

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN PEDRO DE HUACA</b>		
<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
	<b>VERSION:</b>	
	<b>FECHA APROBACIÓN:</b>	
	<b>PAGINA:</b>	Página 1 de 8

## PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO

### 1. OBJETIVO.

Elaborar contratos de personal para brindar el requerimiento de talento humano a cada unidad del GAD-SPH.

### 2. ALCANCE.

Inicia desde la recepción del requerimiento de talento humano generado por los directores departamentales del GAD-SPH y finaliza en la legalización del contrato del Talento Humano.

**Sección 2a.- De los contratos en el servicio público y sus clases Artículo 143.-** De los contratos de servicios ocasionales.- La autoridad nominadora, podrá suscribir contratos para la prestación de servicios ocasionales, previo informe favorable de la UATH. El informe justificará la necesidad de trabajo ocasional, certificará el cumplimiento de los requisitos previstos en la LOSEP y este Reglamento General para el ingreso ocasional al servicio público por parte de la persona a ser contratada; para el efecto se contará con la certificación de que existen los recursos económicos disponibles en la correspondiente partida presupuestaria y se observará que la contratación no implique aumento en la masa salarial aprobada; en caso de que esta contratación implique aumento de la masa salarial aprobada, deberá obtenerse en forma previa las respectivas autorizaciones favorables.

### 3. ROLES Y RESPONSABILIDADES.

<b>ROLES Y RESPONSABILIDADES</b>	
<b>Rol</b>	<b>Responsabilidad</b>
Responsable de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina la formulación de políticas, normas y procedimientos de administración de recursos humanos y capacitación.</li> <li>• Organiza la identificación, descripción, valoración y clasificación de cargos para generar y actualizar la estructura de puestos organizacional.</li> <li>• Lidera el diseño, ejecución, control y evaluación de la Escala de Remuneraciones del Municipio, con sujeción a principios de equidad interna y competitividad externa.</li> <li>• Coordina el diseño, aplicación y evaluación de políticas y procedimientos de los subsistemas de recursos humanos: reclutamiento y selección; desarrollo de carrera; capacitación; evaluación del desempeño; seguridad industrial; régimen disciplinario, retiro y jubilación</li> <li>• Asesora a las autoridades municipales en temas inherentes a la administración del talento humano de la Institución.</li> </ul>
Analista de Recursos Humanos y	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecuta las políticas y acciones de personal de los subsistemas de reclutamiento y selección, estructura de puestos; desarrollo</li> </ul>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
SAN PEDRO DE HUACA**

**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

**CÓDIGO:**

**VERSION:**

**FECHA APROBACIÓN:**

**PAGINA:**

Página 2 de 8

Capacitación	<p>de carrera; capacitación, evaluación del desempeño; régimen disciplinario; y retiro y jubilación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza, propone y actualiza la Escala de Remuneraciones del Municipio, así como evalúa su consistencia de equidad interna y competitividad externa.</li> <li>• Realiza análisis y propone alternativas de desarrollo institucional en base a informes estadísticos.</li> <li>• Presenta informes de cumplimiento de objetivos y metas estratégicas dentro de una política de rendición de cuentas.</li> </ul>
Procurador Jurídico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar y firmar contrato del personal</li> </ul>

#### 4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

<b>ABREVIATURAS</b>		
<b>Nº</b>	<b>TÉRMINO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
1	MRL	Ministerio de Relaciones Laborales
2	GAD-SPH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Huaca
3	LOSEP	Ley Orgánica del Servicio Público
4	RGLOSEP	Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público
5	COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
6	UATH	Unidad de Administración del Talento Humano

<b>DEFINICIONES</b>		
<b>Nº</b>	<b>TÉRMINO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
1	Legalización de un documento	Un documento se somete a unos requisitos formales requeridos para que tenga validez.
2	Contrato	El contrato es un acuerdo de voluntades, verbal o escrito, manifestado en común entre dos, o más, personas con capacidad (partes del contrato), que se obligan en virtud del mismo, regulando sus relaciones relativas a una determinada finalidad o cosa, y a cuyo cumplimiento pueden compelerse de manera recíproca, si el contrato es bilateral, o compelerse una parte a la otra, si el contrato es unilateral.
3	Partida presupuestaria	Memorando en el cual se solicita disponibilidad de fondos para la contratación o reclutamiento del Talento Humano.

