



Copia Fiel del Original

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 172-2025/GOB.REG.TUMBES-DRAT-D.

Tumbes,

05 AGO 2025

VISTO:

El INFORME N° 001-2025-GOBIERNO REGIONAL TUMBES-DRAT-CDECI de fecha 05 de agosto del 2025; MEMORANDUM N° 290-2025-GOB.REG.TUMBES-GRDE-DRAT-D de fecha 05 de agosto del 2025; y,

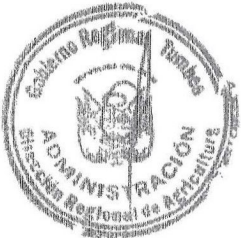
CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo establecido en el Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de la Reforma Constitucional sobre Descentralización aprobada mediante Ley N° 30305, establece que: *"Las regiones tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia"*;

Que, con la Ley de Bases de la Descentralización – Ley N°27783, se crean los Gobiernos Regionales, en cada uno de los departamentos del país, como personas jurídicas de derechos públicos con autonomía política económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un pliego presupuestal. La Dirección Regional de Agricultura de Tumbes es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Tumbes, se encarga de promover, regular, las actividades relacionadas al desarrollo agrario con el sector privado a nivel regional;

Que, el Principio de Legalidad a que se refiere el numeral 1.1 del artículo IV del Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con arreglo a la constitución, la Ley, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*; en este orden de ideas las decisiones deben estar sujetas a hacer prevalecer el cumplimiento de la Ley con imparcialidad;

Que, mediante INFORME N° 001-2025-GOBIERNO REGIONAL TUMBES-DRAT-CDECI de fecha 05 de agosto del 2025, el Presidente de la Comisión de Concurso Interno para Promisión y/o Ascenso y Cambio de Grupo





Conia Heredia

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



24

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 172 -2025/GOB.REG.TUMBES-DRAT-D.

Tumbes,

05 AGO 2025

Ocupacional del personal nombrado D.L. N° 276 de la Dirección Regional de Agricultura de Tumbes, hace llegar al Director Regional de Agricultura el proyecto de bases para el aludido concurso y solicita su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, mediante MEMORANDUM N° 290-2025-GOB.REG.TUMBES-GRDE-DRAT-D de fecha 05 de agosto del 2025, el Director Regional dispone al Director de Asesoría Jurídica proyectar el acto resolutivo por el cual se APRUEBE las bases del Concurso Interno para Promisión y/o Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del personal nombrado D.L. N° 276 de la Dirección Regional de Agricultura de Tumbes;

De conformidad con la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificaciones; Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28425 – Ley de Racionalización del Gasto Público, Ley N° 43610 – Ley que aprueba el presupuesto del Sector Público para el Años Fiscal 2025, Decreto de Urgencia N° 038-2019, Decreto Supremo N° 420-2019; en uso de las atribuciones y facultades conferidas mediante Resolución Ejecutiva N° 00027-2025/GOB.REG.TUMBES-GR de fecha 08 de enero 2025; y contando con el visto de la Dirección Regional de Agricultura, Dirección de Administración, Dirección de Asesoría Jurídica; y, Dirección de Planeamiento y Presupuesto;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR las BASES del Concurso Interno para Promisión y/o Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del personal nombrado D.L. N° 276 de la Dirección Regional de Agricultura de Tumbes, las mismas que constan de XII Capítulos, II Títulos, IV Anexos y 39 Artículos, la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEXTO: NOTIFICAR, la presente resolución a los integrantes de la comisión de evaluación del aludido concurso y oficinas competentes de la Dirección Regional de Agricultura de Tumbes con arreglo a Ley, para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y ARCHÍVESE.



Ing. Roger Luis Rueda Regalado
Director Regional de Agricultura

Copia Fiel del Original

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



BASES DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCIÓN Y/O ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO D.L. 276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES

CAPITULO I

1. OBJETIVO:

Establecer las disposiciones que regulen el procedimiento interno de selección y evaluación para la promoción y/o ascenso del personal nombrado en las plazas vacantes presupuestada del Cuadro de Asignación de Personal - CAP sujeto al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la Dirección Regional de Agricultura Tumbes, bajo la observancia de la Ley, Derecho y los parámetros previstos en la presente Base.



2. FINALIDAD:

- a) Determinar, los requisitos y procedimientos para la promoción y/o ascenso del personal nombrado de la Dirección Regional de Agricultura Tumbes, al nivel inmediato superior del Grupo Ocupacional correspondiente, previo concurso de méritos, permitiendo el derecho de participación en condiciones de igualdad y el irrestricto respeto a la meritocracia respecto a los conocimientos y capacitación que demuestren tener.
- b) Ubicar mediante concurso de mérito a los servidores administrativos de la Dirección Regional de Agricultura Tumbes, en cargos vacantes de la estructura orgánica institucional, de acuerdo con su especialidad y experiencia.
- c) Garantizar la transparencia y neutralidad en las diferentes etapas del procedimiento materia del presente, a efectos de garantizar un servicio administrativo eficiente y oportuno.



3. BASE LEGAL:

- ✓ La Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 32185, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio Fiscal 2025. - Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- ✓ D.S. N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR-PE – Sus modificatorias que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la Administración Pública.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- ✓ LEY N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- ✓ Decreto Ley N° 1023 – Ley del SERVIR
- ✓ Ley N° 28175 – Ley de Código de Ética de la Función Pública
- ✓ Ley N° 26774 – Ley de Nepotismo



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



- ✓ Ordenanza Regional N° 008-2014-GOB.REG.TUMBES-CR, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la DRAT.
- ✓ Ordenanza Regional N° 003-2011-GOB-REG-TUMBES-CR, Aprobación del Cuadro Análítico de Personal de la DRAT.
- ✓ Resolución Ejecutiva Regional N° 000027-2025/GOB.REG.TUMBES-P – Encargar al Ing. Rueda Regalado Roger Luiswind como Director Regional de Agricultura Tumbes.
- ✓ Resolución Directoral N° 133-2025/GOB.REG.TUMBES-DRAT-D, Designan a la Comisión de Concurso Interno para Promoción y/o Ascenso del Personal Nombrado D.L. 276 de la Dirección Regional de Agricultura Tumbes.

4. PRINCIPIOS:

El procedimiento de selección se rige por los siguientes Principios:

- ✓ Equidad
- ✓ Igualdad
- ✓ Legalidad
- ✓ Mérito
- ✓ Objetividad
- ✓ Transparencia
- ✓ Veracidad
- ✓ Imparcialidad
- ✓ Publicidad

5. DISPOSICIONES GENERALES:

- 5.1 Están comprendido en las disposiciones de las Bases, el personal de carrera del Régimen Laboral 276, que a la fecha se encuentren laborando en condición de nombrado, quienes accederán a la promoción y/o ascenso y cambio de grupo ocupacional según corresponda.
- 5.2 A Las plazas a cubrir mediante el presente concurso, son las que están debidamente considerados vacantes según CAP y PAP presupuestada y financiadas, de acuerdo con el Anexo I que forman parte de las Bases.
- 5.3 Para la progresión en la Carrera Administrativa de conformidad al Artículo 42º del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, para el ascenso y/o cambio de grupo ocupacional, el servidor deberá agotar el nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional.
- 5.4 Para participar en el proceso de promoción por ascenso y cambio de grupo ocupacional, de conformidad con el Artículo 45º del Decreto Supremo N°005-90-PCM, el servidor deberá cumplir con el tiempo mínimo de permanencia en cada uno de los niveles de los grupos ocupacionales.
- 5.5 Las plazas a cubrir, serán por postulantes, quienes deberán cumplir con los requisitos mínimos para la plaza a la que postulan.
- 5.6 Los participantes presentaran su solicitud indicando la plaza a la que postulan y a una sola plaza.





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



CAPITULO II

DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO

6. DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO INTERNO:

La Comisión del Concurso Interno de Méritos para el ascenso y cambio de grupo ocupacional, en adelante "LA COMISIÓN", es el órgano colegiado, designado por Resolución Directoral Regional, encargado de la dirección de las diferentes etapas del procedimiento de selección y evaluación para EL CONCURSO INTERNO PARA PROMOCIÓN Y/O ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL D.L 276.



7. DE LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN:

La Comisión está conformada por:

TITULARES

CPC. Percy Gastón Castro Castillo	Presidente
Lic. Jesús Edilcia Ojeda Huamán	Secretaria
MV. Luis Rolando Sánchez Saldaña	Vocal



SUPLENTES

CPC. Miguel Delgado Marchan
CPC. Victor Hugo Lozada Trindade
MG. CPC. Manuel Edi Clavijo Baca

Los suplentes, integran la Comisión en caso de inconcurrencia o causal de abstención de los titulares.

8. DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN:

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- 1) Fijar los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria.
- 2) Convocar el Concurso Interno de Méritos en el periódico Mural y/o lugar visible de la Institución, así como en la página web del Gobierno Regional Tumbes.
- 3) Designar al equipo de apoyo y personal profesional que requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- 4) Elaborar y suscribir las actas en las diferentes etapas y fases del Concurso Interno de Méritos, desde la instalación a la conclusión.
- 5) Evaluar y calificar el curriculum vitae de cada postulante.
- 6) Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos en cada etapa del concurso público.
- 7) Elaborar el cuadro de méritos.
- 8) Declarar desierto el concurso cuando los candidatos no reúnan los requisitos y/o no se presenta ningún postulante.
- 9) Interpretar e integrar las disposiciones de las Bases.
- 10) Dictar las disposiciones que se requiera para la solución de situaciones no previstas en el Reglamento durante las diferentes etapas del concurso.
- 11) Resolver cualquier reclamo que pudiera presentar los postulantes.
- 12) Elaborar documentos que faciliten y complementen el procedimiento del concurso público.





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



- 13) Informar los resultados finales, para la Promoción y/o Ascenso correspondiente.
- 14) Resolver los recursos de reconsideración de los postulantes y dar a conocer oportunamente sus decisiones.
- 15) Elaborar el informe final y remitir la documentación sustitutoria del procedimiento del Concurso Interno de Méritos.
- 16) Cumplir y hacer cumplir de las Bases del Concurso.



ARCHIVO DOCUMENTAL:

Es responsabilidad del Jefe del área de Personal en su calidad de Secretario Técnico de la Comisión, la custodia y tenencia de los documentos generados en las etapas y fases del Concurso Interno para Promoción y/o Ascenso y cambio de grupo ocupacional del Personal Nominado de la Dirección Regional de Agricultura Tumbes.



Concluido el Concurso, la documentación referida en el párrafo anterior, será foliada y entregada al área de Personal, para la generación de los actos y procedimientos administrativos según corresponda; así como, para su conservación y custodia.

10. ACTUACIONES COMO ÓRGANO COLEGIADO:

La Comisión actúa como órgano colegiado, sujetándose a las disposiciones previstas en los Artículos 95° a 102° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

11. ABSTENCIONES Y PROHIBICIONES:

Los integrantes de la Comisión deberán abstener de participar en la evaluación y calificación del postulante, por alguno de las causales previstas, en el Artículo 88° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que concurra en el Concurso.

Está prohibida toda recomendación directa o indirecta a favor del postulante. Los integrantes de la Comisión deben rechazarlas.

