



## CONCURSO DE MERITOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL N° 001- 2023-GRL-OPIPP

### 1RA. CONVOCATORIA

#### BASES DEL CONCURSO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA (01) PLAZA VACANTE DEL ORGANISMO PUBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD – OPIPP

##### I. OBJETIVO Y FINALIDAD

Seleccionar al personal idóneo para cubrir una (01) plaza que se encuentra vacante en el Cuadro de Asignación de Personal del **Organismo Público Infraestructura Para la Productividad-OPIPP**, de conformidad a las atribuciones conferidas en el inciso 2) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones del OPIPP, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 009-2012-GRL-CR, y en sesión Ordinaria del Consejo Directivo, de fecha 27 de enero de 2014, se acordó aprobar el Nuevo Manual de Organización y Funciones del Organismo Público Infraestructura para la productividad –OPIPP.

##### II. ALCANCE

Podrán participar en este proceso de selección de personal - Concurso Público de Méritos, todos los profesionales que cumplan con los requisitos generales establecidas en las bases del presente concurso.

##### III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- La Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ordenanza Regional N° 009-2008-GRL-CR de 15 de abril del 2008, creo, dentro de su estructura administrativa, el Organismo Público Infraestructura para la Productividad - OPIPP, como un Organismo Público Ejecutor del Gobierno Regional de Loreto, con personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica y administrativa, con la finalidad que se constituya en la Unidad Ejecutora del Proyecto.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 "Ley de Competitividad Laboral".
- Ordenanza Regional N° 014-2009-GRL-CR de fecha 18 de Agosto de 2009, se aprobó la modificación del Artículo Primero de la Ordenanza Regional N° 009-2008-GRL-CR de 15 de abril del 2008; sobre la creación del Organismo Público Infraestructura para la Productividad - OPIPP, cual quedo redactada de la siguiente manera: CREASE el "Organismo Público Infraestructura para la Productividad - OPIPP", como un Organismo Público Ejecutor del Gobierno Regional de Loreto, con personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica y administrativa, cuya



responsabilidad será de promover y/o ejecutar proyectos de infraestructura de alcance e impacto regional que requieran financiamiento interno y/o externo, así como dirigir la post inversión, desarrollando condiciones de sostenibilidad y monitoreo de los proyectos de inversión que se promueven y ejecuten en el ámbito regional, en concordancia con la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y demás normas legales vigentes.

- Que, el Consejo Directivo del OPIPP conforme a sus atribuciones conferidas en el inciso 2) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones del OPIPP, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 009-2012-GRL-CR; en sesión Ordinaria de Consejo Directivo, de fecha 27 de enero de 2014, acordaron aprobar el nuevo Manual de Organización y Funciones del Organismo Público Infraestructura para la Productividad –OPIPP.
- Con Resolución Directoral N° 035-2023-GRL-OPIPP-DE, de fecha 01 de marzo 2023, se recompone la Comisión Permanente de Selección de Personal a fin de llevar adelante los procesos relacionados con la incorporación del personal vacante en el Cuadro de Asignación de Personal –CAP, del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad – OPIPP, para el Ejercicio Fiscal 2017.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH y su modificatoria Decreto Supremo N° 003-2006- MIMDES. (Artículo 36. Bonificación en el concurso de méritos para cubrir vacante) (En los Concursos Público de Méritos en la Administración Pública, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26771, que establece las prohibiciones para ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, y modificado mediante Decreto Supremo N° 017-2002-PCM.
- Ley N° 26772, que dispone que las ofertas de empleo no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidades o de trato y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 00298-TR.
- Ley N° 27588, que establece las prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.

IV. **FUNCIONES ESPECIFICAS:**

En tal condición, se requiere de una persona que se encargue de cumplir las funciones que se presentan a continuación:



