



---

---

## **CONCURSO DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL**

### **PROCESO DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL D.L. N° 276, DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL.**

Ley N° 32185 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el año 2025.  
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00048-2025-SERVIR-PE

La Sede Central del Gobierno Regional de Tumbes, convoca al personal administrativo contratado, bajo el régimen laboral del **Decreto Legislativo 276** - Ley de Base de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en concordancia con la **Ley N° 32185** – Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025, y la **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-2025-SERVIR-PE**, que establece los *"Lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Base de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N° 32185, - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025"*; que cumpla con los requisitos establecidos en las leyes y Bases del Proceso; para su nombramiento. En ese contexto se adjuntan los requisitos y el Cronograma Regional de Actividades a desarrollar.

**Se debe tener en cuenta el último párrafo del numeral 4.4 de los Lineamientos antes señalados, en el sentido que: *"Dicha incorporación se efectúa en el nivel remunerativo de inicio de la carrera. Es nulo todo acto que contravenga la presente disposición"*.**

Tumbes, 02 de Octubre del 2025  
Oficina de Recursos Humanos



## Requisitos:

- Presentar su solicitud de nombramiento, según el "Formato Solicitud - Declaración Jurada" (Anexo 1) de los Lineamientos establecidos en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-2025-SERVIR-PE.
  - Cumplir con el perfil del puesto o los requisitos propios de la plaza orgánica o cargo en el que se va a nombrar, según lo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos (MCC), Manual de Perfiles de Puestos (MPP) o Manual de Organización y Funciones (MOF). Para tal efecto, se debe presentar el "Formato Currículo Vitae" (Anexo 2) de los Lineamientos antes señalados.
  - Cumplir con los periodos de contratación establecidos en el numeral 4.2.3 de los Lineamientos precitados.
  - No tener impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo a Ley.
  - Presentar el Certificado Único Laboral (CUL) otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- ⚡ **Los requisitos exigidos deben cumplirse de manera conjunta. El incumplimiento de uno de ellos genera la denegatoria de la solicitud de nombramiento.**

Tumbes, 02 de Octubre del 2025

Oficina de Recursos Humanos



# GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

### ANEXO

#### CRONOGRAMA DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL

Presentación de Solicitudes de Nombramiento			
N°	Actividad	Responsable	Fecha
1	Convocatoria (Difusión a través del portal Institucional) <a href="https://regiontumbes.gob.pe/">https://regiontumbes.gob.pe/</a>	ORH	Del 03 de octubre al 10 de octubre 2025
2	Presentación de solicitudes de nombramiento <i>(A través de mesa de parte de la institución)</i>	Servidores	13 de octubre del 2025
Evaluación de solicitudes			
N°	Actividad	Responsable	Fecha
3	EVALUACION: Revisión del cumplimiento de la presentación de la solicitud y los documentos sustentarios. Incluyendo la documentación del Legajo personal del solicitante.	ORH	El 14 octubre al 15 de octubre del 2025
4	Publicación del "Cuadro Final de Resultados"	ORH	El 16 de octubre al 05 noviembre del 2025
Recurso de Reconsideración / Apelación			
5	Presentación de Recurso de Reconsideración y/o Apelación	Servidores	06 de noviembre hasta 26 noviembre del 2025
6	Evaluación y Admisibilidad del Recurso de Reconsideración	Entidad / ORH	27 de Noviembre del 2025
7	Resolver Recurso de Reconsideración	Entidad	Hasta 30 días hábiles
Nombramiento			
N°	Actividad	Responsable	Fecha
8	Emisión de la Resolución de Nombramiento	ORH / Entidad	Desde el 14 de Noviembre hasta el 15 de Diciembre del 2025

\* El proceso de nombramiento se registrará por el presente cronograma, el cual puede ser modificado por causas justificadas, que serán comunicadas a través del portal institucional. Las consultas que se puedan suscitar en relación a las presentes Bases, se realizarán a través del correo institucional o mesa de parte de la institución.