CAPITULO III

ETAPAS DEL CONCURSO

12. ETAPAS DEL CONCURSO INTERNO:

Las etapas del Proceso del Concurso son las siguientes:

- a) Convocatoria.
- b) Inscripción de Postulantes.
- c) Proceso de Selección.
 - Calificación del Currículo Vitae
- d) Resultado Final del Concurso.
 - Cuadro de Orden de Méritos
- e) Resolver recurso impugnatorio pertinente
- f) Informe Final de la Comisión
- g) Adjudicación de Plazas
- h) Expedición de Resolución



Copia Fiel del Original
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



CAPITULO IV

DE LOS REQUISITOS, DE LA POSTULACIÓN Y LA INSCRIPCIÓN

13. DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA PARTICIPAR COMO POSTULANTE:

- a) Estar en servicio activo en la carrera publica administrativa
 - b) No tener impedimento judicial por delito doloso
 - c) No tener impedimento administrativo por estar cumpliendo sanción disciplinaria
- Reunir los requisitos específicos para el cargo
Declaración jurada simple manifestando:

- Que postula a un solo cargo.
- No registra antecedentes penales por delito doloso y no estar cumpliendo sanción administrativa
- No tener vínculo de parentesco con los miembros de la comisión evaluadora



14. DE LA INSCRIPCIÓN:

El postulante se inscribe al concurso con la presentación de la solicitud dirigida al Presidente de la Comisión (ANEXO N° 1) adjuntando la documentación requerida.



15. NATURALEZA DE LOS DATOS DECLARADOS:

Los datos consignados por el postulante tienen carácter de declaración jurada, y los documentos en copias simples, se aceptan en la evaluación como verídicos, sujetos a presunción de veracidad y a las consecuencias derivadas de los mismos.

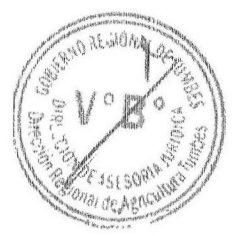
16. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL CARGO:

A la fecha de inscripción el postulante debe acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los perfiles relacionados a la formación y experiencia previstos en el clasificador de cargos de la entidad, así como cumplir con el ítem 13 y lo establecidos en las Bases.

17. REQUISITOS PARA POSTULAR AL CONCURSO:

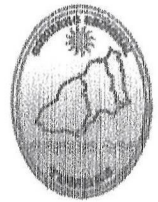
El postulante debe presentar la carpeta de postulación en la forma y plazo previsto en las Bases, adjuntando la documentación siguiente:

- a. Solicitud (ANEXO N° 01) y Ficha de Inscripción impresa (ANEXO N° 02).
- b. Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
- c. Declaración jurada de: (ANEXO N° 03).
 - Cumplir con los requisitos para el cargo a desempeñar.
 - No haber sido suspendido en los derechos civiles.
 - No adolecer de incapacidad física permanente que impida ejercer la función, con las excepciones previstas en la Ley.
 - No tener antecedentes administrativos disciplinarios, penales y judiciales. En caso de encontrarse procesado debe indicar los datos del expediente.
 - No tener impedimento para postular, ni compatibilidad por razón de parentesco por consanguinidad, afinidad u otras de acuerdo con Ley, al momento de su inscripción. En caso de poseer, especificar.



Copia Fiel del Original

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



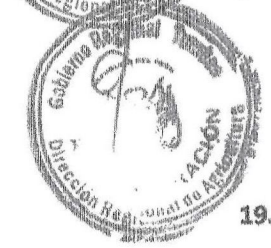
GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



- Conocer las Bases del concurso y someterme a sus estipulaciones y que postula a una sola plaza.

La carpeta para ser recibida deberá estar debidamente foliada en la parte superior derecha de atrás para adelante y cumplir con todos los documentos señalados en el presente capítulo.

CAPITULO V
DE LA CONVOCATORIA



18. DE LA CONVOCATORIA:

La Comisión convoca a Concurso de las plazas vacantes, efectuando la publicación y difusión; posteriormente toda la información sobre el desarrollo y resultados de cada una de las etapas y/o fases del proceso serán realizadas a través de las vitrinas Institucionales y la página web del Gobierno Regional de Tumbes.

19. CONTENIDO DEL AVISO DE CONVOCATORIA:

El aviso de convocatoria contiene:

- a) Invitación a Concurso y el acto administrativo aprobatorio.
- b) Descripción y requisitos de las plazas.
- c) Cronograma del Concurso.
- d) Lugar y horario de atención para la inscripción.

- Dirección electrónica del portal del Gobierno Regional Tumbes, en el que se detalla los requisitos para postular, las Bases, sus anexos, el cronograma y demás información necesaria para el concurso.
- La convocatoria se publica en Periódico Mural y/o lugar visible de la Institución DRA.T., así como en la página web del Gobierno Regional de Tumbes.

20. DEL CRONOGRAMA:

El Cronograma de Concurso, comprende las siguientes etapas:

Copia Fiel del Original

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



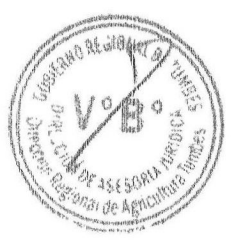
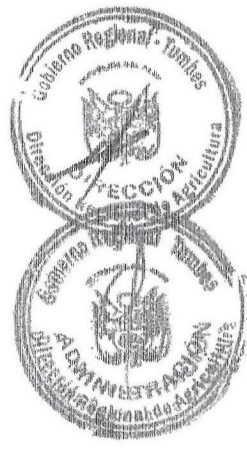
GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



ANEXO Nº 04

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS	FECHA
Convocatoria	05 al 07 de agosto del 2025, publicado en la vitrina Institucional y en la página web del Gobierno Regional de Tumbes.
Inscripción de Postulantes y Recepción de documentos en Tramite Documentario de la Institución	8 al 12 de agosto del 2025
Calificación de Curriculum Vitae Documentado y del Desempeño Laboral	13 y 14 de agosto del 2025
Observaciones y/o reclamos por escrito	15 de agosto del 2025
Respuesta a las observaciones	18 y 19 de agosto del 2025
Publicación de resultados finales	20 de agosto de 2025 en la vitrina Institucional y pag. Web del Gobierno Regional de Tumbes



CAPITULO VI
DE LA INSCRIPCIÓN

21. DE LA INSCRIPCIÓN:

La inscripción de los postulantes se realizará y aceptará en los plazos previstos en el Cronograma y en el horario de atención de la entidad de 8.00 am a las 4.00 pm.

22. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN:

Los documentos requeridos como requisitos deberán presentarse debidamente foliados de acuerdo con el ítem 17 de las Bases, considerando el orden siguiente:

- a) Solicitud (ANEXO Nº 01) y ficha de inscripción (ANEXO Nº 02) según modelo adjunto publicado en la vitrina Institucional y página Web del Gobierno Regional Tumbes.
- b) Declaraciones Juradas (ANEXO Nº 03) según modelo adjunto publicado en la vitrina Institucional y página Web del Gobierno Regional de Tumbes.
- c) Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.

El postulante que no presente los documentos exigidos como requisitos en el plazo establecido, será eliminado del concurso. No se admite la subsanación, ni tampoco la presentación posterior de documentos que sustenten la hoja de vida.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



23. DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN:

El modelo de Ficha de Inscripción (ANEXO N° 2), es completado por el postulante, con letra imprenta clara y legible, o por medio técnico, sin enmendadura alguna, que pueda generar confusión a la Comisión.

El postulante debe suministrar el total de la información requerida. La omisión de una parte o la totalidad de la información, invalida la inscripción del Postulante sin dar lugar a reclamo alguno.

24. DESCALIFICACIÓN:

En caso de advertirse alteración de los datos, falta de veracidad de los documentos, o discrepancia de la información de los documentos, determinará la descalificación del postulante. Toda documentación estará sujeta a verificación posterior.

La descalificación del postulante por parte de la Comisión, por el incumplimiento de los requisitos solicitados es una decisión inapelable.

25. PUBLICACIÓN DE POSTULANTES:

Recibida la documentación, la Comisión verificará y calificará la documentación, declarando aptos a los postulantes que cumpla con los requisitos establecidos en las Bases.

La Comisión publicará en la vitrina institucional y página web del Gobierno Regional de Tumbes, la relación de postulantes aptos.



CAPITULO VII

DE LOS MÉRITOS Y CAPACIDADES

26. MÉRITOS Y CAPACIDADES:

Los méritos y capacidades de los postulantes se determinan y seleccionan en las fases siguientes:

Table with 4 columns: Category, Start, End, Total. Rows: Curriculum Vitae (0-100), Tiempo de Servicios (0-100), Merito Laboral (0-100)

Table with 5 columns: Grupo Ocupacional, VALORACION DE COEFICIENTES (Curriculum Vitae, Tiempo de Servicios, Capacitación, TOTAL). Rows: Profesionales, Técnicos

En caso hubiera empate en los puntajes, se optará por declarar como ganador al servidor que cuente con mayor tiempo de servicio.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



CAPITULO VIII

CALIFICACIÓN DEL CURRICULUM VITAE

27. CALIFICACIÓN DEL CURRICULUM VITAE DE LOS POSTULANTES:

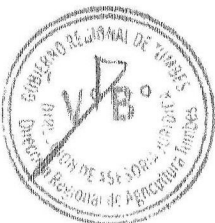
El puntaje máximo en la calificación del currículum es de cincuenta (50) puntos. Son materia de calificación los méritos con los puntajes siguientes:

Grupo Ocupacional Profesional

Méritos	Puntaje
Nivel Académico	
- Doctorado 50	50
- Master 40	
- Título Profesional 30	
- Bachiller 20	
Tiempo de Servicios	30
- De 0 a 15 años 10	30
- De 16 a 30 años 20	
- De 31 a más 30	
Capacitación	
- Hasta 80 horas académicas 10	20
- Desde 81 horas a más horas académicas 20	
Total	100

Grupo Ocupacional Técnico

Méritos	Puntaje
Nivel Académico	
- Título Profesional 50	50
- Formación Superior Completa 40	
- Formación Superior Incompleta 20	
Tiempo de Servicios	30
- De 0 a 15 años 10	30
- De 16 a 30 años 20	
- De 31 a más 30	
Capacitación	
- Hasta 20 horas académicas 10	20
- Desde 81 horas a más horas académicas 15	
Total	100





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



28. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

La Comisión elaborará y publicará en la vitrina Institucional y página Web del Gobierno Regional, la relación de los postulantes aptos de la evaluación curricular, para la siguiente fase.



CAPITULO IX

TIEMPO DE SERVICIO

29. DEL TIEMPO DE SERVICIO:

En este aspecto se evaluará los años de servicios que a la fecha tiene el trabajador.

30. PUNTAJE DEL TIEMPO DE SERVICIO:

El puntaje máximo en la calificación del Tiempo de Servicio es de Treinta (30) puntos.



CAPITULO X

DE LOS RESULTADOS FINALES

31. DEL CUADRO DE MÉRITOS Y DEL RESULTADO FINAL:

El Cuadro de Méritos es elaborado y publicado por la Comisión de Evaluación, indicando el puntaje final alcanzado en orden ascendente de mayor a menor puntaje, el que debe ser suscrito por los integrantes de la Comisión.

32. CASOS DE EMPATE:

En caso de que dos o más servidores públicos obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de procedencia en el cuadro de resultados se procederá conforme a lo dispuesto en el Artículo 55° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM del modo siguiente:

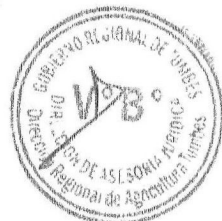
1. Se dará preferencia al trabajador de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
2. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional.
3. En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

33. CUADRO DE ORDEN:

La Comisión, elaborará el cuadro final en orden al puntaje obtenido, en cada plaza, el mismo que se obtendrá de la sumatoria de los puntajes asignados a las diferentes etapas. Dicho Cuadro que se publica en la vitrina Institucional y página web del Gobierno Regional de Tumbes.

34. DE LA PRESENTACIÓN DE RECLAMOS Y SU ABSOLUCIÓN:

El servidor que no esté de acuerdo con el orden de mérito alcanzado puede dentro de las 24 horas de publicado el Cuadro de Méritos presentar su reclamo debidamente fundamentado ante la Comisión de Evaluación, quienes deberán resolver el caso dentro del cronograma establecido. Con la decisión adoptada se da por concluido el reclamo.





