

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES MEDIANTE CONTRATO POR SERVICIOS PERSONALES CON RECURSOS DE TESORO PÚBLICO

I. CONVOCATORIA

La Dirección Regional de la Producción requiere cubrir una (5) plazas vacantes al cese de personal permanente, mediante contrato por servicios personales con recursos del Tesoro Público; por lo que se convoca a los interesados al concurso público de contrato administrativo a plazo determinado 2016 para que remitan sus expedientes de acuerdo con las presentes bases administrativas.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, Ley N.° 30372.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N.° 27444.
- Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N.° 27815, y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N.° 033-2005-PCM.
- Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco, Ley N.° 26771, su reglamento y modificatorias, Decretos Supremos N.°s 021-2000-PCM, 017-2002-PCM y 034-2005-PCM.
- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo N.° 276.
- Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por el Decreto Supremo N.° 005-90-PCM.

III. FINALIDAD

3.1 El presente documento determina las bases administrativas que regirán el concurso público de méritos 2016 para contrato por servicios personales con recursos del Tesoro Público para cubrir las plazas vacantes de la Dirección Regional de la Producción.

3.2 Estas bases administrativas establecen las normas, los procedimientos y los criterios de evaluación para la realización del concurso, y son de aplicación obligatoria.

IV. BASES DEL CONCURSO

4.1 Plazo y lugar de postulación

Considerando el cronograma establecido, los interesados presentarán en la Mesa de Partes de la Dirección Regional de la Producción y su solicitud de postulación, conforme con el **ANEXO 1**, dirigida al presidente de la Comisión de Evaluación, Ing. JIMMY LUDICINIO ZARAGOZA ARCEGA, y su expediente compuesto por el currículum vitae debidamente documentado y los anexos correspondientes, con la indicación de la vacante a la cual postulan.

4.2 De la convocatoria

4.2.1. Las bases son de carácter obligatorio y regulan los criterios que se tomarán en cuenta en el concurso público de contrato administrativo a plazo determinado con recursos del Tesoro Público.

4.2.2. La convocatoria se realizará para cubrir Las plazas vacantes que a continuación se detallan:

| | | |
|---------------------------------------|-----|---------------|
| ➤ SUPERVISOR DEL PROGRAMA SECTORIAL I | F1 | CABALLO COCHA |
| ➤ TECNICO ADMINISTRATIVO III | STA | CONTAMANA |
| ➤ TECNICO ADMINISTRATIVO III | STA | IQUITOS |
| ➤ TECNICO ADMINISTRATIVO II | STB | IQUITOS |
| ➤ TECNICO ADMINISTRATIVO II | STB | IQUITOS |

4.2.3. Están inhabilitados de participar aquellos postulantes que, en el momento de la convocatoria y de la presentación de expedientes, hayan sido sancionados con destitución en el marco de un proceso administrativo o que tengan condena penal privativa de la libertad consentida y ejecutoriada por delito doloso, o que hayan sido inhabilitados administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.

4.2.4. La convocatoria se publicará en la página web del Gobierno Regional de Loreto y en la página web de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción de Empleo, así como en la página Facebook de la Dirección Regional de la Producción.

4.2.5. La inscripción del postulante implica la aceptación total de las bases del concurso público de méritos 2016 para contrato por servicios personales con recursos del Tesoro Público y, por lo tanto, la sujeción a las mismas.

4.3 Requisitos de los postulantes

4.3.1. SUPERVISOR DEL PROGRAMA SECTORIAL I

REQUISITOS MINIMOS:

- Título universitario de biólogo, ingeniero pesquero, acuícola y ambiental y otros que incluye estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia en la conducción de actividades técnico administrativos mínimo dos (02) años.
- Manejo de herramientas y aplicativos informáticos.

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Coordinar con los organismos públicos y privados las actividades de acopio de información estadística de producción industrial industrial.
- Coordinar y ejecutar actividades de capacitación en temas relacionados con la actividad industrial, de acuerdo a las características y necesidades de su jurisdicción, dirigido a las pequeñas y medianas empresas.
- Supervisar el cumplimiento de las normas administrativas de control de insumos químicos y productos fiscalizados.
- Orientar y asesorar a las personas interesadas en desarrollar la actividad industrial en aspectos relacionados con la constitución, administración y control de sus actividades, teniendo en cuenta potencialidades industriales en la zona.

