



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



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

CAPITULO I

1. OBJETIVO:

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

2. FINALIDAD:

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

3. BASE LEGAL:

- ✓ La Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 31365, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio Fiscal 2022. - Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- ✓ D.S. N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR-PE – Sus modificatorias que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la Administración Pública.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- ✓ LEY N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- ✓ Decreto Ley N° 1023 – Ley del SERVIR
- ✓ Ley N° 27806 – Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública
- ✓ Ley N° 28175 – Ley de Código de Ética de la Función Pública
- ✓ Ley N° 26774 – Ley de Nepotismo



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



- ✓ Ordenanza Regional N° 008-2014-GOB.REG.TUMBES-CR, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la DRAT.
- ✓ Ordenanza Regional N° 003-2011-GOB-REG-TUMBES-CR, Aprobación del Cuadro Análítico de Personal de la DRAT.
- ✓ Resolución Ejecutiva Regional N° 289-2022-GOB.REG.TUMBES-P – Encargar al Lic. Joe Luis Gallegos García como Director Regional de Agricultura Tumbes.
- ✓ Resolución Directoral N° 197-2022-GOB.REG.TUMBES-DRAT-D, Designan a la Comisión de Concurso Interno para Promoción y/o Ascenso del Personal Nombrado D.L. 276 de la Dirección Regional de Agricultura Tumbes.

4. PRINCIPIOS:

El procedimiento de selección se rige por los siguientes Principios:

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

5. DISPOSICIONES GENERALES:

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



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



CAPITULO II

DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO

6. DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO INTERNO:

La Comisión del Concurso Interno de Méritos, en adelante “**LA COMISIÓN**”, es el órgano colegiado, designado por Resolución Directoral Regional, encargado de la dirección de las diferentes etapas del procedimiento de selección y evaluación para EL CONCURSO INTERNO PARA PROMOCIÓN Y/O ASCENSO DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES.

7. DE LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN:

La Comisión está conformada por:

TITULARES

Dr. Luis Alberto Herrera Sanjinez	Presidente
Sra. Celia Olinda, Benner de Jimenez	Secretaria
Ing. Violeta Soledad Cisneros Borrero	Vocal

SUPLENTES

Sra. Janeth Moreno Boulanger
CPC Roxana Ivon, Córdova Sernaque
Abog. Viviana Sánchez Antón

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

8. DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN:

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

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



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

DIRECCION REGIONAL AGRICULTURA TUMBES

COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



- [Handwritten mark]*
- 14) Resolver los recursos de reconsideración de los postulantes y dar a conocer oportunamente sus decisiones.
 - 15) Elaborar el informe final y remitir la documentación sustentatoria del procedimiento del Concurso Interno de Méritos.
 - 16) Cumplir y hacer cumplir de las Bases del Concurso.

9. ARCHIVO DOCUMENTAL:

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

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

10. ACTUACIONES COMO ÓRGANO COLEGIADO:

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

11. ABSTENCIONES Y PROHIBICIONES:

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

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

CAPITULO III

ETAPAS DEL CONCURSO

12. ETAPAS DEL CONCURSO INTERNO:

[Handwritten mark]
Las etapas del Proceso del Concurso son las siguientes:

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



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



CAPITULO IV

DE LOS REQUISITOS, DE LA POSTULACIÓN Y LA INSCRIPCIÓN

13. DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA PARTICIPAR COMO POSTULANTE:

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

14. DE LA INSCRIPCIÓN:

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

15. NATURALEZA DE LOS DATOS DECLARADOS:

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

16. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL CARGO:

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

17. REQUISITOS PARA POSTULAR AL CONCURSO:

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

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



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



- Conocer las Bases del concurso y someterme a sus estipulaciones y que postula a una sola plaza.
- d. Hoja de vida documentada (currículum vitae). Los documentos serán presentados en copia simple, sin embargo, la Comisión está facultada a requerir el documento original en cualquier momento del concurso sin perjuicio de los controles posteriores.

La carpeta para ser recibida deberá estar debidamente foliada y cumplir con todos los documentos señalados en el presente capítulo.

