

**ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO
OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL
TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276**

En el Distrito, Provincia y Departamento de Tumbes, siendo las cinco de la tarde del día Dos de Agosto del año Dos Mil Veinticuatro, se reunieron en los ambientes de la Gerencia General Regional, situada en Calle La Marina N°200 – Tumbes, los miembros del Comité de Evaluación para el Concurso Interno N°001-2024/GOB.REG.TUMBES, designados para la Evaluación del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del Personal Nombrado de la Sede del Gobierno Regional Tumbes Bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°276, según RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N°000338-2024/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha dos de julio del año dos mil veinticuatro, los mismos que se detallan a continuación:

- | | | |
|--------------|---|---|
| - Presidente | : | Gerente General Regional |
| - Secretario | : | Jefe de la Oficina de Recursos Humanos |
| - Miembro | : | Jefa Oficina Regional de Administración |

AGENDA:

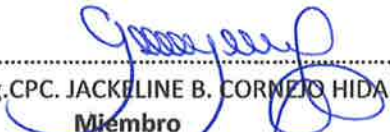
- Instalación del Comité de Evaluación
- Otros Asuntos (Convocatoria y Aprobación de las Bases)

Se procede a instalar el Comité de Evaluación designado mediante RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N°000338-2024/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha dos de julio del año dos mil veinticuatro, reunidos los miembros del comité el **Mg. CPC. JUAN LUIS SINCHE OSORIO** Gerente General Regional, la **Mg. CPC. JACKELINE BEATRIZ CORNEJO HIDALGO** Jefe la Oficina Regional de Administración, y el **Mg. Ing. Abg. FERNANDO RENATO VARGAS MORAN** Jefe (e) de la Oficina de Recursos Humanos, del Gobierno Regional Tumbes, reunidos para la Instalación y la Aprobación de las bases del Concurso de Evaluación Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional denominado: **Concurso Interno N°001-2024/ GOB.REG.TUMBES**; en ese sentido se procede a elaborar las Bases del Concurso Interno, deliberándose inmediatamente y procediendo a aprobar en su integridad, las mismas que han sido debidamente visadas por cada uno de los miembros del Comité de Evaluación, en señal de conformidad que forman parte integrante de la presente Acta.

En ese sentido, se procederá a solicitar a la Jefa de la Oficina de Tecnologías de la Información del Gobierno Regional Tumbes, la publicación de las Bases del Concurso Interno N°001-2024/GOB.REG.TUMBES, conforme al cronograma establecido en las mismas; y sin más que tratar se procede a levantar la presente acta, siendo las 07:05 pm., Dos de Agosto del año Dos Mil Veinticuatro; firmando cada uno de los presentes en este acto.



Mg.CPC. JUAN LUIS SINCHE OSORIO
Presidente



Mg.CPC. JACKELINE B. CORNEJO HIDALGO
Miembro



Mg.Ing.Abog. RENATO VARGAS MORAN
Secretario



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

I. FINALIDAD:

Desarrollar el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del Personal Nombrado de la Sede del Gobierno Regional Tumbes, para cubrir las plazas vacantes presupuestadas sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

II. OBJETIVOS:

2.1 Establecer los procedimientos y las reglas para el proceso del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional en la en la Sede del Gobierno Regional Tumbes de acuerdo a lo lineamientos aprobados con la Resolución Ejecutiva Regional N° 000338-2024/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 02 de julio del 2024, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

2.2 Promover el desarrollo del recurso humano, habilitando a los servidores de carrera la posibilidad de asumir las funciones de mayor complejidad y responsabilidad.

III. ALCANCE

- En el presente proceso participan el personal administrativo nombrado Profesional, Técnico y Auxiliar de la Sede del Gobierno Regional Tumbes, según las disposiciones contenidas en las bases de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N°276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM, que cumplan con los requisitos mínimos establecidos.

IV. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N°276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico.
- Decreto Supremo N°005-90-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°276
- Ley N°28175 – Ley Marco del Empleo Publico
- Ley N°27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública y Su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Ley N°31953 - Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024
- Decreto Legislativo N°1440, - Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N°28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

- Decreto Urgencia N°038-19-EF – Decreto de Urgencia que establece Reglas sobre los Ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público.
- Decreto Supremo N°320-22-EF – Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Monto Único Consolidado (MUC) de los Servidores Administrativos y Funcionarios sujetos al Régimen del Decreto Legislativo N°276.
- TUO de la Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con DS N°004-2019-JUS.
- Ley N°27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ejecutiva Regional N°000285-2024/GOB.REG.TUMBES-GR – “Lineamientos para el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del Personal Nombrado Decreto Legislativo N°276 del Pliego del Gobierno Regional Tumbes”
- Resolución Ejecutiva Regional N°001312-2010/GOB.REG.TUMBES-P – Aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Sede del Gobierno Regional Tumbes,
- Resolución Ejecutiva Regional N°000263-2024/GOB.REG.TUMBES-GR – Aprueba el Presupuesto Analítico de Personal – (PAP) para el año fiscal 2024 de la Unidad Ejecutora 001-0936 GOBIERNO REGIONAL TUMBES SEDE CENTRAL.
- Ordenanza Regional N°0013-2017/GOB.REG.TUMBES-CR-CD – Aprueba el Cuadro de Asignación de Personal Provisional – (CAP-P) de la Sede del Gobierno Regional Tumbes”
- Resolución Ejecutiva Regional N°000247-2017/GOB.REG.TUMBES-GR – Aprueba la Actualización del Clasificador de Cargos de la Unidad Ejecutora N°0014 – Pliego del GOBIERNO REGIONAL TUMBES.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. GENERALIDADES

- 5.1.1. El ascenso y cambio de grupo ocupacional se efectúa por concurso de méritos, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal; procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.
- 5.1.2. Para llevar a cabo el presente concurso se requiere la existencia de plazas vacantes. La plaza vacante es toda aquella que se encuentre prevista en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en calidad de vacante y cuyo cargo se encuentra consignado en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAPP).
- 5.1.3. El ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, habilitándolo para asumir funciones de mayor complejidad y responsabilidad.



BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

- 5.1.4. El cambio de grupo ocupacional es el procedimiento por el cual un servidor que pertenece al grupo ocupacional no profesional (Técnico), mediante concurso interno de méritos, pasa a ocupar una plaza en el grupo ocupacional profesional.
- 5.1.5. Podrán postular al presente Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, aquellos servidores que cumplan con los requisitos mínimos del perfil del cargo al cual postulan y que se encuentra establecido en el Manual de Clasificación de Cargos y Manual de Organización y Funciones (MOF).
- 5.1.6. El concurso interno se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- 5.1.7. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el Portal Web Institucional del Gobierno Regional Tumbes:
<https://regiontumbes.gob.pe> para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.

5.2. DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

La Oficina de Recursos Humanos de la sede del Gobierno Regional Tumbes, participa en el desarrollo el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del Personal Nombrado de la Sede del Gobierno Regional Tumbes, desempeñando las siguientes funciones:

- a) El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos brindará asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Interno para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
- b) Proporcionará la relación de las plazas vacantes presupuestadas de la sede del Gobierno Regional Tumbes correspondiente al Año Fiscal 2024, según el siguiente cuadro:

Nº	Denominación del órgano	Denominación de la Unidad Orgánica	Nº de la Plaza según Cuadro Para Asignación de Personal Provisional (CAPP)	Cargo según Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAPP)	Clasificación	Nº de la Plaza según Cuadro Para Asignación de Personal (PAP)	Nivel Remunerativo	Código AIRSSP

- c) Poner a disposición los legajos personales de los servidores que participen o estén participando en el presente proceso de ser necesario (cuando éste sea requerido).
- d) Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

- e) Alcanzar información sobre relación de plazas vacantes presupuestadas en el PAP y consignadas en el CAPP.
- f) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del concurso interno.
- g) Contar con el Informe de disponibilidad presupuestal de la Sub Gerencia de Presupuesto de la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acontecimiento Territorial
- h) Una vez emitido el acto resolutivo del Titular de la Entidad, que aprueba los resultados finales, procederá a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, conforme a lo establecido en la Directiva del Ministerio de Economía MEF vigente.

5.3.- DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO:

5.3.1. DE LOS INTEGRANTES:

- ❖ **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL CONCURSO PÚBLICO.-** La conducción del Concurso Interno en todas sus etapas, estará a cargo del **COMITÉ DE EVALUACIÓN** designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N°000338-2024/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 02 de julio del 2024.
- ❖ Un representante del Sindicato de Trabajadores de la sede del Gobierno Regional Tumbes, y un representante del Órgano de Control Institucional OCI, de conformidad con la Resolución Ejecutiva Regional N°000285-2024/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 24 de mayo del 2024, participarán en calidad de veedores en todas las etapas del presente proceso, con la finalidad de verificar la transparencia, objetividad e imparcialidad del mismo.
- ❖ Se debe tener presente que es incompatible que un postulante sea miembro del comité simultánea.
- ❖ El comité está facultado para solicitar en calidad de apoyo la participación la profesionales y/o especialistas que estime(n) necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.
- ❖ Los acuerdos que adopten los miembros del comité del concurso interno deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar debidamente suscritas y visadas.