1. Responsable de la administración física de los sistemas de Abastecimientos, Logística, Servicios Generales y de los Almacenes del OPIPP.
2. Elabora Órdenes de Compra, Ordenes de Servicios y otros documentos técnicos de administración relacionados a Sistemas de Abastecimientos, Logística y Servicios Generales del OPIPP, y su registro en la fase de compromiso en el Sistema Integrado de Administración Financiera – Sector Publico – SIAF –SP
3. Es responsable de la entrega de materiales y útiles según pedidos y necesidades de los órganos del OPIPP
4. Es responsable de la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del OPIPP en coordinación con los funcionarios y órganos del OPIPP y del gobierno Regional y su registro subsiguiente en el SEACE.
5. Elabora los expedientes de Contratación, para los diversos procesos de selección a que se encuentra obligado la entidad, y los tramites subsiguientes y registros en el SEACE, según su competencia y la normatividad vigente.
6. Realiza cotizaciones para la adquisición de bienes y servicios
7. Realiza compra de bienes por Caja chica.
8. Realiza inventarios del stock de materiales almacenados.
9. Realiza la habilitación de tarjetas Kardex y actualización diaria de esas
10. Coordina las afectaciones y partidas para los pagos de bienes y servicios.
11. Recibe, archiva y custodia documentación como guías, facturas, etc.
12. Etiqueta y ordena lo bienes almacenados.
13. Realiza gestiones y trámites diversos, y coordina los diferentes eventos organizados por el OPIPP.
14. Efectúa Inventarios de Almacén de Útiles e inventarios Físicos de los Activos del OPIPP.
15. Otras relacionadas al cargo y aquellas que le asigne el Director de Administración.

V. **AUTONOMIA DE LA COMISION PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

La comisión permanente tiene autonomía de decisión en todo lo estipulado en las bases del presente concurso de selección de personal, y aquellas situaciones que no están previstas en las bases lo resolverán por mayoría.

VI. **REQUISITOS GENERALES**

Los requisitos generales que debe cumplir cada postulante son obligatorios e imprescindibles para el concurso y se encuentran bajo los alcances del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728 y son:

- No registrar Antecedentes Penales (Declaración Jurada)
- No registrar Antecedentes Policiales (Declaración Jurada)



- No tener impedimento de carácter administrativo (Declaración Jurada)
- No encontrarse requisitoriado por ninguna dependencia judicial (Declaración Jurada).
- No registrar Antecedentes Judiciales (Declaración Jurada)
- No haber extinguido vínculo laboral con cualquier institución del Estado, por causa de despido o destitución, renuncia con incentivos, o en caso de haberse retirado voluntariamente, no tener registrado en su legajo personal, una observación o recomendación negativa escrita, dispuesta por el órgano de control interno o quien haga sus veces. (Declaración Jurada).
- No incurrir en incompatibilidad por razón de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio y unión de hecho, con funcionarios del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad –OPIPP y/o Gobierno Regional de Loreto. (Declaración Jurada).

## VII. PROCEDIMIENTO

El procedimiento que seguirá este Concurso de Méritos de Selección de Personal, es el siguiente:

### 7.1 CONVOCATORIA

Las bases del concurso, se publicará en el portal institucional de OPIPP, Facebook y frontis del local Institucional.

### 7.2 POSTULACIÓN

Esta etapa está a cargo del postulante y es de su entera responsabilidad. Tiene por objetivo la presentación de la hoja de vida foliada y documentada (Curriculum Vitae) en la que consignará los datos personales, datos académicos, laborales, declaraciones juradas y otra información requerida. Esta información permitirá establecer el cumplimiento de los requisitos generales y específicos de la plaza del concurso.

### 7.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación se realizará en base a **cien (100) puntos** y constará de **dos (02) fases**:  
**a) Evaluación Curricular** (máximo hasta 60 puntos)  
**b) Entrevista Personal** (máximo hasta 40 puntos).

La plaza será asignada al postulante que haya obtenido el mayor puntaje. La Comisión se reserva el derecho de seleccionar la estructura y el contenido de la evaluación que crea conveniente aplicar a los postulantes de la convocatoria, sin que por ello proceda reclamo alguno por parte del postulante.



Es de entera responsabilidad de los postulantes tomar conocimiento de los comunicados que emite la Comisión Permanente de Selección de Personal; apersonarse a la Oficina de Recursos Humanos del OPIPP, Sitio en Calle Yavari 1128 – Iquitos - Maynas - Loreto, para recabar la información que requiera sobre la convocatoria.