CAPITULO V
DE LA CONVOCATORIA

18. DE LA CONVOCATORIA:

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

19. CONTENIDO DEL AVISO DE CONVOCATORIA:

El aviso de convocatoria contiene:

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

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

20. DEL CRONOGRAMA:

El Cronograma de Concurso, comprende las siguientes etapas:



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



ANEXO Nº 04

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS	FECHA
Convocatoria	26 al 28 de octubre 2022, publicado en la vitrina institucional y en la página web del Gobierno Regional de Tumbes.
Inscripción de Postulantes y Recepción de documentos en Tramite Documentario de la Institución	2 al 4 de noviembre 2022
Calificación de Curriculum Vitae Documentado y del Desempeño Laboral	7 y 8 de noviembre de 2022
Observaciones y/o reclamos por escrito	9 de noviembre de 2022
Respuesta a las observaciones	10 de noviembre de 2022
Publicación de resultados finales	11 de noviembre de 2022 en la vitrina Institucional y pag. Web del Gobierno Regional de Tumbes

CAPITULO VI

DE LA INSCRIPCIÓN

21. DE LA INSCRIPCIÓN:

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

22. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN:

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

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

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

23. DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN:

El modelo de Ficha de Inscripción (**ANEXO Nº 2**), es completado por el postulante, con letra imprenta clara y legible, o por medio técnico, sin enmendadura alguna, que pueda generar confusión a la Comisión.



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



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

24. DESCALIFICACIÓN:

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

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

25. PUBLICACIÓN DE POSTULANTES:

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

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

CAPITULO VII

DE LOS MÉRITOS Y CAPACIDADES

26. MÉRITOS Y CAPACIDADES:

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

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

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

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



CAPITULO VIII

CALIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE

27. CALIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE DE LOS POSTULANTES:

El puntaje máximo en la calificación del currículum es de sesenta (60) puntos. Son materia de calificación los méritos con los puntajes siguientes:

Grupo Ocupacional Profesional

Méritos	Puntaje
Nivel Académico	
- Egresado Doctorado 50	50
- Egresado Master 40	
- Título Profesional 30	
- Bachiller 20	
Tiempo de Servicios	30
01 punto por cada año de experiencia	
Capacitación	20
- Hasta 20 horas académicas 10	20
- Desde 21 horas a 50 horas académicas 20	
Total	100

Grupo Ocupacional Técnico

Méritos	Puntaje
Nivel Académico	
- Título Profesional 50	50
- Formación Superior Completa 40	
- Formación Superior Incompleta 20	
Tiempo de Servicios	35
01 punto por cada año de experiencia	
Capacitación	15
- Hasta 20 horas académicas 10	15
- Desde 21 horas a 50 horas académicas 15	
Total	100

28. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

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



CAPITULO IX

TIEMPO DE SERVICIO

29. DEL TIEMPO DE SERVICIO:

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

30. PUNTAJE DEL TIEMPO DE SERVICIO:

El puntaje máximo en la calificación del Tiempo de Servicio es de Treinta y Cinco (35) puntos.

CAPITULO X

DE LOS RESULTADOS FINALES

31. DEL CUADRO DE MÉRITOS Y DEL RESULTADO FINAL:

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

32. CASOS DE EMPATE:

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

Se dará preferencia al trabajador 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.

33. CUADRO DE ORDEN:

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

34. DE LA PRESENTACIÓN DE RECLAMOS Y SU ABSOLUCIÓN:

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

35. DE LA PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL:

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



CAPITULO XII

DOCUMENTOS DEL CONCURSO

36. DOCUMENTOS E INFORME DEL CONCURSO

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

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

CAPITULO XIII

DEL ASCENSO Y POSESION DEL CARGO

37. PROCLAMACIÓN DEL POSTULANTE GANADOR

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

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

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

39. OPCIONES QUE TENDRIA EL POSTULANTE.

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

TITULO I
DE LAS DISPOSICIONES FINALES

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

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



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



TITULO II
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primero: Los ganadores percibirán el haber de la plaza obtenida y la productividad de acuerdo a la escala vigente.

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

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

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

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

ANEXOS:

Anexo N° 01: Solicitud de Inscripción

Anexo N° 02: Ficha de inscripción

Anexo N° 03: Declaración Jurada de:

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

Anexo N° 04 Cronograma de Concurso Interno



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



ANEXO N° 01

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

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

jc
S.P.

