

**BASES PARA EL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS PARA CUBRIR  
PLAZAS PARA FUNCIONES DE NATURALEZA TEMPORAL EN EL GOBIERNO  
REGIONAL DE MOQUEGUA - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN  
DEL EMPLEO – MOQUEGUA.**

## **INTRODUCCIÓN:**

El presente documento se elabora con la finalidad de establecer los lineamientos que permitan un normal proceso de Evaluación y Selección de Personal Profesional y Técnico para la cobertura de plazas para realizar funciones de naturaleza temporal, las mismas que se encuentran previstas en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) vigente del Gobierno Regional de MOQUEGUA - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO, al que se sujetarán los postulantes que se sometan al concurso de méritos.

El Proceso de Evaluación y Selección de Personal estará conducido por la Comisión de Evaluación y Selección de Personal designada con Resolución Gerencial Regional N° 009-2018-GR/GRTPE.MOQ.

La Comisión se encargará de hacer cumplir estrictamente el contenido del presente documento en las fases de Convocatoria y Selección de Personal mediante Cronograma de Actividades establecidas en el

## **Anexo N° 01**

### **II. BASE LEGAL:**

- Constitución Política del Perú 1993, Artículo 40º
- Ley N° 27783, "Ley de Bases de la Descentralización"
- Ley N° 27867, "Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27902"
- Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público"
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM "Reglamento del Decreto Legislativo N° 276"
- Decreto Supremo N° 017-96-PCM "Procedimiento para selección, contratación de personal y cobertura de plazas en organismos públicos"
- Ley N° 27444 "Ley General del Procedimiento Administrativo"
- Ley N° 27658 "Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado"
- Ley N° 28175 "Ley Marco del Empleo Público"
- Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto"
- Ley N° 30693 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Resolución de Contraloría N° 072-98/CG "Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público" Numeral 400-02 Incorporación de Personal.
- Ordenanza Regional N° 028-2012/GR-MOQ/CR. aprueba el Cuadro de Asignación de Personal del Gobierno Regional Moquegua
- Presupuesto Institucional de Apertura en el que se encuentran previstas y presupuestadas las plazas materia del concurso.

### **III. METODOLOGÍA:**

**3.1** El concurso se llevará a cabo en forma Pública, en la que tendrán la opción de postular todos los ciudadanos que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano peruano en ejercicio.
- Reunir los atributos propios del respectivo grupo ocupacional y cargo al que postula.
- No estar impedido para ejercer la función pública.
- Los demás que señala la Ley.

**3.2** Los postulantes a la plaza convocada, serán evaluados en los siguientes factores de selección:

**a) Evaluación Curricular:** En esta fase se evaluará el nivel educativo y académico alcanzado por los postulantes, además de su experiencia laboral afín con el cargo al que postula.

**b) Prueba de Conocimientos:** En esta prueba se evaluará el grado de conocimiento de los postulantes, de las funciones y de la normatividad vigente que rige al área de la plaza a la que postula, preferentemente en gestión pública.

**c) Entrevista Personal:** Se realizará con la finalidad de que se conozca al postulante, su grado de cultura general, seguridad para expresar sus ideas, predisposición para trabajar dentro de la jurisdicción de la Región Moquegua, en labores de responsabilidad, desenvolvimiento en la prestación del servicio público, etc.,

#### **IV. PROCEDIMIENTO PARA EL CONCURSO:**

El Proceso de Evaluación y Selección de Personal, se desarrollará con puntaje acumulado de los factores de evaluación establecido en el numeral 3.2 de las presentes bases, para cuyo efecto se seguirán los siguientes pasos:

##### **4.1 CONVOCATORIA:**

Se publicará la convocatoria y las bases del presente concurso en lugar visible, en el portal web institucional de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Moquegua, así como la difusión correspondiente a través de la publicación en un diario de circulación regional, así como en el panel publicitario de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Moquegua. Las plazas sujetas a concurso son las que se detallan en el Anexo 02.