5.3.2. DE LAS OBLIGACIONES

- ❖ Conducir en toda sus etapas el proceso del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del Personal Nombrado de la Sede del Gobierno Regional Tumbes.
- ❖ Elaborar y visar en cada una de sus página en señal de conformidad, las Bases de la Convocatoria del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, que contenga las reglas, procedimientos y requisitos necesarios para la realización y desarrollo del mismo.



BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

- ❖ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- ❖ Participar en todos los actos del proceso de evaluación; por lo que, su asistencia tiene carácter obligatorio para todas las actividades y etapas materia del presente proceso.
- ❖ Elaborar y suscribir el Acta de Instalación de la Comisión para el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebran en el desarrollo del proceso de concurso.
- ❖ Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes del presente concurso interno.
- ❖ Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el concurso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional, así como el resultado final de la evaluación.
- ❖ Eliminar del presente concurso interno, a los postulantes que presenten documentos falsos y/o adulterados.
- ❖ Declarar desierto alguna plaza del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, cuando los postulantes a determinada plaza no reúnan los requisitos mínimos o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
- ❖ Resolver los reclamos que hubiere lugar, que presenten los postulantes en contra del Cuadro de Orden de Méritos del presente concurso, debiendo notificarse sus decisiones a los postulantes a través del medio de comunicación, según el cronograma establecido en las bases.
- ❖ Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la Entidad el informe final de la Comisión, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales y oficializar los resultados del proceso.
- ❖ Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente

5.3.3. DE LAS PROHIBICIONES:

Los miembros de la Comisión del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del Personal Nombrado de la Sede del Gobierno Regional Tumbes, deben abstenerse de participar en la evaluación del postulante en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia. La inhabilitación es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.

Los miembros de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, están impedidos de:

- a) Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
- b) Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

- c) Rechazar preliminarmente las solicitudes; puesto que, toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en acta debidamente fundamentada.
- d) Respecto a los literales a) y b) que anteceden, son aplicables a los veedores que participen en el proceso de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.

5.3.4. PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA INTERNA:

- ❖ Las plazas que se detallan líneas abajo se encuentran previstas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en calidad de vacante y se encuentra consignado en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), documentos de gestión vigentes en el presente periodo presupuestal 2024.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

N°	Denominación del órgano	Denominación de la Unidad Orgánica	N° de la Plaza según Cuadro Para Asignación de Personal Provisional (CAPP)	Cargo según Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAPP)	Clasificación	N° de la Plaza según Cuadro Para Asignación de Personal (PAP)	Nivel Remunerativo	Código AIRSSP
1	Órgano de la Alta Dirección	Vice Presidencia Regional	14	Chofer III	SP-AP	10	STC	200
2	Órgano de la Alta Dirección	Oficina Regional De Gestión Del Riesgo De Desastres	34	Técnico Administrativo II	SP-AP	18	STB	154
3	Órgano de la Alta Dirección	Gerencia General Regional	54	Auxiliar De Sistema Administrativo III	SP-AP	32	SAA	99
4	Órgano de la Alta Dirección	Oficina de Secretaría General Regional	63	Técnico Administrativo I	SP-AP	39	STC	74
5	Órgano de Asesoramiento	Sub Gerencia De Planeamiento Estratégico	90	Topógrafo II	SP-AP	57	STB	86
6	Órgano de Asesoramiento	Sub Gerencia De Programación e Inversiones	96	Economista II	SP-ES	60	SPC	61
7	Órgano de Asesoramiento	Sub Gerencia De Desarrollo Institucional	101	Técnico Administrativo III	AP-AP	63	STC	205
8	Órgano de Apoyo	Oficina Regional De Administración	109	Secretaría IV	SP-AP	67	STB	22
9	Órgano de Apoyo	Oficina De Contabilidad	127	Técnico Administrativo III	SP-AP	81	STA	36
10	Órgano de Apoyo	Oficina De Control Patrimonial	153	Técnico Administrativo III	SP-AP	99	STA	87
11	Órgano de Línea	Sub Gerencia De Estudios	160	Ingeniero II	SP-ES	106	SPC	2
12	Órgano de Línea	Sub Gerencia De Estudios	165	Técnico en Ingeniería II	SP-AP	111	STA	13
13	Órgano de Línea	Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación Y Transferencia De Obras	185	Chofer III	SP-AP	129	STB	80
14	Órgano de Línea	Gerencia Regional De Desarrollo Social	209	Chofer III	SP-AP	143	STB	64
15	Órgano de Línea	Sub Gerencia De Recursos Naturales	255	Asistente Administrativo II	SP-ES	173	SPE	66



BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1. CONVOCATORIA

- 6.1.1** El Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del Personal Nombrado de la Sede del Gobierno Regional Tumbes, será llevado a cabo por el comité de concurso designado con Resolución Ejecutiva Regional N°000338-2024/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 02 de julio del 2024.
- 6.1.2** El Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional se efectuará en la fecha consignada en el cronograma de actividades y utilizará como medios de difusión el Portal Institucional del Gobierno Regional Tumbes.
- 6.1.3** Las Bases del presente Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, se podrán descargar a través del Portal Institucional del Gobierno Regional Tumbes.

6.2 REQUISITOS PARA POSTULAR:

6.2.1 PARA ASCENSO

Para participar en el Proceso de Ascenso, el servidor deberá de cumplir previamente en cada uno de los niveles de los grupos ocupacionales los siguientes requisitos:

6.2.1.1. GRUPO OCUPACIÓN PROFESIONAL

- Tiempo mínimo de permanencia de tres (03) años en cada nivel.
- Capacitación requerida para el siguiente nivel.
- Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior.

6.2.1.2. GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

- Tiempo mínimo de permanencia de dos (02) años en cada nivel.
- Capacitación requerida para el siguiente nivel.
- Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior.

6.2.1.3. GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR

- Tiempo mínimo de permanencia de dos (02) años en cada nivel.
- Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior

6.3. DE LA EVALUACIÓN

6.3.1 PARA ASCENSO

El concurso interno de ascenso comprenderá los siguientes factores:



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

- A) FORMACION GENERAL
- B) FACTOR DE EVALUACION DE TIEMPO DE SERVICIOS
- C) FACTOR DE EVALUACION DE DESEMPEÑO

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Formación General	De 0 a 100 puntos
Tiempo de servicios	De 0 a 100 puntos
Evaluación de desempeño laboral (Al I semestre de 2024)	De 0 a 100 puntos

El puntaje de cada uno de los factores de evaluación, se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación:

VALORACIÓN DE COEFICIENTE DE PONDERACIÓN			
Grupo Ocupacional	Evaluación Curricular	Tiempo de Servicios	Evaluación de Desempeño Laboral
Profesional	0.40	0.40	0.20
Técnico	0.40	0.40	0.20
Auxiliar	0.30	0.40	0.30

A. FORMACION GENERAL

- a) **Grado de Instrucción (Títulos o Grados Académicos):**
Se califica de acuerdo a la siguiente tabla:



BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

GRADO DE INSTRUCCIÓN	PUNTAJE PARA PROFESIONALES MAXIMO (60)	PUNTAJE PARA TÉCNICOS MAXIMO (60)	PUNTAJE PARA AUXILIARES MAXIMO (60)
Título (Técnico o Universitario)	50	60	
Maestría (Título o Constancia de Egresado)	55		
Doctorado (Título o Constancia de Egresado)	60		
Secundaria Completa			60

Todos los estudios señalados dentro del nivel educativo del cuadro que antecede, son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados diplomas o título expedidos de acuerdo a Ley. En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos mediante el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de la SUNEDU.

Los títulos de Técnicos expedidos por los Institutos no Universitarios tendrán que ser validados por la Dirección Regional de Educación, acompañado por la Resolución Directoral respectiva, desde la fecha que se dio la obligatoriedad de su registro.

b) Capacitación

Se calificarán los documentos de capacitación que estén directamente relacionados con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo nivel o grupo ocupacional obtenidas en los últimos cinco (05) años. En ese contexto, los cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones, cursos de especialización y/o diplomados serán evaluados de acuerdo a lo establecido en el siguiente detalle:

CAPACITACION	PUNTAJE
Acumulación de cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones o similares hasta 40 horas (Un punto C/U)	10
Cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones o similares con una duración menor de 3 meses. (Un punto C/U)	09
Diplomados, cursos de especialización o similares mayores de 03 meses y menores de 09 meses. (Un punto C/U)	06



BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

Diplomados, cursos de especialización o similares mayores de 09 meses. (Un punto C/U)	05
MAXIMO 30 PUNTO ACUMULABLES	30

En los cursos que no se especifique horas académicas se definirá un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas.