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

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

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

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

POR LO EXPUESTO:

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

Tumbes,..... de..... del 2022

.....
Firma del postulante.

DNI N°.....



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



ANEXO N° 02

FICHA DE INSCRIPCION

I. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES

DNI

FECHA DE NACIMIENTO
(DD/MM/AA)

EDAD

ESTADO CIVIL

LUGAR DE NACIMIENTO

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

DOMICILIO ACTUAL

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

TELEFONOS

FIJO

CELULAR

CORREO ELECTRONICO

II. DE LA PLAZA

PLAZA A LA QUE POSTULA:

CARGO ESTRUCTURA

UNIDAD ORGANICA
A LA QUE POSTULA

N° DE ORDEN DEL CAP

NIVEL

PLAZA QUE OCUPAN ACTUALMENTE:

CARGO ESTRUCTURA

UNIDAD ORGANICA
A LA QUE POSTULA

N° DE ORDEN DEL CAP

NIVEL



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



[Handwritten signature]

FORMACION:

NIVEL EDUCATIVO PROFESION/ACTIVIDAD

CAPACITACION ADICIONAL SI NO

EXPERIENCIA:

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

[Handwritten mark]

III. NIVEL ACADEMICO Y EXPERIENCIA

A. PROFESIONALES NIVEL

[Handwritten mark]

GRADO ACADEMICOS

DIPLOMADO DE DOCTOR: ESTUDIANDO EGRESADO

UNIVERSIDAD

[Handwritten mark]

DIPLOMADO DE MAESTRIA: ESTUDIANDO EGRESADO

UNIVERSIDAD

TITULO PROFESIONAL

[Handwritten mark]

UNIVERSIDAD COLEGIATURA FECHA DE INSC.

BACHILLER

[Handwritten mark]

UNIVERSIDAD

OTROS ESTUDIOS EN DOCTORADO O MAESTRIAS



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



[Handwritten signature]

B. TECNICO

NIVEL

OTORGADO POR
INSTITUCION EDUCATIVA
SUPERIOR NO
UNIVERSITARIA

DENOMINACION

ENTIDAD

FECHA

[Handwritten initials]

CERTIFICADO O CONST.
DE EGRESADO

ENTIDA

FECHA DE INCLUSION

IV. TIEMPO DE SERVICIO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CENTRO LABORAL	CARGO	INICIO	TERMINO	TIEMPO ACUMULADO EN AÑOS

[Handwritten signature]

V. CAPACITACION ESPECIALIZADA

PROFESIONALES : NIVEL

TECNICO : NIVEL

[Handwritten signature]



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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



VI CERTIFICADOS / DIPLOMAS

ENTIDAD QUE OTORGA	DENOMINACION	FECHA	PROFESIONAL/ TECNICO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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



ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA

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

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

A. Pretención punitiva _____ C. Agraviado: _____

B. Exp. N° _____ D. Parte Procesal _____

Denunciante Denunciado Agraviado Otros

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



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



[Handwritten signature]

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

[Handwritten mark]

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

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

[Handwritten signature]

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

Tumbes, de del 2022

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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



PLAZAS VACANTES
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
TUMBES PRESUPUESTO ANALITICO DE
PERSONAL AÑO FISCAL 2017

CUADRO DE COSTOS PLAZAS VACANTES PARA PROMOCIONAR

Table with columns: Nº DE ORDEN, ORGANO ESTRUCTURAL, CODIGO, CLASIFIC., CATEG. NIVEL, MUC, BET, INCENTIVO LABORAL, TOTAL. Rows include various positions like Chofer IV, Ingeniero en Ciencias Agrarias VI, Abogado I, Medico Veterinario I, etc.

Página 1

Handwritten signature/initials in blue ink.

Handwritten initials 'ke' in blue ink.

Handwritten signature/initials in blue ink.



