la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado".

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

IV. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria por los responsables de la Gestión de Recursos Humanos de las Unidades Ejecutoras del Pliego 447 Gobierno Regional Huancavelica, 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 contrata de servicio personal por Reemplazo por cese del personal ó suplencia, al acceso al servicio civil en plaza aprobada en el Cuadro para Asignación de Personal (C.A.P), del Pliego 447 Gobierno Regional Huancavelica y registradas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas, y que cuenten con la respectiva certificación del crédito presupuestario.
- 5.2. El acceso al servicio civil en el Gobierno Regional de Huancavelica, por Reemplazo por cese de personal, se efectuará en las plazas vacantes producidas a partir del año 2011, producidas por las siguientes causales:
 - a) Límite de setenta años de edad;
 - b) Pérdida de nacionalidad;
 - c) Incapacidad permanente física o mental;
 - d) Ineficiencia o ineptitud comprobada para el desempeño del cargo;
 - e) Fallecimiento;
 - f) Renuncia;
 - g) Mutuo disenso;
 - h) Destitución;
 - i) Invalidez permanente que no le permita cumplir con sus funciones;
 - j) Jubilación;
 - k) Cese.
 - l) Plazas vacantes producidas por ascenso de los servidores a otro cargo de mayor categoría remunerativa en el mismo grupo ocupacional a la que pertenece ó por cambio de grupo ocupacional.
- 5.3 Para la acción de personal establecida en el numeral anterior, se deberá de contar previamente con el acto administrativo correspondiente, mediante el cual se haya declarado vacante la plaza.

(Handwritten mark)



OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE DESARROLLO HUMANO
ELABORADO POR: ÁREA DE NORMATIVIDAD Y CAPACITACIÓN

- 5.4 El acceso al Servicio Civil en el Gobierno Regional de Huancavelica, por Suplencia se efectuará en plazas cuyo titular de los mismos; se encuentren bajo los siguientes supuestos:
- Designado ó encargado en cargo de confianza;
 - Encontrarse efectivizando sanción de cese temporal sin goce de remuneraciones mayor a treinta (30) días y hasta por doce (12) meses impuesta por el titular del pliego y/o el funcionario delegado para tal fin.
 - Estar con licencia por motivos particulares no menor a 30 días ni mayor a 90 días, durante el ejercicio presupuestal.
 - Inhabilitación dispuesta por el Poder Judicial (condena condicional).

Las acciones de personal que se pudiera desarrollar en mérito a lo establecido en los encisos precedentes del presente numeral, será acreditado con la respectiva resolución de designación, sanción; licencia sin goce de remuneraciones ó resolución judicial de inhabilitación.

- 5.5 Para el acceso al Servicio Civil en el Gobierno Regional de Huancavelica; por reemplazo se efectúa necesariamente por concurso público de méritos y sujetos a los documentos de gestión respectivo (C.A.P. y P.A.P); La inobservancia de las normas de acceso vulnera el interés general e impide la existencia de una relación válida. Es nulo de pleno derecho el acto administrativo que las contravenga, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de quien lo promueva, ordena o permita.

- 5.6 Los contratos de personal por suplencia, son resueltos automáticamente en los siguientes supuestos:

- Una vez finalizada la labor para el cual fue contratada la persona (cumplimiento del plazo establecido en el contrato).
- Retorno del titular a su plaza de carrera; luego de concluida su designación ó encargo en cargo de confianza.
- Retorno del titular de la plaza por mandato judicial.

- 5.7 Solo podrán convocarse a concurso público de méritos, las plazas vacantes por reemplazos producidos a partir del año 2011, motivados por las causales establecidas en el numeral 5.2 de la presente directiva, siempre en cuando se cumpla con lo señalado en el numeral 5.1 de la misma.

- 5.8 Para llevar a cabo el proceso de selección de personal por reemplazo, se constituirá una comisión designada por el titular del pliego ó funcionario delegado para dicha acción de personal, la misma que será conformada de la siguiente manera:

- Director Regional de Administración y/o quién haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, quién lo presidirá o a quién este delegue.
- Director de Desarrollo Humano y/o quién haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, quién actuará como secretario técnico.
- Director Regional de Asesoría Jurídica y/o quién haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, quién actuará como miembro.
- Un representante de la OCI y/o quién haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, quién actuará como veedor.