B. FACTOR DE EVALUACIÓN DE TIEMPO DE SERVICIOS

El Tiempo de Servicio, será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al Estado. La calificación máxima es de 100 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución.

Años de servicios prestados al Estado	Puntaje máximo 100 puntos
Hasta 10 años	20 puntos
Mas de 10 años hasta 20 años	50 puntos
Mas de 20 años	100 puntos

El tiempo de servicios efectivos y necesarios para el ascenso al nivel inmediato superior en cada línea de carrera, es el considerado en el Artículo 45° y 62 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, como mínimo en cada Nivel de Carrera y Grupo Ocupacional.

C. FACTOR DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La Evaluación de Desempeño Laboral, es el concepto evaluativo que el jefe inmediato o Gerente evalúa al Servidor considerado como postulante, por su desempeño en el cargo actual, de acuerdo a los méritos y deméritos, considerándose el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor, siendo valorado para cada nivel al cual postula, así como los niveles de productividad y de identificación institucional.

Son aptos para el Ascenso y Cambio del Grupo Ocupacional, los trabajadores que hayan obtenido un puntaje superior a 60 puntos sobre la base de 100 puntos en la evaluación del desempeño laboral del semestre.



BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

Evaluación	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Del Jefe Inmediato Superior	60	100

6.3.2 PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

PARA EL CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

Para postular al proceso de cambio de Grupo Ocupacional, el servidor deberá de cumplir previamente con los siguientes requisitos:

A) FORMACIÓN GENERAL

- Para los grupos ocupacionales de **PROFESIONAL, TÉCNICO O AUXILIAR**, está constituida por títulos y grados académicos o certificaciones necesarias para cambiar de grupo.

B) TIEMPO MÍNIMO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DE CARRERA

- Tres (03) años en cada nivel del Grupo Ocupacional Profesional; dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles del Grupo Ocupacional Técnico y tres años en cada uno de los restantes; y, dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles del Grupo Ocupacional Auxiliar, tres (03) años en cada uno de los dos siguientes y cuatro (04) años en cada uno de los restantes.

C) CAPACITACIÓN MÍNIMA ACREDITADA

- No menor al cincuenta (50%) de la capacitación acumulada exigida para el nivel y grupo ocupacional al que postula. Dicha capacitación estará directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional.

D) DESEMPEÑO LABORAL

- Cuya evaluación corresponderá al cargo que viene desempeñando a la fecha; durante el tiempo de permanencia en el nivel de carrera.

A. FORMACION GENERAL

a) Grado de Instrucción (Títulos o Grados Académicos):

Se califica de acuerdo a la siguiente tabla:



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

GRADO DE INSTRUCCIÓN	PUNTAJE PARA PROFESIONALES MAXIMO (60)	PUNTAJE PARA TÉCNICOS MAXIMO (60)	PUNTAJE PARA AUXILIARES MAXIMO (60)
Título (Técnico o Universitario)	50	60	
Maestría (Título o Constancia de Egresado)	55		
Doctorado (Título o Constancia de Egresado)	60		
Secundaria Completa			60

b) Capacitación

Se calificarán los documentos de capacitación que estén directamente relacionados con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo nivel o grupo ocupacional obtenidas en los últimos cinco (05) años. En ese contexto, los cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones, cursos de especialización y/o diplomados serán evaluados de acuerdo a lo establecido en el siguiente detalle:

CAPACITACIÓN	PUNTAJE
Acumulación de cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones o similares hasta 40 horas (Un punto C/U)	10
Cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones o similares con una duración menor de 3 meses. (Un punto C/U)	09
Diplomados, cursos de especialización o similares mayores de 03 meses y menores de 09 meses. (Un punto C/U)	06
Diplomados, cursos de especialización o similares mayores de 09 meses. (Un punto C/U)	05
MÁXIMO 30 PUNTOS ACUMULABLES	30

En los cursos que no se especifique horas académicas se definirá un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

c) Méritos:

Los reconocimientos y/o felicitaciones de los profesionales, técnicos y auxiliares será evaluada de acuerdo a la siguiente tabla:

MÉRITOS	PUNTAJE PARA PROFESIONALES (Máximo 10 puntos acumulables)	PUNTAJE PARA TÉCNICOS (Máximo 10 puntos acumulables)	PUNTAJE PARA AUXILIARES (Máximo 10 puntos acumulables)
Para cada documento de mérito otorgado por entidades públicas	02	02	02

B. TIEMPO MÍNIMO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DE CARRERA

El Tiempo de Servicio, será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al Estado. La calificación máxima es de 100 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución.

Años de servicios prestados en cada Nivel del Grupo Ocupacional	Puntaje máximo 100 puntos
03 años en el grupo ocupacional profesional	100
02 años en cada uno de los primeros niveles del grupo ocupacional técnico y 03 años en cada de los restantes.	100
02 años en cada uno de los dos primeros niveles del grupo ocupacional auxiliar y 03 años en cada uno de los siguientes	100

C) CAPACITACION MINIMA ACREDITADA

Se calificarán los documentos de capacitación que estén directamente relacionados con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo nivel o grupo ocupacional obtenidas en los últimos cinco (05) años. En ese contexto, los cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones, cursos de especialización y/o diplomados serán evaluados de acuerdo a lo establecido en el siguiente detalle:



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

CAPACITACION	PUNTAJE
Acumulación de cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones o similares hasta 40 horas (Un punto C/U)	10
Acumulación de cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones o similares con una duración menor de 3 meses (Un punto C/U)	09
Diplomados, cursos de especialización o similares mayores de 03 meses y menores de 09 meses (Un punto C/U)	06
Diplomados, cursos de especialización o similares mayores de 09 meses (Un punto C/U)	05
MAXIMO 30 PUNTOS ACUMULABLES	30

En los cursos que no se especifique horas académicas se definirá un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas.

D) DESEMPEÑO LABORAL

Evaluación	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Del Jefe Inmediato Superior	60	100

6.4 DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MÉRITOS, RECLAMOS, RATIFICACIÓN Y RECTIFICACIÓN

- La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de evaluación, por los coeficientes de ponderación, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos.
- En caso de empate, el puntaje final se dará preferencia al orden de méritos al que haya alcanzado mayor puntaje en tiempo de servicio. De persistir el empate se considerará sucesivamente el puntaje obtenido en comportamiento laboral y Curriculum Vitae.



BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

- En caso de dos o más servidores públicos que obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la comisión procederá del modo siguiente:
- Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
- De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de Permanencia en el grupo ocupacional.
- En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
- En último caso de persistir la igualdad, prevalecerá la fecha del Título Profesional/Técnico.
- El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá en el plazo de un (01) día hábil, desde la publicación del Cuadro de Méritos deberá, presentar su reclamo, dirigido al presidente de la Comisión del presente Concurso.
- Recibido el reclamo, la Comisión del presente Concurso, se reunirá para analizar tal reclamo, debiendo remitir su fallo en el término de un (01) día hábil, contado a partir del vencimiento del plazo señalado en párrafo anterior.
- Terminada la Etapa de Reclamo, se rectificará el Cuadro de Méritos según corresponda, el mismo que será publicado para conocimiento de los interesados.
- Terminado el proceso de Concurso, la Comisión de Concurso Interno remitirá el Informe Final.

6.5 DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los postulantes al Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional deberán de presentar sus expedientes de postulación de acuerdo al siguiente orden:

- a) Solicitud de inscripción (Anexo N° 01).
- b) Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad y afinidad con los integrantes de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional (Anexo N° 02).
- c) Ficha de Evaluación de Desempeño Laboral (Anexo N° 03). Correspondiente al I Semestre del Periodo 2024 (será solicitada por el comité).
- d) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales, judiciales, ni tener condena por delito o apología de terrorismo, tráfico ilícito de drogas y violación de la libertad sexual (Anexo N° 04).
- e) Hoja de Vida no documentada
- f) Estar habilitado en el colegio profesional según corresponda (para los profesionales).



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

- g) No haber sido sancionado con acto resolutivo por falta de carácter disciplinario en los doce (12) meses anteriores del presente concurso.
- h) Postular a una plaza aprobada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigente, según el cargo del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAPP). En caso de alcanzar a ocupar la plaza al cual postula, deberá presentar los certificados de antecedentes penales, policiales y judiciales en el plazo no mayor de 10 días desde la fecha de adjudicación.

NOTA.- LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS LEGAJOS DE LA ENTIDAD, NO SERÁ NECESARIO QUE SEAN ADJUNTADOS A LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

Los Anexos N° 01, 02, 03 y 04 están disponibles en el Portal Institucional del Gobierno Regional Tumbes (<https://regiontumbes.gob.pe>).