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



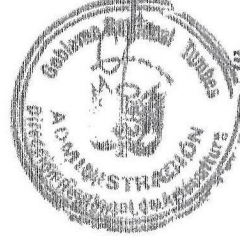
35. DE LA PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL:

Los resultados finales del Concurso Interno de Méritos para cubrir las plazas vacantes serán publicados en la página web del Gobierno Regional de Tumbes, Periódico Mural institucional, en la fecha establecida en el Cronograma.



CAPITULO XI

DOCUMENTOS DEL CONCURSO



36. DOCUMENTOS E INFORME DEL CONCURSO

Concluido el Concurso Interno de Méritos, la Comisión remitirá el informe final a la Dirección Regional de Agricultura, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Acta de Instalación
- b) Acta Final del Concurso
- c) Cuadro de Méritos
- d) Expediente de los postulantes seleccionados



CAPITULO XII

DEL ASCENSO Y POSESION DEL CARGO

37. PROCLAMACIÓN DEL POSTULANTE GANADOR

La Comisión, proclamará a los postulantes ganadores de las plazas vacantes sometidas a concurso.

38. DEL RECONOCIMIENTO DEL NUEVO CARGO OBTENIDO DEL REGIMEN DEL D.LEG. 276.

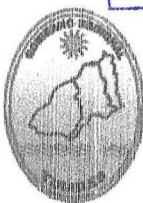
El postulante ganador de la plaza, asume el cargo, al día siguiente de notificarle la Resolución Directoral -+que resuelve su situación jurídica de personal en el nivel y grupo ocupacional que gano en el Concurso, para realizar las Funciones establecidas para el cargo.

39. OPCIONES QUE TENDRIA EL POSTULANTE.

El postulante que quedará en condición de elegible tendrá la opción de asumir el nivel inmediato superior obtenido.

TITULO I
DE LAS DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - En caso de no presentarse postulantes para la plaza convocada, esta se declarará desierta.



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



SEGUNDA. - Las situaciones no previstas en las Bases son resueltas por la Comisión.

TITULO II
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primero: Los ganadores percibirán el haber de la plaza obtenida y todos los beneficios que correspondan a dicha plaza de acuerdo con la escala vigente.

Segundo: Si en un plazo de 03 días de notificado no se presentara a laborar y recepcionar el cargo la plaza quedara desierta.

Tercero: para la asunción del nuevo cargo deberá de hacer entrega de cargo que estuvo desempeñando a su jefe inmediato.

Cuarto. - La documentación presentada por el postulante será sometida a control posterior. En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o documentación presentada, se descalificará al postulante, sin perjuicio de tomar las acciones legales y administrativas correspondientes.

Quinto. - La difusión de las Bases se efectuará en la vitrina institucional y página web del Gobierno Regional de Tumbes, en la oportunidad prevista en la Convocatoria, constituyendo obligación del postulante revisar los requisitos del concurso y la plaza, debiendo declarar la revisión, conocimiento de las bases.

ANEXOS:

Anexo N° 01: Solicitud de Inscripción

Anexo N° 02: Ficha de inscripción

Anexo N° 03: Declaración Jurada de:

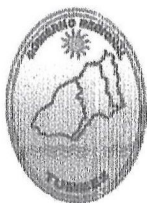
- Cumplir con los requisitos para el cargo a desempeñar.
- No haber sido suspendido en los derechos civiles.
- No adolecer de incapacidad física permanente que impida ejercer la función, con las excepciones previstas en la Ley.
- No haber sido destituido de la Administración Pública por infracción laboral.
- No tener antecedentes administrativos, penales y judiciales. En caso de encontrarse procesado debe indicar los datos del expediente.
- No tener impedimento para postular, ni compatibilidad por razón de parentesco por consanguinidad, afinidad u otras de acuerdo con Ley, al momento de su inscripción. En caso de poseer, especificar.
- Conocer las bases del concurso y someterme a sus estipulaciones y postular a una sola plaza.

Anexo N° 04 Cronograma de Concurso Interno



Copia Fiel del Original

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



ANEXO N° 01

SOLICITO: PARTICIPAR DEL CONCURSO INTERNO DE PROMOCION Y/O ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DEL D.L. 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES

PRESIDENTE DE LA COMISION DEL CONCURSO INTERNO DE PROMOCION Y/O ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DEL D.L. 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES.

Yo,, identificado (a) con DNI N°..... y con domicilio legal en ante usted, con el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando participar en el CONCURSO INTERNO DE PROMOCION Y/O ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DEL D.L. 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES, convocado por la entidad que representa, para ocupar el cargo de, solicito se me admita como postulante; dejando constancia que tengo conocimiento de las Bases del Concurso Interno al cual me someto para intervenir en este proceso.

Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos del cargo al cual postulo, para tal efecto adjunto los documentos siguientes:

- Curriculum Vitae (CV) en fojas (.....)
- Ficha de Registro (Anexo N° 02)
- Declaración Jurada (Anexo N° 03)

POR LO EXPUESTO:

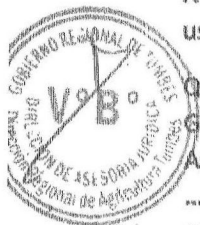
A usted, pido considerarme como postulante al cargo público vacante.

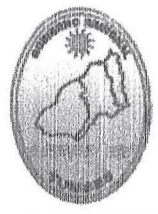
Tumbes,..... de..... del 2025

.....

Firma del postulante.

DNI N°.....





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



ANEXO N° 02

FICHA DE INSCRIPCION

I. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES [input box]

DNI [input box]

FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AA) [input box] EDAD [input box] ESTADO CIVIL [input box]

LUGAR DE NACIMIENTO [input box]
DISTRITO PROVINCIA DEPARTAMENTO

DOMICILIO ACTUAL [input box]
DISTRITO PROVINCIA DEPARTAMENTO

TELEFONOS FIJO [input box] CELULAR [input box]

CORREO ELECTRONICO [input box]

II. DE LA PLAZA

PLAZA A LA QUE POSTULA:

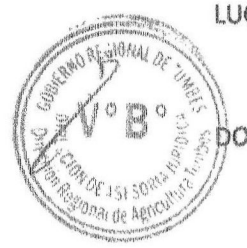
CARGO ESTRUCTURA UNIDAD ORGANICA A LA QUE POSTULA [input box]

N° DE ORDEN DEL CAP NIVEL [input box]

PLAZA QUE OCUPAN ACTUALMENTE:

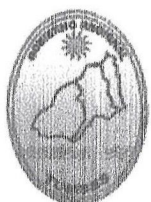
CARGO ESTRUCTURA UNIDAD ORGANICA A LA QUE POSTULA [input box]

N° DE ORDEN DEL CAP NIVEL [input box]



Copia Fiel del Original

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



FORMACION:

NIVEL EDUCATIVO PROFESION/ACTIVIDAD

CAPACITACION ADICIONAL SI NO

EXPERIENCIA:

TIEMPO MINIMO CARGO (M/A) ALTERNATIVA TIEMPO DE EXPERIENCIA ACUMULADO

NIVEL ACADEMICO Y EXPERIENCIA

A. PROFESIONALES NIVEL

GRADO ACADEMICOS

DIPLOMADO DE DOCTOR: ESTUDIANDO EGRESADO

UNIVERSIDAD

DIPLOMADO DE MAESTRIA: ESTUDIANDO EGRESADO

UNIVERSIDAD

TITULO PROFESIONAL
UNIVERSIDAD COLEGIATURA FECHA DE INSC.

BACHILLER

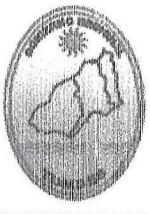
UNIVERSIDAD

OTROS ESTUDIOS EN DOCTORADO O MAESTRIAS



Copia Fiel del Original

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



B. TECNICO NIVEL

OTORGADO POR
INSTITUCION EDUCATIVA
SUPERIOR NO
UNIVERSITARIA

DENOMINACION

ENTIDAD

FECHA

CERTIFICADO O CONST.
DE EGRESADO

ENTIDAD

FECHA DE INCLUSION

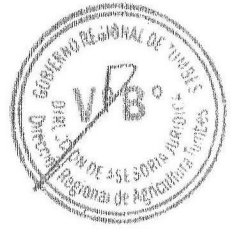
IV. TIEMPO DE SERVICIO

CENTRO LABORAL	CARGO	INICIO	TERMINO	TIEMPO ACUMULADO EN AÑOS

V. CAPACITACION ESPECIALIZADA

PROFESIONALES : NIVEL

TECNICO : NIVEL



Copia Fiel del Original

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



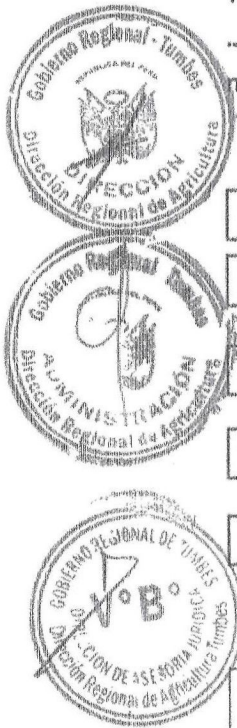
GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, con domicilio en _____, me presento y BAJO JURMENTO declaro: (marcar con X)



- Cumplir con los requisitos para el cargo a desempeñar.
- No haber sido suspendido en los derechos civiles.
- No adolecer de incapacidad física permanente que impida ejercer la función, con las excepciones previstas en la Ley.
- No haber sido destituido de la Administración Pública por infracción laboral.
- No tener antecedentes administrativos, penales y judiciales. En caso de encontrarse procesado debe indicar los datos del expediente:

A. Pretensión punitiva		C. Agraviado:	
B. Exp. N° _____		D. Parte Procesal	
Denunciante	<input type="checkbox"/>	Denunciado	<input type="checkbox"/>
		Agraviado	<input type="checkbox"/>
			Otros <input type="checkbox"/>

E. Distrito Judicial:	F. Instancia:	Corte	G. Otros casos detalle en el reverso del documento
Provincia Departamento	Juzgado Fiscalía Sala	Suprema	

Copia Fiel del Original

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



No tener impedimento para postular, ni incompatibilidad por razón de parentesco por consanguinidad, afinidad u otras de acuerdo con Ley, al momento de su inscripción. En caso de poseer, especificar.

Nombre de la persona relacionada	Grado de parentesco <small>(Hasta 4° grado de consanguinidad o 2° grado de afinidad)</small>	Cargo que ocupa
----------------------------------	---	-----------------

Conocer las bases del concurso y someterme a sus estipulaciones y que postulo a una sola plaza.

Declaro someterme a la normatividad vigente y a las responsabilidades civil y/o penal que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados o documentación presentada sea falso, siendo posible de cualquier fiscalización posterior que la institución considere pertinente.