##### **4.2 INSCRIPCIÓN:**

Los postulantes presentarán su solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Evaluación y Selección de Personal, en la oficina de Mesa de partes de la GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO, en el plazo establecido en el cronograma de evaluación y selección de personal de acuerdo al formato del Anexo 03, adjuntando su Currículum Vitae documentado, foliado y debidamente presentado en estricto orden de acuerdo al Anexo 05, además de ordenados cronológicamente de adelante hacia atrás y la Declaración Jurada Simple de haber laborado en la Administración Pública, el motivo de su retiro y de no estar impedido por causal de inhabilitación para el ejercicio de la función pública, de acuerdo al formato del Anexo 04 y luego firmar el cargo de recepción de documentos de acuerdo al Anexo 05. Teniendo en cuenta la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, no se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos: Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales,

Judiciales y Penales, Certificado de Buena Salud y fotografía, hasta que el postulante sea declarado ganador a quienes se le solicitará los documentos originales de su Currículo Vitae para su verificación y autenticación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

#### 4.3 SELECCIÓN:

En el proceso de selección de personal, se tendrá en cuenta los factores señalados en el numeral 3.2 para lo cual el puntaje será sobre la base de 100 puntos de acuerdo al siguiente detalle:

#### GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

**EVALUACIÓN CURRICULAR:** El cual tendrá un puntaje máximo de treinta (30) puntos, que comprende la información básica sobre formación, experiencia, capacitación y características del participante de acuerdo al siguiente detalle:

1. **FORMACIÓN PROFESIONAL**, se hará de acuerdo a las especificaciones señaladas para el cargo y plaza a la que se postula conforme al Anexo N° 02, hasta un máximo de diez (10) puntos:

<u>Ítem</u>	<u>Requisito</u>	<u>Puntaje</u>
1	Título Profesional	6
2	Estudios de Maestría	2
3	Título profesional en otra disciplina	2
	Total	10

2. **EXPERIENCIA LABORAL**, se tomará en cuenta de acuerdo al cargo y plaza a la que postula, hasta por un máximo de diez (10) puntos):

a Experiencia laboral en el cargo al que postula en el sector público  
- menos de dos años 03 puntos  
- mas de dos años 05 puntos

b Experiencia laboral en el cargo al que postula en el sector privado  
- menos de dos años 03 puntos  
- mas de dos años 05 puntos

3. **OFIMÁTICA**, hasta por un máximo de cinco (05) puntos.

<u>Ítem</u>	<u>Requisito</u>	<u>Puntaje</u>
1	Basico (Ofimatica :Word, Excel, Power Point)	5

4. **CAPACITACIÓN**, se tomará de los últimos tres años vinculados al perfil del cargo, hasta por un máximo de cinco (05) puntos.

Por cada veinte (20) horas lectivas de capacitación acreditadas en el Certificado, Diploma y/o Constancia, se considerará 01 punto.

En caso de no acreditar las horas se considerará hasta un máximo de cuatro horas por día.

**EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS:** Se calificará tres aspectos básicos, los mismos que tendrán un puntaje máximo de cuarenta (40) puntos

**ENTREVISTA PERSONAL:** Se calificarán las aptitudes personales, la misma que tendrá un máximo de treinta (30) puntos, cuyo resultado se obtendrá del promedio de cada uno de los miembros, teniendo los siguientes criterios de calificación:

1. Presentación 06 puntos
2. Desenvolvimiento 14 puntos
3. Aptitud 10 puntos

**4.4** El puntaje mínimo acumulado para pasar a la entrevista personal es de cuarenta (40) puntos, el postulante que no obtenga dicho puntaje será descalificado automáticamente.

**4.5** Será declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje y que haya alcanzado un puntaje no menor de sesenta (60) puntos. En caso de empate se declarará ganador al postulante que en su currículum demuestre haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente, de persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública Regional.

**4.6** El ganador de la plaza materia del concurso se incorporará a la respectiva plaza, en el calendario del presupuesto a partir del mes de Abril, previo a la firma del respectivo contrato, el mismo que será dado a conocer a la Oficina Regional de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Moquegua.

**4.7** Se declarará desierta la plaza por falta de postulantes y/o cuando los postulantes no obtengan el puntaje mínimo requerido de 60 puntos acumulados.

**4.8** En caso de presentarse un sólo postulante a la plaza materia del concurso, ésta le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimos requeridos del cargo y haber calificado en las etapas de calificación del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio público.