Los postulantes **deberán presentar el expediente contenido los Anexos N° 01, 02, 04 y la hoja de vida** en la dirección, fecha y en horario, indicados en el Cronograma de las Bases del presente proceso.

Los postulantes, deberán presentar la Hoja de Vida en **folder manila** que contenga la documentación solicitada y anexos requeridos; sin borrones, ni enmendaduras, debidamente foliados según el **modelo de foliación** de lo contrario el postulante quedará automáticamente **DESCALIFICADO** del presente proceso.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

Los postulantes, deberán presentar el folder manila en **sobre cerrado** con el siguiente rótulo:

Señores: GOBIERNO REGIONAL TUMBES Atención: Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del Personal Nombrado de la Sede del Gobierno Regional Tumbes
Presente.-
NOMBRES Y APELLIDOS: _____ DNI: _____
Proceso al que postula: Marcar con un aspa (X)
- Concurso para Ascenso () - Cambio de Grupo Ocupacional ()
Cargo y nivel al que postula (escribir)
Cargo: _____ Nivel: _____
Denominación del Cargo/Puesto: _____
NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

Los postulantes una vez que hayan realizado la entrega de la Hoja de Vida a través de Mesa de Partes del Gobierno Regional de Tumbes, no se aceptarán bajo ninguna circunstancia cambios y/o modificaciones al cargo que postula ni a la documentación que se adjunte. Asimismo, el postulante no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el legajo, salvo durante el periodo señalado en el cronograma del presente proceso.

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento, el cual estará sometido al proceso de verificación y/o fiscalización posterior, según corresponda por parte de la entidad.

En el presente proceso de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, se evaluará el expediente presentado por el postulante, además de la documentación que obra en su legajo personal.

Los documentos que se presenten para sustentar el factor de capacitación deberán estar directamente relacionada con la especialidad al cargo al que concursa, las mismas que serán evaluadas únicamente



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

aquellas obtenidas en los últimos cinco (05) años, incluyen actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su función, cargo, profesión o carrera. El crédito de los cursos que solo señalan horas de duración, se estimará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en el artículo 39° que a la letra señala: "*Para estudios presenciales se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica*".



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

VII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLE
CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES		
Aprobación de Bases	02 de Agosto del 2024	Comité de Evaluación
Publicación del Concurso en el Portal Institucional del Gobierno Regional Tumbes https://regiontumbes.gob.pe	Del 02 al 09 de Agosto del 2024	Oficina de Tecnología de la Información
Registro de participantes	12 de Agosto del 2024	Oficina de Recursos Humanos
Recepción de expedientes, ingresados únicamente a través de Mesa de Partes del Gobierno Regional Tumbes (8:00 am. a 16:00 pm.)	13 de Agosto del 2024	Unidad de Tramite Documentario
Evaluación curricular	Del 14 al 15 de Agosto del 2024	Comité de Evaluación
Publicación de resultados preliminares	15 de Agosto del 2024	Comité de Evaluación
Reclamos: (8:00 am A 12:00 pm) mesa de partes GRT Absolución de Reclamos: (2:30 A 5:00pm)	16 de Agosto del 2024	Comité de Evaluación
Publicación de resultado final en el Portal Institucional del Gobierno Regional Tumbes https://regiontumbes.gob.pe .	16 de Agosto del 2024	Comité de Evaluación
ADJUDICACIÓN DE PLAZAS Y EXPEDICIÓN DE RESOLUCIÓN		
Elaboración/Notificación de Resolución	19 de Agosto del 2024	Oficina de Recursos Humanos/Unidad de Tramite Documentario



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 8.1. Los aspectos que no estén previstos en las bases del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, será resuelto por la comisión de concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados, aplicando supletoriamente lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- 8.2. El concurso interno de méritos se encontrará sujeto a las acciones de control previsto en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional y de Control de la Contraloría General de la República, a efectos de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en la presenta base.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

IX. PERFILES DE LA PLAZA

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS A NIVEL DE CARGO

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
CÓDIGO AIRHSP	000013
CARGO ESTRUCTURAL	TECNICO EN INGENIERIA II
NIVEL REMUNERATIVO	STA

FUNCION BASICA

Realizar con criterios de calidad los trabajos de ingeniería que le asigna su Jefe inmediato.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Verificar el equipo y/o material a utilizarse en los estudios de campo y en las inspecciones técnicas relativas la seguridad en Ingeniería.
- b) Realizar cálculos y/o diseños preliminares de estructura, planos y especificaciones de obras y proyectos.
- c) Ejecutar la perforación, delimitaciones, tasaciones y otras acciones similares en áreas o zonas de trabajo, llevando los registros de avance y la documentación complementaria.
- d) Participar en la elaboración de presupuesto de valorización, cotizaciones de obrar de inversiones, proyectos de explotación e industrialización y otros.
- e) Apoyar en la programación y ejecución del control geofísico en coordinación con otras entidades públicas.
- f) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y que sean de su competencia.

REQUISITOS MINIMOS:

Instrucción Requerida:

Título de Técnico en Ingeniería

Experiencia en el puesto:

Tener un mínimo de Un (01) año en puestos y/o funciones similares

Conocimientos:

Equipos de Cómputo y Ms. Office a nivel de usuario.

Otras competencias:



BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

Reserva en el manejo de la información a su cargo
Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
Principios y valores éticos sólidos

2.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES
CÓDIGO AIRHSP	000061
CARGO ESTRUCTURAL	Economista II
NIVEL REMUNERATIVO	SPC

FUNCION BASICA

Planificar, formular, organizar, dirigir y supervisar el programa de trabajo de la Sub Gerencia de Programación e Inversiones.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Evaluar los estudios de Pre-Inversión que le asigne su Jefe Inmediato, en concordancia con las normas del SNIP.
- b) Emitir opinión sobre la calidad de los estudios de Pre-Inversión, sustentando por escrito las deficiencias y observaciones que deben ser levantadas por las unidades formuladoras, dentro de los plazos establecidos por las normas del SNIP.
- c) Elaborar los informes técnicos recomendando la Declaratoria de Viabilidad de los estudios de Pre-Inversión que cumplen con las normas del SNIP.
- d) Determinar si los Proyectos de Inversión Pública presentados, son compatibles con los objetivos estratégicos de la Región.
- e) Registrar y mantener actualizado el proceso de evaluación de los proyectos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública.
- f) Mantener actualizado el Sistema Operativo de Seguimiento y Monitoreo de la Inversión del Pliego del Gobierno Regional Tumbes.
- g) Participar en los eventos de capacitación permanente al personal asignado a las Unidades Formuladoras del Gobierno Regional
- h) Emitir opinión técnica sobre las consultas que le someta a su consideración los formuladores de proyectos
- i) Coordinar la realización de las evaluaciones ex post
- j) Revisar y mantener actualizada las normas, directivas del área.
- k) Apoyar en el sistema de seguimiento y monitoreo de los proyectos de inversión pública
- l) Apoyar en la elaboración del Plan Operativo Institucional de la Sub Gerencia.
- m) Otras funciones que el Sub Gerente le asigne

REQUISITOS MINIMOS:



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

Instrucción Requerida:

Economista, Ingeniero Economista, debidamente acreditado para ejercer su profesión.

Experiencia en el puesto:

No menor de tres (3) años en puestos y/o funciones similares

Otras competencias:

Reserva en el manejo de la información a su cargo

Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas

Capacidad de planificar las actividades a su cargo

Criterios sólidos para evaluar informes y emitir opiniones técnicas

Sensibilidad social y vocación de servicio

Principios y Valores éticos sólidos



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

3.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
CÓDIGO AIRHSP	000064
CARGO ESTRUCTURAL	Chofer III
NIVEL REMUNERATIVO	STB

FUNCION BASICA

Conducir los vehículos automotrices que le asignan, observando las normas de tránsito y seguridad vial, así como verificar en forma permanente su operatividad.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- Conducir los vehículos que se asignan, de acuerdo a instrucciones establecidas (personas, horario, itinerario, etc) en la papeleta de salida autorizada, así como respetando las normas de tránsito y seguridad vial.
- Elaborar papeletas de ingreso y salida del vehículo asignado a su cargo y registrar el itinerario, kilometraje utilizado, fecha, hora y demás información solicitada.
- Solicitar oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo de transporte asignado a su cargo, de acuerdo a la programación establecida.
- Brindar información del consumo de combustible, mantenimiento, consumo de lubricantes entre otros del vehículo asignado.
- Mantener actualizada la documentación del vehículo asignado (tarjeta de propiedad, SOAT, revisiones técnicas, permisos especiales, etc.)
- Conducir el vehículo asignado, en comisiones de servicio especiales, previa aprobación de la papeleta de salida por los funcionarios autorizados, de acuerdo a las normas establecidas.
- Mantener diariamente en estado operativo (limpieza y funcionamiento) las unidades a su cargo
- Reportar a su Jefe inmediato, en las papeletas de salida y en forma oportuna, de cualquier desperfecto u ocurrencia durante la conducción u operación del vehículo a su cargo.
- Otras funciones que le asigne su Jefe Inmediato y que sean de su competencia.