- e. Realizar coordinaciones con las entidades correspondientes sobre materia de impacto ambiental, salubridad e higiene de los productos industriales.
- f. Supervisar y coordinar la aplicación de los procesos técnicos de los sistemas administrativos de aplicación en la dirección regional.
- g. Coordinar y conducir la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados con los siguientes sistemas administrativos.
- h. Cumplir y hacer cumplir la aplicación de la normativa técnico legal en materia pesquera, acuícola, industrial y en sistemas administrativos.

4.3.2. TECNICO ADMINISTRATIVO III

REQUISITOS MINIMOS:

- a. Formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida.
- b. Capacitación técnico administrativa en materia de su competencia.
- c. Experiencia mínima de dos (02) años en labores técnico administrativas.
- d. Manejo de aplicativos informáticos a nivel usuario.

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a. Ejecutar y coordinar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo del movimiento documentario de la oficina.
- b. Ejecutar labores técnicos administrativas y efectuar el seguimiento del desarrollo y cumplimiento de las mismas.
- c. Confeccionar cuadro, resúmenes, formatos, fichas, y cuestionarios para trabajos estadísticos y otros.
- d. Supervisar actividades relacionados con el movimiento de la oficina.
- e. Efectuar labores de apoyo técnico administrativo y absolver consultas de su competencia.

4.3.3. TECNICO ADMINISTRATIVO II

REQUISITOS MINIMOS

- a. Formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida.
- b. Capacitación técnico administrativa en materia de su competencia.
- c. Experiencia mínima de dos (02) años en labores técnico administrativas.
- d. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel usuario.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a. Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación, y archivo del movimiento documentario.
- b. Recibir, revisar y registrar en el sistema de trámite documentario los expedientes y documentos que ingresan a la Dirección Regional de la Producción de acuerdo al registro TUPA.
- c. Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos.
- d. Emitir informes técnicos especializados de su competencia. Ejecutar labores técnico administrativas.
- e. Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia.

4.4 Del expediente

4.4.1. Para inscribirse en el concurso público de contrato administrativo a plazo determinado 2016 con recursos del

Tesoro Público, el postulante deberá presentar ante la Mesa de Partes de la Dirección Regional de la Producción, en sobre cerrado, un expediente organizado, debidamente foliado y que contenga la siguiente información:

- Documento 1: Solicitud dirigida a la presidenta de la Comisión de Evaluación, Ing. JIMMY LUDICINIO ZARAGOZA ARCEGA, de acuerdo con el formato establecido (anexo 1).
- Documento 2: Relación de documentación presentada (por duplicado).
- Documento 3: Copia de su DNI.
- Documento 4: Dos (2) fotos actuales a color, de frente, fondo blanco, sin lentes oscuros, tamaño carné.
- Documento 5: Currículum vitae debidamente documentado, foliado en numeración sucesiva, conforme con la secuencia de la tabla de evaluación (anexo 6).

Nota: No se aceptarán documentos adicionales a los que se presentó en sobre sellado.

4.4.2 La relación duplicada de la documentación (documento 2), constituirá una constancia de la inscripción en el concurso, por lo que será devuelta con el sello de recepción de la Mesa de Partes de Dirección Regional de la Producción.

4.4.3 Los títulos o certificados y demás documentos probatorios que acompañen al expediente deberán presentarse en copias simples.

4.4.4 Los documentos probatorios anexados al expediente están sujetos a fiscalización posterior conforme con el artículo 32 de la Ley N.º 27444. En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, la información o la documentación, se procederá a la nulidad del acto administrativo correspondiente, sin perjuicio de proceder a interponer denuncia penal ante el Ministerio Público por los delitos contra la fe pública previstos en el título XIX del Código Penal.

4.4.5 El postulante que no llegase a alcanzar la plaza vacante podrá recoger sus documentos dentro de los 30 días posteriores a la publicación de los resultados del concurso en la Unidad de Personal de la Dirección Regional de la Producción.

4.4.6 El plazo para la inscripción de los postulantes, así como el proceso de evaluación, se regirán por el cronograma que forma parte de las bases. Cerrada la inscripción, no se admitirán nuevos expedientes.

4.5 De la comisión de evaluación

4.5.1 El concurso público de méritos 2016 con recursos del Tesoro Público será llevado a cabo por la comisión designada para tales efectos.