## **DE LAS BONIFICACIONES, EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL**

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, se otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última etapa, así como en el Puntaje Final a los postulantes que hayan superado todas las Etapas del presente proceso de selección.

1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas la Comisión evaluadora otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al postulante que lo haya indicado en su Ficha Curricular y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

2. La Comisión Evaluadora otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

1. La Comisión de Evaluación y Selección de Personal será la encargada de efectuar las coordinaciones pertinentes para la formulación del Banco de preguntas para el examen de conocimientos.

2. Los postulantes que no lograran acceder a la plaza al cual postularon, integrarán en orden de mérito la lista de elegibles por un periodo de tres (03) meses, siempre y cuando hayan obtenido en puntaje mínimo aprobatorio de sesenta (60) puntos.

3. Los recursos de impugnación que se presentarán serán resueltos en primera y única instancia por la Comisión de Evaluación y Selección de Personal, son definitivos e inapelables.

4. Los currículos vites de los postulantes no seleccionados, serán devueltos una vez concluido el proceso.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

1. Los casos no contemplados ni previstos en la presente Base, serán resueltos por la Comisión de Concurso como única instancia administrativa responsable del proceso.

2. La selección de personal a que se refieren las presentes bases es de aplicación para lo que queda del presente ejercicio fiscal 2018 de acuerdo a la necesidad del servicio, es decir, el contrato será vigente a partir de la incorporación de los postulantes ganadores de manera mensual, fecha en que automáticamente quedarán resueltos los contratos.

3. En caso de encontrarse información no fidedigna que no se ciñe a la verdad en los documentos presentados el postulante quedara automáticamente descalificado, quedando apto el postulante que ocupó el segundo puesto y así sucesivamente de acuerdo al cuadro de méritos.

4. Queda terminantemente prohibido la postulación al presente concurso de participantes que tengan vínculo familiar con el Titular del Pliego, Consejeros, Funcionarios y miembros de la comisión de evaluación del concurso de méritos, por matrimonio, concubinato y/o hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Moquegua, 28 de Febrero de 2018

**LA COMISIÓN.**

## ANEXO N° 01

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA COBERTURA DE PLAZAS

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	28 de Febrero	Comisión Evaluadora
2	Publicación del proceso en el servicio Nacional del Empleo	1 de Marzo al 14 de marzo	Comisión Evaluadora
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en el portal institucional ( <a href="http://www.drtpemoquegua.gob.pe">www.drtpemoquegua.gob.pe</a> )	15 al 16 marzo	Informática
4	Presentación de Curriculum Vitae u hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Mesa de partes de la GRTPE (Calle Ayacucho N° 959 – Esquina con Amazonas en Moquegua y/o Jr. Abtao N° 665 Tercer Piso en Ilo)	19 al 20 de Marzo Hora: 08:00 a 16:00 horas	Oficina de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de Curriculum Vitae u hoja de vida documentada	21 de Marzo	Comisión Evaluadora
6	Publicación de resultados de la Evaluación de la Curriculum Vitae u hoja de vida documentada, aptos en el portal institucional: <a href="http://www.drtpemoquegua.gob.pe">www.drtpemoquegua.gob.pe</a> <a href="http://www.regionmoquegua.gob.pe">www.regionmoquegua.gob.pe</a>	22 de Marzo	Comisión Evaluadora
7	Examen de Conocimientos	23 de Marzo	Comisión Evaluadora
8	Entrevista Personal	26 de Marzo	Comisión Evaluadora
9	Publicación de resultado Final en la WEB <a href="http://www.drtpemoquegua.gob.pe">www.drtpemoquegua.gob.pe</a> <a href="http://www.regionmoquegua.gob.pe">www.regionmoquegua.gob.pe</a>	27 de Marzo	Comisión Evaluadora
10	Impugnaciones	28 de Marzo	Comisión Evaluadora
11	Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	02 de Abril	Comisión Evaluadora
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
12	Suscripción y Registro de Contrato	02 de Abril	OTA
13	Inicio de Actividades	02 de Abril	OTA

**LA COMISIÓN**

**ANEXO N° 02**

**CONVOCATORIA DE PLAZAS POR EL CONCURSO DE MERITOS DE  
EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE  
MOQUEGUA - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL  
EMPLEO**