### 7.3.1 EVALUACIÓN CURRICULAR (60 PUNTOS)

Se evaluará el Currículo Vitae del postulante, observando su experiencia laboral, su formación profesional, capacitación, entre otros; de acuerdo a lo requerido por el OPIPP, para cubrir la plaza vacante en el CAP, por lo que se otorgará puntaje de acuerdo al Cuadro de Puntuación que se adjunta para el cargo, aquellos documentos que no indiquen la cantidad de horas lectivas serán considerados con cuatro (4) horas diarias. Toda la documentación que se presenta como sustento de la hoja de vida tiene el carácter de declaración jurada. Los documentos que presente el postulante, forman parte del acervo documentario de la Entidad, por lo que no serán devueltos a los participantes. Asimismo, para acceder a la próxima etapa de evaluación se deberá aprobar con **30 puntos** como mínimo.

La finalidad de esta evaluación es conocer que los postulantes cumplan con el perfil académico y profesional mínimo exigido para el puesto al que postulan.

### 7.3.2 ENTREVISTA PERSONAL (40 PUNTOS)

En esta etapa del concurso de méritos se considera los siguientes aspectos:

**CONOCIMIENTO DEL CARGO:** Se planteará al postulante algunos casos hipotéticos, relacionados al cargo al que está postulando, para que sea resuelto en forma oral. **(20 PTOS)**

**CULTURA GENERAL:** Se evaluará los conocimientos generales de la actualidad, nacional e internacional, su visión de futuro, proyección personal, entre otros. **(10 PTOS)**

**HABILIDADES COMUNICACIONALES:** Se calificará principalmente las formas de expresar sus ideas, con coherencia, claridad y precisión al responder preguntas. **(5 PTOS)**

**PRESENTACIÓN:** Se evaluará el grado de desenvolvimiento del postulante, comportamiento, conducción, higiene y arreglo personal. **(5 PTOS)**



VIII. **PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:**

1. **PROFESIONAL JEFE DE LOGISTICA**
- 2.

<b>Objetivo Especifico</b>	El Organismo Público Infraestructura para la Productividad del Gobierno Regional de Loreto, requiere contratar a Un (01) profesional en Administración, Contabilidad, Derecho y Economía, para cubrir la Plaza de <b>JEFE DE LOGISTICA</b> .
<b>Formación</b>	Título universitario de Licenciado en Administración, Contador Público Colegiado, Economista o Abogado colegiado, debidamente habilitado para el ejercicio de la profesión en la función pública. Certificación OSCE – Nivel Intermedio.
<b>Experiencia General Y Especifica (Laboral)</b>	<p><b>EXPERIENCIA GENERAL</b> ✓</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia general mínima de DOCE (12) años.</li></ul> <p><b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b> ✓</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia mínima de 10 años, en el área de logística o abastecimiento en el sector público.</li><li>• Experiencia mínima 06 años en cargo jefatural de logística o abastecimientos en el sector publico. ✓</li></ul> <p><b>CURSOS DE ESPECIALIZACION Y CAPACITACIONES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diplomado en Gestión Pública y Contrataciones del Estado, desarrollado con una duración mínima de 150 horas lectivas cada uno. ✓</li><li>• Capacitación Técnica en Plataforma SEACE, mínimo 80 horas lectivas. ✓</li><li>• Curso Internacional: Sistemas de Compras y Contratación Pública en el Estado, mínimo 80 horas lectivas. ✓</li><li>• Experiencia en manejo de Plataforma SEACE V2 y V3, acreditadas ✓</li><li>• Capacitaciones en Contrataciones Públicas, o relacionado al área de Logística: acreditar con constancias o certificados. (Cursos, Talleres, Seminarios), mínimo de 250 horas lectivas.</li><li>• Conocimiento en computación y manejo de herramientas informáticas a nivel avanzado, SIAF, SIGA ✓</li></ul>
<b>Sede Laboral</b>	Yavari 1128 – Iquitos - Maynas - Loreto
<b>Remuneración</b>	S/. 7,000.00 SOLES



<b>Línea de Autoridad</b>	Depende jerárquica y funcionalmente de la Dirección de Administración del OPIPP.
<b>Periodo de Contratación</b>	La vigencia del servicio será a partir de la suscripción del contrato.
<b>Modalidad de Contrato</b>	Plazo indeterminado-de conformidad con el Art. 4 del TUO del DL 728
<b>Régimen Laboral</b>	Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

IX. CUADRO DE PUNTUACIÓN

De la Evaluación Curricular: (60 puntos)

