



010-2024370153

Resolución Directoral Regional

Nº 116 -2024-GRSM/DIREPRO

Moyobamba,

30 ABR. 2024

VISTO:

El Expediente Nº 010-2024682954, Informe Nº 041-2024-GRSM/DIREPRO/CGA/UPE, emitido por la Unidad de Personal de la Dirección Regional de la Producción, en el cual solicita la aprobación mediante acto resolutivo de las Bases del Concurso Público de Mérito Bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo Nº 276, proceso de Selección N.º 001-2024-GRSM/DIREPRO; Expediente Nº 010-2024488167, Nota Informativa Nº 0071-2024-GRSM/DIREPRO/OGA; Expediente Nº 010-2024801948, Memorando Nº 266-2024-GRSM/DIREPRO; Expediente Nº 010-2024768873, Nota Nº 120-2024-GRSM/DIREPRO/AL, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 2º de la Ley Nº 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, 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 artículo 104º del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Dirección Regional de la Producción, modificada mediante Ordenanza Regional Nº 019-2022-GRSM/CR, señala: "la Dirección Regional de la Producción es el órgano de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico (...)", y en el artículo 105º de la misma norma, se dispone las funciones generales de la Dirección Regional de la Producción, siendo una de ellas, la consignada en el numeral 13, que a la letra dice: "Emitir Resoluciones Directorales Regionales Conforme a su Competencia";

Que, el artículo 2.º de la Constitución Política del Perú establece que: El trabajo es un deber y un derecho. En base del bienestar social y un medio de realización de la persona;

Que, con Resolución Directoral Regional Nº 068-2024-GRSM/DIREPRO, de fecha 13 marzo de 2024, se conforma la Comisión encargada de conducir el proceso de convocatoria de Concurso Público para la contratación de Recursos Humanos, bajo el Régimen del Decreto Legislativo Nº 276, de la Dirección Regional de la Producción, para el ejercicio presupuestal 2024;

Que, la Ley Nº 28175 "Ley Marco del Empleo Público, tiene como finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una Administración Pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada, basada en el respeto al Estado de Derecho, los derechos fundamentales y la dignidad de la persona humana, el desarrollo de los valores de eficiencia del aparato estatal y el logro de una mejor atención a las personas; por ello, en su artículo 5, precisa además que el acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto por grupo ocupacional, en base a los méritos y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades;





Resolución Directoral Regional

N° 116 -2024-GRSM/DIREPRO

Que, el Artículo 1 del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, establece que la Carrera Administrativa es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública. Tiene por objeto permitir la incorporación de personal idóneo, garantizar su permanencia, asegurar su desarrollo y promover su realización personal en el desempeño del servicio público. Se expresa en una estructura que permite la ubicación de los servidores públicos según calificaciones y méritos.

Que, de acuerdo al Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, precisa en su Artículo 28 Concurso Obligatorio - el ingreso a la Administración Pública en la condición de servidor de carrera o de servidor contratado para labores de naturaleza permanente se efectúa obligatoriamente mediante concurso. La incorporación a la Carrera Administrativa será por el nivel inicial del grupo ocupacional al cual postuló. Es nulo todo acto administrativo que contravenga la Ley y su Reglamento Artículo 29 Convocatoria y Selección - el concurso de ingreso a la Administración Pública comprende las fases de convocatoria y selección de personal; Artículo 30 Formalidad en su Ejecución - el concurso de ingreso a la administración Pública comprende las fases de convocatoria y selección de personal. La fase de Convocatoria comprende: El requerimiento de personal formulado por los órganos correspondientes, la respectiva conformidad presupuestal, la publicación del aviso de convocatoria, la divulgación de las bases del concurso, la verificación documentaria y la inscripción del postulante. La fase de Selección comprende: la calificación curricular, la prueba de aptitud y/o conocimiento, la publicación del cuadro de méritos y el nombramiento o contratación correspondiente;

Que, mediante Informe 041-2024-GRSM/DIREPRO-OGA-UPE, de fecha 19 de abril de 2024, la jefa de la Unidad de Personal remite a la jefa de la Oficina de Gestión Administrativa las Bases del Concurso Público de Méritos N.º 001-2024-GRSM/DIREPRO para la contratación de Personal en Plazas Vacantes Bajo el Régimen del Decreto Legislativo N.º 276, solicitando su aprobación mediante acto resolutivo, con el propósito de continuar con el procedimiento de acuerdo al cronograma;