4.5.2 Son funciones y atribuciones de la referida comisión:

- Cumplir y hacer cumplir las bases del concurso público de méritos 2016 con recursos del Tesoro Público.
- Verificar que cada expediente reúna los requisitos establecidos.
- Evaluar el currículum vitae, de acuerdo con la tabla y criterios de evaluación establecidos en las bases.
- Eliminar del concurso al postulante que consigne datos o documentos falsos, e informar sobre el hecho al Director Regional de la Producción para las acciones correspondientes.
- Realizar la entrevista personal a los postulantes según el cronograma establecido.
- Solicitar apoyo legal, académico o administrativo en caso necesario.
- Elaborar las actas de las etapas de evaluación curricular y de entrevista personal, la lista que se publicará en la página web del GOBIERNO REGIONAL DE LORETO y la DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DE EMPLEO de aquellos postulantes que pasen a la etapa de entrevista, así como el informe final y el cuadro de méritos, en el que se precise el puntaje final obtenido por cada postulante. Una vez aprobado el cuadro de méritos será publicado en las páginas web antes referido.

4.6 De la evaluación

4.6.1 La evaluación de los postulantes implica las siguientes etapas:

- Evaluación curricular: Se revisará el currículum vitae para verificar que los postulantes reúnan todos los requisitos indicados para la plaza. De no reunir dichos requisitos, no serán considerados para pasar a la fase de entrevista personal.

Nota: Se publicará, en la página web del Gobierno Regional de Loreto y la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, la lista de aquellos postulantes que cumplen con todos los requisitos, y que asistirán a la entrevista personal según el cronograma.

- Entrevista personal. Los postulantes que reúnan todos los requisitos mínimos tendrán una entrevista personal con la comisión designada para llevar a cabo el concurso público de contrato a plazo determinado 2016 con recursos del Tesoro Público. Esta etapa pretende que los comisionados conozcan al postulante y puedan evaluar diferentes aspectos tales como: conocimiento, desenvolvimiento, presencia, puntualidad, serenidad, entre otros.

4.6.2 Los criterios de evaluación serán los siguientes:

- Estudios y capacitaciones realizados por los postulantes, acreditados mediante la certificación correspondiente, cuyo puntaje será asignado conforme con la tabla de puntuación establecida en las bases. Se considerará la experiencia laboral. **El puntaje máximo en este rubro será de 60 puntos para todas las plazas.**

Nota: Para efectos de la evaluación, solo se tendrán en cuenta las capacitaciones que tengan una antigüedad de hasta cinco años.

- La entrevista personal, **cuyo puntaje máximo será de 40 puntos para todas las plazas,** considerará los siguientes aspectos:
 - a. Conocimientos de trabajo en el área que postula.
 - b. Cultura general e institucional.
 - c. Actitud personal.
 - d. Presentación personal.

4.6.3 El máximo puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes asignados para evaluación curricular, capacitación, experiencia laboral y entrevista personal (debiendo el postulante obtener como mínimo 65 puntos para cubrir la plaza), y de promediar el puntaje de los miembros de la comisión. Los resultados del concurso serán publicados en estricto orden de méritos en la página web de la universidad de acuerdo con el cronograma.

4.6.4 En caso de producirse empate entre dos o más postulantes, la decisión dirimente que adopte la comisión será el mayor puntaje obtenido en el currículum vitae de los postulantes.

4.6.5 Los miembros de la comisión firmarán un acta donde se consigne a los ganadores del concurso público, la misma que será remitida a la Decana de la Facultad de Ciencias Matemáticas para su aprobación.

4.7 Del procedimiento, resultados e impugnación

4.7.1 La comisión evaluará todos los expedientes conforme con los criterios establecidos en las bases del presente concurso y presentará a la Dirección Regional de la Producción su informe final y el cuadro de méritos.

4.7.2 En caso de no estar conformes con los resultados, los postulantes podrán presentar al presidente de la Comisión de Evaluación, Ing. JIMMY LUDICINIO ZARAGOZA ARCEGA, el correspondiente recurso de reconsideración, dentro de los dos (2) días calendario siguiente a la publicación de los resultados.

4.7.4 La comisión evaluadora procederá a la revisión del respectivo expediente y emitirá su dictamen en el plazo establecido.

4.7.5 Luego de resuelto el recurso de reconsideración, los resultados serán inapelables.

4.8 Disposiciones complementarias

Primera: Los miembros de la comisión encargada de la evaluación del concurso público de contrato administrativo a plazo determinado 2016 con recursos del Tesoro Público, así como sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, no podrán participar en este proceso.

Segunda: Cualquier situación no prevista en las bases será resuelta por los miembros de la comisión encargada.