**Tumbes, 02 de Octubre del 2025**  
**Oficina de Recursos Humanos**

**BASES DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL  
CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO  
LEGISLATIVO N° 276  
Ley Nº 32185 – Ley del Presupuesto del Sector Público para  
el año 2025.  
SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES  
2025**

## CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

### **1.1 OBJETIVO**

Establecer el proceso de nombramiento del personal contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, en el marco de lo dispuesto en el literal q) del numeral 8.1 y en el numeral 8.2 del artículo 8 de la Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, así como en los “Lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000048-2025- SERVIR-PE.

### **1.2 BASE LEGAL**

- Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto para el Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N.º 005-090-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000048-2025-SERVIR-PE, que aprueba los “Lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025”.

### **1.3 PERSONAL COMPRENDIDO EN LOS ALCANCES DEL NOMBRAMIENTO DEL AÑO FISCAL 2025**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2 de los “Lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025”, aprobados con Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000048-2025-SERVIR-PE, se encuentran comprendidos en el nombramiento del Año Fiscal 2025 los siguientes servidores:

- 1.3.1 El personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 276, que cumple con lo siguiente:
  - a) Encontrarse contratado por un período no menor de **tres (3) años consecutivos** o **cuatro (4) años alternados al 1 de enero de 2025**, en plaza orgánica presupuestada, entendida como el cargo o puesto contenido en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP), cuando corresponda.

- b) Encontrarse prestando servicios como personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, **al 1 de enero de 2025**, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
  - c) Cumplir los requisitos del cargo o puesto en el que se va a nombrar, establecido en el documento de gestión correspondiente de la entidad.
- 1.3.2 El personal incorporado por mandatos judiciales en el régimen laboral del Decreto Legislativo N.° 276, que cumple con lo indicado en el numeral 1.3.1.
- 1.3.3 Para el cómputo del periodo de contratación referido en el literal a) del numeral 1.3.1 del presente documento, debe tenerse en consideración los siguientes parámetros:
- a) Respecto del período no menor de tres (3) años de contratación consecutivos, se consideran los contratos en la misma plaza orgánica presupuestada, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
  - b) Respecto del periodo de cuatro (4) años de contratación alternados, se consideran los contratos en plaza orgánica presupuestada, indistintamente del grupo ocupacional, nivel de gobierno o entidad pública donde se prestó servicios, siempre que estos hayan sido suscritos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.

#### **1.4 PERSONAL NO COMPRENDIDO EN LOS ALCANCES DEL NOMBRAMIENTO DEL AÑO FISCAL 2025**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4.3 de los “Lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N.° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N.° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025”, aprobados con Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 000048-2025-SERVIR-PE, no se encuentra comprendido el siguiente personal:

- 1.4.1 Personal que ejerce cargos políticos, directivos o de confianza.
- 1.4.2 Trabajadores de las empresas del Estado o de sociedades de economía mixta.
- 1.4.3 Personal contratado en programas y proyectos especiales, por la naturaleza temporal de los mismos.
- 1.4.4 Personal perteneciente a carreras o regímenes especiales.
- 1.4.5 Personal que realiza funciones de carácter temporal o accidental.
- 1.4.6 Personal contratado bajo la modalidad de contrato administrativo de servicio u otras formas de contratación distintas a las establecidas por el Decreto Legislativo N.° 276.

El tiempo laborado en los supuestos antes señalados no se contabilizan para los requisitos establecidos en el literal a) del numeral 1.3.1 de las presentes Bases.



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

### CAPÍTULO II

### DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### 2.1 REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO

De acuerdo con el numeral 4.5 de los “Lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025”, aprobados con Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000048-2025-SERVIR-PE, la Oficina de Recursos Humanos será la encargada de tramitar la solicitud de nombramiento hasta la emisión de la Resolución de Nombramiento.