Que, mediante Memorando N° 266-2024-GRSM/DIREPRO, de fecha 22 de abril de 2024, el despacho directoral remite a la oficina de Asesoría Legal solicitando la emisión de acto resolutivo sobre las Bases del Concurso Público de Méritos N° 001-2024-GRSM/DIREPRO, para cobertura de plazas vacantes con clasificación SPA bajo Régimen Laboral del Decreto Legislativa N° 276, con Nota N° 120-2024-GRSM/DIREPRO/ AL, la oficina Asesoría Legal da respuesta a lo solicitado;

Por las razones expuestas, en uso de las atribuciones y facultades conferidas de conformidad con la Resolución Ejecutiva Regional N° 116-2024-GRSM/GR, contando con la opinión técnica correspondiente y con la visaciones de la Unidad de Personal, Oficina de Gestión Administrativa, Oficina de Planeamiento Sectorial y Asesoría Legal;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **APROBAR**, las bases del Concurso Público de Méritos N° 001-2024-GRSM/DIREPRO, para la contratación del personal en plazas vacantes bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, de la Dirección Regional de la Producción.



Resolución Directoral Regional

Nº 116 -2024-GRSM/DIREPRO

ARTÍCULO SEGUNDO. – **ENCARGAR**, a la Comisión de Evaluación del Concurso Público de Méritos N° 001-2024-GRSM/DIREPRO, llevar a cabo el proceso de selección rigiéndose estrictamente conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. – **ENCARGAR** a Secretaría de esta Dirección Regional notificar copia fedateada de la presente Resolución a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, a la Unidad de Personal, a la Oficina de Gestión Administrativa, a la Oficina de Planeamiento Sectorial, Asesoría Legal y miembros de la comisión, para conocimiento y fines.

ARTÍCULO CUARTO. – **ENCARGAR** al responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia Estándar de la entidad la publicación de la presente Resolución Directoral Regional.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Ing. Leonel Grande Ariza
Director Regional de la Producción (e)





GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MEMORANDO N° 266-2024-GRSM/DIREPRO

A : Abog. DANITZA RUBI ROSALES PEREZ
Asesora Legal

ASUNTO : SOLICITO ACTO RESOLUTIVO

REFERENCIA : a) NOTA N° 0071-2024-GRSM/DIREPRO/OGA
b) INFORME N° 041-2024-GRSM/DIREPRO-OGA-UPE

FECHA : Moyobamba, 22 de abril de 2024



Por medio de la presente me dirijo a Usted, para comunicarle que, en función a la atención del documento de la referencia a), este Despacho solicita proyecto de Acto Resolutivo sobre las Bases del Concurso Público de Méritos N° 001-2024-GRSM/DIREPRO, para cobertura de plazas vacantes con clasificación SPA bajo Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, una vez evaluado y analizado el documento de la referencia b).

En consecuencia, se le comunica para conocimiento y cumplimiento, **BAJO RESPONSABILIDAD.**

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
GRANDE ARISTA LEONEL FIR
43088457 hard
Motivo: SOY EL AUTOR DEL
DOCUMENTO
CARGO: DIRECTOR REGIONAL DE LA
PRODUCCION (E)
Fecha: 23/04/2024 10:35:18-0500

C.c.:
☒ Archivo.
LGA/cadd



NOTA INFORMATIVA N° 0071-2024-GRSM/DIREPRO/OGA

**GRSM - DIREPRO
RECEPCIÓN**

22 ABR 2024

A

Hora:

Secretaría - Dirección

: ING. LEONEL GRANDE ARISTA
Director Regional de la Producción San Martín.

ASUNTO : Solicita Aprobación de Bases

REFERENCIA : Informe N°041-2024-GRSM/DIREPRO/OGA/UPE

FECHA : Moyobamba, 22 de abril de 2024

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo en atención al documento de la referencia, alcanzarle la información brindada por Unidad de Personal, en ese sentido se solicita la Aprobación de Bases del Concurso Público de Méritos N°001-2024-GRSM/DIREPRO, para cobertura de plazas vacantes con clasificación SPA bajo Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°276.