### 5. DIAGRAMA DE FLUJO

Diagrama de Flujo: Contratación de Talento Humano

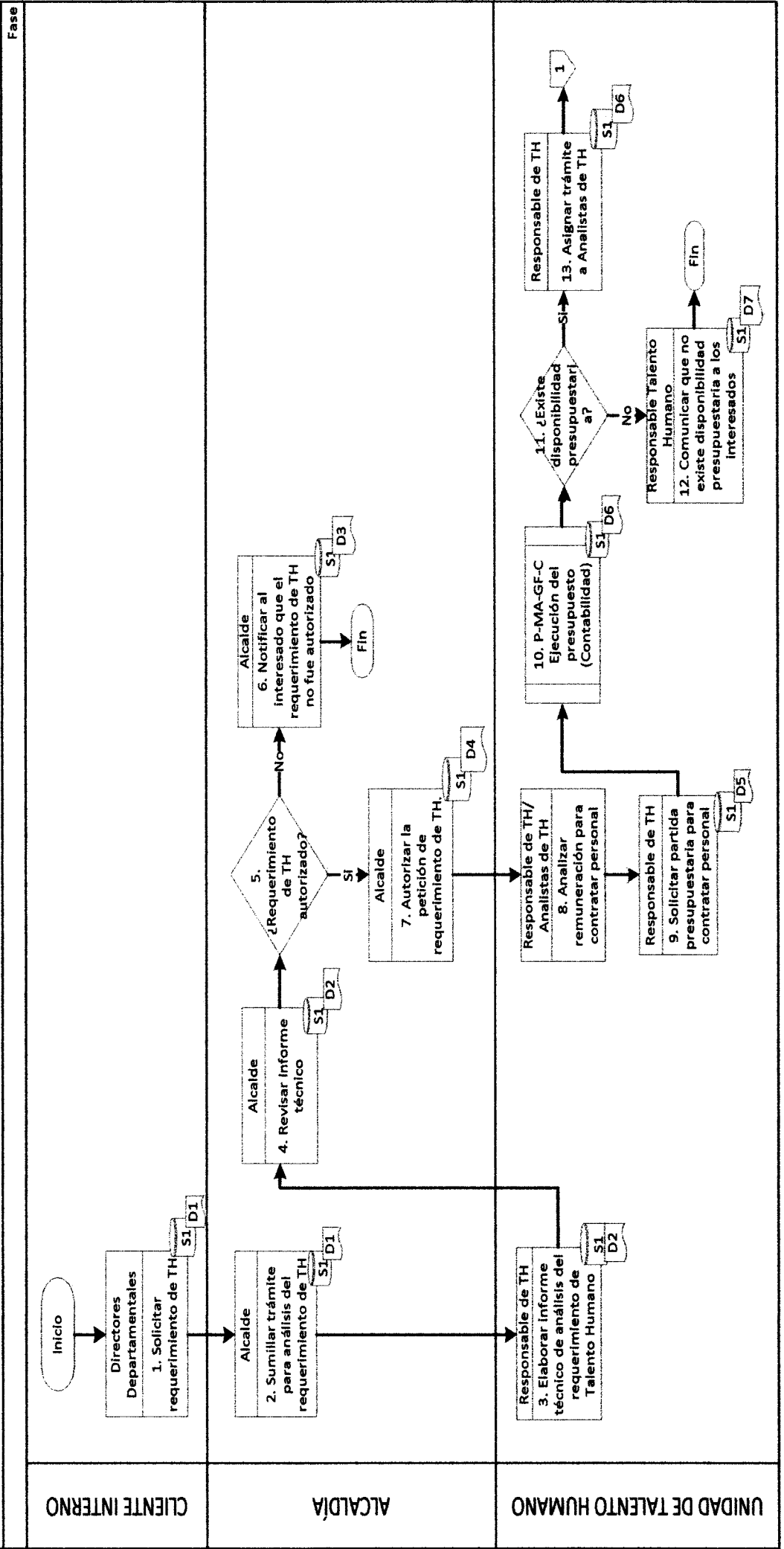
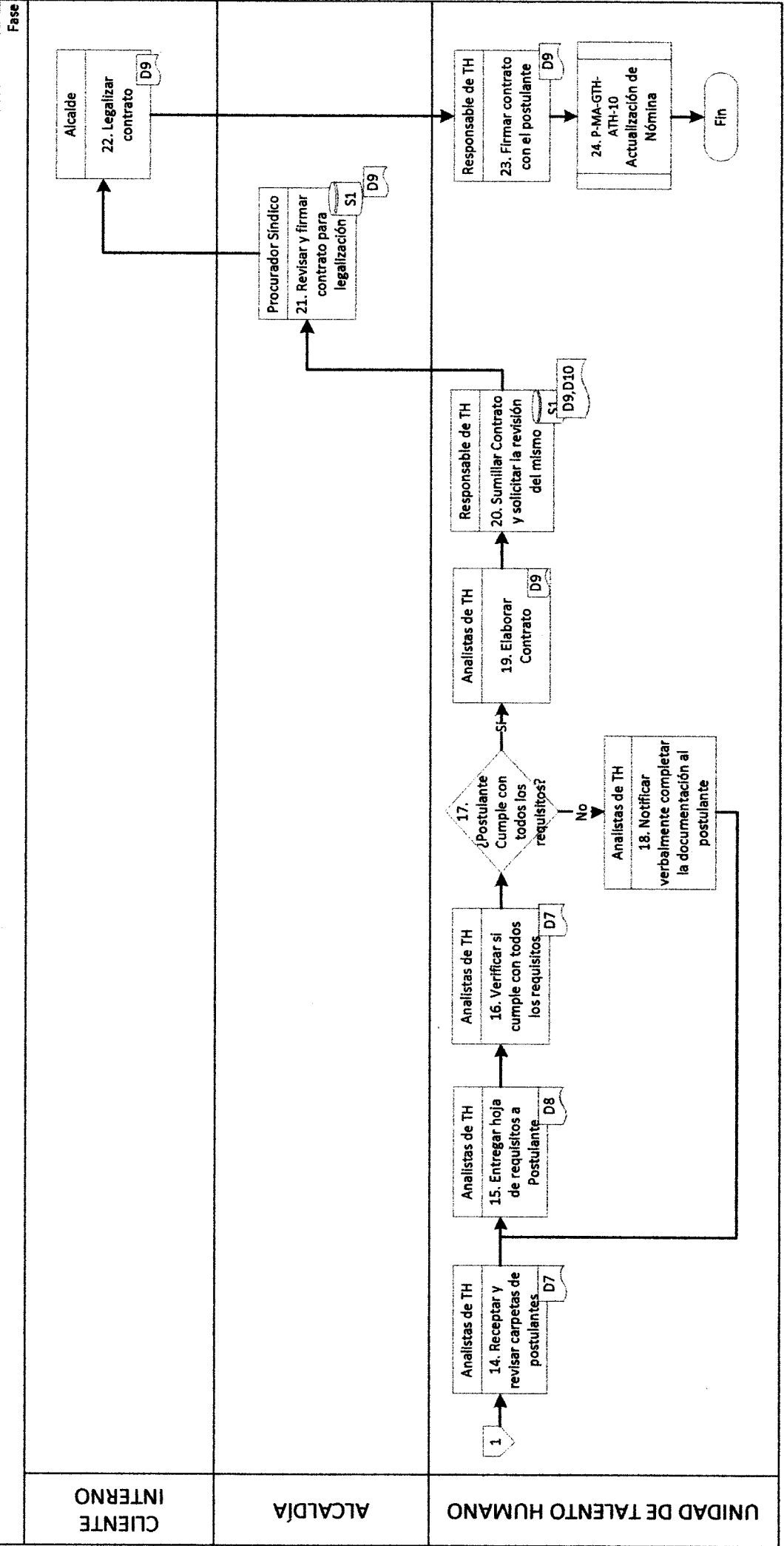