Para acceder al nombramiento, el personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 276, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- **Presentar su solicitud de nombramiento**, debidamente llenada y suscrita, según el formato “Solicitud de Nombramiento” incorporado como **Anexo N° 01** a los “Lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025”, aprobados con Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000048-2025-SERVIR-PE.
- **Cumplir con el perfil del puesto o los requisitos propios de la plaza orgánica o cargo en el que se va a nombrar**, según lo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos vigente de la sede central del gobierno regional de tumbes, **aprobado** con Resolución Ejecutiva Regional N°0447-2025/GOB REG.TUMBES-GR, para tal efecto, debe entregar debidamente llenado y suscrito el formato “Currículo Vitae” incorporado como **Anexo N.º 02** de los “Lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025”, aprobados con Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000048-2025-SERVIR-PE.
- **Cumplir con los periodos de contratación** establecidos en el numeral 1.3.3 de las presentes Bases.
- **No tener impedimento o incompatibilidad** para el acceso a la función pública, de acuerdo a ley.
- **Presentar el Certificado Único Laboral (CUL)** otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**2.2 PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

- 2.2.1 El procedimiento de nombramiento para en el año fiscal 2025, se rige de acuerdo con el cronograma de proceso, adjunto a las presentes Bases. En caso se presenten circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, la Oficina de Recursos Humanos podrá modificar el cronograma, lo cual será publicado a través del portal de la Institución.
- 2.2.2 El postulante para la presentación de su solicitud, debe tomar en consideración los puntos citados a continuación:
- a) La información contenida en los formatos “**Solicitud de Nombramiento**” y “**Currículo Vitae**” tiene calidad de declaración jurada y será presentada ante la Mesa de Partes del Gobierno Regional de Tumbes, de acuerdo con el cronograma establecido por ella. El personal administrativo debe adjuntar a su formato “**Currículo Vitae**” (**Anexo 2**), copia de la documentación que sirva para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 2.1 de la presentes Bases, siempre que dicha información no se encuentre en el legajo personal que custodia la Entidad.
  - b) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación del resultado final, además de los comunicados que se emitan como parte del procedimiento. Asimismo, deberá verificar la cuenta de correo electrónico declarada en el formato “**Currículo Vitae**” para las comunicaciones por parte de la entidad, confirmando su recepción con la finalidad de asegurar su participación en cada etapa del proceso en mención.
  - c) De acuerdo con lo dispuesto en el literal q) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, así como en el numeral 4.4 de los “Lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025”, aprobados con Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000048- 2025-SERVIR-PE, **la incorporación se efectuará en el nivel remunerativo de inicio de la carrera.**

**2.3 EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD**

- 2.3.1 Presentada la solicitud, la Oficina de Recursos Humanos realiza la evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 2.1 de las Bases. La evaluación del cumplimiento de los requisitos del perfil se realiza a partir de la información declarada en el formato “**Currículo Vitae**”, considerando como sustento la información presentada por el servidor, así como la obrante en el legajo personal del servidor.



## GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

### OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- 2.3.2 Vencido el plazo previsto en el Cronograma para la verificación de las solicitudes, la Oficina de Recursos Humanos publica el "Cuadro Final de Resultados", en un lugar visible de la entidad y en el portal web. La publicación se realiza, como mínimo, por un periodo de quince (15) días hábiles, para conocimiento de los interesados.
- 2.3.3 En el "Cuadro Final de Resultados" constan los nombres y apellidos de todos los participantes en el proceso de nombramiento, donde se consigna la condición de "apto" o "no apto". En el caso de personal declarado "no apto" se precisa el requisito no cumplido para el nombramiento. En el caso del personal "apto" se indica el nivel y la plaza orgánica en que será nombrado, así como la unidad de organización a la que pertenece dicha plaza. El "Cuadro Final de Resultados" consignará la fecha de publicación, a efectos del cómputo del plazo para la presentación de recursos impugnatorios.