REQUISITOS MINIMOS:

Instrucción Requerida:

Secundaria completa

Licencia de conducir vigente, con brevete A2 O A3

Experiencia en el puesto:

No menor de 2 años como chofer, preferentemente en la zona regional.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

Conocimientos:

Mecánica y electricidad automotriz
Reglamento de Tránsito y Seguridad vial.

Otras competencias:

Principios y valores éticos sólidos.
Confidencialidad y discrecionalidad



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

4.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES
CÓDIGO AIRHSP	000066
CARGO ESTRUCTURAL	Asistente Administrativo II
NIVEL REMUNERATIVO	SPE

FUNCION BASICA

Realizar actividades de análisis, estudio, interpretación de información cuantitativa vinculada a la Sub Gerencia de Recursos Naturales, y ejecuta actividades propias de la Sub Gerencia.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- Apoyar en la ejecución de estudios de investigación sobre políticas, normas y técnicas para el manejo adecuado de los recursos naturales de la región.
- Analizar expedientes técnicos en materia de recursos naturales y llevar su registro actualizado.
- Solicitar los requerimientos y/o necesidades de la Subgerencia
- Seguimiento y verificación de la certificación de pago de planillas y otros compromisos
- Apoyar en la elaboración de reportes financieros de las actividades y proyectos.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y que sean de su competencia.

REQUISITOS MINIMOS:

Instrucción Requerida:

Título Profesional Universitario en las carreras de administración, contabilidad, economía con colegiatura vigente.

Experiencia en el puesto:

Experiencia Profesional no menor de Cuatro (04) años en la administración pública.

Conocimientos:

Equipos de Cómputo y MS Office a nivel usuario y en sistemas administrativos y en gestión del medio ambiente y recursos naturales.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

Otras competencias:

Orientación al servicio del Ciudadano

Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos

Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas

Principios y valores éticos sólidos.

Sensibilidad social y vocación de servicio

Proactivo y responsable en su trabajo.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

5.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	SECRETARIA GENERAL REGIONAL
CÓDIGO AIRHSP	000074
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico Administrativo I
NIVEL REMUNERATIVO	STC

FUNCION BASICA

Proporcionar labores de apoyo administrativo en la Secretaria General.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- Proporcionar, verificar, registrar y procesar la documentación que ingresa y registrar el archivo central
- Verificar la foliación adecuada de la documentación que ingresa al archivo, en concordancia con las normas vigentes, con el fin de asegurar su integridad.
- Participar en los procesos de registro e inventario periódico del Archivo.
- Ejecutar labores de ubicación, conservación, y custodia de los documentos del archivo central
- Apoyar en la prestación de servicios de copiado, préstamo y traslado de la documentación del archivo central.
- Participar en la organización y apoyo logístico de los eventos de capacitación que organiza la Unidad de Archivo Central.
- Otras funciones que le asigne su Jefe Inmediato y que sean de su competencia.

REQUISITOS MINIMOS:

Instrucción Requerida:

Título no universitario de administración y/o otra especialidad de Instituto Superior Tecnológico

Experiencia en el puesto:

No menor de Dos (02) años en puestos y/o funciones similares.

Conocimientos:

Conocimiento de normatividad del sector público.

MS Office a nivel de usuario

Otras competencias:

Capacidad para planificar las actividades a su cargo

Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas

Orientación al servicio del ciudadano.

Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

6.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS
CÓDIGO AIRHSP	000080
CARGO ESTRUCTURAL	Chofer III
NIVEL REMUNERATIVO	STB

FUNCION BASICA

Conducir los vehículos automotrices que le asignan, observando las normas de tránsito y seguridad vial, así como verificar en forma permanente su operatividad.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- Conducir los vehículos que se asignan, de acuerdo a instrucciones establecidas (personas, horario, itinerario, etc) en la papeleta de salida autorizada, así como respetando las normas de tránsito y seguridad vial.
- Elaborar papeletas de ingreso y salida del vehículo asignado a su cargo y registrar el itinerario, kilometraje utilizado, fecha, hora y demás información solicitada.
- Solicitar oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo de transporte asignado a su cargo, de acuerdo a la programación establecida.
- Brindar información del consumo de combustible, mantenimiento, consumo de lubricantes entre otros del vehículo asignado.
- Mantener actualizada la documentación del vehículo asignado (tarjeta de propiedad, SOAT, revisiones técnicas, permisos especiales, etc.)
- Conducir el vehículo asignado, en comisiones de servicio especiales, previa aprobación de la papeleta de salida por los funcionarios autorizados, de acuerdo a las normas establecidas.
- Mantener actualizada su bitácora de las unidades a su cargo.
- Otras funciones que le asigne su Jefe Inmediato y que sean de su competencia.

REQUISITOS MINIMOS:

Instrucción Requerida:

Secundaria completa
Licencia de conducir vigente

Experiencia en el puesto:

No menor de 2 años como chofer, preferentemente en la zona regional.

Conocimientos:

Mecánica y electricidad automotriz



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

**BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL
PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN
DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276**

Reglamento de Tránsito y Seguridad vial.

Otras competencias:

Principios y valores éticos sólidos.

Confidencialidad y discrecionalidad



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

7.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
CÓDIGO AIRHSP	00086
CARGO ESTRUCTURAL	Topógrafo II
NIVEL REMUNERATIVO	STB

FUNCION BASICA

Efectuar levantamientos topográficos de los terrenos que se le encargan y presentar los informes correspondientes.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- Efectuar levantamientos topográficos y planimétricos, de acuerdo a instrucciones de su jefe de equipo.
- Coordinar con el dibujante en la elaboración de planos de trabajos topográficos en general.
- Operar y mantener en buen estado operativo el equipo de topografía a su cargo.
- Asegurar con precisión los datos del levantamiento planimétricos que realiza.
- Elaborar informes de los trabajos de campo realizados.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y que sean de su competencia.

REQUISITOS MINIMOS:

Instrucción Requerida:

Grado de Bachiller de Ingeniera o Título de Técnico egresado de Institución Superior Tecnológico.

Experiencia en el puesto:

Tener experiencia no menor de Tres (03) años en puestos y/o funciones similares

Conocimientos:

Conocimiento de normatividad del Sector Público

Otros Estudios, Manejo de Herramientas Informáticas a nivel de usuario



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

Otras competencias:

Capacidad de planificar las actividades a su cargo

Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas.

Orientación al Servicio del ciudadano

Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

8.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL
CÓDIGO AIRHSP	00087
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico Administrativo III
NIVEL REMUNERATIVO	STA

FUNCION BASICA

Responsable de la administración, control y custodia de los bienes patrimoniales del Gobierno Regional

FUNCIONES ESPECIFICAS

- Participar en la elaboración del Plan Estratégico y del Plan Operativo de la Oficina de Logística y dar lineamientos de acción específicos para el cumplimiento de los objetivos trazados.
- Programar, organizar, coordinar, conducir y evaluar el registro, catalogación, saneamiento y custodia de los bienes patrimoniales del GRT.
- Dirigir y supervisar el funcionamiento técnico administrativo de la Unidad de Bienes Patrimoniales, resolviendo los inconvenientes que se presenten.
- Desarrollar las políticas internas de la Oficina de Logística
- Consolidar y mantener actualizado los inventarios y registros de Patrimonio Mobiliario e inmobiliario del Gobierno Regional Tumbes.
- Revisar la información que se debe presentar a la Superintendencia de Bienes Nacionales, por concepto de transferencias, ingresos de bienes, bajas de bienes y otros.
- Proyectar directivas y circulares que permitan mejorar las medidas de consolidación y cautela de los Bienes Patrimoniales del GRT
- Organizar y controlar el sistema de consolidación y registro del patrimonio inmobiliario del Gobierno Regional Tumbes
- Administrar, registrar, controlar y cautelar la propiedad fiscal asignada en la región Tumbes, excepto aquellas determinadas por leyes específicas.
- Implementar y organizar la clasificación de los bienes muebles según características homogéneas y su ubicación.
- Supervisar el consolidado de información sobre la depreciación, evaluación, excedencia, adiciones, mejoras, aportes y donaciones del patrimonio inmobiliario.
- Emitir opinión sobre las tasaciones y valorizaciones de los bienes patrimoniales del Gobierno Nacional.
- Coordinar con la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, la implementación de las políticas, normas y directivas sobre administración de los bienes patrimoniales del Gobierno Regional.
- Proporcionar apoyo a las dependencias de las Direcciones Regionales Sectoriales en la aplicación de los procesos técnicos de bienes patrimoniales.
- Apoyar en la supervisión de las Direcciones Regionales dentro del ámbito de su competencia.
- Supervisar el proceso de saneamiento técnico legal de los bienes patrimoniales del Gobierno Regional.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

- q) Informar a la Oficina de Logística sobre las actividades desarrolladas y presentar los informes de gestión y otros de carácter técnico.
- r) Proyectar resoluciones de baja y alta de bienes muebles y donaciones.
- s) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y que sean de su competencia.

