

**ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITE DEL CONCURSO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL
DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES – EVALUACIÓN, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE BASES**

En el Distrito, Provincia y Departamento de Tumbes, siendo las cuatro y treinta de la tarde del día veinticinco del mes de marzo del año Dos Mil Veintiséis, nos reunimos en los ambientes de la Gerencia General Regional, situada en Calle La Marina N° 200 – Tumbes, los miembros del Comité de Contratación Temporal de Personal con cargo a Proyectos en la Sede Central del Gobierno Regional Tumbes, designado mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°000043-2026/GOB.REG.TUMBES-GGR, de fecha veinte de febrero del año dos mil veintiséis, según detalle:



- Presidente : Jefa de la Oficina Regional de Administración
- Secretario : Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
- Miembro : Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

AGENDA:

- Instalación del Comité del Concurso
- Otros Asuntos (Convocatoria, Aprobación y Publicación de Bases)



Se procede a instalar el Comité de Evaluación para el Concurso de Contratación Temporal de personal con Cargo a proyectos en la Sede Central del Gobierno Regional de Tumbes N° 001-2026/GOB.REG.TUMBES-GGR, conformado por los siguientes representantes; como Jefa de la Oficina Regional de Administración, la titular Mg. CPC. Jennifer Lisbeth Sandoval Sunción, como Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, el CPC. Cesar Sandro Yimer Aguirre Chale y como miembros de la Oficina Solicitante, el Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto, el CPC. Antonio Serafín Puell Seminario; reunidos para tratar asuntos relacionados al Concurso Público.

En ese sentido, se procede a elaborar el Cronograma de la Convocatoria y las Bases del mencionado Concurso Público; deliberándose e inmediatamente procediéndose a aprobarlas en su integridad, las mismas que están debidamente visadas por cada uno de los miembros del Comité del Concurso de Contratación Temporal.



**ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITE DEL CONCURSO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL
DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES – EVALUACIÓN, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE BASES**

Por los motivos expuestos en los párrafos precedentes, se solicita al Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información del Gobierno Regional Tumbes, la publicación de las Bases del Concurso de Contratación Temporal de Personal con cargo a proyectos en la Sede Central del Gobierno Regional Tumbes, conforme al Cronograma establecido en las mismas; y sin más que tratar se procede a levantar la presente acta, siendo las cinco y treinta de la tarde, del día veinticinco del mes de Marzo del año Dos Mil Veintiséis; firmando cada uno de los presentes en este acto.



Mg. CPC. JENNIFER LISBETH SANDOVAL SUNCIÓN
Jefa de la Oficina Regional de Administración
Presidente del Comité de Evaluación



CPC. CESAR SANDRO YIMER AGUIRRE CHALE
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
Secretario del Comité de Evaluación



 GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
CPC. Antonio S. Puel Seminario
GERENTE REGIONAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y
Acondicionamiento Territorial
Miembro del Comité de Evaluación



**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**





**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

CAPÍTULO I

I. GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad Ejecutora 001 - 936 Sede Central
Pliego 461 Gobierno Regional Tumbes.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar temporalmente a profesionales y administrativos con cargo a proyectos en la Sede Central del Gobierno Regional de Tumbes.

1.3. FINALIDAD

Establecer el procedimiento para la selección y contratación temporal de personal para los proyectos en la Sede Central del Gobierno Regional de Tumbes, de tal manera que se garanticen los principios de meritocracia, transparencia, neutralidad e igualdad de oportunidad en la conducción y desarrollo del proceso.

1.4. UNIDADES ORGÁNICAS SOLICITANTES

Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

- Unidad Formuladora de Proyectos
- Oficina de Programación Multianual de Inversiones
- Subgerencia de Acondicionamiento Territorial

1.5. BASE LEGAL:

- Ley N°27806 Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública
- Ley N°26771 ley que prohíbe ejercer facultad de nombramiento y contratación de personal en casos de parentesco.
- Decreto legislativo N° 276, ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM y modificatorias.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- Ley de SERVIR 30057 y su Reglamento
- Informe Técnico N°1146-2018-SERVIR/GPGSC Régimen de contratación de personal para la ejecución de proyectos de inversión pública.
- R.G.G.R. N° 605-2025/GOB.REG.TUMBES-GR-GGR, que aprueba la Modificación de la Directiva N° 12-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "Normas Complementarias para la Contratación Temporal del Personal con Cargo Proyectos de Inversión u Obras Públicas por Administración Directa en el Pliego Gobierno Regional Tumbes".



**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

- R.G.G.R. N° 284-2024/GOB.REG.TUMBES-GR-GGR, que aprueba la Directiva Directiva N° 12-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "Normas Complementarias para la Contratación Temporal del Personal con Cargo Proyectos de Inversión u Obras Publicas por Administración Directa en el Pliego Gobierno Regional Tumbes.

1.6. PUESTOS A CONVOCARSE

PUESTO	NÚMERO DE POSICIONES	IMPORTE MENSUAL S/
COORDINADOR / RESPONSABLE UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS	1	S/ 6,500.00
FORMULADOR PARA LA UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS	1	S/ 5,500.00
PROFESIONAL I PARA LA UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS	1	S/ 5,500.00
PROFESIONAL II PARA LA UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS	1	S/ 5,500.00
PROFESIONAL III PARA LA UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS	1	S/ 5,500.00
PROFESIONAL IV PARA LA UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS	1	S/ 5,500.00
PROFESIONAL ESPECIALISTA EN INVERSIONES / RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES	1	S/ 6,500.00
PROFESIONAL ESPECIALISTA EN INVERSIONES	1	S/ 6,000.00
ESPECIALISTA PROCOMPITE	1	S/ 6,000.00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	1	S/ 3,000.00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	1	S/ 3,000.00
COORDINADOR	1	S/ 6,500.00





BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES

1.7. PERFILES DE PUESTO O CARGO

• UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS

a) Un (01) COORDINADOR / RESPONSABLE UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



Requisitos Mínimos	Formación Académica
	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional Universitario en Ingeniería. - Colegiado y habilitado.
	Experiencia
	<ul style="list-style-type: none"> - Cinco (05) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. - Tres (03) años de experiencia específica como Formador de Proyectos en Unidad Formuladora de Proyectos.
Características del Puesto o Cargo	Capacitación
	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño, monitoreo y evaluación de Proyectos Sociales. - Planeamiento estratégico en el Sector Público. - Impacto ambiental para proyectos de infraestructura.
	Conocimientos técnicos*
	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en aplicativos de INVIERTE Perú.
	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y supervisar el proceso de formulación de proyectos de inversión pública de acuerdo los lineamientos y las directivas vigentes del INVIERTE.PE. • Supervisar el cumplimiento de los plazos y cronogramas establecidos para la elaboración de los estudios de pre inversión. • Coordinar y articular las actividades del equipo técnico encargado de la formulación de proyectos de inversión para lo cual se tiene que desarrollar cronogramas de las actividades que realizara cada uno de miembros de los equipos. • Planificar y organizar las actividades técnicas de los profesionales que intervienen en la formulación de proyectos. • Realizar el seguimiento al cumplimiento de plazos, productos y calidad técnica de los estudios de preinversión. • Coordinar con las áreas usuarias, equipos técnicos y demás actores involucrados en los proyectos. • Revisar y validar los productos técnicos elaborados por los especialistas. • Elaborar informes de avance y reportes técnicos de la formulación de proyectos. • Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente del invierte.pe y demás disposiciones aplicables.



**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar conjuntamente con el área de planeamiento estratégico las propuestas de los proyectos a elaborarse de acuerdo a las necesidades planteadas en plan de desarrollo regional.• Elaboración de las ideas de proyectos para su posterior planificación y desarrollo de los mismos.• Atención a los usuarios con relación a proyectos de inversión pública.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Ser Proactivo/a.• Trabajo en equipo.• Iniciativa propia.• Razonamiento lógico.• Análisis.• Organización de información.• Redacción.