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



PERFIL DE PUESTO

CHOFER II (DIRECCION REGIONAL)

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección Regional de Agricultura
CODIGO CAP	461-1.01-AP
CARGO ESTRUCTURADO	Chofer II

II. 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.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a Director de Regional .
Supervisa a No tiene
Coordina internamente Personal de la Dirección Regional
Coordina externamente No

IV. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

- Conducir los vehículos que le asignan, de acuerdo a instrucciones establecidas (personas, horario, itinerario, etc.) en la papeleta de salida autorizada, así como respetando las normas sobre tránsito y seguridad vial
- Elaborar las 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, mantenimientos, 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 el Jefe Inmediato

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida Instrucción secundaria completa y con licencia de conducir vigente (A Tres Profesional)
Experiencia en el Puesto No menor de 5 años como chofer, preferentemente en la zona regional.
Conocimientos Mecánica y electricidad automotriz.
Reglamento de Tránsito y Seguridad Vial
Otras competencias Principios y valores éticos
Facilidad para interactuar con diversos niveles sociales.
Confidencialidad y discrecionalidad



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

DIRECCION REGIONAL AGRICULTURA TUMBES

COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



PERFIL DE PUESTO

INGENIERO EN CIENCIAS AGRARIAS IV – DIRECCION DE COMPETITIVIDAD AGRARIA (AREA DE AGRO NEGOCIOS)

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Competitividad Agraria
CODIGO CAP	461-06.1-ES
CARGO ESTRUCTURADO	Ingeniero en Ciencias Agrarias IV (Area de Agro Negocios)

II. FUNCION BASICA

Identificar la oferta y diseñar estrategias de promoción de productos agrarios en el mercado nacional e internacional.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de Competitividad Agraria
Supervisa a	Personal Técnico de Dirección de Competitividad Agraria
Coordina internamente	Personal de la Dirección de Competitividad Agraria y Agencias Agrarias
Coordina externamente	Gerencia de Desarrollo Económico, OPD's, Organizaciones de Productores, Gobiernos locales

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Identificar oportunidades de mercado para productos agrarios para su difusión.
- Evaluar los efectos de los acuerdos comerciales en la oferta y la demanda de productos agrarios.
- Diagnosticar y resolver problemas inherentes a la actividad de agro negocios.
- Planear y administrar el proceso productivo, investigar mercados y comercializar los productos y servicios de los agro negocios.
- Brindar asesoría técnica y/o administrativa efectiva a los agro-empresarios.
- Otras que se le asigne el Jefe Inmediato

VI. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título de Ingeniero Agrónomo y/o carrera ó carrera afin, Colegiado y habilitado
Experiencia en el Puesto	No menor de 5 años en puestos y/o funciones similares
Conocimientos	Gestión Pública Marketing MS Office a nivel de usuario. Normatividad legal del Sector Comercio Exterior Agro negocios
Otras competencias	Capacidad para planificar las actividades a su cargo Entusiasta y motivador Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas Principios y valores éticos sólidos



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



PERFIL DE PUESTO

ABOGADO IV – DIRECCION DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Saneamiento de la Propiedad Rural
CODIGO CAP	461-06.4-DS
CARGO ESTRUCTURADO	Abogado IV

II. FUNCION BASICA

Planear, dirigir, asesorar y ejecutar actividades de carácter Jurídico

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

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

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

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

V. REQUISITOS MINIMOS

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



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



PERFIL DE PUESTO

MÉDICO VETERINARIO III – AGENCIA AGRARIA CORRALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Agencia Agraria Corrales
CODIGO CAP	461-07.1-ES
CARGO ESTRUCTURADO	Médico Veterinario III

II. FUNCION BASICA

Programar y supervisar las actividades zoo sanitarias.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a Director de la Agencia Agraria
Supervisa a Personal Técnico de la Agencia Agraria
Coordina internamente Personal de la Dirección de Competitividad Agraria y Agencias Agrarias
Coordina externamente Gerencia de Desarrollo Económico, OPD's, Organizaciones de Productores Gobiernos locales