REQUISITOS MINIMOS:

Instrucción Requerida:

Bachiller en Administración, Contador, Economista, Administrador o carreras afines.

Experiencia en el puesto:

No menor de tres 03 años en puestos y/o funciones similares

Conocimientos:

Manejo del Sistema SIMI (Software de inventario del Mobiliario Institucional actualizado) Equipos de Cómputo y MS Office a nivel de usuario.

Otras competencias:

Capacidad para planificar las actividades a su cargo

Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas

Principios y valores éticos

Orientación al servicio del ciudadano

Confidencialidad y discrecionalidad



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

9.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA GENERAL REGIONAL
CÓDIGO AIRHSP	00099
CARGO ESTRUCTURAL	Auxiliar Administrativo III
NIVEL REMUNERATIVO	SAA

FUNCION BASICA

Realizar actividades de apoyo administrativo que le encargue su Jefe.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.
- Llevar y mantener actualizados los registros, fichas y documentos técnicos del despacho de la Gerencia General Regional.
- Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones.
- Realizar actividades administrativas sencillas delegadas por el Despacho Presidencial.
- Participar en la programación de actividades técnico administrativo y reuniones de trabajo que convoque el Gerente General Regional.
- Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato y que sean de su competencia.

REQUISITOS MINIMOS:

Instrucción Requerida:

Estudiante de los últimos ciclos de Administración, Contabilidad, Economía, o carrera similar en Universidad de reconocido prestigio.

Experiencia en el puesto:

No menor de Un (1) año en puestos y/o funciones similares

Conocimientos:

Equipos de Cómputo y MS Office a nivel de usuario.

Otras competencias:

Reserva en el manejo de la información a su cargo.

Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas

Capacidad de planificar las actividades a su cargo

Sensibilidad social y vocación de servicio

Principios y valores éticos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

10.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
CÓDIGO AIRHSP	000154
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico Administrativo II
NIVEL REMUNERATIVO	STB

FUNCION BASICA

Proporciona asesoría administrativa en el desarrollo de las actividades de capacitación en defensa civil.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Registrar, redactar consolidad y ordenar las acciones administrativas de Educación y Capacitación
- b) Elaborar la información que debe difundirse a la ciudadanía sobre los programas de capacitación PROCAP.
- c) Apoyar a los Secretarios Técnicos de los Comités Provinciales y Distritales de Defensa Civil.
- d) Organizar, sistematizar y mantener actualizada las normas legales publicadas en el Diario Oficial "El Peruano" que tienen relación con las acciones de la OREDECI y distribuirlos oportunamente a través de su Jefe a los Directores Regionales.
- e) Emitir informes técnicos sobre consultas administrativas y sobre la normatividad del área.
- f) Participar en la formulación del Plan Estratégico y el Plan Operativo Institucional de la OREDECI
- g) Participar en los simulacros programados sobre fenómenos naturales e inducidos.
- h) Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato y que sean de su competencia.

REQUISITOS MINIMOS:

Instrucción Requerida:

Título de bachiller egresado de Institutos.

Experiencia en el puesto:

No menor de Dos (02) años en puestos y/o funciones similares

Conocimientos:

Equipos de Cómputo y MS Office a nivel de usuario.

Ingles a nivel básico

Conocimientos básicos de la gestión de riesgos

Otras competencias:

Reserva en el manejo de la información a su cargo.

Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas

Capacidad de planificar las actividades a su cargo



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

**BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL
PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN
DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276**

Criterios sólidos para evaluar informes y emitir opiniones técnicas
Sensibilidad social y vocación de servicio
Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

11.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
CÓDIGO AIRHSP	000205
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico Administrativo III
NIVEL REMUNERATIVO	STC

FUNCION BASICA

Desarrollar acciones de apoyo técnico administrativo para el cumplimiento del plan operativo de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Participar en la recopilación de información para la elaboración de los documentos de gestión de la sede GRT.
- b) Diseñar los formatos y registros que se requieran para la formulación de las normas, directivas procesos y documentos de gestión.
- c) Organizar y mantener ordenado el archivo técnico de la sub gerencia.
- d) Apoyar las acciones de procesamiento e impresión de los documentos técnicos.
- e) Participar en la organización y desarrollo de los eventos que realiza la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional.
- f) Apoyar en los procesos de diseño, formulación e implementación de los programas de fortalecimiento institucional
- g) Participar en la elaboración de Texto único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional.
- h) Participar en las comisiones que le designe su jefe
- i) Otras funciones que le asigne su Jefe Inmediato y que sean de su competencia.

REQUISITOS MINIMOS:

Instrucción Requerida:

Título no universitario de Instituto Superior Tecnológico, o egresado de la Universidad.

Experiencia en el puesto:

Experiencia no menor de dos (02) años en puesto y/o funciones similares

Conocimientos:

Conocimiento de normatividad del Sector Publico
Equipos de Cómputo y MS Office a nivel de usuario

Otras competencias:



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

Capacidad de planificar las actividades a su cargo
Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
Orientación al servicio del ciudadano
Principios y valores éticos sólidos



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

12.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE CONTABILIDAD
CÓDIGO AIRHSP	000036
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico Administrativo III
NIVEL REMUNERATIVO	STA

FUNCION BASICA

Planificar, organizar, coordinar, controlar y evaluar las actividades del Área de contabilidad presupuestal, siendo responsable del cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del control interno del personal a su cargo.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- Elaborar los Estados Presupuestales a Nivel de Pliego, de acuerdo a las Directivas vigentes, así como de la Unidad Ejecutora 001 Tumbes.
- Revisar la Ejecución Presupuestal a Nivel de Unidad Ejecutora, del Ingreso y gasto.
- Realizar las conciliaciones con la contabilidad Patrimonial
- Registrar y controlar en el Sistema de Administración Financiera, la ejecución presupuestal del ingreso y del gasto a nivel de metas y por asignaciones específicas de la Sede del Gobierno Regional Tumbes.
- Elaborar, ingresar la fase de devengado y firmar la hoja de afectación presupuestal, de la Unidad Ejecutora Sede del Gobierno Regional Tumbes.
- Controlar que la ejecución de gastos financiados por Recursos Directamente Recaudados no supere la captación de ingresos.
- Informar la ejecución de calendarios de compromisos, asignados a la Unidad Ejecutora Sede del Gobierno Regional Tumbes, en forma Quincenal.
- Presentar el reporte de ejecución de compromisos vs marco presupuestal a nivel de metas y por partidas específicas.
- Otras funciones que le asigne su Jefe.

REQUISITOS MINIMOS:

Instrucción Requerida:

Título Profesional en Ciencias contables.

Experiencia en el puesto:

Tener un mínimo de 2 años en puesto y/o funciones similares

Conocimientos:

Equipos de Cómputo y MS Office a nivel de usuario.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

Normas sobre los sistemas Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, endeudamiento, adquisiciones y contrataciones del estado.
Ingles a nivel básico.

Otras competencias:

Reserva en el manejo de la información a su cargo

Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas

Capacidad de planificar Orientación al servicio del ciudadano

Principios y valores éticos solidos



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

13.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
CÓDIGO AIRHSP	000002
CARGO ESTRUCTURAL	Ingeniero II
NIVEL REMUNERATIVO	SPC

FUNCION BASICA

Efectuar estudios y proponer estándares en el uso de materiales, así como conducir la elaboración de expedientes definitivos de los proyectos de inversión pública en obras civiles.
--

FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Racionalizar y sistematizar procedimientos para estudios y ejecución de proyectos de ingeniería.
- b) Emitir opinión técnica en los asuntos de su competencia.
- c) Elaborar, revisar y supervisar estudios y expedientes técnicos de ingeniería.
- d) Elaborar e impartir normas y directivas para el desarrollo de programas de la especialidad.
- e) Participar, opinar e informar sobre las modalidades de ejecución de los estudios.
- f) Supervisar las investigaciones IN-SITU, extracción de muestras y descripción de los Suelos para los Estudios de Mecánica de Suelos y los ensayos de laboratorio no destructivos.
- g) Conducir grupos de trabajo a cargo de la elaboración de estudios definitivos de los proyectos de inversión pública de obras civiles.
- h) Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato y que sean de su competencia.