* No necesita documentación sustentatoria, pero deberá ser declarado por el/la postulante en el Anexo 2 – “Formato de Postulación: Hoja de vida de el/la postulante”, de no declararlo se considerará como NO APTO/A.





BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES

b) Un (01) FORMULADOR PARA LA UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS DE PRE INVERSION

Requisitos Mínimos	Formación Académica - Título Profesional Universitario en Ingeniería, arquitectura, economía o administración. - Colegiado y habilitado.
	Experiencia - Tres (03) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privada. - Un (01) año de experiencia específica como Formador y/o evaluador de Proyectos de Inversión Pública.
	Capacitación - Formulación de Proyectos de Inversión Pública.
	Conocimientos técnicos* - Conocimiento en aplicativos de INVIERTE Perú.
Características del Puesto o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Formulación de proyectos de inversión pública de acuerdo los lineamientos y las directivas vigentes del invierte.pe • Elaborar los cronogramas establecidos para la elaboración de los estudios de pre inversión. • Articular las actividades del equipo técnico encargado de la formulación de proyectos de inversión para lo cual se tiene que desarrollar cronogramas de las actividades que realizara cada uno de miembros de los equipos. • Coordinar las actividades técnicas de los profesionales que intervienen en la formulación de proyectos. • Realizar el seguimiento al cumplimiento de plazos, productos y calidad técnica de los estudios de pre inversión. • Coordinar el desarrollo de los proyectos con las áreas usuarias, equipos técnicos y demás actores involucrados en los proyectos. • Elaborar los proyectos de inversión pública de acuerdo a los lineamientos técnicos de cada sector. • Elaboración de los diagnósticos de los proyectos de inversión pública. • Elaborar la identificación de los proyectos. • Realizar la evaluación económica de cada proyecto. • Elaborar las fichas e IOARR de acuerdo a la directiva del invierte.pe. • Elaborar informes de avance y reportes técnicos de la formulación de proyectos y comunicarle al coordinador de la Unidad Formuladora. • Desarrollar la actualización de los proyectos. • Verificar el cumplimiento de la normativa vigente del invierte.pe y demás disposiciones aplicables.





**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar conjuntamente con el área de planeamiento estratégico las propuestas de los proyectos a elaborarse de acuerdo a las necesidades planteadas en plan de desarrollo regional.• Elaboración de las ideas de proyectos para su posterior planificación y desarrollo de los mismos.• Atención a los usuarios con relación a proyectos de inversión pública.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Ser Proactivo/a.• Trabajo en equipo.• Iniciativa propia.• Razonamiento lógico.• Análisis.• Organización de información.• Redacción.

* No necesita documentación sustentatoria, pero deberá ser declarado por el/la postulante en el Anexo 2 – “Formato de Postulación: Hoja de vida de el/la postulante”, de no declararlo se considerará como NO APTO/A.





BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES

c) PROFESIONAL I - UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS DE PRE INVERSION

Requisitos Mínimos	Formación Académica: - Título Profesional Universitario en Administración. - Colegiado y habilitado.
	Experiencia: - Tres (03) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. - Un (01) año de experiencia específica en la Unidad Formuladora de Proyectos.
	Capacitación: - Planeamiento Estratégico en el Sector Público.
	Conocimientos técnicos* Conocimiento en aplicativos de INVIERTE Perú.
Características del Puesto o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Formular y evaluar proyectos de inversión pública, desarrollando los componentes administrativos y de gestión del proyecto. • Elaborar y realizar seguimiento a los cronogramas de actividades para la formulación de estudios de preinversión. • Desarrollar el análisis organizacional y administrativo necesario para la implementación del proyecto. • Elaborar los costos de operación y mantenimiento y el análisis de sostenibilidad del proyecto. • Participar en la elaboración de fichas técnicas y IOARR, conforme a la normativa vigente del sistema Invierte.pe. • Apoyar en el registro, actualización y seguimiento de los proyectos en los aplicativos del sistema Invierte.pe. • Elaborar reportes de avance y seguimiento del proceso de formulación de proyectos de inversión. • Participar en reuniones de coordinación con el equipo técnico encargado de la formulación de los proyectos. • Otras funciones que se le asigne a su jefe inmediato y que sean de su competencia.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Ser Proactivo/a. • Trabajo en equipo. • Iniciativa propia. • Razonamiento lógico. • Análisis. • Organización de información. • Redacción.

* No necesita documentación sustentatoria, pero deberá ser declarado por el/la postulante en el Anexo 2 – “Formato de Postulación: Hoja de vida de el/la postulante”, de no declararlo se considerará como NO APTO/A.





BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES

d) PROFESIONAL II - UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS DE PRE INVERSION

Requisitos Mínimos	Formación Académica: - Título Profesional Universitario en Arquitectura. - Colegiado y habilitado.
	Experiencia: - Tres (03) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. - Un (01) año de experiencia específica en la Unidad Formuladora de Proyectos.
	Capacitación: - Proyectos de Inversión Pública.
	Conocimientos técnicos* Conocimiento en aplicativos de INVIERTE Perú.
Características del Puesto o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Formular y evaluar técnicamente los proyectos de inversión pública de infraestructura. • Elaborar los diagnósticos de infraestructura y servicios públicos, identificando brechas y necesidades de intervención. • Desarrollar el planteamiento de alternativas técnicas de infraestructura para los proyectos formulados. • Elaborar la parte técnica de los estudios de preinversión, incluyendo aspectos de diseño preliminar, metrados y estimaciones de inversión. • Participar en la formulación de IOARR relacionadas con infraestructura pública y equipamiento. • Evaluar la consistencia técnica de expedientes elaborados por el área de estudios. • Coordinar con el equipo técnico la programación y ejecución de actividades del proceso de formulación. • Participar en reuniones técnicas y de coordinación institucional vinculadas a los proyectos de inversión. • Otras funciones que se le asigne a su jefe inmediato y que sean de su competencia.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Ser Proactivo/a. • Trabajo en equipo. • Iniciativa propia. • Razonamiento lógico. • Análisis. • Organización de información. • Redacción.

* No necesita documentación sustentatoria, pero deberá ser declarado por el/la postulante en el Anexo 2 – "Formato de Postulación: Hoja de vida de el/la postulante", de no declararlo se considerará como NO APTO/A.





BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES

e) PROFESIONAL III - UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS DE PRE INVERSION

Requisitos Mínimos	Formación Académica: - Título Profesional Universitario en Turismo. - Colegiado y habilitado.
	Experiencia: - Tres (03) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. - Un (01) año de experiencia específica en la Unidad Formuladora de Proyectos.
	Capacitación: - Proyectos de Inversión Pública en Turismo. - Planeamiento Estratégico en el Sector Público.
	Conocimientos técnicos* Curso de capacitación en INVIERTE Perú.
Características del Puesto o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Formular y evaluar proyectos de inversión pública del sector turismo. • Elaborar el diagnóstico de los recursos y servicios turísticos, identificando brechas de infraestructura, accesibilidad y servicios al visitante. • Desarrollar el análisis de demanda turística y proyección de visitantes para los proyectos formulados. • Elaborar la parte técnica de estudios de preinversión y fichas técnicas de proyectos turísticos. • Participar en la formulación de IOARR vinculadas a infraestructura turística, señalización, equipamiento o servicios al visitante. • Coordinar con el equipo técnico la programación de actividades relacionadas con la formulación de proyectos. • Evaluar la consistencia técnica de propuestas y expedientes relacionados con proyectos turísticos. • Participar en reuniones técnicas con entidades públicas y actores del sector turismo. • Otras funciones que se le asigne a su jefe inmediato y que sean de su competencia.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Ser Proactivo/a. • Trabajo en equipo. • Iniciativa propia. • Razonamiento lógico. • Análisis. • Organización de información. • Redacción.