<b>A. Experiencia General - (30 puntos)</b>	<b>Puntaje</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• De 00 años hasta 12 años</li><li>• Más de 12 años</li></ul>	10 puntos 30 puntos
<b>B. Experiencia Específica - (20 puntos).</b>	<b>Puntaje</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 10 años en áreas de logística o abastecimiento.</li><li>• 06 años en cargo Jefatural de logística o abastecimiento.</li></ul>	10 puntos 20 puntos
<b>C. Especialización y Capacitaciones (10 puntos)</b>	<b>Puntaje</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos y Capacitaciones en la especialidad.</li><li>• Diplomado en Gestión Pública y Contrataciones del Estado.</li></ul>	05 puntos 10 puntos



X. **CRONOGRAMA**

N°	Etapas	Fechas
1	Aviso de Convocatoria Pública, en el portal institucional de OPIPP, Facebook y Frontis del local de OPIPP.	Viernes 17 de Marzo del 2023.
2	Recepción de Curriculum Vitae Documentado en Mesa de partes del OPIPP, sito en la Calle Yavari 1128 – IQUITOS - MAYNAS - LORETO	Lunes 20 de marzo del 2023, en el horario 08:00 am hasta las 15:30 horas
3	Evaluación Curricular	Martes 21 de marzo del 2023.
4	Publicación de resultados de evaluación curricular y Publicación de Aptos Para la Entrevista personal; en el portal institucional de OPIPP y en el frontis de la institución. Presentación y Absolución de reclamos en forma presencial.	Miércoles 22 de marzo del 2023. Absolución desde las 10.00 horas hasta las 13 horas.
5	Entrevista Personal	Jueves 23 de marzo del 2023, en el horario 08:00 am a 11:00 horas
6	Publicación de los resultados de ganador en el portal institucional de OPIPP y en el frontis de la institución.	Jueves 23 de marzo del 2023 a partir de las 17.00 horas.
7	Actos preparativos y Suscripción de Contrato	Del lunes 27 al viernes 31 de Marzo del 2023
8	Inicio de actividades	03 de Abril del 2023

XI. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Los postulantes, presentaran su hoja de vida (Curriculum Vitae), con copia simple de la documentación sustentatoria correspondiente, que acredite su currículo debidamente foliado con foto actual, y en el orden siguiente.

1. Solicitud Dirigida al Presidente de la Comisión Especial de Selección de Personal del OPIPP, precisando el cargo al cual postula.
2. Copia de DNI (ambas caras).
3. Hoja de vida descriptiva – Curriculum Vitae (acreditar cada uno de los requisitos consignados para la respectiva plaza. Cada requisito debe contener la documentación sustentatoria, separados entre sí y debidamente foliado y / o enumerado.
4. Copia del título Profesional, colegiatura con la respectiva habilitación del colegio profesional.
5. Certificados o constancias de trabajo, contratos y/o Resoluciones con su respectivo documento donde se acredite el inicio o su término laboral.



6. Certificados, diplomas o constancias de capacitación de Especialización, cursos, seminarios entre otros afines a la plaza que postula en temas de obras públicas y/o privadas, gestión pública.
7. Declaración jurada de no registrar antecedentes Penales.
8. Declaración jurada de no registrar antecedentes Policiales.
9. Declaración jurada de no tener impedimento de Carácter Administrativo.
10. Declaración Jurada de no encontrarse requisitoriado por ninguna dependencia Judicial.
11. Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Judiciales.
12. Declaración Jurada de no registrar sanciones de Destitución y Despido en la Administración Pública.
13. Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado, salvo por función docente.
14. Declaración jurada de no incurrir en incompatibilidad por razón de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio y unión de hecho, con funcionarios del Organismo Público Infraestructura Para La Productividad.
15. Carta de compromiso obligándose a contratar con el OPIPP, en caso de resultar ganador del concurso.

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

**NOTA: La Omisión de la documentación solicitada en el punto XI – Documentación a Presentar, tiene carácter eliminatorio.**

## **XII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **a) Declaratoria del proceso como Desierto**

El proceso puede ser declarado Desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

### **b) Cancelación del proceso de Selección.**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.



**XIII. DE LAS BONIFICACIONES**

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 – Ley de personas con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

**La Comisión de Procesos de Selección de Personal.**



.....  
**Lic. Adm. Felipe del Águila Pérez**  
**Presidente**



.....  
**Raúl Casado Zumaeta**  
**Miembro**



.....  
**Ing. Segundo German Ríos Vásquez**  
**Miembro**