REQUISITOS MINIMOS:

Instrucción Requerida:

Título de Ingeniero Civil colegiado y habilitado para ejercer su profesión, con estudios de especialización en presupuesto de obras, uso y estandarización de materiales y/o carreras afines.

Experiencia en el puesto:

Tener un mínimo de 5 años ejerciendo su profesión y no menos de 3 años en puestos y/o funciones similares.

Liderazgo

Conduce pequeños grupos de profesionales y técnicos.

Conocimientos:

Equipos de Cómputo y MS Office a nivel de usuario y software especializado de ingeniería. Ingles a nivel básico.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

Otras competencias:

Reserva en el manejo de la información a su cargo

Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas

Amplio criterio para elaborar informes técnicos

Principios y valores éticos sólidos



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

14.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	VICE PRESIDENCIA REGIONAL
CÓDIGO AIRHSP	000200
CARGO ESTRUCTURAL	Chofer III
NIVEL REMUNERATIVO	STC

FUNCION BASICA

Conducir el vehículo automotriz que se le asigne, observando las normas de tránsito y seguridad vial, así como verificar en forma permanente su operatividad.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- Conducir los vehículos que se le asigne, de acuerdo a instrucciones establecidas (personas, horario, itinerario, etc) en la papeleta de salida autorizada, así como respetando las normas de tránsito y seguridad vial.
- Elaborar papeletas de ingreso y salida del vehículo asignado a su cargo y registrar el itinerario, kilometraje utilizado, fecha, hora y demás información solicitada.
- Solicitar oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo de transporte asignado a su cargo, de acuerdo a la programación establecida.
- Brindar información del consumo de combustible, mantenimiento, consumo de lubricantes entre otros del vehículo asignado.
- Mantener actualizada la documentación del vehículo asignado (tarjeta de propiedad, SOAT, revisiones técnicas, permisos especiales, etc.)
- Conducir el vehículo asignado, en comisiones de servicio especiales, previa aprobación de la papeleta de salida por los funcionarios autorizados, de acuerdo a las normas establecidas.
- Mantener diariamente en estado operativo (limpieza y funcionamiento) la unidad de transporte a su cargo.
- Reportar a su jefe inmediato, las papeletas de salida y en forma oportuna, de cualquier desperfecto u ocurrencia durante la conducción u operación del vehículo a su cargo.
- Otras funciones que le asigne su Jefe Inmediato y que sean de su competencia.

REQUISITOS MINIMOS:

Instrucción Requerida:

Secundaria completa

Licencia de conducir vigente, categoría A III

Experiencia en el puesto:

No menor de 2 años como chofer, preferentemente en la zona regional.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

Conocimientos:

Mecánica y electricidad automotriz
Reglamento de Tránsito y Seguridad vial.

Otras competencias:

Principios y valores éticos sólidos.
Facilidad para interactuar con diversos niveles sociales.
Confidencialidad y discrecionalidad



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

15.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
CÓDIGO AIRHSP	000022
CARGO ESTRUCTURAL	Secretaria/o IV
NIVEL REMUNERATIVO	STB

FUNCION BASICA

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

FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Llevar y mantener actualizada la agenda de reuniones de la Oficina Regional
- b) Concertar las citas y reuniones de trabajo de su jefe y comunicarle oportunamente
- c) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas
- d) Supervisar la labor del personal administrativo y auxiliar.
- e) Sugerir y ejecutar el apoyo especializado en conversación oral y redacción del idioma inglés a español o viceversa
- f) Recepcionar, informar y atender a las personas y/o comisiones que se generan como trabajo del Jefe de la Oficina Regional.
- g) Llevar el control patrimonial de los bienes asignados a la Oficina Regional
- h) Administrar el Fondo de Pagos en efectivo asignado a la Oficina Regional
- i) Administrar la documentación que ingresa y sale del área
- j) Coordinar la distribución y atención de materiales de la Oficina
- k) Cautelar y mantener en reserva la información clasificada a su cargo
- l) Mantener actualizado los archivos de la documentación que ingresa y se genera en el área
- m) Otras funciones que le asigne su Jefe Inmediato y que sean de su competencia.

REQUISITOS MINIMOS:

Instrucción Requerida:

Título de Secretaria de una Institución reconocida oficialmente y/o carreras afines.

Experiencia en el puesto:

No menor de tres (3) años en puestos y/o funciones similares

Conocimientos:

MS Office a nivel de usuario

Manejo de Fax, equipos de telefonía y computadoras

Inglés a nivel intermedio



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

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.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

ANEXO N° 01

FORMATO PARA LA SOLICITUD DE POSTULACIÓN

SOLICITO: PARTICIPAR EN CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO D. LEG. N°276 DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DEL D. LEG. 276 DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES

S.P.-

Yo,.....
Identificado/a con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para participar como postulante/a en el Concurso Interno N°001-2024, convocado por el Gobierno Regional Tumbes, a fin de acceder a la Plaza cuya denominación es:.....

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos **debidamente foliados** en el siguiente orden:

1. Anexo N° 01: Solicitud de Postulación.
2. Anexo N°02 : Declaración Jurada de Postulante
3. Anexo N°04: Declaración Jurada Antecedentes Policiales

Sin otro particular, quedo de usted.

Tumbes.....de.....de 2024

FIRMA DE EL/LA POSTULANTE
DNI:

¹Toda la documentación deberá estar debidamente FOLIADA con números arábigos, iniciando por el último documento. No deberá foliarse al reverso de las hojas ya foliadas; asimismo, no deberá utilizarse letras del abecedario o cifras. Si el documento no se ha foliado de acuerdo a las indicaciones en mención, o se ha foliado con lápiz o no se ha foliado, o la foliación se ha rectificado, el/la postulante quedará DESCALIFICADO/A del proceso de selección de personal regulado por la presente directiva.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE EL/LA POSTULANTE

El/La que suscribe _____
Identificado/a con DNI N° _____, con RUC N° _____, domiciliado/a
en _____, postulante al Concurso Interno
N°001-2024 _____, del Gobierno Regional Tumbes, declaro bajo Juramento que:

- En relación al impedimento de postular en caso de parentesco en aplicación del Art. 1° de la Ley N° 26771 y su Modificatoria Ley N° 30294 y el Art. 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, al haber leído la relación de los/las Funcionarios/s de Dirección o Personal de confianza del Gobierno Regional Tumbes, que tienen facultad para contratar o nombrar personal o tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el que participo no guardo relación de parentesco con ninguno de ellos.
- Sobre el principio de veracidad soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que obran en mi legajo personal que se encuentra en custodia de la Oficina de Recursos Humanos. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que el Gobierno Regional Tumbes, proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- Declaro que he leído la Ley del Código de Ética de la función Pública y su Reglamento, aprobados por la Ley N° 27815 y el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, respectivamente, por lo que, me comprometo a observar dichas normas, bajo responsabilidad.
- En aplicación del Art. 1° de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e Incompatibilidades de Funcionarios/as y servidores/as públicos/as, que por el carácter o naturaleza de la función que desempeñe o los servicios que brinde al Estado bajo cualquier modalidad contractual, tenga acceso a información privilegiada o relevante, o si mi opinión ha sido determinante en la toma de decisiones, guardaré secreto o reserva respecto a los asuntos o información que por ley expresa tengan dicho carácter.
- Declaro que no tengo la condición de deudor alimentario moroso ni estar comprendido en Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM que dispone la Ley N° 28970.
- Declaro que no me encuentro **INHABILITADO/A** según el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).

Declaro asimismo que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Tumbes,.....de.....del 2024

.....
FIRMA DE EL/LA POSTULANTE
DNI:



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

ANEXO N° 03

FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

POSTULANTE EVALUADO:.....
PLAZA ACTUAL:
EVALUADOR:
FECHA DE LA EVALUACIÓN:

En qué grado cree usted que el Servidor tiene desarrollada las competencias que se presentan a continuación.- Maque con una X el número que refleja su opinión.

INSTRUCCIONES

1. Antes de iniciar la evaluación del personal a su cargo, lea bien las instrucciones, si tiene duda consulte con el personal responsable de la Oficina de Recursos Humanos.
2. Lea bien el contenido de la competencia y comportamiento a evaluar.
3. En forma objetiva y de conciencia asigne el puntaje correspondiente
4. Recuerde que, en la escala para ser utilizada por el evaluador, cada puntaje corresponde a un nivel que va de Muy bajo a Muy alto.

Muy bajo	: 1	Inferior.-	Rendimiento laboral no aceptable.
Bajo	: 2	Inferior al promedio. -	Rendimiento laboral regular.
Moderado	: 3	Promedio. -	Rendimiento laboral bueno.
Alto	: 4	Superior al promedio. -	Rendimiento laboral muy bueno.
Muy Alto	: 5	Superior.-	Rendimiento laboral excelente.