* No necesita documentación sustentatoria, pero deberá ser declarado por el/la postulante en el Anexo 2 – "Formato de Postulación: Hoja de vida de el/la postulante", de no declararlo se considerará como NO APTO/A.





BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES

f) PROFESIONAL IV - UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS DE PRE INVERSION

Requisitos Mínimos	Formación Académica: - Título Profesional Universitario en Ingeniería Pesquera. - Colegiado y habilitado.
	Experiencia: - Tres (03) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. - Un (01) año de experiencia específica en la Unidad Formuladora de Proyectos.
	Capacitación: - Invierte.pe. - Gestión y Administración Pública.
	Conocimientos técnicos* Curso de capacitación en INVIERTE Perú.
Características del Puesto o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Formular y evaluar técnicamente los proyectos de inversión pública vinculados al sector pesquero y acuícola. • Elaborar los diagnósticos técnicos del servicio pesquero o acuícola, identificando brechas de infraestructura, equipamiento y servicios. • Desarrollar el análisis técnico de alternativas de solución relacionadas con infraestructura pesquera, desembarcaderos, procesamiento o producción acuícola. • Elaborar la parte técnica de estudios de preinversión y fichas técnicas conforme a la normativa vigente. • Participar en la elaboración de IOARR relacionadas con infraestructura y equipamiento pesquero. • Coordinar con el equipo técnico la programación y ejecución de actividades del proceso de formulación. • Evaluar la consistencia técnica de expedientes y estudios relacionados con proyectos del sector pesquero. • Participar en reuniones de coordinación institucional para el desarrollo de proyectos de inversión. • Otras funciones que se le asigne a su jefe inmediato y que sean de su competencia.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Ser Proactivo/a. • Trabajo en equipo. • Iniciativa propia. • Razonamiento lógico. • Análisis. • Organización de información. • Redacción.

* No necesita documentación sustentatoria, pero deberá ser declarado por el/la postulante en el Anexo 2 – “Formato de Postulación: Hoja de vida de el/la postulante”, de no declararlo se considerará como NO APTO/A.





BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES

• OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES

a) Un (01) PROFESIONAL ESPECIALISTA EN INVERSIONES / RESPONSABLE OPMI

<p>Requisitos Mínimos</p>	<p>Formación Académica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional Universitario en Contabilidad. - Colegiado y habilitado. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cinco (05) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. - Dos (02) años de experiencia específica en áreas de inversión pública con el sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE. <p>Capacitación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública en el marco del INVIERTE.PE. <p>Conocimientos técnicos*</p> <p>Curso de capacitación en INVIERTE Perú.</p>
<p>Características del Puesto o Cargo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el PMI del gobierno regional de tumbes para el periodo 2027- 2029, en coordinación con las UF y UEI respectivas, así como con los órganos que desarrollan las funciones de planeamiento estratégico y presupuesto, en concordancia con las políticas nacionales sectoriales que correspondan. • Presentar a la DGPMI el PMI 2027-2029, aprobado dentro del plazo que establece la DGPMI. • Contribuir en la elaboración el diagnostico detallado de la situación de brechas de su ámbito de competencia y circunscripción territorial. • Establecer los objetivos priorizados a ser alcanzados y las metas de producto para el logro de dichos objetivos en función a los objetivos nacionales, sectoriales, regionales y locales establecidos en la planificación estratégica de acuerdo al SINAPLAN. • Aprobar las modificaciones del PMI del GR cuando estas no cambien los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en el PMI, así como registrar las referidas modificaciones y las que hayan sido aprobadas por el OR. • Proponer al OR los criterios de priorización de la cartera de inversiones brechas identificadas a considerarse en el PMI regional, los cuales son concordantes con los criterios de priorización aprobados por los sectores así como con los objetivos nacionales sectoriales, regionales establecidos en la planificación estratégica de acuerdo al SINAPLAN y las proyecciones del marco macroeconómico multianual cuya desagregación coincide con la asignación total de gastos





**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**



de inversión establecida por el sistema nacional de presupuesto público.

- Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados y las metas respecto al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios establecidos en la programación multianual de inversiones de acuerdo a sus criterios de priorización.
- Orientar sobre el procedimiento para solicitar a la dirección general del tesoro público del MEF opinión respecto de las operaciones de endeudamiento mayores a un (01) año, que cuenten con aval o garantía del estado, destinadas a financiar proyectos o programas de inversión para ser considerados en el PMI respectivo. Para dicho efecto, solicita opinión de la OPMI, del sector a fin de verificar que estos se encuentren alineados con los objetivos priorizados, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a sus criterios de priorización.
- Solicitar a la dirección general del tesoro público del MEF opinión respecto de los proyectos o programas de inversión, a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo mayores a un (01) año del gobierno nacional y sus garantías, para ser considerados en el PMI respectivo, para dicho efecto, solicita previamente opinión a la OPMI del sector a fin de verificar que estos se encuentren alineados con los objetivos priorizados y las metas respecto al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios establecidos en la programación multianual de inversiones, y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados por el sector, previo a su consideración en el PMI regional.
- Emitir opinión a solicitud de las uf sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo mayores a un (01) año del gobierno nacional y sus garantías, verificando que estos se encuentren alineados con los objetivos priorizados y las metas respecto al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios establecidos en la programación multianual de inversiones, cumplan con la metodología general del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, las metodologías específicas sectoriales, las normas técnicas que le sean aplicables y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados por el sector.
- Realizar el seguimiento de las metas de producto establecidas para el logro de los objetivos priorizados e



**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

	<p>indicadores de resultados previstos en el PMI que permitan realizar la evaluación del avance del cierre de brechas de infraestructura y de acceso a servicios. Dichas evaluaciones se efectúan anualmente y se publican en el portal institucional del GR.</p> <ul style="list-style-type: none">• Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones sobre la base de la información registrada por las UEI en el banco de inversiones, realizando reportes en el sistema de seguimiento de inversiones. Dicho monitoreo se realiza de acuerdo a los lineamientos que establece la DGPMI.• Realizar la evaluación ex post de las inversiones según la metodología y criterios que aprueba la DGPMI, cuyos resultados se registran en el banco de inversiones.• Registrar a las uf del gr, así como a sus responsables, siempre que estos cumplan con el perfil profesional establecido por la DGPMI, así como actualizar y cancelar dicho registro en el banco de inversiones. Asimismo, registra, actualiza y cancela el registro de las UEI en el banco de inversiones.• Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.• Atención a los usuarios con relación a proyectos de inversión pública.• Otras funciones encargadas por el responsable de la gerencia regional de planeamiento, presupuesto y acondicionamiento territorial según sea necesario y/o el caso lo amerite.
<p>Competencias</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ser Proactivo/a.• Trabajo en equipo.• Iniciativa propia.• Razonamiento lógico.• Análisis.• Organización de información.• Redacción.