ANEXO 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

**CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES
MEDIANTE CONTRATO POR SERVICIOS PERSONALES CON RECURSOS DE
TESORO PÚBLICO**

Ing. JIMMY LUDICINIO ZARAGOZA ARCEGA,
Presidente de la Comisión de Evaluación

S. P.

Yo,, de nacionalidad
peruana y estado civil

....., con Documento Nacional de Identidad N.º
y con domicilio en

....., distrito de, provincia de
....., departamento de, postulante al concurso

público de méritos 2016 para contrato por servicios personales con recursos del Tesoro Público en
la plaza de..... de la dirección regional

de la producción, solicito a usted que autorice mi inscripción en el mencionado concurso, para lo
cual adjunto la documentación consignada en las bases vigentes, las mismas que me comprometo a
cumplir.

Es gracia que espero alcanzar por ser de justicia.

Atentamente,

Firma

Nombres y apellidos:

DNI N.º

Fecha:.....2016

ANEXO 02

**DECLARACIÓN JURADA DE NO INCURRIR EN INCOMPATIBILIDAD
PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS**

Ing. JIMMY LUDICINIO ZARAGOZA ARCEGA,
Presidente de la Comisión de Evaluación

S. P.

Yo,, de nacionalidad peruana y estado civil, con Documento Nacional de Identidad N.º y con domicilio en, distrito de, provincia de, departamento de, postulante al concurso público de méritos 2016 para contrato por servicios personales con recursos del Tesoro Público en la plaza de, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me encuentro incurso en ningún tipo de incompatibilidad para el ejercicio de función pública en caso de alcanzar una vacante.

Lo que declaro se ajusta a la verdad y tengo conocimiento que de ser falsa estoy sujeto a las sanciones administrativas y penales derivadas de la falsa declaración.

Atentamente,

Firma

Nombres y apellidos:
DNI N.º

Fecha:.....2016

ANEXO 03

**DECLARACIÓN JURADA DE
NEPOTISMO Ley N.º 26771
Decretos Supremos N.ºs 021-2000-PCM, 017-2002-
PCM y 034-2005-PCM**

Ing. JIMMY LUDICINIO ZARAGOZA ARCEGA,
Presidente de la Comisión de Evaluación

S. P.

Yo,, de nacionalidad peruana y estado civil, con Documento Nacional de Identidad N.º y con domicilio en, distrito de, provincia de, departamento de, postulante al concurso público de méritos 2016 para contrato por servicios personales con recursos del Tesoro Público en la plaza de.....de la Dirección Regional de la Producción,

DECLARO BAJO JURAMENTO: SI NO

Tener vínculo familiar hasta el 4.º grado de consanguinidad y hasta el 2.º grado de afinidad y por razones de matrimonio con algún personal de confianza de la Dirección Regional de la Producción que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección para contrato personal con recursos del Tesoro Público.

(En este recuadro sírvase indicar los datos de la autoridad o funcionario con el cual tiene vínculo familiar)

| Apellidos y nombres | Nivel jerárquico o cargo | Oficina/ Dependencia | Grado de consanguinidad o afinidad | Fecha en que ejerce o ejerció el cargo (de autoridad o funcionario) |
|---------------------|--------------------------|----------------------|------------------------------------|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Declaro que la información proporcionada se ajusta a la verdad y tengo conocimiento que de ser falsa estoy sujeto a las sanciones administrativas y penales derivadas de la falsa declaración.

Firma

Nombres y apellidos:
DNI N.º

Fecha:2016

ANEXO 04

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER
ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES NI
POLICIALES**

Ing. JIMMY LUDICINIO ZARAGOZA ARCEGA,
Presidente de la Comisión de Evaluación

S. P.

Yo,, de nacionalidad
peruana y estado civil

....., con Documento Nacional de Identidad N.º
y con domicilio en

....., distrito de, provincia de

....., departamento de, postulante al concurso

público de méritos 2016 para contrato por servicios personales con recursos del Tesoro Público en

la plaza dede la Dirección Regional de la

Producción,

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Indicar **SI** o **NO** en el recuadro
que corresponde)

- Tengo antecedentes penales:
- Tengo antecedentes judiciales:
- Tengo antecedentes

policiales: Atentamente,

Firma

Nombres y apellidos:
DNI N.º

Fecha:.....2016

ANEXO 05

**DECLARACIÓN JURADA DE TENER BUENA SALUD
FÍSICA Y MENTAL**

Ing. JIMMY LUDICINIO ZARAGOZA ARCEGA,
Presidente de la Comisión de Evaluación

S. P.

Yo,, de nacionalidad peruana y estado civil, con Documento Nacional de Identidad N.º y con domicilio en, distrito de, provincia de, departamento de, postulante al concurso público de méritos 2016 para contrato por servicios personales con recursos del Tesoro Público en la plaza de de la Dirección Regional de la Producción, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

▪ **Tener buena salud física y mental**

Lo que declaro se ajusta a la verdad y tengo conocimiento que de ser falsa estoy sujeto a las sanciones administrativas y penales derivadas de la falsa declaración.