Por tanto, se alcanza la presente para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente;



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Lic. Adm. SARITA FUENTES CAMPOS
Jefe Oficina de Gestión Administrativa

CC.

 Archivo

EXP. N° 010-2024488167

**OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA****UNIDAD DE PERSONAL**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

EXPEDIENTE N° 010-2024682954**INFORME N° 041-2024-GRSM/DIREPRO-OGA-UPE.**

A : LIC.ADM. SARITA FUENTES CAMPOS
Jefe Oficina de Gestión Administrativa

ASUNTO : Solicita Aprobación de Bases.

REFERENCIA : a) Concursos Publico de Méritos D.L. N° 276
b) Nota 056-2024-GRSM/DIREPRO/OGA/UPE

FECHA : Moyobamba, 19 de abril del 2024



Es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo, hace llegar las bases bases del concurso público de méritos N.º 001-2024-GRSM/DIREPRO para la cobertura de las siguientes plazas vacantes con clasificación "SPA", bajo el régimen laboral del decreto legislativo N.º 276:

Cant.	Código AIRHSP	PAP	CAP	Clasificación	Cargo Estructural	Remuneración	Incentivo	TOTAL
1	000014	185	480	SP-ES	Especialista Temático para la Unidad Técnica de Fiscalización.	987.00	1,430.00	2,417.00
1	000020	171	460	SP-ES	Especialista Temático para la Unidad de Patrimonio y Archivo.	987.00	1,430.00	2,417.00

Asimismo, solicitar la aprobación de las bases mediante resolución, para continuar con el proceso de la convocatoria, según el cronograma establecido.

Es todo cuanto informo a usted, salvo mejor parecer.

Atentamente;



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Sra. TERESA DE J. LÓPEZ PUSCÁN
Jefe (e) Unidad de personal

Anexo Convocatoria (2)
C.c. Arch.

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 001-2024-GRSM/DIREPRO PARA LA
COBERTURA DE DOS PLAZAS VACANTES "SPA", BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL
DECRETO LEGISLATIVO N.º 276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE : U.E. 003- REGION SAN MARTIN - PESQUERIA
RUC N.º : 20488841301

ARTICULO 2º.- DOMICILIO LEGAL

Jr. Patrón Santiago N.º 119 - MOYOBAMBA

ARTICULO 3º.- OBJETIVO

Establecer las disposiciones y lineamientos que requiere el Concurso de Público de Méritos, para la cobertura de la plaza vacante presupuestadas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y en el cuadro para Asignación de Personal (CAP), bajo la modalidad de CONTRATO, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N.º 276 y su Reglamento, para laboral en la Dirección Regional de la Producción San Martín, de acuerdo a los puestos vacantes que a continuación se detallan:

Cant.	COD. AIRHSP	PAP	CAP	Clasificación	Cargo Estructural	Remuneración	Incentivo	TOTAL
01	000014	185	480	SP-ES	Especialista Temático	987.00	1,430.00	2,417.00
01	000020	171	460	SP-ES	Especialista Temático	987.00	1,430.00	2,417.00

ARTICULO 4º.- FINALIDAD

La finalidad de la presente es garantizar la neutralidad como la transparencia en la conducción del Proceso del Concurso Público de Méritos, para cubrir la mencionada Plaza Vacante, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 276 de la Dirección Regional de la Producción San Martín.

ARTICULO 5º.- BASE LEGAL

- Ley N.º 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, Ley N.º 27902 y Ley 28013.
- Ley 27680 – Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización.
- Ley N.º 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N.º 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.º 26772 que dispone que las ofertas de empleo (...) no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidades o de trato y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 002-98-TR.
- Decreto Supremo N.º 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N.º 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, su Reglamento probado mediante Decreto Supremo N.º 003-2006/MINDES.
- Ley N.º 26771, que establece las prohibiciones para ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 021-2000-PCM y sus modificatorias.
- Ley N.º 27588, que establece las prohibiciones e incompatibilidades de los funcionarios y servidores públicos, así como del personal que preste servicio al estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 019-2002-PCM.
- Ley N.º 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N.º 005-90-PCM, Art. 28 al 32 - Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 001-2024-GRSM/DIREPRO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS VACANTES "SPA", BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