**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

b) Un (01) PROFESIONAL ESPECIALISTA EN INVERSIONES

<p>Requisitos Mínimos</p>	<p>Formación Académica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional Universitario en Ingeniería. - Colegiado y habilitado. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diez (10) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. - Cinco (05) años de experiencia específica en formulación, evaluación y seguimiento de inversiones. <p>Capacitación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en Gestión Pública. - Conocimiento de manejo de aplicativo INVIERTE.PERÚ. <p>Conocimientos técnicos*</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en aplicativos de INVIERTE Perú.
<p>Características del Puesto o Cargo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elaboración del el PMI del Gobierno Regional, en coordinación con unidades formuladoras y unidades ejecutoras respectivas, así como con los órganos que desarrollan las funciones de planeamiento estratégico y presupuesto y con las entidades y empresas públicas agrupadas a su respectivo nivel de gobierno, en concordancia con las políticas nacionales sectoriales que correspondan. • Realizar gestiones para presentar a la DGPMI el PMI aprobado dentro del plazo que establece la DGPMI. • Contribuir en la elaboración el diagnostico detallado de la situación de brechas de su ámbito de competencia y circunscripción territorial. • Colaborar para que los objetivos priorizados a ser alcanzados y las metas de producto para el logro de dichos objetivos en función a los objetivos nacionales, sectoriales, regionales y locales establecidos en la planificación estratégica de acuerdo al SINAPLAN. • Orientar sobre las aprobaciones de las modificaciones del PMI del GR o GL cuando estas no cambien lo objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en el PMI, así como registrar las referidas modificaciones y las que hayan sido aprobadas por el OR. • Proponer conjuntamente con el responsable de OPMI al OR los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI regional o local, los cuales son concordantes con los criterios de priorización aprobados por los sectores así como con los objetivos nacionales sectoriales, regionales y locales establecidos en la planificación estratégica de acuerdo al SINAPLAN y las proyecciones del marco macroeconómico multianual cuya desagregación coincide





**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**



con la asignación total de gastos de inversión establecidas por el sistema nacional de presupuesto público.

- Verificar a solicitud del responsable de OPMI. Que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a sus criterios de priorización.
- Orientar sobre el procedimiento para solicitar a la dirección general del tesoro público del MEF opinión respecto de las operaciones de endeudamiento mayores a un (01) año, que cuenten con aval o garantía del estado, destinadas a financiar proyectos o programas de inversión para ser considerados en el PMI respectivo. Para dicho efecto, solicita opinión de la OPMI, del sector a fin de verificar que estos se encuentren alineados con los objetivos priorizados, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a sus criterios de priorización.
- Emitir opinión a solicitud del responsable de OPMI, sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del gobierno nacional, verificando que estos se encuentren alineados con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados por el sector.
- Apoyar en el seguimiento de las metas de producto establecidas para el logro de los objetivos priorizados e indicadores de resultados previstos en el PMI que permitan realizar la evaluación del avance del cierre de brechas de infraestructura y de acceso a servicios. dichas evaluaciones se efectúan anualmente y se publican en el portal institucional del GR o GL.
- Participar a solicitud del responsable de OPMI en el monitoreo del avance de la ejecución de las inversiones sobre la base de la información registrada por las UEI en el banco de inversiones, realizando reportes en el sistema de seguimiento de inversiones. Dicho monitoreo se realiza de acuerdo a los lineamientos que establece la DGPMI.
- Realizar a solicitud del responsable OPMI la evaluación ex post de las inversiones según metodología y criterios que aprueba la DGPMI, cuyos resultados se registran en el banco de inversiones.
- Consolidar a solicitud del responsable OPMI la información a remitir sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del sistema nacional de programación multianual de inversiones y gestión de inversiones.



**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

	<ul style="list-style-type: none">• Atención a los usuarios con relación a proyectos de inversión pública.• Otras funciones encargadas por el responsable de la oficina de programación multianual de inversiones OPMI del gobierno regional tumbes, según sea necesario y/o el caso lo amerite.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Ser Proactivo/a.• Trabajo en equipo.• Iniciativa propia.• Razonamiento lógico.• Análisis.• Organización de información.• Redacción.

* No necesita documentación sustentatoria, pero deberá ser declarado por el/la postulante en el Anexo 2 – "Formato de Postulación: Hoja de vida de el/la postulante", de no declararlo se considerará como NO APTO/A.





BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES

c) Un (01) ESPECIALISTA EN PROCOMPITE

<p>Requisitos Mínimos</p>	<p>Formación Académica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional Universitario en Ingeniería. - Colegiado y habilitado. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diez (10) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado. - Cinco (05) años de experiencia específica en formulación, evaluación y seguimiento de inversiones. <p>Capacitación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión Pública <p>Conocimientos técnicos*</p> <p>Conocimiento en aplicativos de INVIERTE Perú.</p>
<p>Características del Puesto o Cargo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo y realizar el seguimiento a las iniciativas e ideas del procompite, como estrategia prioritaria del gobierno regional de tumbes, orientada a promover la ejecución de planes de negocio mediante el cofinanciamiento para la adaptación, mejora o transferencia de tecnología, así como la provisión de equipos, maquinaria, infraestructura, insumos y materiales, en beneficio de los agentes económicos organizados (AEO), exclusivamente en zonas donde la inversión privada sea insuficiente para impulsar el desarrollo competitivo y sostenible de las cadenas productivas. • Elaborar el diagnóstico detallado de la situación actual de los planes existentes dentro de su ámbito de competencia y circunscripción territorial, identificando brechas de infraestructura y/o de acceso a servicios, conforme a los criterios de priorización aprobados por el sector correspondiente. • Evaluar los estudios identificación y priorización de cadenas productivas elaborados por la gerencia regional de desarrollo económico, a fin de sustentar el inicio de los procesos concursables del procompite. • Participar como miembro del comité de evaluación, en representación de la oficina de programación multianual de inversiones (OPMI), en los procesos concursables que lleve a cabo la gerencia regional de desarrollo económico durante el ejercicio fiscal correspondiente. • Realizar el seguimiento y monitoreo de los planes procompite, verificando el cumplimiento de los objetivos priorizados y los indicadores de resultados establecidos, con el fin de evaluar el avance físico y financiero de los planes actualmente en ejecución. • Supervisar el cierre de los planes procompite ejecutados, en coordinación con las gerencias regionales y direcciones





**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

	regionales responsables, asegurando el cumplimiento de los compromisos técnicos, administrativos y financieros establecidos.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Ser Proactivo/a.• Trabajo en equipo.• Iniciativa propia.• Razonamiento lógico.• Análisis.• Organización de información.• Redacción

* No necesita documentación sustentatoria, pero deberá ser declarado por el/la postulante en el Anexo 2 – "Formato de Postulación: Hoja de vida de el/la postulante", de no declararlo se considerará como NO APTO/A.





**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

d) ASISTENTE ADMINISTRATIVO I

Requisitos Mínimos	Formación Académica: - Título Técnico en Contabilidad.
	Experiencia: - Dos (02) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado.
	Capacitación: - Conocimiento en Ofimática, Nivel Intermedio (Word, Excel y Power Point). - Interfase, SIGA SIAF.
	Conocimientos técnicos* - Conocimiento en aplicativos de INVIERTE Perú.
Características del Puesto o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo técnico administrativo al especialista en PROCOMPITE, como recepción, seguimiento de documentos que se generen en la OPMI, GRPPAT. • Coordinación con las diferentes Unidades Orgánicas del Gore. • Otras funciones de las cuales el responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI del Gobierno Regional Tumbes, dispondrá al asistente técnico las cumpla según sea necesario y/o el caso amerite.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Ser Proactivo/a. • Trabajo en equipo. • Iniciativa propia. • Organización de información. • Redacción.

* No necesita documentación sustentatoria, pero deberá ser declarado por el/la postulante en el Anexo 2 – “Formato de Postulación: Hoja de vida de el/la postulante”, de no declararlo se considerará como NO APTO/A.





**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

e) ASISTENTE ADMINISTRATIVO II

Requisitos Mínimos	Formación Académica: - Título Profesional Universitario en Economía.
	Experiencia: - Dos (02) años de experiencia general en el Sector Público y/o Privado.
	Capacitación: - Gestión Pública. - SIGA, SIAF - Conocimiento en Ofimática, Nivel Intermedio (Word, Excel y Power Point).
	Conocimientos técnicos* - Conocimiento en aplicativos de INVIERTE Perú.
Características del Puesto o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo técnico administrativo al especialista en PROCOMPITE, como recepción, seguimiento de documentos que se generen en la OPMI, GRPPAT. • Coordinación con las diferentes Unidades Orgánicas del Gore. • Otras funciones de las cuales el responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI del Gobierno Regional Tumbes, dispondrá al asistente técnico la cumpla según sea necesario y/o el caso amerite.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Ser Proactivo/a. • Trabajo en equipo. • Iniciativa propia. • Organización de información. • Redacción.