Tumbes, de del 2025



Copia Fiel del Original

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
 COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



PLAZAS VACANTES DE PROFESIONALES Y TECNICOS
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
TUMBES

N° ORDEN	N° AIRSHP	N° CAP	CODIGO	CLASIFICACION	DETALLE	CATEGORIA DEL CARGO	UNIDAD ORGANICA	REQUISITO
1	000002	027	401-06.1-ES	SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	SPA	ADMINISTRACION- AREA DE PERSONAL	PROFESIONAL TITULADO
2	000005	41	401-04.2-AP	SO-AP	SECRETARIA III	STA	DIRECCION DE COMPETITIVIDAD AGRARIA	TECNICO TITULADO
3	000023	16	401-04.2-AP	SP-AP	SECRETARIA III	STA	ASESORIA JURIDICA	TECNICO TITULADO
4	000024	63	401-06.4-ES	SP-ES	ABOGADO/A IV	SPA	DIRECCION DE SANEAMIENTO Y PROPIEDAD RURAL	PROFESIONAL TITULADO
5	000014	037	401-05.2-ES	SP-ES	ESPECIALISTA EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA III	SPA	OFICINA DE ESTADISTICA AGRARIA	PROFESIONAL TITULADO



BASES DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCIÓN Y/O ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO D.L. 276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES

CAPITULO I

1. OBJETIVO:

Establecer las disposiciones que regulen el procedimiento interno de selección y evaluación para la promoción y/o ascenso del personal nombrado en las plazas vacantes presupuestada del Cuadro de Asignación de Personal - CAP sujeto al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la Dirección Regional de Agricultura Tumbes, bajo la observancia de la Ley, Derecho y los parámetros previstos en la presente Base.

2. FINALIDAD:

- a) Determinar, los requisitos y procedimientos para la promoción y/o ascenso del personal nombrado de la Dirección Regional de Agricultura Tumbes, al nivel inmediato superior del Grupo Ocupacional correspondiente, previo concurso de méritos, permitiendo el derecho de participación en condiciones de igualdad y el irrestricto respeto a la meritocracia respecto a los conocimientos y capacitación que demuestren tener.
- b) Ubicar mediante concurso de mérito a los servidores administrativos de la Dirección Regional de Agricultura Tumbes, en cargos vacantes de la estructura orgánica institucional, de acuerdo con su especialidad y experiencia.
- c) Garantizar la transparencia y neutralidad en las diferentes etapas del procedimiento materia del presente, a efectos de garantizar un servicio administrativo eficiente y oportuno.

3. BASE LEGAL:

- ✓ La Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 32185, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio Fiscal 2025. - Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- ✓ D.S. N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR-PE – Sus modificatorias que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la Administración Pública.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- ✓ LEY N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- ✓ Decreto Ley N° 1023 – Ley del SERVIR
- ✓ Ley N° 28175 – Ley de Código de Ética de la Función Pública
- ✓ Ley N° 26774 – Ley de Nepotismo

[Handwritten signatures and marks on the left margin]

[Handwritten mark on the bottom right]



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



- ✓ Ordenanza Regional N° 008-2014-GOB.REG.TUMBES-CR, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la DRAT.
- ✓ Ordenanza Regional N° 003-2011-GOB-REG-TUMBES-CR, Aprobación del Cuadro Analítico de Personal de la DRAT.
- ✓ Resolución Ejecutiva Regional N° 000027-2025/GOB.REG.TUMBES-P – Encargar al Ing. Rueda Regalado Roger Luiswind como Director Regional de Agricultura Tumbes.
- ✓ Resolución Directoral N° 133-2025/GOB.REG.TUMBES-DRAT-D, Designan a la Comisión de Concurso Interno para Promoción y/o Ascenso del Personal Nombrado D.L. 276 de la Dirección Regional de Agricultura Tumbes.

4. PRINCIPIOS:

El procedimiento de selección se rige por los siguientes Principios:

- ✓ Equidad
- ✓ Igualdad
- ✓ Legalidad
- ✓ Mérito
- ✓ Objetividad
- ✓ Transparencia
- ✓ Veracidad
- ✓ Imparcialidad
- ✓ Publicidad

5. DISPOSICIONES GENERALES:

- 5.1 Están comprendido en las disposiciones de las Bases, el personal de carrera del Régimen Laboral 276, que a la fecha se encuentren laborando en condición de nombrado, quienes accederán a la promoción y/o ascenso y cambio de grupo ocupacional según corresponda.
- 5.2 A Las plazas a cubrir mediante el presente concurso, son las que están debidamente considerados vacantes según CAP y PAP presupuestada y financiadas, de acuerdo con el Anexo I que forman parte de las Bases.
- 5.3 Para la progresión en la Carrera Administrativa de conformidad al Artículo 42º del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, para el ascenso y/o cambio de grupo ocupacional, el servidor deberá agotar el nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional.
- 5.4 Para participar en el proceso de promoción por ascenso y cambio de grupo ocupacional, de conformidad con el Artículo 45º del Decreto Supremo N°005-90-PCM, el servidor deberá cumplir con el tiempo mínimo de permanencia en cada uno de los niveles de los grupos ocupacionales.
- 5.5 Las plazas a cubrir, serán por postulantes, quienes deberán cumplir con los requisitos mínimos para la plaza a la que postulan.
- 5.6 Los participantes presentaran su solicitud indicando la plaza a la que postulan y a una sola plaza.

Handwritten notes and signatures on the left margin, including a large 'cl' at the top, several illegible signatures, and arrows pointing towards the main text.



CAPITULO II

DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO

6. DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO INTERNO:

La Comisión del Concurso Interno de Méritos para el ascenso y cambio de grupo ocupacional, en adelante "LA COMISIÓN", es el órgano colegiado, designado por Resolución Directoral Regional, encargado de la dirección de las diferentes etapas del procedimiento de selección y evaluación para EL CONCURSO INTERNO PARA PROMOCIÓN Y/O ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL D.L 276.

7. DE LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN:

La Comisión está conformada por:

TITULARES

CPC. Percy Gastón Castro Castillo	Presidente
Lic. Jesús Edilcia Ojeda Huamán	Secretaría
MV. Luis Rolando Sánchez Saldaña	Vocal

SUPLENTE

CPC. Miguel Delgado Marchan
CPC. Victor Hugo Lozada Trindade
MG. CPC. Manuel Edi Clavijo Baca

Los suplentes, integran la Comisión en caso de inconcurrencia o causal de abstención de los titulares.

8. DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN:

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- 1) Fijar los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria.
- 2) Convocar el Concurso Interno de Méritos en el periódico Mural y/o lugar visible de la Institución, así como en la página web del Gobierno Regional Tumbes.
- 3) Designar al equipo de apoyo y personal profesional que requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- 4) Elaborar y suscribir las actas en las diferentes etapas y fases del Concurso Interno de Méritos, desde la instalación a la conclusión.
- 5) Evaluar y calificar el currículum vitae de cada postulante.
- 6) Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos en cada etapa del concurso público.
- 7) Elaborar el cuadro de méritos.
- 8) Declarar desierto el concurso cuando los candidatos no reúnan los requisitos y/o no se presenta ningún postulante.
- 9) Interpretar e integrar las disposiciones de las Bases.
- 10) Dictar las disposiciones que se requiera para la solución de situaciones no previstas en el Reglamento durante las diferentes etapas del concurso.
- 11) Resolver cualquier reclamo que pudiera presentar los postulantes.
- 12) Elaborar documentos que faciliten y complementen el procedimiento del concurso público.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



- 13) Informar los resultados finales, para la Promoción y/o Ascenso correspondiente.
- 14) Resolver los recursos de reconsideración de los postulantes y dar a conocer oportunamente sus decisiones.
- 15) Elaborar el informe final y remitir la documentación sustitutoria del procedimiento del Concurso Interno de Méritos.
- 16) Cumplir y hacer cumplir de las Bases del Concurso.

9. ARCHIVO DOCUMENTAL:

Es responsabilidad del Jefe del área de Personal en su calidad de Secretario Técnico de la Comisión, la custodia y tenencia de los documentos generados en las etapas y fases del Concurso Interno para Promoción y/o Ascenso y cambio de grupo ocupacional del Personal Nombrado de la Dirección Regional de Agricultura Tumbes.

Concluido el Concurso, la documentación referida en el párrafo anterior, será foliada y entregada al área de Personal, para la generación de los actos y procedimientos administrativos según corresponda; así como, para su conservación y custodia.

10. ACTUACIONES COMO ÓRGANO COLEGIADO:

La Comisión actúa como órgano colegiado, sujetándose a las disposiciones previstas en los Artículos 95° a 102° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

11. ABSTENCIONES Y PROHIBICIONES:

Los integrantes de la Comisión deberán abstener de participar en la evaluación y calificación del postulante, por alguno de las causales previstas, en el Artículo 88° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que concurra en el Concurso.

Está prohibida toda recomendación directa o indirecta a favor del postulante. Los integrantes de la Comisión deben rechazarlas.

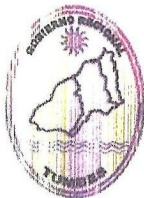
CAPITULO III

ETAPAS DEL CONCURSO

12. ETAPAS DEL CONCURSO INTERNO:

Las etapas del Proceso del Concurso son las siguientes:

- a) Convocatoria.
- b) Inscripción de Postulantes.
- c) Proceso de Selección.
 - Calificación del Currículo Vitae
- d) Resultado Final del Concurso.
 - Cuadro de Orden de Méritos
- e) Resolver recurso impugnatorio pertinente
- f) Informe Final de la Comisión
- g) Adjudicación de Plazas
- h) Expedición de Resolución



CAPITULO IV

DE LOS REQUISITOS, DE LA POSTULACIÓN Y LA INSCRIPCIÓN

13. DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA PARTICIPAR COMO POSTULANTE:

- a) Estar en servicio activo en la carrera publica administrativa
- b) No tener impedimento judicial por delito doloso
- c) No tener impedimento administrativo por estar cumpliendo sanción disciplinaria
- d) Reunir los requisitos especificos para el cargo
- e) Declaración jurada simple manifestando:
 - Que postula a un solo cargo.
 - No registra antecedentes penales por delito doloso y no estar cumpliendo sanción administrativa
 - No tener vínculo de parentesco con los miembros de la comisión evaluadora

14. DE LA INSCRIPCIÓN:

El postulante se inscribe al concurso con la presentación de la solicitud dirigida al Presidente de la Comisión (ANEXO N° 1) adjuntando la documentación requerida.

15. NATURALEZA DE LOS DATOS DECLARADOS:

Los datos consignados por el postulante tienen carácter de declaración jurada, y los documentos en copias simples, se aceptan en la evaluación como verídicos, sujetos a presunción de veracidad y a las consecuencias derivadas de los mismos.

16. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL CARGO:

A la fecha de inscripción el postulante debe acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los perfiles relacionados a la formación y experiencia previstos en el clasificador de cargos de la entidad, así como cumplir con el ítem 13 y lo establecidos en las Bases.

17. REQUISITOS PARA POSTULAR AL CONCURSO:

El postulante debe presentar la carpeta de postulación en la forma y plazo previsto en las Bases, adjuntando la documentación siguiente:

- a. Solicitud (ANEXO N° 01) y Ficha de Inscripción impresa (ANEXO N° 02).
- b. Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
- c. Declaración jurada de: (ANEXO N° 03).
 - Cumplir con los requisitos para el cargo a desempeñar.
 - No haber sido suspendido en los derechos civiles.
 - No adolecer de incapacidad física permanente que impida ejercer la función, con las excepciones previstas en la Ley.
 - No tener antecedentes administrativos disciplinarios, penales y judiciales. En caso de encontrarse procesado debe indicar los datos del expediente.
 - No tener impedimento para postular, ni compatibilidad por razón de parentesco por consanguinidad, afinidad u otras de acuerdo con Ley, al momento de su inscripción. En caso de poseer, especificar.



- Conocer las Bases del concurso y someterme a sus estipulaciones y que postula a una sola plaza.

La carpeta para ser recibida deberá estar debidamente foliada en la parte superior derecha de atrás para adelante y cumplir con todos los documentos señalados en el presente capítulo.

CAPITULO V
DE LA CONVOCATORIA

18. DE LA CONVOCATORIA:

La Comisión convoca a Concurso de las plazas vacantes, efectuando la publicación y difusión; posteriormente toda la información sobre el desarrollo y resultados de cada una de las etapas y/o fases del proceso serán realizadas a través de las vitrinas institucionales y la página web del Gobierno Regional de Tumbes.