5. En el espacio relacionado a comentarios, es necesario que anote lo adicional que usted quiere remarcar.
6. Las fichas de evaluación deben hacerse en duplicado, y deben estar firmadas por el evaluador (Jefe del Evaluado) y el ratificador (Gerente General), si es necesario agregar algún comentario general a la evaluación.
7. No se olvide firmar todas las hojas de evaluación.
8. La entrega de las fichas de evaluación, es con documento dirigido al Comité de Evaluación, bajo responsabilidad funcional, dentro de las 24 horas, de recepcionada la ficha.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

AREA DEL DESEMPEÑO	MUY BAJO	BAJO	MODERADO	ALTO	MUY ALTO	PUNTAJE
	1	2	3	4	5	
ORIENTACIÓN DE RESULTADOS						
Termina su trabajo oportunamente						
Cumple con las tareas que se le encomienda						
Realiza un volumen adecuado de trabajo						
CALIDAD						
Comete errores frecuentemente						
Hace uso racional de los recursos						
Requiere de supervisión frecuente						
Se muestra profesional en el trabajo						
RELACIONES INTERPERSONALES						
Se muestra cortés con los usuarios y con sus compañeros						
Brinda una adecuada orientación al público usuario						
Evita los conflictos dentro del equipo						
INICIATIVA						
Muestra nuevas ideas para mejorar los procesos						
Se muestra asequible al cambio						
Se anticipa a las dificultades						
Tiene gran capacidad para resolver problemas						
TRABAJO EN EQUIPO						
Muestra aptitud para integrarse al equipo						



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

Se identifica fácilmente con los objetivos del equipo						
ORGANIZACIÓN						
Cumple con el Horario establecido en el Reglamento (puntualidad)						
Planifica sus actividades						
Hace uso de indicadores						
Se preocupa por alcanzar las metas						
PUNTAJE TOTAL						

Firma del Evaluador (Sub Gerente y/o Jefe Inmediato)	Comentarios:
Firma del Ratificador (Gerente Regional)	Comentarios:



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE EL/LA POSTULANTE

ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y JUDICIALES

El/La que suscribe _____
Identificado/a con DNI N° _____, con RUC N° _____, domiciliado/a
en _____, postulante al Concurso Interno
N°001-2024 _____, del Gobierno Regional Tumbes, declaro bajo Juramento que:

- Declaro que no tener antecedentes Policiales, Penales y Judiciales. – Ley N°29607

Declaro asimismo que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Tumbes,.....de.....del 2024

.....
FIRMA DE EL/LA POSTULANTE
DNI:



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

ACTA DE RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO INTERNO

Orden de Mérito	Nombres y Apellidos	Evaluación Curricular	Tiempo de Servicios	Evaluación de Desempeño Laboral al I Semestre 2024	Puntuación Total

Tumbes,.....de del 2024



 Mg.CPC. JUAN LUIS SINCHE OSORIO
Presidente



 Mg.CPC. JACKELINE B. CORNEJO HIDALGO
Miembro



 Mg.Ing.Abog. RENATO VARGAS MORAN
Secretario



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

Copia fiel del Original

Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

N.º 000338 -2024/GOB.REG.TUMBES-GR

Tumbes, 02 JUL 2024

VISTO:

La Resolución Ejecutiva Regional N°000285-2024/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 24 de mayo del 2024, El Informe N°446-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH-UR-J, de fecha 21 de junio del 2024, El Informe N°512-2024/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGP, de fecha 24 de junio del 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad, 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 derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal;

Que, la Ley N°43610 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024, el numeral 8.1 del artículo 8°, prohíbe la incorporación del personal en el Sector Público por servicios personales y nombramiento, salvo por los supuestos de ascenso o promoción del personal, las entidades deben tener en cuenta, previamente a la realización de dicha acción de personal, lo establecido en el literal b) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

De conformidad con el artículo 42° del Decreto Legislativo N°276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-90-PCM, que establece que la progresión en la Carrera Administrativa se efectúa a través de: i) El ascenso del servidor al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional; y, ii) El cambio de grupo ocupacional; las entidades que cuenten con plazas vacantes y presupuestadas bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°276 se encuentran obligadas de llevar a cabo anualmente hasta un máximo de dos (2) concursos de ascenso a efectos de dar cumplimiento a la progresión en la Carrera Administrativa.

Que, mediante Ordenanza Regional N°013-2017-GOB.REG.TUMBES-CR-CD, de fecha 19 de setiembre del 2017, el Consejo Regional Tumbes, Aprueba el "Cuadro de Asignación de Personal Provisional CAP-P de la Sede del Gobierno Regional Tumbes", encontrándose vigente a la fecha.

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N°000263-2024/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 14 de mayo del 2024, se Aprueba el Presupuesto Analítico de Personal - PAP para el año fiscal 2024, de la Unidad Ejecutora 001-0936 GOB.REG.TUMBES SEDE CENTRAL.

Calle La Marina 200 – Tumbes

Telefax (072) 52-4464





GOBIERNO REGIONAL TUMBES

Copia fiel del Original

Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

N°000338 -2024/GOB.REG.TUMBES-GR

Tumbes, 02 JUL 2024

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N°000285-2024/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 24 de mayo del 2024, se resuelve aprobar los “Lineamientos para el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del Personal Nombrado Decreto Legislativo N°276 del Pliego del Gobierno Regional Tumbes”, para establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar los procesos de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del personal nombrado bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°276 dentro del ámbito del Pliego del Gobierno Regional Tumbes.



Que, mediante Informe N°446-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH-UR-J, de fecha 21 de junio del 2024, el Jefe de la Unidad de Remuneraciones alcanza el listado de plazas vacantes presupuestadas al 21 de junio del 2024, asimismo a través de la Oficina Regional de Administración de la Sede del Gobierno Regional Tumbes, se solicita el informe presupuestal de las plazas vacantes registradas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos – AIRHSP, para convocar a Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del personal nombrado bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°276.



Que, mediante Informe N°512-2024/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGP, de fecha 24 de junio del 2024, el Sub Gerente de Presupuesto dependiente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial de la Sede del Gobierno Regional alcanza información indicando que mediante Informe N°49-2024-GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGP, de fecha 23 de enero del 2024, informa sobre la disponibilidad presupuestal comprendido en la GG 2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 12.7 del artículo 12° de la Directiva N°005-2022-EF/50.01 “Directiva para la Ejecución Presupuestaria, cuyos recursos financian TODOS AQUELLAS PLAZAS REGISTRADAS EN EL AIRHSP-UE 001 SEDE CENTRAL.



Que, el Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N°004-2019-JUS, señala lo siguiente: “Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, 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 ese marco se ha creído conveniente **APROBAR** la Conformación del Comité de Evaluación para el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del personal Nombrado de la Sede del Gobierno Regional, bajo la modalidad del Decreto Legislativo N°276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones





GOBIERNO REGIONAL TUMBES

Copia fiel del Original

Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

N°000338 -2024/GOB.REG.TUMBES-GR

Tumbes, 02 JUL 2024

del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-90-PCM, el mismo que debe estar conformado de la siguiente manera:



COMITÉ DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES

- Gerente General Regional ó Suplente
- Jefa de la Oficina Regional de Administración ó Suplente
- Jefa de la Oficina de Recursos Humanos ó Suplente
- Presidente
- Miembro
- Miembro



Contando con la visación de la Oficina de Recursos Humanos, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Secretaria General Regional y Gerencia General Regional del GOBIERNO REGIONAL TUMBES, y;

SE RESUELVE :



ARTÍCULO PRIMERO. – AUTORIZAR, LA REALIZACIÓN DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS, de la Sede del Gobierno Regional Tumbes, en el marco del Decreto Legislativo N°276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-90-PCM, conforme a los considerandos expuestos en la presente resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO. - DESIGNAR, al Comité de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional de la Sede del Gobierno Regional Tumbes, en adelante Comité de Concurso Interno N°001-2024, los mismos que se encargaran de la elaboración de las bases y presentación del cronograma de actividades para la realización del concurso interno bajo la modalidad del Decreto Legislativo N°276, el mismo que queda integrado de la siguiente manera:



COMITÉ DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES

- Gerente General Regional ó Suplente
- Jefa de la Oficina Regional de Administración ó Suplente
- Jefe de la Oficina de Recursos Humanos ó Suplente
- Presidente
- Miembro
- Miembro





GOBIERNO REGIONAL TUMBES

Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N°000338 -2024/GOB.REG.TUMBES-GR

Tumbes, 02 JUL 2024

ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER, la notificación de la presente resolución a la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional Tumbes, a los interesados y a las Oficinas competentes de la Sede del GOBIERNO REGIONAL TUMBES, para los fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
Ing. Segismundo Craces Ordinola
GOBERNADOR REGIONAL