* No necesita documentación sustentatoria, pero deberá ser declarado por el/la postulante en el Anexo 2 – "Formato de Postulación: Hoja de vida de el/la postulante", de no declararlo se considerará como NO APTO/A.





BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES

SUBGERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

g) Un (01) COORDINADOR

Requisitos Mínimos	Formación Académica
	Experiencia
	Capacitación - Certificaciones
Características del Puesto o Cargo	
Competencias	



* No necesita documentación sustentatoria, pero deberá ser declarado por el/la postulante en el Anexo 2 – "Formato de Postulación: Hoja de vida de el/la postulante", de no declararlo se considerará como NO APTO/A.



**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

1.8. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES
PLAZO DE CONTRATACIÓN:	Del 20 de Abril del 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026
OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO	Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Tumbes.
	No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por Actividad Docente.
	No tener impedimento de contratar con el Estado.
	No tener antecedentes penales, civiles ni policiales.





**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

CAPÍTULO II

II. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. ASPECTOS A CONSIDERAR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

- El proceso de contratación del personal temporal con cargo a proyectos se realiza a fin de cumplir con las metas y objetivos del Gobierno Regional de Tumbes en el marco del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Inversión Pública y la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- La contratación, se efectúa por concurso y podrán participar aquellas personas que cumplan con los requisitos mínimos del perfil del puesto establecido en las presentes bases.
- El proceso está a cargo de la COMISIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL; designada por el Gerente General Regional, mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 000043-2026/GOB.REG.TUMBES-GGR.
- El Concurso se desarrollará conforme a los principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- El período de los contratos no deberá exceder al 31 de diciembre de cada ejercicio presupuestal.



2.2. IMPEDIMENTOS PARA POSTULAR

No procede la postulación de los participantes, en los siguientes casos:

- ✓ Personas que hayan recibido sanción disciplinaria, que conste en la Oficina de Recursos Humanos de la sede o Dirección Regional según corresponda.
- ✓ Personas que hayan recibido sanción en la administración pública, que se encuentren inscritos en el registro de sanciones y despidos del SERVIR.
- ✓ Personal que estén sancionados e inhabilitados para la función pública y el ejercicio profesional, por proceso penales.
- ✓ Personas que tengan relación de parentesco con los integrantes de la Comisión, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- ✓ Personas que tengan antecedentes penales.





BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES

- ✓ Personal que estén trabajando en otras entidades y/o proyectos públicos.
- ✓ Personas que hubieran sido destituido/as de la Carrera Administrativa.
- ✓ Personas que hubieran sido condenado/as ni hallarse procesado/as por delito doloso.

La información deberá ser declarada por el postulante en el Anexo N° 04.

Si se presentara alguno de los casos descritos el/la postulante, será considerado como NO APTO y excluido del proceso

2.3. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA

- a) No cumplir con los requisitos para postular.
- b) No cumplir con el perfil del puesto convocado.
- c) No presentar la solicitud de postulación con los datos solicitados, de forma clara y precisa o fuera del plazo establecido.
- d) Ocultar información, alcanzar información falsa y/o distorsionada.
- e) La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario el Comité la considerará como no presentada, se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas en actas correspondientes.
- f) La documentación presentada 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.
- g) La documentación deberá presentarse conforme al orden señalado en el ANEXO N° 01 – Solicitud de Postulación.
- h) No haberse registrado en el Registro de Participantes (Oficina de Recursos Humanos).

Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el Portal Web del Gobierno Regional Tumbes para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.





**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

CAPÍTULO III

III. PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación cuenta con dos etapas, convocatoria y selección:

3.1. CONVOCATORIA:

La convocatoria al proceso de Concurso Público será publicada simultáneamente:

- a) En el Portal de Transparencia: Publicación y difusión de la página Web institucional del Gobierno Regional Tumbes y paneles informativos de la Oficina de Comunicaciones.
- b) En el Portal Virtual denominado Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

3.2. SELECCIÓN:

Comprende a las acciones de verificación de datos y/o documentos para la calificación a las que se someterán los participantes del presente Concurso, consta de 2 etapas:

- a) Evaluación Curricular.
- b) Entrevista Personal.

Cada etapa del proceso de selección es **EXCLUYENTE y ELIMINATORIA**, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.





**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

3.3. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú del Servicio Nacional del Empleo –Servir.	Del 25 de Marzo del 2026 Al 10 de Abril del 2026	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página web de la Entidad y en la vitrina de Transparencia Informática de la Sede Central del Gobierno Regional Tumbes.	Del 25 de Marzo del 2026 Al 10 de Abril del 2026	Oficina de Recursos Humanos
Registro de participantes (Requisito obligatorio para ser admitido como postulante). De 9:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:00 pm	13 de Abril del 2026	Oficina de Recursos Humanos
Presentación de Currículum Vitae documentado – Sobre cerrado y rotulado a la Sede Central ubicada en Calle La Marina N°200 – Tumbes. De 9:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:00 pm	13 de Abril del 2026	Trámite Documentario del Gobierno Regional Tumbes
SELECCIÓN		
Evaluación del Currículum Vitae y Publicación de Resultados en página Web de la Entidad.	Del 14 de Abril al 15 de Abril del 2026	Comité de Evaluación
Reclamos: (8:00 am A 1:00 pm) Absolución de Reclamos: (2:30 A 5:00pm)	16 de Abril del 2026	Comité de Evaluación
Entrevista Personal Lugar: Oficina de Gerencia General Regional de la Sede del Gobierno Regional Tumbes. Horas 09:00 am.	17 de Abril del 2026	Comité de Evaluación
Publicación de resultado de entrevista y resultado final en la página Web de la Entidad.	17 de Abril del 2026	Comité de Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato	20 de Abril del 2026	Oficina de Recursos Humanos





BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES

CAPÍTULO IV

IV. CONSIDERACIONES PARA LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES

Puede participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos y el perfil requerido.

La declaratoria de **APTO**, es la condición que establece la comisión del concurso al postulante, en cada una de las etapas del proceso, siempre que cumplan con los puntajes establecidos y los requisitos exigidos en el proceso, todas las etapas del proceso tienen carácter eliminatorio.

4.1. INSCRIPCIÓN DE LOS POSTULANTES

- a) La inscripción de los/as postulantes será de carácter personal en la Oficina de Recursos Humanos, según la fecha establecida en el cronograma.
- b) La admisión al concurso procederá a través de la presentación de la solicitud de inscripción, especificando el nombre de la plaza a la que concursa y presentando su expediente.
- c) Los/as postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada en números arábigos y de manera correlativa, con inicio en la última hoja del expediente; no deberá foliarse al reverso de las hojas ya foliadas; no deberá utilizarse letras del abecedario o cifras. Asimismo, presentar el expediente en folder con fastener y en sobre cerrado con el rótulo señalado, (Modelo de Rótulo).



EL MODELO DE RÓTULO PARA EL SOBRE MANILA SERA EL SIGUIENTE:

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS EN A SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES N°001-2026

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

DIRECCIÓN:.....

TELEFONO CELULAR:.....

CORREO ELECTRONICO:.....

PLAZA A LA QUE POSTULA:.....

ORGANO/UNIDAD ORGANICA:.....