## 2.4 NOMBRAMIENTO

Luego de publicado los resultados, la entidad, durante el Año Fiscal 2025, emite la Resolución de Nombramiento que incorpora al personal administrativo contratado al régimen de la carrera administrativa regulado por el Decreto Legislativo N° 276, siempre que, previa verificación que el cargo a ocupar se encuentra en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional CAP-Provisional, y su respectiva plaza se encuentra en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP). Asimismo, el cargo debe contar con registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) y con la respectiva certificación del crédito presupuestario. **La incorporación se efectuará en el nivel remunerativo de inicio de la carrera.**

## 2.5 RECURSOS IMPUGNATORIOS

- 2.4.1 Los Recursos de Reconsideración interpuestos contra el "Cuadro Final de Resultados", son resueltos por la Entidad Pública. Del mismo modo, los Recursos de Apelación son elevados por la Entidad al Tribunal del Servicio Civil, previa incorporación al expediente de la documentación de obligatoria remisión y la totalidad de los antecedentes que originaron el acto impugnado, conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N°008-2010-PCM. Corresponde a los impugnantes cumplir con los plazos y los requisitos de admisibilidad de cada recurso conforme a las normas sobre la materia.



**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

**CAPITULO III**

**DISPOSICIONES FINALES**

- 3.1 El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados del proceso, además de los comunicados que la ORH emita en el marco del desarrollo del proceso de nombramiento, los cuales serán publicados en el portal institucional.
- 3.2 Cualquier duda que se suscite en relación con la interpretación de las Bases durante el proceso de nombramiento o situación no prevista será resuelta por la entidad, en el marco de sus competencias.
- 3.3 La documentación con la cual el servidor acredite el cumplimiento de los requisitos para el nombramiento se encuentra sujetas a fiscalización posterior de conformidad con el Artículo 7° de la Directiva N°001-2023-SERVIR-GDSRH, Normas para la gestión del proceso de administración de legajos o norma que la sustituya.



## GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### ANEXO

#### CRONOGRAMA DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL

Presentación de Solicitudes de Nombramiento			
N°	Actividad	Responsable	Fecha
1	Convocatoria (Difusión a través del portal Institucional) <a href="https://regiontumbes.gob.pe/">https://regiontumbes.gob.pe/</a>	ORH	Del 03 de octubre al 10 de octubre 2025
2	Presentación de solicitudes de nombramiento <i>(A través de mesa de parte de la institución)</i>	Servidores	13 de octubre del 2025
Evaluación de solicitudes			
N°	Actividad	Responsable	Fecha
3	EVALUACION: Revisión del cumplimiento de la presentación de la solicitud y los documentos sustentarios.  Incluyendo la documentación del Legajo personal del solicitante.	ORH	El 14 octubre al 15 de octubre del 2025
4	Publicación del "Cuadro Final de Resultados"	ORH	El 16 de octubre al 05 noviembre del 2025
Recurso de Reconsideración / Apelación			
5	Presentación de Recurso de Reconsideración y/o Apelación	Servidores	06 de noviembre hasta 26 noviembre del 2025
6	Evaluación y Admisibilidad del Recurso de Reconsideración	Entidad / ORH	27 de Noviembre del 2025
7	Resolver Recurso de Reconsideración	Entidad	Hasta 30 días hábiles
Nombramiento			
N°	Actividad	Responsable	Fecha
8	Emisión de la Resolución de Nombramiento	ORH / Entidad	Desde el 14 de Noviembre hasta el 15 de Diciembre del 2025

\* El proceso de nombramiento se registrará por el presente cronograma, el cual puede ser modificado por causas justificadas, que serán comunicadas a través del portal institucional.

Las consultas que se puedan suscitar en relación a las presentes Bases, se realizarán a través del correo institucional o mesa de parte de la institución.

Tumbes, 02 de Octubre del 2025  
Oficina de Recursos Humanos