19. CONTENIDO DEL AVISO DE CONVOCATORIA:

El aviso de convocatoria contiene:

- a) Invitación a Concurso y el acto administrativo aprobatorio.
- b) Descripción y requisitos de las plazas.
- c) Cronograma del Concurso.
- d) Lugar y horario de atención para la inscripción.

- Dirección electrónica del portal del Gobierno Regional Tumbes, en el que se detalla los requisitos para postular, las Bases, sus anexos, el cronograma y demás información necesaria para el concurso.
- La convocatoria se publica en Periódico Mural y/o lugar visible de la Institución DRA.T., así como en la página web del Gobierno Regional de Tumbes.

20. DEL CRONOGRAMA:

El Cronograma de Concurso, comprende las siguientes etapas:



ANEXO Nº 04

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS	FECHA
Convocatoria	05 al 07 de agosto del 2025, publicado en la vitrina institucional y en la página web del Gobierno Regional de Tumbes.
Inscripción de Postulantes y Recepción de documentos en Trámite Documentario de la Institución	8 al 12 de agosto del 2025
Calificación de Curriculum Vitae Documentado y del Desempeño Laboral	13 y 14 de agosto del 2025
Observaciones y/o reclamos por escrito	15 de agosto del 2025
Respuesta a las observaciones	18 y 19 de agosto del 2025
Publicación de resultados finales	20 de agosto de 2025 en la vitrina Institucional y pag. Web del Gobierno Regional de Tumbes

CAPITULO VI
DE LA INSCRIPCIÓN

21. DE LA INSCRIPCIÓN:

La inscripción de los postulantes se realizará y aceptará en los plazos previstos en el Cronograma y en el horario de atención de la entidad de 8.00 am a las 4.00 pm.

22. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN:

Los documentos requeridos como requisitos deberán presentarse debidamente foliados de acuerdo con el ítem 17 de las Bases, considerando el orden siguiente:

- a) Solicitud (**ANEXO Nº 01**) y ficha de inscripción (**ANEXO Nº 02**) según modelo adjunto publicado en la vitrina Institucional y página Web del Gobierno Regional Tumbes.
- b) Declaraciones Juradas (**ANEXO Nº 03**) según modelo adjunto publicado en la vitrina Institucional y página Web del Gobierno Regional de Tumbes.
- c) Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.

El postulante que no presente los documentos exigidos como requisitos en el plazo establecido, será eliminado del concurso. No se admite la subsanación, ni tampoco la presentación posterior de documentos que sustenten la hoja de vida.

d
A
K
T
I



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



23. DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN:

El modelo de Ficha de Inscripción (ANEXO N° 2), es completado por el postulante, con letra imprenta clara y legible, o por medio técnico, sin enmendadura alguna, que pueda generar confusión a la Comisión.

El postulante debe suministrar el total de la información requerida. La omisión de una parte o la totalidad de la información, invalida la inscripción del Postulante sin dar lugar a reclamo alguno.

24. DESCALIFICACIÓN:

En caso de advertirse alteración de los datos, falta de veracidad de los documentos, o discrepancia de la información de los documentos, determinará la descalificación del postulante. Toda documentación estará sujeta a verificación posterior.

La descalificación del postulante por parte de la Comisión, por el incumplimiento de los requisitos solicitados es una decisión inapelable.

25. PUBLICACIÓN DE POSTULANTES:

Recibida la documentación, la Comisión verificará y calificará la documentación, declarando aptos a los postulantes que cumpla con los requisitos establecidos en las Bases.

La Comisión publicará en la vitrina institucional y página web del Gobierno Regional de Tumbes, la relación de postulantes aptos.

CAPITULO VII

DE LOS MÉRITOS Y CAPACIDADES

26. MÉRITOS Y CAPACIDADES:

Los méritos y capacidades de los postulantes se determinan y seleccionan en las fases siguientes:

Curriculum Vitae	0	a	100
Tiempo de Servicios	0	a	100
Mérito Laboral	0	a	100

Grupo Ocupacional	VALORACION DE COEFICIENTES			
	Curriculum Vitae	Tiempo de Servicios	Capacitación	TOTAL
Profesionales	50	30	20	100
Técnicos	50	30	20	100

En caso hubiera empate en los puntajes, se optará por declarar como ganador al servidor que cuente con mayor tiempo de servicio.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
 COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



CAPITULO VIII

CALIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE

27. CALIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE DE LOS POSTULANTES:

El puntaje máximo en la calificación del currículum es de cincuenta (50) puntos. Son materia de calificación los méritos con los puntajes siguientes:

Grupo Ocupacional Profesional

Méritos	Puntaje
Nivel Académico	
- Doctorado	50
- Master	40
- Título Profesional	30
- Bachiller	20
	50
Tiempo de Servicios	30
- De 0 a 15 años	10
- De 16 a 30 años	20
- De 31 a más	30
Capacitación	
- Hasta 80 horas académicas	10
- Desde 81 horas a más horas académicas	20
	20
Total	100

Grupo Ocupacional Técnico

Méritos	Puntaje
Nivel Académico	
- Título Profesional	50
- Formación Superior Completa	40
- Formación Superior Incompleta	20
	50
Tiempo de Servicios	30
- De 0 a 15 años	10
- De 16 a 30 años	20
- De 31 a más	30
Capacitación	
- Hasta 20 horas académicas	10
- Desde 81 horas a más horas académicas	15
	20
Total	100



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



28. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

La Comisión elaborará y publicará en la vitrina Institucional y página Web del Gobierno Regional, la relación de los postulantes aptos de la evaluación curricular, para la siguiente fase.

CAPITULO IX

TIEMPO DE SERVICIO

29. DEL TIEMPO DE SERVICIO:

En este aspecto se evaluará los años de servicios que a la fecha tiene el trabajador.

30. PUNTAJE DEL TIEMPO DE SERVICIO:

El puntaje máximo en la calificación del Tiempo de Servicio es de Treinta (30) puntos.

CAPITULO X

DE LOS RESULTADOS FINALES

31. DEL CUADRO DE MÉRITOS Y DEL RESULTADO FINAL:

El Cuadro de Méritos es elaborado y publicado por la Comisión de Evaluación, indicando el puntaje final alcanzado en orden ascendente de mayor a menor puntaje, el que debe ser suscrito por los integrantes de la Comisión.

32. CASOS DE EMPATE:

En caso de que dos o más servidores públicos obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de procedencia en el cuadro de resultados se procederá conforme a lo dispuesto en el Artículo 55° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM del modo siguiente:

1. Se dará preferencia al trabajador de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
2. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional.
3. En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

33. CUADRO DE ORDEN:

La Comisión, elaborará el cuadro final en orden al puntaje obtenido, en cada plaza, el mismo que se obtendrá de la sumatoria de los puntajes asignados a las diferentes etapas. Dicho Cuadro que se publica en la vitrina institucional y página web del Gobierno Regional de Tumbes.

34. DE LA PRESENTACIÓN DE RECLAMOS Y SU ABSOLUCIÓN:

El servidor que no esté de acuerdo con el orden de mérito alcanzado puede dentro de las 24 horas de publicado el Cuadro de Méritos presentar su reclamo debidamente fundamentado ante la Comisión de Evaluación, quienes deberán resolver el caso dentro del cronograma establecido. Con la decisión adoptada se da por concluido el reclamo.

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



35. DE LA PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL:

Los resultados finales del Concurso Interno de Méritos para cubrir las plazas vacantes serán publicados en la página web del Gobierno Regional de Tumbes, Periódico Mural institucional, en la fecha establecida en el Cronograma.

CAPITULO XI

DOCUMENTOS DEL CONCURSO

36. DOCUMENTOS E INFORME DEL CONCURSO

Concluido el Concurso Interno de Méritos, la Comisión remitirá el informe final a la Dirección Regional de Agricultura, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Acta de Instalación
- b) Acta Final del Concurso
- c) Cuadro de Méritos
- d) Expediente de los postulantes seleccionados

CAPITULO XII

DEL ASCENSO Y POSESION DEL CARGO

37. PROCLAMACIÓN DEL POSTULANTE GANADOR

La Comisión, proclamará a los postulantes ganadores de las plazas vacantes sometidas a concurso.

38. DEL RECONOCIMIENTO DEL NUEVO CARGO OBTENIDO DEL REGIMEN DEL D.LEG. 276.

El postulante ganador de la plaza, asume el cargo, al día siguiente de notificarle la Resolución Directoral -+que resuelve su situación jurídica de personal en el nivel y grupo ocupacional que gano en el Concurso, para realizar las Funciones establecidas para el cargo.

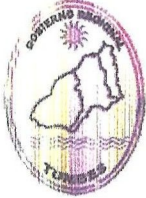
39. OPCIONES QUE TENDRIA EL POSTULANTE.

El postulante que quedará en condición de elegible tendrá la opción de asumir el nivel inmediato superior obtenido.

TITULO I

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - En caso de no presentarse postulantes para la plaza convocada, esta se declarará desierta.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



SEGUNDA. - Las situaciones no previstas en las Bases son resueltas por la Comisión.

TITULO II
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primero: Los ganadores percibirán el haber de la plaza obtenida y todos los beneficios que correspondan a dicha plaza de acuerdo con la escala vigente.

Segundo: Si en un plazo de 03 días de notificado no se presentara a laborar y recepcionar el cargo la plaza quedara desierta.

Tercero: para la asunción del nuevo cargo deberá de hacer entrega de cargo que estuvo desempeñando a su jefe inmediato.

Cuarto. - La documentación presentada por el postulante será sometida a control posterior. En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o documentación presentada, se descalificará al postulante, sin perjuicio de tomar las acciones legales y administrativas correspondientes.

Quinto. - La difusión de las Bases se efectuará en la vitrina institucional y página web del Gobierno Regional de Tumbes, en la oportunidad prevista en la Convocatoria, constituyendo obligación del postulante revisar los requisitos del concurso y la plaza, debiendo declarar la revisión, conocimiento de las bases.

ANEXOS:

Anexo N° 01: Solicitud de Inscripción

Anexo N° 02: Ficha de inscripción

Anexo N° 03: Declaración Jurada de:

- Cumplir con los requisitos para el cargo a desempeñar.
- No haber sido suspendido en los derechos civiles.
- No adolecer de incapacidad física permanente que impida ejercer la función, con las excepciones previstas en la Ley.
- No haber sido destituido de la Administración Pública por infracción laboral.
- No tener antecedentes administrativos, penales y judiciales. En caso de encontrarse procesado debe indicar los datos del expediente.
- No tener impedimento para postular, ni compatibilidad por razón de parentesco por consanguinidad, afinidad u otras de acuerdo con Ley, al momento de su inscripción. En caso de poseer, especificar.
- Conocer las bases del concurso y someterme a sus estipulaciones y postular a una sola plaza.

Anexo N° 04 Cronograma de Concurso Interno



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



ANEXO N° 01

SOLICITO: PARTICIPAR DEL CONCURSO INTERNO DE PROMOCION Y/O ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DEL D.L. 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES

PRESIDENTE DE LA COMISION DEL CONCURSO INTERNO DE PROMOCION Y/O ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DEL D.L. 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES.

S.P.

Yo, identificado (a) con DNI N°..... y con domicilio legal en ante usted, con el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando participar en el CONCURSO INTERNO DE PROMOCION Y/O ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DEL D.L. 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES, convocado por la entidad que representa, para ocupar el cargo de, solicito se me admita como postulante; dejando constancia que tengo conocimiento de las Bases del Concurso Interno al cual me someto para intervenir en este proceso.

Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos del cargo al cual postulo, para tal efecto adjunto los documentos siguientes:

- Curriculum Vitae (CV) en fojas (.....)
- Ficha de Registro (Anexo N° 02)
- Declaración Jurada (Anexo N° 03)

POR LO EXPUESTO:

A usted, pido considerarme como postulante al cargo público vacante.

Tumbes,..... de..... del 2025

.....
Firma del postulante.

DNI N°.....

d
[Handwritten scribbles and arrows]



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



ANEXO N° 02

FICHA DE INSCRIPCION

I. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES

DNI

FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AA) EDAD ESTADO CIVIL

LUGAR DE NACIMIENTO
DISTRITO PROVINCIA DEPARTAMENTO

DOMICILIO ACTUAL
DISTRITO PROVINCIA DEPARTAMENTO

TELEFONOS FIJO CELULAR

CORREO ELECTRONICO

II. DE LA PLAZA

PLAZA A LA QUE POSTULA:

CARGO ESTRUCTURA UNIDAD ORGANICA A LA QUE POSTULA

N° DE ORDEN DEL CAP NIVEL

PLAZA QUE OCUPAN ACTUALMENTE:

CARGO ESTRUCTURA UNIDAD ORGANICA A LA QUE POSTULA

N° DE ORDEN DEL CAP NIVEL

d
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



FORMACION:

NIVEL EDUCATIVO PROFESION/
ACTIVIDAD

CAPACITACION ADICIONAL SI NO

EXPERIENCIA:

TIEMPO MINIMO ALTERNATIVA TIEMPO DE
CARGO (M/A) EXPERIENCIA ACUMULADO

III. NIVEL ACADEMICO Y EXPERIENCIA

A. PROFESIONALES NIVEL

GRADO ACADEMICOS

DIPLOMADO DE DOCTOR: ESTUDIANDO EGRESADO

UNIVERSIDAD

DIPLOMADO DE MAESTRIA: ESTUDIANDO EGRESADO

UNIVERSIDAD

TITULO PROFESIONAL
UNIVERSIDAD COLEGIATURA FECHA DE INSC.

BACHILLER

UNIVERSIDAD

OTROS ESTUDIOS EN DOCTORADO O MAESTRIAS

[Handwritten notes and signatures on the left margin]



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



B. TECNICO NIVEL

OTORGADO POR
INSTITUCION EDUCATIVA
SUPERIOR NO
UNIVERSITARIA

DENOMINACION

ENTIDAD

FECHA

CERTIFICADO O CONST.
DE EGRESADO

ENTIDAD

FECHA DE INCLUSION

IV. TIEMPO DE SERVICIO

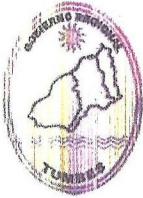
CENTRO LABORAL	CARGO	INICIO	TERMINO	TIEMPO ACUMULADO EN AÑOS

V. CAPACITACION ESPECIALIZADA

PROFESIONALES : NIVEL

TECNICO : NIVEL

[Handwritten signatures and marks on the left margin]




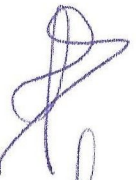




"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



VI CERTIFICADOS / DIPLOMAS

ENTIDAD QUE OTORGA	DENOMINACION	FECHA	PROFESIONAL/ TECNICO



ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, con domicilio en _____, me presento y BAJO JURAMENTO declaro: (marcar con X)

- Cumplir con los requisitos para el cargo a desempeñar.
- No haber sido suspendido en los derechos civiles.
- No adolecer de incapacidad física permanente que impida ejercer la función, con las excepciones previstas en la Ley.
- No haber sido destituido de la Administración Pública por infracción laboral.
- No tener antecedentes administrativos, penales y judiciales. En caso de encontrarse procesado debe indicar los datos del expediente:

A. Pretensión punitiva _____ B. Exp. N° _____	C. Agraviado: _____ D. Parte Procesal _____		
Denunciante <input type="checkbox"/>	Denunciado <input type="checkbox"/>	Agraviado <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>

E. Distrito Judicial:		F. Instancia:			Corte	G. Otros casos detalle en el reverso del documento
Provincia	Departamento	Juzgado	Fiscalía	Sala	Suprema	



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



No tener impedimento para postular, ni incompatibilidad por razón de parentesco por consanguinidad, afinidad u otras de acuerdo con Ley, al momento de su inscripción. En caso de poseer, especificar.

Nombre de la persona relacionada	Grado de parentesco <small>(Hasta 4° grado de consanguinidad o 2° grado de afinidad)</small>	Cargo que ocupa

Conocer las bases del concurso y someterme a sus estipulaciones y que postulo a una sola plaza.

Declaro someterme a la normatividad vigente y a las responsabilidades civil y/o penal que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados o documentación presentada sea falso, siendo posible de cualquier fiscalización posterior que la institución considere pertinente.

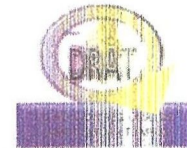
Tumbes, de del 2025

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



PLAZAS VACANTES DE PROFESIONALES Y TECNICOS
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
TUMBES

N° ORDEN	N° AIRSHP	N° CAP	CODIGO	CLASIFICACION	DETALLE	CATEGORIA DEL CARGO	UNIDAD ORGANICA	REQUISITO
1	000002	027	461-05.1-ES	SP-ES	ESPECIALISTA ADMINSITRATIVO	SPA	ADMINISTRACION- AREA DE PERSONAL	PROFESIONAL TITULADO
2	000005	41	461-04.2-AP	SO-AP	SECRETARIA III	STA	DIRECCION DE COMPETITIVIDAD AGRARIA	TECNICO TITULADO
3	000023	15	461-04.2-AP	SP-AP	SECRETARIA III	STA	ASESORIA JURIDICA	TECNICO TITULADO
4	000024	63	461-06.4-ES	SP-ES	ABOGADO/A IV	SPA	DIRECCION DE SANEAMIENTO Y PROPIEDAD RURAL	PROFESIONAL TITULADO
5	000014	037	461-05.2-ES	SP-ES	ESPECIALISTA EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA III	SPA	OFICINA DE ESTADISTICA AGRARIA	PROFESIONAL TITULADO

Handwritten marks and signatures on the left side of the page.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
PRESIDENCIA REGIONAL
Copia Fiel del Original
"AÑO DE LA CONSOLIDACION ECONOMICA Y SOCIAL DEL PERU"

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL
Nº 000836-2011/GOB.REG.TUMBES-P

Tumbes, **04 NOV 2011**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Oficina de Administración
CODIGO CAP	461-05.1-AP
CARGO ESTRUCTURADO	Especialista Administrativo II (Área de Personal)

II. FUNCION BASICA

Planear, actualizar, organizar, normalizar, coordinar, conducir y evaluar las actividades relacionadas a la Administración del Recurso Humano de la Dirección Regional

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

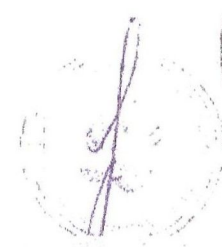
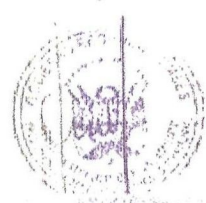
- Reporta a** Director de la Oficina de Administración
- Supervisa a** Profesional y Técnico del Área
- Coordina internamente** Personal de la Oficina de Administración y demás personal de la Dirección Regional
- Coordina externamente** Sub Gerencia de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Tumbes, Pensionistas, ESSALUD, ONP, AFPs, Instituciones Públicas y Privadas.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Elaborar el Plan Estratégico y el Plan Operativo Institucional del Área de Personal.
- b) Conducir la aplicación de las políticas de administración del recurso humano establecidos por la Dirección y las normas vigentes.
- c) Proponer a los niveles superiores del Gobierno Regional de Tumbes el establecimiento y desarrollo de lineamientos de política en materia de personal.

El presente documento es una copia fiel del original que he tenido a mi disposición.

CRISTIAN BACA PARRA
SECRETARIO GENERAL REGIONAL
Nº 001312 - 2011/GOB.REG.TUMBES-P
04 NOV 2011



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

PRESIDENCIA REGIONAL

Copia fiel del Original

"AÑO DE LA CONSOLIDACION ECONOMICA Y SOCIAL DEL PERU"

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

00000149

Nº00836 -2011/GOB.REG.TUMBES-P

Tumbes, 04 NOV 2011

- d) Promover la permanente capacitación de los servidores de la Dirección Regional, con tendencia a mantener mejoras en los Cuadros Profesionales y Técnicos.
- e) Coordinar con la Sub Gerencia de Recursos Humanos del Gobierno Regional y unificar criterios referentes a procesos técnicos y normatividad del Sistema.
- f) Mantener abierto los canales de comunicación, coordinar y negociar requerimientos con el Sindicato de Trabajadores.
- g) Asesorar y apoyar a las unidades estructuradas en asuntos concernientes a la Administración de Personal.
- h) Integrar comisiones especiales de Evaluación, ingreso de personal, procesos administrativos disciplinarios, el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo (CAFAE).
- i) Mantener actualizado el Registro Escalonario de cada Servidor
- j) Elaborar Planilla de Pago del Personal Activo, Cesante y Contratado
- k) Controlar la asistencia y Permanencia del Personal de la Dirección Regional
- l) Elaborar boletas de Pago del Personal Activo, Cesante y Contratado
- m) Elaborar y Expedir Constancia de Haberes y Descuentos
- n) Ingresar información al Aplicativo de AFPs y PDT
- o) Informar a la Oficina de Administración sobre actividades desarrolladas y presentar los informes de gestión y otros de carácter técnico.
- p) Evaluar, supervisar los cursos de capacitación;
- q) Llevar el control y registro de los cursos de capacitación dictados;
- r) Promover, concientizar al trabajador para la asistencia a los eventos de capacitación;
- s) Elaborar el diagnóstico de las necesidades reales de capacitación del personal y formular los planes y programas correspondientes.

Elaborar la memoria anual del Área.

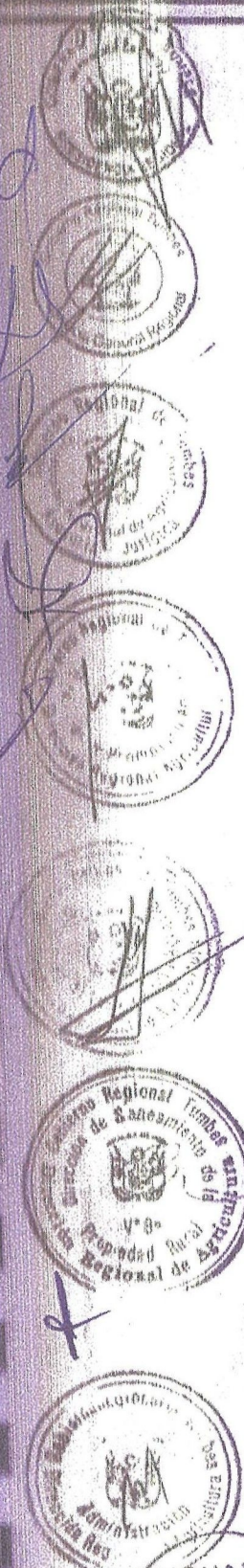
Elaborar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP)

GOB. REGIONAL TUMBES

El presente documento es COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SR. CRISTIAN BACA PEÑA
MUNICIPIO DE TUMBES
CALLE DE LA LIBERTAD N° 1334 - 20103 CRT - T.P.
TUMBES - GOBIERNO REGIONAL TUMBES

FECHA: 10 4 NOV 2011



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
PRESIDENCIA REGIONAL

Copia fiel del Original

PAÑO DE LA CONSOLIDACION ECONOMICA Y SOCIAL DEL PERU

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

Nº 00836 -2011/GOB.REG.TUMBES-P

Tumbes, 04 NOV 2011

- v) Proyectar informes escalafonarios sobre reconocimiento de años de servicios, al igual de aplicación de sanciones de amonestación escrita y suspensión sin goce de haber establecidas por Ley
- w) Realizar el control previo y concurrente de la documentación que se genere.
- x) Elaborar informes técnicos de su competencia.
- y) Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida

Título de Profesional, colegiado y habilitado para ejercer su profesión y conocimientos en Gestión de Recursos Humanos.