**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

4.2. PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES

El expediente debe contener la documentación que se indica en el ANEXO N° 01:

- Anexo N° 1: Solicitud de inscripción del postulante dirigido al presidente de la Comisión del Concurso expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indicando en forma clara y expresa la plaza a la que postula.
 - Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
 - Anexo N° 2: Formato de Postulación: Hoja de Vida de El/La Postulante
 - Currículo Vitae debidamente documentado.
 - Copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas, de ser el caso.
 - Copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o Resolución emitida por el CONADIS, de ser el caso.
 - Copia simple del documento emitido por el Instituto Peruano del Deporte - IPD, según Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, centros educativos y universidades.
 - Anexo N° 3: Declaración Jurada de Nepotismo.
 - Anexo N° 4: Declaración Jurada de El/La Postulante.
- d) La presentación del expediente se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario, de acuerdo al cronograma del proceso.





**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

CAPÍTULO V

V. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El concurso comprenderá la calificación de tres factores:

1. Evaluación curricular
2. Entrevista personal

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	40%		
a. Experiencia	16%	16.00	16.00
b. Formación Académica	12%	12.00	12.00
c. Capacitación	12%	12.00	12.00
Puntaje Total de la Evaluación Curricular		40.00	40.00
ENTREVISTA	60%		
Puntaje Total de la Entrevista		40.00	60.00
PUNTAJE TOTAL	100%	80.00	100.00



5.1. PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR

Consiste en evaluar si el/la postulante cumple con los requisitos establecidos en el perfil del puesto.

- El Curriculum Vitae, se evaluará de acuerdo a los requisitos exigidos en el perfil de puesto.

TITULO Y/O GRADO UNIVERSITARIO

Deberá acreditarse con copia simple del título profesional u otro según el perfil de puesto.

Tratándose de **estudios realizados en el extranjero** y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, deberán ser legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero ante autoridades extranjeras y deberán contar con la apostilla correspondiente. Deberán presentar copia de la Resolución que otorga el reconocimiento del grado o título profesional autorizado por la





BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero – SERVIR, caso contrario no serán considerados en la etapa de evaluación curricular.

- Copia de ambas caras del Título Profesional de acuerdo al cargo al que postula (diferentes hojas).

CAPACITACION

La capacitación a través de los cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concursa o con el perfil de la plaza.

- Los diplomados de igual o mayor a 384 horas lectivas.
- Curso de especialización de igual o mayor a 90 horas lectivas.
- Los certificados y/o constancias producto de las capacitaciones deberán tener una antigüedad no mayor a cinco (05) años, a la fecha de evaluación curricular.

EXPERIENCIA

El tiempo de experiencia laboral en la actividad pública o privada, será contabilizado según las siguientes consideraciones:

- A partir del egreso de la formación académica correspondiente; el/la postulante deberá presentar copia de la constancia de egresado, caso contrario, la experiencia se contabilizará desde la fecha indicada en el grado o título profesional presentado.
- Las prácticas pre profesionales o formación laboral se contabilizará como experiencia.
- La experiencia laboral deberá acreditarse mediante constancias de prestación de servicios o certificados de trabajo o de prácticas pre profesionales, comprobantes de pago con su respectiva orden de servicio y conformidad.

5.2. SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

Esta etapa es de carácter eliminatorio. Tiene por finalidad profundizar en la trayectoria laboral y conocimientos específicos para el puesto, evaluar las habilidades socio laborales, valores y otros criterios en relación con el perfil al que postula. Para aprobar esta etapa, los postulantes deberán obtener como mínimo 40 puntos, siendo el puntaje máximo 60.

Las entrevistas personales se efectuarán de manera presencial, para ello el postulante debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El/La postulante deberá apersonarse a las instalaciones de la Sede Central del Gobierno Regional Tumbes, en la fecha y hora establecidas en el





**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

cronograma de las presentes bases, diez (10) minutos antes del horario programado.

- El/La postulante debe portar y presentar su DNI, de no hacerlo, no será entrevistado, quedando con la condición de "NO ASISTIÓ". Sólo en el caso de que el postulante haya sufrido el robo o pérdida de su documento de identidad (DNI), podrá presentar la denuncia por pérdida o robo de su DNI o el ticket de RENIEC.
- Si el/la postulante no se presenta a la entrevista de acuerdo a la fecha y hora asignada, es causal de eliminación, con la indicación de "NO SE PRESENTO".
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, se levantará un acta y el/la postulante quedará eliminado del proceso de selección, considerándose como NO CALIFICA, sin perjuicio de otras medidas legales que se puedan adoptar.

El puntaje obtenido, corresponderá a la suma del puntaje resultante de la calificación de cada uno de los miembros de la comisión.





**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

CAPÍTULO VI

VI. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

6.1. PRESENTACIÓN DEL CUADRO DE RESULTADOS POR CADA ETAPA

Luego de culminada cada etapa de evaluación, se publicará en la página web del Gobierno Regional Tumbes, los resultados de la calificación obtenida por cada uno de los postulantes.

Los postulantes podrán presentar Reclamos a los Cuadros de Resultados de la Etapa de Evaluación Curricular y la Etapa de Evaluación de Conocimientos, solo al día siguiente de su publicación. El recurso impugnativo será presentado al Comité del Concurso para su absolución.

En caso de recursos de reconsideración y de apelación, será el Comité del Concurso el que resolverá dicho recurso.

7.1. PRESENTACIÓN DEL CUADRO DE RESULTADOS FINALES

Una vez culminado el plazo de la resolución de los recursos impugnatorios el Comité del Concurso alcanzará a la Oficina de Tecnologías de la Información, los Cuadros de Resultados del Concurso.

El Comité elaborará el Informe Final del Concurso Público de Méritos para la contratación, el cual será remitido al Gerente General para conocimiento y emisión del acto resolutivo.





**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

CAPÍTULO VII

**VII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL CONCURSO
PÚBLICO**

7.1. DECLARATORIA DEL CONCURSO PÚBLICO COMO DESIERTO

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al Concurso Público.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el Puntaje mínimo aprobatorio (**76 Puntos**).

7.2. CANCELACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO:

El Concurso Público puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del Concurso Público.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.





**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

CAPÍTULO VIII

VIII. BONIFICACIONES

1. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
2. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del Carnet de Discapacidad emitido por el CONADIS.
3. Se otorgará una bonificación según la escala de cinco (5) niveles 20%, 16%, 12%, 8%, 4%, al postulante que acredite ser "Deportista Calificado de Alto Nivel" – según Ley N°27674, adjuntando en su Curriculum una acreditación por el Instituto Peruano del Deporte.
4. Se otorgará una bonificación del 10% en la etapa de entrevista personal, a los postulantes que tengan como máximo 29 años de edad, al inicio de plazo de la postulación, de conformidad con el numeral 3.1, del artículo 3, de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 078-2025-PCM. Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo probatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación profesional, conforme a las bases del concurso.
5. De conformidad con el numeral 3.2, del artículo 3, de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 078-2025-PCM, los postulantes que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido en el concurso público, conforme a lo siguiente: un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público, dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público y tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por la Oficina de Recursos Humanos, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.





**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

CAPÍTULO IX

IX. DISPOSICIONES FINALES

1. Los aspectos que no estén previstos en la presente base, será resuelto por la Comisión de Concurso dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.
2. La Autoridad Nacional del Servicio Civil resuelve como última instancia administrativa del procedimiento especial de Concurso Público de Méritos para la contratación por Reemplazo Temporal Bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°276, para Cobertura de Plazas vacantes presupuestadas.
3. El Cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En la publicación de resultados de cada etapa, se comunicará la fecha y hora de la siguiente etapa.
4. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de acuerdo con el cronograma establecido.





**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

ANEXO N° 01

CARTA DE POSTULACIÓN

Señores

GOBIERNO REGIONAL TUMBES:

Presente.-

Yo,.....
Identificado/a con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para participar como postulante/a en el Proceso de Contratación Temporal de Personal con Cargo a proyectos en la Sede Central N° **001-2026**, convocado por el Gobierno Regional Tumbes, a fin de acceder al Puesto cuya denominación es:.....