Diagrama de Flujo: Contratación de Talento Humano



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE  
SAN PEDRO DE HUACA**

**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

**CÓDIGO:**

**VERSION:**

**FECHA APROBACIÓN:**

**PAGINA:**

Página 5 de 8

<b>Documentos:</b>	<b>Sistemas:</b>
D1: Solicitud de requerimiento de TH	S1: Sistema de Gestión Documental
D2: Informe técnico	
D3: Memorando de respuesta al interesado que no se autoriza el requerimiento de TH	
D4: Memorando de autorización de requerimiento de TH	
D5: Memorando para solicitar disponibilidad presupuestaria	
D6: Certificación de disponibilidad de fondos	
D7: Carpeta del postulante (hoja de vida, requisitos solicitados)	
D8: Hoja de requisitos para ingreso al sector público	
D9: Contrato	
D10: Memorando para solicitar la revisión del contrato	

**6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO**

<b>Nº</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	<b>SOLICITAR REQUERIMIENTO DE TH</b>	Solicita el requerimiento de Talento Humano a través del sistema S1 y un memorando D1.	Directores Departamentales
2	<b>SUMILLAR TRÁMITE PARA ANÁLISIS DEL REQUERIMIENTO DE TH</b>	Sumilla el trámite y envía a la UATH para el análisis del requerimiento de TH	Alcalde
3	<b>ELABORAR INFORME TÉCNICO DE ANÁLISIS DEL REQUERIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>	Elabora informe técnico (D2) del análisis del requerimiento de Talento Humano y envía un memorando en el sistema S1 a Alcalde.	Responsable de TH
4	<b>REVISAR INFORME TÉCNICO</b>	Revisa el informe técnico (D2) y sumilla el memorando en el sistema S1.	Alcalde
5	<b>¿REQUERIMIENTO DE TH AUTORIZADO?</b>	Verifica si el requerimiento de TH es autorizado <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Requerimiento de TH autorizado</b> Continuar con la actividad N°7</li> <li>• <b>Requerimiento de TH no autorizado</b> Continuar con la actividad N° 6</li> </ul>	Alcalde
6	<b>NOTIFICAR AL INTERESADO QUE EL REQUERIMIENTO DE TH NO FUE AUTORIZADO</b>	Notifica al interesado que el requerimiento de TH no fue autorizado a través de un memorando D3 y en el sistema S1.	Alcalde
7	<b>AUTORIZAR LA PETICIÓN DE REQUERIMIENTO</b>	Autoriza la petición de requerimiento de TH y envía respuesta a través de un memorando D4 y en el sistema S1 a Responsable de TH.	Alcalde