- 5.9 Se prohíbe efectuar más de un contrato por reemplazo en una plaza vacante, bajo responsabilidad administrativa del Director de la Oficina de Desarrollo Humano ó quién haga sus veces en las Unidades Ejecutoras.

VI DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

- 6.1 El Director de la Oficina de la Desarrollo Humano ó quién haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, dentro de los quince días hábiles del mes de enero del 2013, identificará las plazas producidas por las causales establecidas en el numeral 5.2 de la presente directiva, a partir del año 2011 y formulará el Informe Técnico respectivo a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial ó quién haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, solicitando la correspondiente Certificación Presupuestal por todo el ejercicio presupuestal. Dicho Informe deberá contener los siguientes rubros:

ANTECEDENTES, en el cual se indicará el Nro. De la resolución mediante el cual se da por concluido el término de la Carrera Administrativa del servidor cesado, así mismo se señalará el Nro. De la plaza; cargo; categoría remunerativa y órgano estructurado al que pertenece dicho cargo.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE DESARROLLO HUMANO
ELABORADO POR: ÁREA DE NORMATIVIDAD Y CAPACITACIÓN



CONCLUSIONES. se determinará el número de plazas vacantes existentes por grupos ocupacionales; para la convocatoria del concurso público de méritos.

- 6.2 El Director de la Oficina de Desarrollo Humano y/o quién haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, una vez que cuente con la respectiva Certificación Presupuestal, emitirá el Informe técnico a la Gerencia General Regional y/o quién haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, solicitando la conformación de la comisión encargada de llevar a cabo el concurso público de méritos para la cobertura de plazas vacantes por reemplazo, la misma que estará constituida según lo establecido en el numeral 5.8 de la presente Directiva.
- 6.3 Para la contratación de personal por suplencia, se aplicará el artículo 38° del Decreto Supremo Nro. 005-90-PCM, quedando automáticamente resuelto el contrato cuando el titular de la plaza retorne a sus labores.
- 6.4 El Director de la Oficina de Desarrollo Humano ó quién haga sus veces en la Unidades Ejecutoras; en su condición de Secretario Técnico de la Comisión, formulará el respectivo Reglamento de Concurso Público de Méritos en el cual se establecerá los lineamientos y procedimientos de conformidad a la normatividad vigente, dicho Reglamento será aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional ó según corresponda en las Unidades Ejecutoras.

VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 7.1 La Oficina de Desarrollo Humano de la Sede Central, se encuentra facultada para adoptar las acciones que considere pertinente en los aspectos no contemplados en la presente Directiva y de considerar necesario dictará las normas complementarias que resulten necesarias para la mejor aplicación de la presente Directiva.
- 7.2 En la formulación del Reglamento del Concurso Público de Méritos, el Director de la Oficina de Desarrollo Humano ó quién haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, tendrá en cuenta las Normas legales señaladas en la Base Legal de la presente Directiva.

VIII DISPOSICIONES TRANSITORIA Y FINAL:

- 8.1 Teniendo en consideración que el PEA de la Sede y Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional Huancavelica, han sido registradas y conciliadas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas; lo establecido en el numeral 6.1 de la presente Directiva; en forma excepcional se aplicará a partir de la aprobación de la presente Directiva.
- Déjese sin efecto la Directiva Nro. 003-2006/GOB.REG.HVCA/ORA-OPER: "Normas y Procedimientos para la Contratación de Personal con cargo a Recursos Ordinarios, que se encuentran previstos y presupuestados en el C.A.P. y P.A.P, así como por la modalidad de suplencia de personal en el Gobierno Regional de Huancavelica", aprobado por Resolución Ejecutiva Regional Nro. 149-2006-GR-HVCA/PR, de fecha 19 de abril del 2006.

IX RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de lo estipulado en la Presente Directiva será de responsabilidad del Director de la Oficina de Desarrollo Humano y/o quién haga sus veces en las Unidades Ejecutoras.

Huancavelica, Mayo del 2013.