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Programar y supervisar campañas de prevención, curación, así como capacitación zoonosanitaria
- b) Formular los lineamientos técnico normativos para el cumplimiento de metas de producción y defensa del capital pecuario
- c) Planear y ejecutar investigaciones bacteriológica y parasitológicas
- d) Prestar asesoramiento en el campo de su especialidad
- e) Coordinar, elaborar los planes de desarrollo pecuario Regional en concordancia con los objetivos y lineamientos de política Sectorial
- f) Coordinar, formular, supervisar el Plan de Producción Pecuaria Regional
- g) Coordinar, supervisar y evaluar los convenios institucionales
- h) Asesora a los Organos Estructurados y Funcionales sobre el cumplimiento de sus actividades Pecuarias en concordancia con los objetivos y política sectorial.
- i) Promover los mecanismos y procedimientos que faciliten la participación de los productores pecuarios en cadenas productivas y escuelas de campo
- j) Asesorar, coordinar y /o supervisar los programas y proyectos pecuarios
- k) Asesorar a los productores organizados en la prevención y control de enfermedades de las especies pecuarias
- l) Desarrollar programas de prevención y control de enfermedades que afectan a las especies pecuarias
- m) Otras que se le asigne el Jefe Inmediato

VI. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida Título de Médico Veterinario Colegiado y habilitado
Experiencia en el Puesto No menor de 3 años en puestos y/o funciones similares
Conocimientos Manejo del proceso integral de producción animal.
 Prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades pecuarias.
 Normas y reglamentos que garanticen la salud pública.
 MS Office a nivel de usuario.
 Tecnologías pecuarias
Otras competencias Capacidad para planificar las actividades a su cargo
 Hábil, creativo, entusiasta y motivador
 Trabajo en Equipo y bajo presión
 Principios y valores éticos sólidos



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



PERFIL DE PUESTO

INGENIERO EN CIENCIAS AGRARIAS III – AGENCIA AGRARIA CORRALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Agencia Agraria Corrales
CODIGO CAP	461-07.1-ES
CARGO ESTRUCTURADO	Ingeniero en Ciencias Agrarias III

II. FUNCION BASICA

Planificar, Programar, dirigir, promocionar la organización, competitividad de la actividad agraria en el ámbito de competencia de la Agencia Agraria.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a Director de Agencia Agraria
Supervisa a Personal Técnico de la Agencia Agraria
Coordina internamente Personal de la Agencias Agrarias y Dirección Regional de Agricultura
Coordina externamente Gerencia de Desarrollo Económico, OPD's, Organizaciones de Productores, Gobiernos loca

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Promover los mecanismos y procedimientos que faciliten la participación de los productores agrarios organizados en cadenas productivas y escuelas de campo
- Asesorar y orientar a las organizaciones de productores en aspectos relacionados a manejo de cultivos, gestión empresarial, competitividad agraria, mercados
- Proponer, elaborar, asesorar, coordinar y/o supervisar programas y proyectos agropecuarios
- Realizar Monitoreo y evaluación de cadenas productivas y escuelas de campo
- Establecer mecanismos y programas de integración, sistematización y difusión de la información agraria
- Otras que se le asigne el Jefe Inmediato

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida Título de Ingeniero Agrónomo y/o carrera ó carrera afín, Colegiado y habilitado.
Experiencia en el Puesto No menor de 3 años en puestos y/o funciones similares
Conocimientos Manejo de cultivos
Gestión Pública
MS Office a nivel de usuario.
Normatividad legal del Sector
Comercio Exterior
Agro negocios
Otras competencias Capacidad para planificar las actividades a su cargo
Entusiasta y motivador
Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
Principios y valores éticos sólidos



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



PERFIL DE PUESTO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO III – DIRECCIÓN DE AGENCIA AGRARIA CORRALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Agencia Agraria Corrales
CODIGO CAP	461-07.1-A
CARGO ESTRUCTURADO	Técnico Administrativo III

II. FUNCION BASICA

Desarrollar acciones de apoyo técnico - administrativo para el cumplimiento de las actividades de la Dirección de Agencia Agraria

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de Agencia Agraria Corrales
Supervisa a	No tiene
Coordina internamente	Con el personal de la Agencia Agraria y Oficina de Administración
Coordina externamente	OPD'S, Organizaciones de Productores.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

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

V. REQUISITOS MINIMOS

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



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



PERFIL DE PUESTO

INGENIERO EN CIENCIAS AGRARIAS IV - DIRECCIÓN DE AGENCIA AGRARIA CORRALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Agencia Agraria Corrales
CODIGO CAP	461-07.1-ES
CARGO ESTRUCTURADO	Ingeniero en Ciencias Agrarias IV