Experiencia en el Puesto
Conocimientos

No menor de 3 años como profesional y 2 años en puestos y/o funciones similares
MS Office a nivel de usuario
Herramientas para el planeamiento y control de personal.

Otras competencias

Sistema de Personal
Capacidad para planificar su trabajo
Habilidad para negociar
Sensibilidad social y vocación de servicio
Entusiasta y motivador
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión
Principios y valores éticos
Facilidad para interactuar con diversos niveles sociales.

GOB. REGIONAL TUMBES

El presente documento es COPIA FIEL DEL ORIGINAL que ha sido validado

SR CRISTIAN BACA PENA
JEFE DE TRÁMITE DOCUMENTARIO
R.E.R. Nº 001336-2010/GRT-P
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

00000123

N° 00836 -2011/GOB.REG.TUMBES-P

Tumbes, 04 NOV 2011

- a) Efectuar coordinaciones y tramitaciones ante instituciones públicas y privadas relacionadas con el quehacer de la Oficina.
- b) Registrar, recopilar, formular y consolidar información contable (manejo de fondos, rendición de anticipos).
- c) Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.
- d) Efectuar el seguimiento de los trámites que le encarguen hasta su conclusión, reportando a su jefe los informes del caso oportunamente.
- e) Otras funciones que le asigne su Jefe Inmediato.

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Titulo de un Centro de Estudios Superiores, a nivel técnico del área administrativa.
Experiencia en el puesto	Tener un mínimo de 2 años en puestos y/o funciones similares
Conocimientos	Sistemas Administrativos MS Office a nivel usuario
Otras competencias	Capacidad de planificar las actividades a su cargo Reserva en el manejo de la información a su cargo Habilidad e iniciativa Principios y valores éticos sólidos

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Competitividad Agraria
CODIGO CAP	161-06.1-AP
CARGO ESTRUCTURADO	Secretaría (I)

II. FUNCION BASICA

Proporcionar apoyo en labores administrativas y secretariales en el manejo de la información y reuniones de trabajo del área.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
PRESIDENCIA REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL
R. CRISTIAN BACA PERA
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO
J.E.R. N° 001312 - 2011/GOB. REG. TUMBES - P.
TUMBES, 04 NOV 2011





RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

00000122

Nº 00836 -2011/GOB.REG.TUMBES-P

04 NOV 2011

Tumbes,

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

- Reporta a Director de Competitividad Agraria
- Supervisa a No tiene
- Coordina internamente Personal de la Oficina de Competitividad Agraria y por encargo de su jefe con Funcionarios y personal de la Dirección Regional.
- Coordina externamente Por encargo de su jefe con las Direcciones Regionales Sectoriales, Gobiernos Regional, Locales y Sociedad Civil Organizada.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Llevar y mantener actualizada la agenda de reuniones de la Oficina.
- b) Concertar las citas y reuniones de trabajo de su jefe y comunicarle oportunamente.
- c) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- d) Recepcionar, informar y atender a las personas y/o comisiones que se generan como trabajo del Jefe de la Oficina.
- e) Administrar la documentación que ingresa y sale del área.
- f) Registrar y mantener actualizado el control y seguimiento de la documentación que ingresa y sale del área.
- g) Cautelar y mantener en reserva la información clasificada a su cargo.
- h) Mantener actualizado los archivos de la documentación que ingresa y se genera en el área.
- i) Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al área.
- j) Coordinar la distribución y control de los materiales de oficina asignados a la Oficina.
- k) Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida

Título Secretaria Ejecutiva, con estudios de MS Oficina y Relaciones Públicas.

GOB. REGIONAL TUMBES

El presente documento es COPIA DEL ORIGINAL que he leído a vista

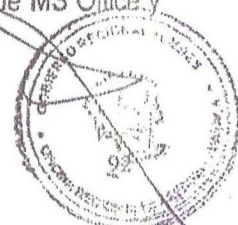
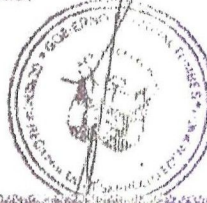
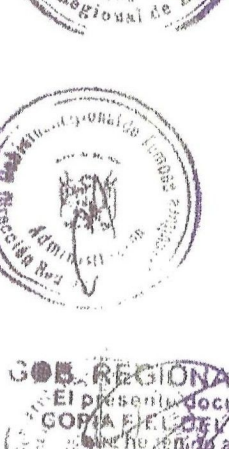
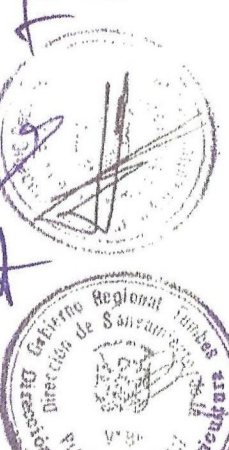
SR. CRISTIAN BAZA PERAZA

JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIA

REG. N° 001332 - 2011

Sólo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

NOV 2011



RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

00000121

Nº 000836-2011/GOB.REG.TUMBES-P

04 NOV 2011

Turnbes,

No menor de 2 años en puestos y/o funciones similares

Experiencia en el Puesto

Conocimientos

MS Office a nivel de usuario, Fax, equipos de telefonía y computadoras para su labor de apoyo administrativo y secretarial

Otras competencias

Facilidad para comunicarse y buen trato con el público. Reserva en el manejo de la información a su cargo. Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas. Sensibilidad social y vocación de servicio. Capacidad de planificar las actividades a su cargo

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Competitividad Agraria
CODIGO CAP	01-06-1ES
CARGO ESTRUCTURADO	Especialista en Promoción Agraria IV (Área de Promoción Competitividad)

II. FUNCION BASICA

Promover la competitividad de los productores agrarios, en términos de asociatividad, producción, transformación y comercialización de productos agrarios.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

- Reporta a : Director de Promoción Agraria
- Supervisa a : Personal Técnico de Dirección de Promoción Agraria
- Coordina internamente : Directores de Unidades Estructuradas de la Dirección Regional y personal de la Dirección de Competitividad Agraria
- Coordina externamente : Gerencia de Desarrollo Económico, OPD's, Organizaciones de Productores, Gobiernos locales

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

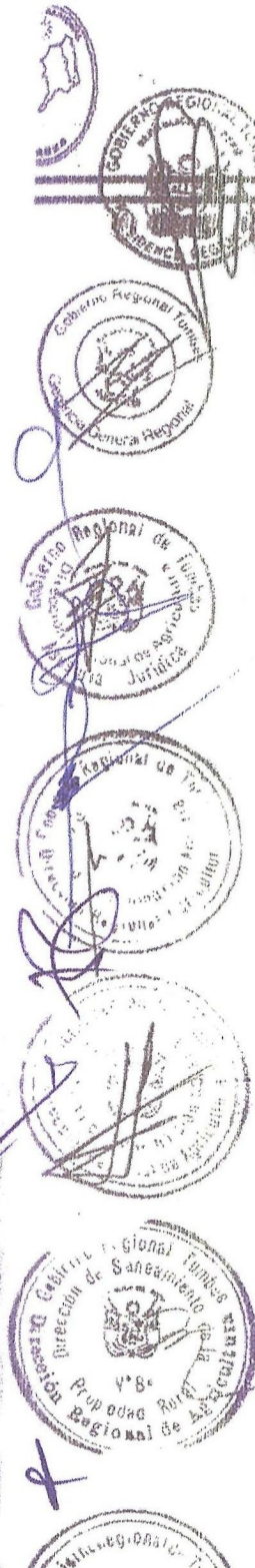
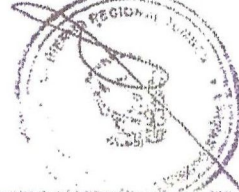
- a) Identificar los requerimientos de asesoría técnica y promover la oferta de servicios de asesoría técnica en materia de competitividad.

El presente documento promover la formación de cuadros técnicos agrarios para elevar el nivel de

SR. CRISTIAN BAGAPEN
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO
R.E.R. Nº 001312-2010/GRT "E"

FECHA

04 NOV 2011



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
PRESIDENCIA REGIONAL

MINISTERIO DE LA CONSOLIDACION ECONOMICA Y SOCIAL DEL PERU

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

N°00836 -2011/GOB.REG.TUMBES-P

Tumbes, 04 NOV 2011

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Oficina de Asesoría Jurídica
CODIGO CAP	461-043AP
CARGO ESTRUCTURAL	Secretario II

II. FUNCION BASICA

Proporcionar apoyo en labores administrativas y secretariales en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo de la Oficina.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a: Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

Supervisa a: No tiene

Coordina internamente: Personal de la Áreas estructuradas de la Dirección Regional.

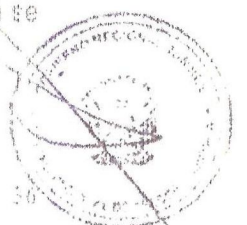
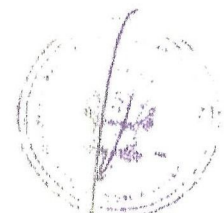
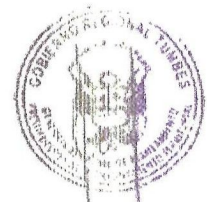
Coordina externamente: Por encargo de su Jefe con Gobierno Regional, Directores Regionales Sectoriales, Gobiernos Locales y demás Entidades del Sector Público y Privado de la Región

IV. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Llevar y mantener actualizada la agenda de reuniones de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- b) Concertar las citas y reuniones de trabajo de su jefe y comunicarle oportunamente.
- c) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- d) Recepcionar, Informar y atender a las personas y/o comisiones que se generan como trabajo de la Oficina.