<b>N° PLAZA</b>	<b>DEPENDENCIA ÓRGANO ESTRUCTURADO CARGO CLASIFICADO</b>	<b>CLAS.</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
<b>01</b>	GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO <b>Sub Dirección de Inspecciones Inspector de Trabajo</b>	<b>STB</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Título Profesional Abogado, Experiencia Profesional de 4 años como mínimo.</li><li>2. Conciliador y arbitro extrajudicial acreditado.</li><li>3. Amplia experiencia en labores de la especialidad y manejo de los sistemas administrativos.</li><li>4. Experiencia en la Administración Publica mínima de 2 años.</li><li>5. Conocimiento de Ofimática</li></ol>



**ANEXO N° 03**

**SOLICITA:** Ser admitido como postulante a la Plaza N°..... del cargo de .....del Grupo Ocupacional .....

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA COBERTURA DE PLAZA DEL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO.**

**S. P. C. E. y S. P.**

Yo.....identificado con DNI.  
N°..... con domicilio legal en (Av. Jr. Calle)  
N°.....  
del barrio de..... de esta ciudad, ante usted muy respetuosamente me presento  
y expongo:

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria para el concurso de méritos para cubrir plaza por suplencia temporal, solicito a usted ser admitido como postulante a la Plaza N° ..., cargo clasificado de .....del órgano estructurado.....del Grupo Ocupacional ..... para cuyo efecto adjunto mi Currículo Vitae en.....folios.

Por tanto:

Señor Presidente de la Comisión de Evaluación y Selección de Personal del Gobierno Regional de MOQUEGUA – GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO, agradeceré acceder a mi petición.

.....  
Firma  
Apellidos y Nombres  
D.N.I. N° .....

## ANEXO N° 04

### DECLARACIÓN JURADA

Yo.....  
.....

de..... años de edad, identificado con DNI N°.....con domicilio  
en.....  
en pleno

conocimiento **DECLARO BAJO JURAMENTO** *que no tengo incapacidad para el ejercicio de mis Derechos Civiles, que no estoy inmerso en ningún Proceso Administrativo Disciplinario ni he sido destituido de la Administración Pública, que no me he acogido a ningún programa de renuncias voluntarias con incentivos efectuados en el Sector Público, que no he sido objeto de despido en la actividad privada por infracción grave u otra de similar naturaleza, que carezco de antecedentes penales, judiciales y policiales, así como gozo de buena salud, que no me une ningún vínculo familiar y/o matrimonial hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el Titular del Pliego, miembro del Concejo Regional, funcionarios ni miembros de la Comisión de Concurso Público de Méritos del Gobierno Regional de MOQUEGUA - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO, asimismo no percibo ningún tipo de remuneración por parte del Estado de ninguna naturaleza, lo que declaro en sustitución del documento oficial que acredita mi dicho y con buena fe, amparado en el principio de presunción de veracidad normado en el Art. 42 de la Ley N° 27444 Ley General del Procedimiento Administrativo; manifiesto así mismo conocer las consecuencias de orden pecuniario, administrativo y penal en caso de falsedad de esta Declaración, conforme lo establece el Artículo 230° de la Ley N° 27444 y Artículo 411° del Código Penal.*

MOQUEGUA,.....de.....2018

.....  
**FIRMA DEL DECLARANTE**

## ANEXO Nº 05

### DOCUMENTOS RECEPCIONADOS POR LA SECRETARÍA DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA COBERTURA DE PLAZAS

**POSTULANTE:** .....

- Declaración Jurada : SI ( ) NO ( )
- Documentos Personales en fotocopia : DNI ( ) LM ( )
- Grado Académico de Titulado Diploma : SI ( ) NO ( )
- Grado Académico de Bachiller Diploma : SI ( ) NO ( )
- Certificados de Capacitación .....folios SI ( ) NO ( )
- Certificados de Trabajo .....folios SI ( ) NO ( )
- Otros documentos : .....folios

**TOTAL FOLIOS DEL EXPEDIENTE:** .....

FIRMA DE CONFORMIDAD  
DEL POSTULANTE

Firma de la persona que recibe el expediente.