II. FUNCION BASICA

Planificar, Programar y/o dirigir actividades de competitividad Agraria en el ámbito de competencia de la Agencia Agraria.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de la Agencia Agraria
Supervisa a	Personal Técnico de la Agencia Agraria
Coordina internamente	Personal de la Agencias Agrarias y Dirección Regional de Agricultura
Coordina externamente	Gerencia de Desarrollo Económico, OPD's, Organizaciones de Productores, Gobiernos locales.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Identificar la oferta y diseñar estrategias de promoción de productos agrarios en el mercado regional, nacional e internacional
- b) Evaluar los efectos de los acuerdos comerciales en la oferta y la demanda de productos agrarios
- c) Asesorar y orientar a las organizaciones de productores en aspectos relacionados a manejo de cultivos, gestión empresarial, competitividad agraria, mercados
- d) Recojo, validación y procesamiento de información Agraria
- e) Asesorar, coordinar y/o supervisar programas y proyectos agropecuarios
- f) Realizar Monitoreo y evaluación de cadenas productivas y escuelas de campo
- g) Establecer mecanismos y programas de integración, sistematización y difusión de la información agraria
- h) Otras que se le asigne el Jefe Inmediato

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título de Ingeniero Agrónomo y/o carrera ó carrera afín, Colegiado y habilitado.
Experiencia en el Puesto	No menor de 3 años en puestos y/o funciones similares
Conocimientos	Manejo de cultivos Gestión Pública MS Office a nivel de usuario. Normatividad legal del Sector Comercio Exterior Agro negocios
Otras competencias	Capacidad para planificar las actividades a su cargo Entusiasta y motivador Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas Principios y valores éticos sólidos



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



Handwritten signature

PERFIL DE PUESTO

TECNICO ADMINISTRATIVO III – AGENCIA AGRARIA CORRALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Agencia Agraria Corrales
CODIGO CAP	461-07.1-AP
CARGO ESTRUCTURADO	Técnico Administrativo III

Handwritten mark

II. FUNCION BASICA

Desarrollar acciones de apoyo técnico - administrativo para el cumplimiento de las actividades de la Dirección de Agencia Agraria

Handwritten signature

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de la Agencia Agraria Corrales
Supervisa a	No tiene
Coordina internamente	Con el Personal de Agencia Agraria y Oficina de Administración
Coordina externamente	OPD'S, Organizaciones de Productores.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

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

Handwritten signature

V. REQUISITOS MINIMOS

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

Handwritten signature

Handwritten signature



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



PERFIL DE PUESTO

TECNICO AGRARIO III – AGENCIA AGRARIA ZARUMILLA

I IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Agencia Agraria Zarumilla
CODIGO CAP	461-07.2-AP
CARGO ESTRUCTURADO	Técnico Agrario III

II FUNCION BASICA

Facilitar las acciones de promoción y fortalecimiento de la organización y mejora de la gestión de los productores bajo el enfoque de cadenas productivas.

III LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a Director de la Agencia Agraria
Supervisa a No tiene
Coordina internamente Personal de Agencia Agraria y de Competitividad Agraria
Coordina externamente Gerencia de Desarrollo Económico, OPD's, Organizaciones de Productores, Gobiernos locales.

IV FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Ejecutar las actividades técnicas relacionadas con los sistemas de producción agraria
- Participar en la recopilación de la Información Agraria
- Participar en la programación de las actividades técnicas del área
- Prestar asistencia Técnica a los productores agrarios
- Elaborar y mantener actualizados el padrón de usuarios
- Coordinar, elaborar, evaluar el programa de producción Agraria
- Integrar y participar en comisiones especializadas de trabajo
- Otras que le asigne el Director de Agencia Agraria

VI. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida Título de Técnico agropecuario y/o estudios superiores relacionados al área.
Experiencia en el Puesto No menor de 3 años en puestos y/o funciones similares
Conocimientos Manejo de cultivos
Agroindustria
MS Office a nivel de usuario.
Mercados
Otras competencias Capacidad para planificar las actividades a su cargo
Hábil, creativo, entusiasta y motivador
Trabajo en Equipo
Principios y valores éticos sólidos



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

DIRECCION REGIONAL AGRICULTURA TUMBES

COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCION



PERFIL DE PUESTO

TECNICO AGRARIO III – AGENCIA AGRARIA ZARUMILLA

I IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Agencia Agraria Zarumilla
CODIGO CAP	461-07.2-AP
CARGO ESTRUCTURADO	Técnico Agrario III

II FUNCION BASICA

Facilitar las acciones de promoción y fortalecimiento de la organización y mejora de la gestión de los productores bajo el enfoque de cadenas productivas.

III LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de la Agencia Agraria
Supervisa a	No tiene
Coordina internamente	Personal de Agencia Agraria y de Competitividad Agraria
Coordina externamente	Gerencia de Desarrollo Económico, OPD's, Organizaciones de Productores, Gobiernos locales.

IV FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Ejecutar las actividades técnicas relacionadas con los sistemas de producción agraria
- Participar en la recopilación de la Información Agraria
- Participar en la programación de las actividades técnicas del área
- Prestar asistencia Técnica a los productores agrarios
- Elaborar y mantener actualizados el padrón de usuarios
- Coordinar, elaborar, evaluar el programa de producción Agraria
- Integrar y participar en comisiones especializadas de trabajo
- Otras que le asigne el Director de Agencia Agraria

VII. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título de Técnico agropecuario y/o estudios superiores relacionados al área.
Experiencia en el Puesto	No menor de 3 años en puestos y/o funciones similares
Conocimientos	Manejo de cultivos Agroindustria MS Office a nivel de usuario. Mercados
Otras competencias	Capacidad para planificar las actividades a su cargo Hábil, creativo, entusiasta y motivador Trabajo en Equipo Principios y valores éticos sólidos

**ACTA DE INSTALACION
COMISION DE CONCURSO INTERNO PARA PROMOCIÓN Y/O ASCENSO
DEL PERSONAL NOMBRADO D.L 276
DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA TUMBES**

En la ciudad de Tumbes, siendo las 10.00 a.m del día 20 de octubre de 2022, se reunieron en la Sala de Capacitación de la Dirección Regional de Agricultura la Comisión de Concurso Interno para Promoción y/o Ascenso del Personal Nombrado del D.L 276 de la Dirección Regional de Agricultura Tumbes, la misma que esta integrada por :

TITULARES

Dr. Luis Alberto Herrera Sanjinez
Sra. Celia Olinda, Benner de Jimenez
Ing. Violeta Soledad Cisneros Borrero

Presidente
Secretaria
Vocal

SUPLENTES

Sra. Janeth Moreno Boulanger
CPC Roxana Ivon, Córdova Sernaque
Abog. Viviana Sánchez Antón

AGENDA

1. Instalación de la comisión
2. Elaboración de las bases
3. Cronograma de convocatoria de concurso

La comisión en pleno se reúne, seguidamente el Presidente saluda a los presentes y se inicia la instalación de la Comisión de Concurso Interno para Promoción y/o Ascenso del Personal Nombrado del D.L 276, dando lectura a la R.D. N° 197-2022/GOB.REG.TUMBES-DRAT-D, que designa como miembros, conjuntamente con el expediente que acompaña la resolución de designación.

Se cuenta con la documentación sustentatoria de plazas vacantes, perfiles de plazas y la disponibilidad presupuestaria de las plazas materia del concurso.

Se procedió a elaborar las bases y el cronograma del presente concurso, enmarcándose dentro de la normatividad vigente para su elaboración y que se adjunta al presente en 25 folios.

Siendo las 4.40 pm del mismo día y año, se da por culminada la reunión, firmando en señal de conformidad la presente.


Dr. LUIS ALBERTO HERRERA SANJINEZ
Presidente


Sra. CELIA OLINDA BENNER DE JIMENEZ
Secretaria


Ing. VIOLETA SOLEDAD BORRERO
Vocal


Sra. JANETH MORENO BOULANGER
Miembro Suplente


CPC. ROXANA IVON CORDOVA SERNAQUE,
Miembro Suplente


Abog. VIVIANA SANCHEZ ANTON.
Miembro Suplente