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE  
SAN PEDRO DE HUACA**

**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

**CÓDIGO:**

**VERSION:**

**FECHA APROBACIÓN:**

**PAGINA:**

Página 6 de 8

<b>8</b>	<b>ANALIZAR REMUNERACIÓN PARA CONTRATAR PERSONAL</b>	Analiza remuneración para contratar personal	Responsable de TH/ Analistas de TH
<b>9</b>	<b>SOLICITAR PARTIDA PRESUPUESTARIA PARA CONTRATAR PERSONAL</b>	Solicita partida presupuestaria para contratar personal a través de un memorando D5 y en el sistema S1.	Responsable de TH
<b>10</b>	<b>PROCEDIMIENTO P-MA-GF-C EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO (CONTABILIDAD)</b>	Llamado al procedimiento EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO, para obtener el certificado de disponibilidad de fondos (D6)	Director Financiero
<b>11</b>	<b>¿EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA?</b>	Verifica si existe disponibilidad presupuestaria <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Existe disponibilidad de fondos</b> Continuar con la actividad N° 13</li> <li>• <b>No existe disponibilidad de fondos</b> Continuar con la actividad N° 12</li> </ul>	Director Financiero
<b>12</b>	<b>COMUNICAR QUE NO EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA A LOS INTERESADOS</b>	Comunica que no existe disponibilidad presupuestaria a los interesados a través de un memorando D7 en el sistema S1.	Responsable de TH
<b>13</b>	<b>ASIGNAR TRÁMITE A ANALISTAS DE TH</b>	Asigna trámite a Analistas de TH través del sistema S1 y sumilla el memorando D6.	Analistas de TH
<b>14</b>	<b>RECEPTAR Y REVISAR CARPETAS DE POSTULANTES</b>	Recepta y recibe carpetas de postulantes (D7)	Analistas de TH
<b>15</b>	<b>ENTREGAR HOJA DE REQUISITOS A POSTULANTE</b>	Entregar hoja de requisitos (D8) a Postulante	Analistas de TH
<b>16</b>	<b>VERIFICAR SI CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS</b>	Verifica si cumple con todos los requisitos entregados y se adjunta a la misma carpeta del postulante (D7)	Analistas de TH
<b>17</b>	<b>¿POSTULANTE CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS?</b>	Verifica si el postulante cumple con todos los requisitos <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cumple con todos los requisitos</b> Continuar con la actividad N° 19</li> <li>• <b>No cumple con todos los requisitos</b> Continuar con la actividad N° 18</li> </ul>	Analistas de TH
<b>18</b>	<b>NOTIFICAR AL POSTULANTE PARA COMPLETAR LA DOCUMENTACIÓN</b>	Notifica verbalmente completar la documentación al postulante	Analistas de TH
<b>19</b>	<b>ELABORAR CONTRATO</b>	Elaboración de Contrato (D9)	Analistas de TH
<b>20</b>	<b>SUMILLAR CONTRATO Y SOLICITAR LA REVISIÓN DEL MISMO</b>	Sumillar Contrato (D9) y solicitar la revisión del mismo a través de un memorando (D10) al Procurador Síndico.	Responsable de TH

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE HUACA</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>VERSION:</b> <b>FECHA APROBACIÓN:</b> <b>PAGINA:</b>
	Página 7 de 8

<b>21</b>	<b>REVISAR CONTRATO PARA LEGALIZACIÓN</b>	Revisar contrato para legalización (D9). Asignar trámite en el sistema S1 a Alcalde.	Procurador Síndico
<b>22</b>	<b>LEGALIZAR CONTRATO</b>	Legalizar contrato (D9)	Alcalde
<b>23</b>	<b>FIRMAR CONTRATO CON EL POSTULANTE</b>	Firma contrato con el postulante (D9)	Responsable de TH
<b>24</b>	<b>PROCEDIMIENTO P-MA-GTH-ATH-10 ACTUALIZACIÓN DE NÓMINA</b>	Procedimiento para ACTUALIZACIÓN DE NÓMINA, para el registro del Talento Humano contratado.	
<b>FIN</b>			

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

<b>DOCUMENTOS INTERNOS</b>	
Nº	Título del Documento
1	Manual de Funciones
2	Reglamento de Administración del Talento Humano del GAD-SPH
3	Estructura y gestión organizacional por Procesos del GAD Municipal San Pedro de Huaca

<b>DOCUMENTOS EXTERNOS</b>	
Nº	Título del Documento
1	Ley orgánica del servicio público (LOSEP ) Sección 2a. De los contratos en el servicio público y sus clases. Artículo 143
2	Reglamento general a la ley orgánica del servicio público (RGLOSEP)
3	Código del trabajo
4	Código orgánico de Organización Territorial, autonomía y descentralización COOTAD

## 8. FORMATOS Y REGISTROS

<b>FORMATO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS</b>	
Código	Título del Documento
F	Certificación de disponibilidad de fondos
F	Hoja de requisitos para ingreso al sector público

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE  
SAN PEDRO DE HUACA**

**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

**CÓDIGO:**

**VERSION:**

**FECHA APROBACIÓN:**

**PAGINA:**

Página 8 de 8

**9. ANEXOS**

**10. HISTORIAL DE VERSIONES**

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>REALIZADO POR</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
14/12/2012	1		Levantamiento de procedimiento.
10-02-2015	2		Se omite la firma del Procurador para legalización del contrato en el punto 21

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
<b>Fecha: 10-02-2015</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>
<i>Firma</i>	<i>Firma</i>	<i>Firma</i>