GOB. REGIONAL TUMBES
El presente documento es COPIA FIEL DEL ORIGINAL que ha sido revisado

SR. CRISTIAN BACA PENA
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO
R.E. N° 00836 - 2011 / GRT - P
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
Presidencia Original
 "AÑO DE LA CONSOLIDACION ECONOMICA Y SOCIAL DEL PERU"

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL
Nº 00836 -2011/GOB.REG.TUMBES-P

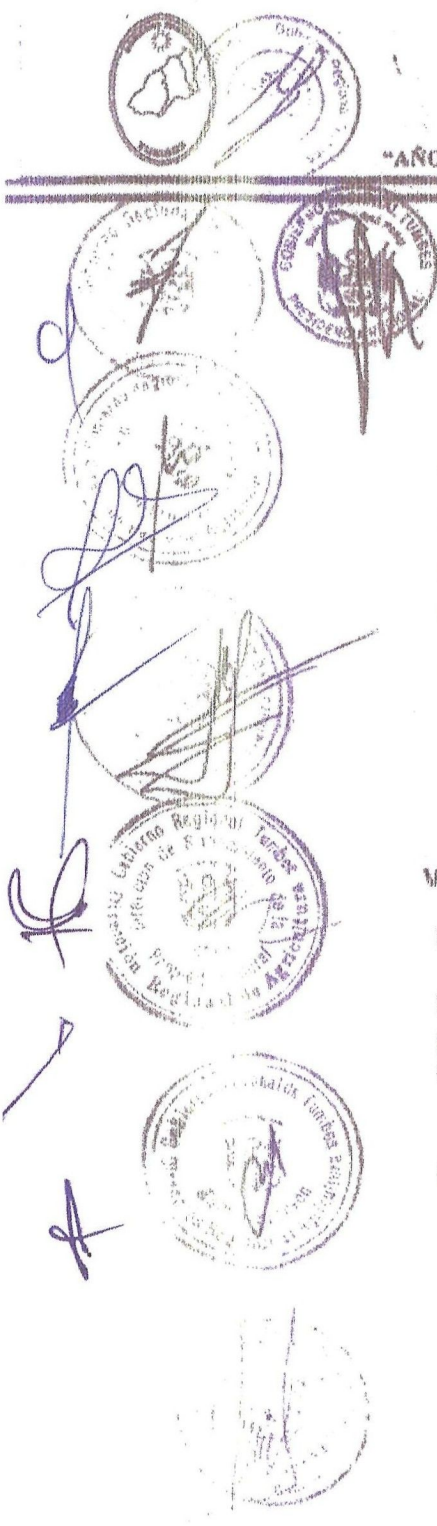
Tumbes, 04 NOV 2011

- e) Llevar el control patrimonial de los bienes asignados a la Oficina Regional
- f) Administrar la documentación que ingresa y sale del área.
- g) Coordinar la distribución y atención de materiales de la Oficina.
- h) Cautelar y mantener en reserva la información clasificada a su cargo.
- i) Mantener actualizado los archivos de la documentación que ingresa y se genera en el área.
- j) Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato

V. REQUISITOS MINIMOS

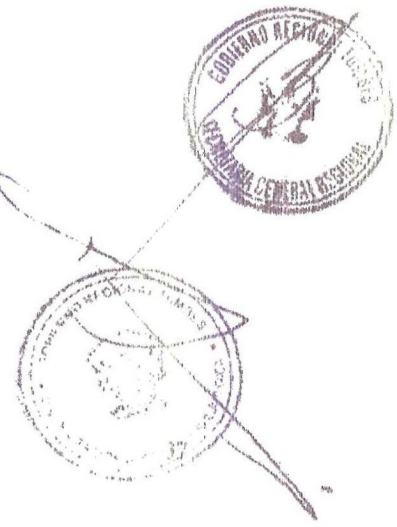
Instrucción Requerida	Título Secretaria Ejecutiva, con estudios de MS Office y Relaciones Públicas.
Experiencia en el puesto	No menor de 2 años en puestos y/o funciones similares
Conocimientos	MS Office a nivel de usuario, Fax, equipos de telefonía y computadoras para su labor de apoyo administrativo y secretarial
Otras competencias	Facilidad para comunicarse y buen trato con el público. Reserva en el manejo de la información a su cargo Sensibilidad social y vocación de servicio Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas Capacidad de planificar las actividades a su cargo

37



GOB. REGIONAL TUMBES
 El presente documento es
 COPIA SIN VALOR ORIGINAL
 que se remite a usted

SR. CRISTIAN BACA PENA
 JEFE DE TEAMITE DOCUMENTARIO
 R.E.R. Nº 001316 - 2010 / SRT - P
 Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes



RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

00000077

N° 000836-2011/GOB.REG.TUMBES-P

Tumbes, 104 NOV 2011

- c) Otorgar terrenos eriazos en parcelas de pequeña agricultura, en conformidad con lo normado en el Decreto Supremo N° 026-2003-AG.
- d) Verificar las tierras eriazas con aptitud agropecuaria de libre disponibilidad del estado.
- e) Disponer la reversión a favor del Estado de los predios rústicos adjudicados a título gratuito.
- f) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título Profesional Universitario de Ingeniero Agrónomo colegiado y habilitado en el ejercicio de su profesión.
Experiencia en el Puesto	03 años como profesional y no menor de 2 años en puestos y/o funciones similares
Conocimientos	MS Office y Autocad.
Otras competencias	Normatividad en materia Propiedad Rural Formulación y Evaluación de Proyectos Capacidad de planificar las actividades a su cargo Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas hacia el logro de objetivos y metas Liderazgo en la dirección del personal a su cargo Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión Motivador y orientado hacia el logro de resultados Sensibilidad social y vocación de servicio

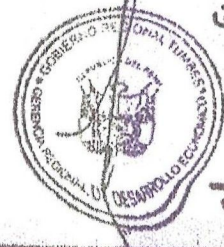
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Saneamiento de la Propiedad Rural
GRUPO CAP	61084 DS
CARGO ESTRUCTURADO	Abogado

II. FUNCION BASICA



GOB. REGIONAL TUMBES
El presente documento es
Copia Fiel del Original
que se tiene a la vista
13/11/2011
SR. CRISTIAN BACA PERI



RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

00000078

N000836-2011/GOB.REG.TUMBES-P

04 NOV 2011

Tumbes,

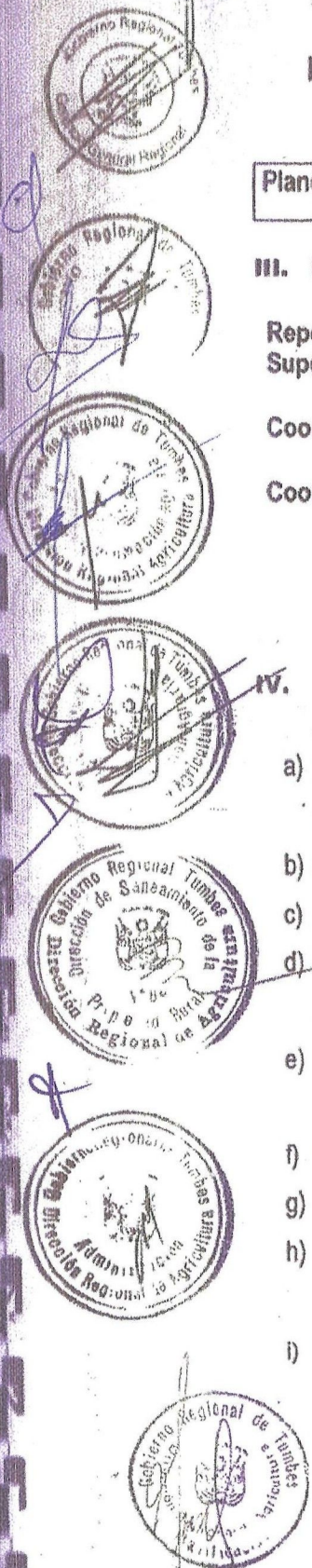
Planear, dirigir, asesorar y ejecutar actividades de carácter Jurídico

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

- Reporta a** Director de Saneamiento de la Propiedad
- Supervisa a** Personal Profesional y Técnico de Dirección de Saneamiento de la Propiedad
- Coordina internamente** Directores de Unidades Estructuradas de la Dirección Regional
- Coordina externamente** COFOPRI, Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial, Registros Públicos, Municipalidades, Ministerio de Agricultura, Ministerio del Ambiente, Gerencia Regional de Recursos Naturales, Autoridad Local de Aguas.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Dirigir y coordinar actividades de recopilación sistemática de la legislación vigente
- b) Prestar asesoramiento especializado en asuntos de su competencia
- c) Analizar expedientes y formular o emitir informes
- d) Programar el Plan de Trabajo y las actividades de jurídicas de la Dirección de Saneamiento de la Propiedad
- e) Coordinar con el Sector Público y privado la mejor interpretación de las normas técnico-legales en materia de la propiedad rural
- f) Formular y recomendar alternativas de políticas de carácter jurídico
- g) Aprobar y recomendar la normatividad de carácter legal
- h) Supervisar los escritos, demandas y otros de carácter judicial en defensa de los intereses del estado
- i) Otras que le asigne el Jefe Inmediato



GUBIERNO REGIONAL TUMBES
Este presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

138

SR. CRISTIAN BACA PEN...

04 NOV 2011

CHA.

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

00000075

N°0008362011/GOB.REG.TUMBES-P

Tumbes, 10 4 NOV 2011

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título Profesional de Abogado, Colegiado y habilitado.
Experiencia en el Puesto	No menor de 3 años en puestos y/o funciones similares
Conocimientos	Gestión Pública MS Office a nivel de usuario Manejo de Base de Datos Legales Normatividad de la Administración Pública
Otras competencias	Capacidad para planificar las actividades a su cargo Hábil, creativo, entusiasta y motivador Trabajo en Equipo y bajo presión Principios y valores éticos sólidos

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Saneamiento de la Propiedad Rural
CODIGO CAP	461-06-005
CARGO ESTRUCTURADO	Ingeniero en Ciencias Agrarias III

II. FUNCION BASICA

Programar, dirigir, ejecutar acciones de saneamiento de la propiedad de terrenos en arriazos de pequeña agricultura en el ámbito regional.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de Saneamiento de la Propiedad Rural
Supervisa a	Personal Técnico de la Dirección de Saneamiento de la Propiedad
Coordina internamente	Personal de la Agencias Agrarias y Dirección Regional de Agricultura
Coordina externamente	COFOPRI, Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial, Registros Públicos, Municipalidades, Ministerio de Agricultura, Ministerio del Ambiente, Gerencia Regional de Recursos Naturales, Autoridad Local de Aguas.



GOB. REGIONAL TUMBES
El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que se tiene a la vista
139



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
PRÉSIDENTENCIA REGIONAL

Copia Fiel del Original

AÑO DE LA CONSOLIDACION ECONOMICA Y SOCIAL DEL PERU

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

Nº00836 -2011/GOB.REG.TUMBES-P

Tumbes, **04 NOV 2011**

- a) Determinar e integrar las necesidades de información estadística del Sector Agrario, en coordinación con el Área de Análisis Económico.
- b) Diseñar e implementar las pautas metodológicas para la producción de información estadística sobre las principales variables del Sector Agrario.
- c) Formular y evaluar el Plan Estratégico Sectorial en coordinación con el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.
- d) Dirigir, consolidar y coordinar, a nivel regional, la recopilación y acopio de la información estadística agraria que produzcan las entidades conformantes del Sistema Integrado de Estadística Agraria – SIEA.
- e) Ejecutar directamente o a través de terceros las encuestas u otros estudios estadísticos del sector.
- f) Otras que le asigne el Jefe Inmediato

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título profesional universitario en Ingeniería Agrónomo, Economista y/o carreras afines, colegiado y habilitado.
Experiencia en el Puesto	Mínimo tres (03) años en la conducción de actividades afines al área a desempeñar
Conocimientos	Tecnologías de Información MS Office a nivel de usuario Metodologías Estadísticas
Otras competencias	Reserva en el manejo de la información a su cargo Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas Trabajo en equipo Capacidad de planificar las actividades a su cargo

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

GOB. REGIONAL TUMBES
El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he leído a la vista





GOBIERNO REGIONAL TUMBES
PRESIDENCIA REGIONAL

Copia del Original

AÑO DE LA CONSOLIDACION ECONOMICA Y SOCIAL DEL PERU

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

N° **000836**-2011/GOB.REG.TUMBES-P

Tumbes, **04 NOV 2011**

- Sensibilidad social y vocación de servicio

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Oficina de Estadística Agraria
CODIGO CAP	461-05.2-ES
CARGO ESTRUCTURADO	Especialista en Estadística e Información Agraria III (Área de Estadística)

II. FUNCION BASICA

Producir, recopilar, procesar, validar información estadística del sector agrario.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a Director de la Oficina de Estadística Agraria.
Supervisa a Personal Técnico
Coordina internamente Personal de Agencias Agrarias y personal de la Dirección Regional
Coordina externamente Por encargo de su Jefe con OPD's, Organizaciones Agrarias, Asociación de Comerciantes de Mercados, Molinos agroindustriales, Empresas Exportadoras, INEI.

GOB REGIONAL TUMBES

El presente documento es
COPIA FIEL DE FUNCIONES ESPECIFICAS
 que se tiene a la vista

STYAN BACA

TRAMITE DOCUMENTARIO

N° 001312-2010/GRT-P