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

1. Anexo N° 01: Carta de Postulación.
2. Copia de Documento de Identidad Nacional – DNI.
3. Anexo N° 02: Ficha de Postulación.
4. Anexo N° 03: Modelo de Índice.
5. Curriculum Vitae documentado (Fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.
6. Anexo N° 04: Declaración Jurada de el/la Postulante.
7. Copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas del Servicio Militar (Acuartelado o No Acuartelado).
8. Copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o Resolución emitida por el CONADIS, de ser el caso.
9. Copia simple del documento emitido por el Instituto Peruano del Deporte - IPD, según Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, centros educativos y universidades.

Sin otro particular, quedo de usted.

Tumbes.....de.....de 2026

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.



BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES

ANEXO N° 02

FORMATO DE POSTULACIÓN: HOJA DE VIDA DE EL/LA POSTULANTE

PUESTO AL QUE POSTULA	
UNIDAD ORGÁNICA	

1. DATOS PERSONALES:

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES		
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO		FECHA DE NACIMIENTO		
		DEPARTAMENTO/ PROVINCIA	DISTRITO	(DÍA)	(MES)	(AÑO)
SEXO		DOCUMENTOS				
F	M	N° DNI	N° RUC	N° DE BREVETE	CATEGORÍA DE BREVETE	
DOMICILIO ACTUAL						
DIRECCIÓN		DPTO.	PROVINCIA	DISTRITO	N° LT/MZ	
TELÉFONOS / CORREO ELECTRÓNICO						
FIJO		CELULAR		DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO		





BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES

2. FORMACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA o TÉCNICA (Indicar Especialidad y Nivel Académico máximo obtenido).

Table with 6 columns: NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN, GRADO ACADÉMICO, PROFESIÓN O ESPECIALIDAD, MES / AÑO (DESDE, HASTA), AÑOS DE ESTUDIO. Rows include: FORMACIÓN UNIVERSITARIA, FORMACIÓN TÉCNICA, DIPLOMADO, MAESTRIA, SEGUNDA CARRERA, ESPECIALIZACIÓN, DOCTORADO, OTROS ESTUDIOS (SECUNDARIOS, ETC.)



INFORMACIÓN REFERENTE A COLEGIATURA

Table with 3 columns: COLEGIO PROFESIONAL, N°. COLEGIATURA, CONDICIÓN A LA FECHA (1)



BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES

3. CAPACITACIÓN OBLIGATORIA REQUERIDA – De conformidad a los requisitos indicados en la convocatoria.

Table with 5 columns: INICIO (MES-AÑO), FIN (MES-AÑO), CURSO - EVENTO, INSTITUCIÓN, HORAS LECTIVAS

4. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS: - De conformidad a los requisitos indicados en la convocatoria.

Table with 1 column: CONOCIMIENTO, rows 1-5

5. ESTUDIOS INFORMÁTICOS. - De conformidad a los requisitos indicados en la convocatoria (marque con un aspa el nivel máximo alcanzado).

Table with 4 columns: CONOCIMIENTOS, BÁSICO, INTERMEDIO, AVANZADO, rows 1-2

6. ESTUDIOS DE IDIOMAS. - De conformidad a los requisitos indicados en la convocatoria (marque con un aspa el nivel máximo alcanzado).

Table with 4 columns: IDIOMA, BÁSICO, INTERMEDIO, AVANZADO, rows 1-2





BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES

7. EXPERIENCIA LABORAL. - De conformidad a los requisitos indicados en la convocatoria.

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de Servicio:
Funciones Principales:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de Contratación:	
Motivo de Retiro:	Remuneración o
Nombre y Cargo de el/la Jefe/a Inmediato/a:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de Servicio:
Funciones Principales:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de Contratación:	
Motivo de Retiro:	Remuneración o
Nombre y Cargo de el/la Jefe/a Inmediato/a:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de Servicio:
Funciones Principales:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de Contratación:	
Motivo de Retiro:	Remuneración o
Nombre y Cargo de el/la Jefe/a Inmediato/a:	Teléfono Oficina:





**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de Servicio:
Funciones Principales:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de Contratación:	
Motivo de Retiro:	Remuneración o
Nombre y Cargo de el/la Jefe/a Inmediato/a:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de Servicio:
Funciones Principales:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de Contratación:	
Motivo de Retiro:	Remuneración o
Nombre y Cargo de el/la Jefe/a Inmediato/a:	Teléfono Oficina:



NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de Servicio:
Funciones Principales:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de Contratación:	
Motivo de Retiro:	Remuneración o
Nombre y Cargo de el/la Jefe/a Inmediato/a:	Teléfono Oficina:



**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

ANEXO N° 03

MODELO DE ÍNDICE REQUISITOS MÍNIMOS PERFIL

REQUISITOS MÍNIMOS PERFIL (Indicar de conformidad con los requisitos del Puesto al que postula describiendo únicamente aquellos que le sean solicitados) (*).	N° DE FOLIO DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS.
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	



Nota:

(*) El/La postulante debe indicar el (los) número(s) de folio(s) de su propuesta donde se encuentran los documentos que presenta para sustentar su perfil.

Tumbes,.....de.....del 2026



FIRMA DE EL/LA POSTULANTE

DNI:



**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL
CON CARGO A PROYECTOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL TUMBES**

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE EL/LA POSTULANTE

El/La que suscribe _____
identificado/a con DNI N° _____, con RUC N° _____,
domiciliado/a en _____,
postulante a la Convocatoria, del Gobierno Regional Tumbes, declaro bajo Juramento que:

- En relación al impedimento de Contratar 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.
- Respecto a incompatibilidad de ingresos, en aplicación del Art. 4° Numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que no percibo del Estado Peruano otros ingresos en forma simultánea, salvo por función docente o por ser miembro de un órgano colegiado.
- Referente a los impedimentos de ser contratado/a por el Estado, declaro que no me encuentro incurso/a en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulada en Decreto Legislativo N° 1057, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Sobre el principio de veracidad soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso. 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 que no tener antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.

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 2026

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



Copia Fiel del Original

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 000043 -2026/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 20 FEB 2026

VISTO:

El INFORME Nº 0056-2026/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT, recepcionado el día 23 de enero del 2026, el INFORME Nº 043-2026/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH-UECP de fecha 02 de febrero de 2026, el INFORME Nº 008-2026/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH de fecha 03 de febrero del 2026, el INFORME Nº 00066-2026/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 04 de febrero del 2026; y,

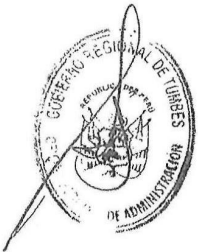
CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 191º de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley Nº 27680 - Ley de Reforma Constitucional en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias Leyes Nº 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, 29611 y 29981, establece que los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho Público con Autonomía Política, Económica y Administrativa en asuntos de su competencia.

Que, la Ley de Bases de la Descentralización - Ley Nº 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, el artículo 1º y 2º de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley Nº 27867, "Establece y norma la estructura, organización, competencias y funciones de los gobiernos regionales. (...)". Asimismo, estipula que; "Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son 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, el Principio de Legalidad a que se refiere el numeral 1.1 del Artículo IV del Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro





GOBIERNO REGIONAL TUMBES

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 000043 -2026/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 20 FEB 2026

de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".

Que, con **INFORME Nº 043-2026/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH-UECP** de fecha 02 de febrero de 2026, el Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial solicita a la Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, la contratación del personal para la Oficina de Programación Multianual de Inversiones y la Unidad Formuladora de la Sede Central, para el periodo desde febrero del 2026 a diciembre del presente año 2026, indicando que los gastos que demande la contratación de personal de **OPMI** y **UF** deben ser afectados a la correlativa Nº081 y correlativa Nº092 respectivamente.