Atentamente

Firma

Nombres y apellidos:
DNI N.º

Fecha:.....2016

ANEXO N° 06

TABLA DE PUNTUACIÓN PARA LA PLAZA DE PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO

| CRITERIOS | PUNTAJE MÁXIMO | OBSERVACIONES |
|--|----------------|---|
| I. CURRÍCULUM VÍTAE | | |
| A. Formación Académica | 25 | |
| Secundaria completa | 20 | Copia del certificado |
| Superior incompleta | 23 | |
| Título técnico | 25 | |
| B. Capacitaciones (0,5 puntos por evento) | 05 | Constancias o certificados |
| C. Estudios de programas informáticos | 05 | Constancias o certificados |
| D. Experiencia laboral | | |
| 1. Experiencia laboral en sector público o privado | 25 | Constancia, certificado o contrato de trabajo |
| a. 2 – 3 años | 15 | |
| b. 3,1 – 5 años | 20 | |
| c. 5,1 – 7 años | 25 | |
| SUBTOTAL | 60 | |
| II. ENTREVISTA LABORAL | | |
| A. Conocimientos técnicos | 15 | |
| B. Cultura general e institucional | 10 | |
| C. Grado de seguridad personal | 10 | |
| D. Presentación personal | 05 | |
| SUBTOTAL | 40 | |
| TOTAL | 100 | |

**TABLA DE PUNTUACIÓN PARA LA PLAZA DE PERSONAL
PROFESIONAL**

| CRITERIOS | PUNTAJE MÁXIMO | OBSERVACIONES |
|--|-------------------|---|
| I. CURRÍCULUM VÍTAE | | |
| A. Formación Académica | 25 | |
| Título profesional | 20 | Copia |
| diplomados | 23 | |
| Maestría | 25 | |
| B. Capacitaciones (0,5 puntos por evento) | 05 | Constancias o certificados |
| C. Estudios de programas informáticos | 05 | Constancias o certificados |
| D. Experiencia laboral | | |
| 1. Experiencia laboral en sector público o privado | 25 | Constancia, certificado o contrato de trabajo |
| a. 2 – 4 años | 15 | |
| b. 4,1 –6 años | 20 | |
| c. 6,1 – 8 años | 25 | |
| SUBTOTAL | 60 | |
| II. ENTREVISTA LABORAL | | |
| A. Conocimientos técnicos | 15 | |
| B. Cultura general e institucional | 10 | |
| C. Grado de seguridad personal | 10 | |
| D. Presentación personal | 05 | |
| SUBTOTAL | 40 | |
| TOTAL | 100 | |

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES MEDIANTE CONTRATO POR SERVICIOS PERSONALES CON RECURSOS DE TESORO PÚBLICO

| FASES | FECHAS |
|---|-------------------------|
| Aprobación de convocatoria. | 26 de julio 2016 |
| Convocatoria pública (publicación en el periódico mural de la Dirección Regional de la producción). | 08 de agosto 2016 |
| Publicación en el Portal de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción de Empleo. | 09 al 15 de agosto 2016 |
| Publicación en Portal del Gobierno Regional de Loreto | 09 al 15 de agosto 2016 |
| Inscripción y presentación de expedientes (Mesa de Partes de la Dirección Regional de la Producción). | 16 al 17 de agosto 2016 |
| Evaluación de expedientes. | 18 de agosto 2016 |
| Publicación en la página web del Gobierno Regional de Loreto de los postulantes que pasarán a la etapa de entrevista. | 19 de agosto 2016 |
| Entrevista personal. | 20 de agosto 2016 |
| Publicación de resultados finales en la página web del gobierno regional de Loreto y de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.. | 22 de agosto 2016 |
| Presentación de reconsideraciones (Mesa de Partes de la dirección regional de la producción). | 23 de agosto 2016 |
| Absolución de reconsideraciones y remisión de resultados al director regional. | 24 de agosto 2016 |
| Suscripción del Contrato | 25 de agosto 2016 |