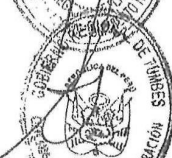
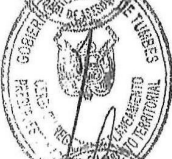
Que, con **INFORME Nº008-2026/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH** de fecha 03 de febrero del 2026, la jefa de la Oficina de Recursos Humanos se dirige a la Jefa de la Oficina Regional de Administración y precisa lo siguiente:



" (...)

- Es esencial contar con personal capacitado para el cumplimiento de las funciones establecidas en la normativa vigente; así como asegurar una buena ejecución de los recursos. Siendo necesario formalizar la vinculación de los profesionales.

- Para cumplir con la transparencia en procesos de selección, se debe constituir una Comisión a cargo de la Convocatoria para la Contratación Temporal de Personal con cargo a las Inversiones encargada de elaborar las bases, convocar, evaluar currículos, entrevistar y emitir el acta final.



La citada Comisión deberá estar a cargo de:

Presidente - Jefe de la Oficina de Administración o quien haga sus veces

Secretaria - Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

Miembro - Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento

" (...)"

Que, con proveído de fecha 04 de febrero del 2026, la Gerencia General Regional remitió el expediente administrativo a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica para proyectar la respectiva resolución.





Copia Fiel del Original

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 000043 -2026/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 20 FEB 2026

Que, mediante **INFORME N° 00066-2026/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ**, de fecha 04 de febrero del 2026, el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica opinó lo siguiente:

"(...) PRIMERO. - Que, es viable, **CONFORMAR**, la Comisión encargada de llevar a cargo la convocatoria del para la contratación del personal profesional y administrativo requerido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, conformado por los siguientes miembros:

Presidente - Jefa de la Oficina de Administración.

Secretaria - Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.

Miembro - Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento.

SEGUNDO. - Se **REMITE EL PROYECTO DE ACTO** resolutivo, para su revisión, y respectiva suscripción.

TERCERO.- Que, esta Oficina Regional de Asesoría Jurídica ha procedido a evaluar el expediente administrativo, tomando en consideración los aspectos legales y procedimentales; asimismo en cumplimiento a los principios de legalidad y de buena fe procedimental, establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, por lo tanto, las áreas técnicas son responsables de evaluar y pronunciarse en el ámbito de su competencia (Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Unidad de Remuneraciones, Oficina de Recursos Humanos); asumiendo su responsabilidad en relación a los aspectos técnicos determinados en sus informes (...)"

Que, es pertinente señalar que la **DIRECTIVA N° 12-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG** denominada "**NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES**", aprobada mediante **RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 000284-2024/GOB.REG.TUMBES-GR-GGR**, de fecha 22 de julio del 2024.

Que, asimismo, a través de la **RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N.º 000605-2025-GOB.REG.TUMBES-GGR**, de fecha 22 de diciembre del 2025, se aprobó la modificación de la **DIRECTIVA N° 12-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG** denominándose "**NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL PERSONAL CON CARGO A LAS INVERSIONES DURANTE EL CICLO DE INVERSIONES U OBRAS PUBLICAS EJECUTADAS POR**





GOBIERNO REGIONAL TUMBES

Copia Fiel del Original

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 000043 -2026/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 20 FEB 2026

ADMINISTRACIÓN DIRECTA Y/O OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN REGULADAS POR NORMAS LEGALES EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES", en el cual en el punto 9.1.1, se estableció expresamente lo siguiente:

"(...) La calificación de la documentación para la contratación de personal temporal con cargo a preinversión, proyectos de inversión y obras públicas ejecutadas por administración directa y/o otras modalidades de contratación reguladas por normas legales en el pliego del Gobierno Regional Tumbes estará a cargo de una comisión conformada por:

- a) Presidente: Jefe (a) de la Oficina de Administración o a quien delegue.*
- b) Secretario (a) de la Oficina de Recursos Humanos.*
- c) Miembro: responsable del Área Usuaría correspondiente (...)"*

Que, ahora bien, de la revisión del expediente administrativo, se advierte que con **INFORME N° 0056-2026/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT**, recepcionado el día 23 de enero del 2026, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remitió a la Oficina Regional de Administración el requerimiento del personal profesional y de apoyo técnico-administrativo de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI, de la Sede del Gobierno Regional de Tumbes, desde el mes de febrero a diciembre del 2026, a fin de cumplir con las actividades y metas programadas en el año fiscal 2026; asimismo, adjuntó los perfiles de los cargos.

Que, mediante **INFORME N° 043-2026/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH-UECP**, de fecha 02 de febrero del 2026, el Jefe de la Unidad de Escalafón remitió el expediente administrativo a la Jefa de la Oficina de Recursos Humanos; asimismo, recomendó que sea elevado a la Gerencia General Regional para la conformación de la Comisión que estará a cargo de la referida contratación según lo dispuesto en el numeral 9.1.1 de la **DIRECTIVA N° 12-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**, modificada con **RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 000605-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR**.

Que, finalmente, mediante **INFORME N° 008-2026/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH**, de fecha 03 de febrero del 2026, la jefa de la Oficina de Recursos Humanos se dirige a la Jefa de la Oficina Regional de Administración y precisa lo siguiente:

" (...)



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 000043 -2026/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 20 FEB 2026



- Es esencial contar con personal capacitado para el cumplimiento de las funciones establecidas en la normativa vigente; así como asegurar una buena ejecución de los recursos. Siendo necesario formalizar la vinculación de los profesionales.

- Para cumplir con la transparencia en procesos de selección, se debe constituir una Comisión a cargo de la Convocatoria para la Contratación Temporal de Personal con cargo a las Inversiones encargada de elaborar las bases, convocar, evaluar currículos, entrevistar y emitir el acta final.

La citada Comisión deberá estar a cargo de:

Presidente - Jefe de la Oficina de Administración o quien haga sus veces

Secretaria - Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

Miembro - Gerencia Regional de Planeamiento. Presupuesto y Acondicionamiento

(...)"



Que, en tal sentido, en virtud a lo informado por el Jefe de la Unidad de Escalafón; y, lo informado por Recursos Humanos; asimismo, de conformidad, este **ES PROCEDENTE, CONFORMAR, la COMISIÓN ENCARGADA DE LLEVAR A CARGO LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO** requerido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, conformado por los siguientes miembros:

Presidente - Jefa de la Oficina Regional de Administración.

Secretaria - Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.

Miembro - Gerencia Regional de Planeamiento. Presupuesto y Acondicionamiento



Que, contando con el visto bueno de la Gerencia General Regional, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina de Recursos Humanos, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Secretaría General Regional; y, En uso de las facultades otorgadas por la **Directiva Nº 003-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**, denominada **"DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES**, aprobada por Resolución Ejecutiva Regional Nº 000182-2022/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 21 de junio del 2022, modificada mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 000468-2022/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 28 de diciembre del 2022 y Resolución





Copia Fiel del Original

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 000043 -2026/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 20 FEB 2026

Ejecutiva Regional Nº 000068-2023/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 13 de enero del 2023.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR, la **COMISIÓN ENCARGADA DE LLEVAR A CARGO LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO** requerido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, conformado por los siguientes miembros:

- Presidente : Jefa de la Oficina Regional de Administración.
- Secretaria : Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.
- Miembro : Gerencia Regional de Planeamiento. Presupuesto y Acondicionamiento.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFÍQUESE la presente resolución a la Gerencia General Regional, Miembros de la Comisión Evaluadora, Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Secretaría General Regional; y, a las demás áreas competentes del Gobierno Regional de Tumbes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE y ARCHIVASE.

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
Mg. *Abg. Adler Danilo Calle Castillo*
GERENTE GENERAL REGIONAL