- n) Resolución Ejecutiva Regional N.º 257-2022-GRSM/GR, aprueba el Clasificador de Cargos del Gobierno Regional de San Martín.
- o) Ordenanza Regional N.º 019-2022-GRSM/CR, del 14 de noviembre del 2022, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de San Martín y el Cuadro de Asignación de Personal.
- p) Resolución Ejecutiva Regional N.º 150-2009-GRSM/PGR, que aprueba Directiva N.º 003-200-GRSM-/ORA-OP, denominado "Normas Sobre Integridad Ética Gubernamental y Nepotismo en el Gobierno Regional de San Martín".
- q) Resolución Ejecutiva Regional N.º 242-2010-GRSM/PGR, que aprueba la Directiva sobre "Normas de neutralidad y transparencia en la conducta y desempeño de los funcionarios, servidores públicos y personal que prestan servicios al estado en el Gobierno Regional San Martín".
- r) Resolución Ejecutiva Regional N.º 369-2013-GRSM/PGR, del 07 de mayo del 2013, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal del Gobierno Regional de San Martín.
- s) Resolución Ejecutiva Regional N.º 227-GRSM/GR, y;
- t) Demas disposiciones que resulten aplicables

ARTICULO 6º.- ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las Bases son de cumplimiento obligatorio por parte de los postulantes y miembros de la Comisión Evaluadora del Concurso Público de Méritos quienes tendrán bajo su responsabilidad la Convocatoria y la Ejecución del Concurso para la Cobertura de Plazas Vacantes.

ARTICULO 7º FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios. (R.O.)

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN

ARTICULO 8º.- COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión de Evaluación será responsable de desarrollar el presente proceso, en el plazo que establece el Cronograma de Actividades establecidas en la presente Base del Concurso Público de Méritos.

ARTICULO 9º.- CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN

Los miembros de la Comisión Evaluadora fueron designados mediante la Resolución Directoral Regional N.º 68-2024-GRSM/DI-REPRO y está integrado de la siguiente manera:

TITULARES:

- | | |
|--|------------|
| ➤ Jefe de la Oficina de Gestión Administrativa | Presidente |
| ➤ Director y/o Jefe Área Usaria | Miembro |
| ➤ Jefe de la Unidad de la Unidad de Personal | Secretaria |
| ➤ Secretario del SITPROSAM | Veedor |

ARTICULO 10º.- CASO DE PARENTESCO

En caso de que un Miembro de la Comisión sea cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de algunos de los postulantes, este deberá abstenerse de participar en la evaluación y calificación del referido postulante debiendo comunicarlo en forma inmediata por escrito.

ARTICULO 11º.- DEL PERFIL DE LOS POSTULANTES

Dentro del Perfil de competencias que se describe en el **Anexo 5 y 6**, donde se indica el Perfil de cada una de las plazas.

ARTICULO 12.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

La modalidad de trabajo será presencial, según el perfil de puesto y la necesidad institucional.

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 001-2024-GRSM/DIREPRO PARA LA
COBERTURA DE DOS PLAZAS VACANTES "SPA", BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL
DECRETO LEGISLATIVO N.º 276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN**

ARTICULO 13º.- DURACION

- El contrato de selección tendrá una duración de tres (03) meses, por periodo de prueba.
- La renovación de contrato estará supeditada a la necesidad institucional.
- El contrato será resuelto cuando lo determine el titular de la institución antes del plazo establecido.

CAPITULO III

DEL PROCESO DEL CONCURSO

ARTICULO 14º.- PRINCIPIOS DEL CONCURSO

El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme a los principios de respeto, probidad, veracidad, transparencia y acceso a la información pública.

ARTICULO 15º.- ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO

Las Etapas del Concurso Público se detalla a continuación:

- 
- Convocatoria
 - Presentación de documentos
 - Proceso de Selección
 - Evaluación de Curricular
 - Examen Escrito
 - Entrevista Personal
 - Resultado Final del Concurso y Adjudicación de Plaza
 - Informe Final de la Comisión

ARTICULO 16º.- DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR EN EL CONCURSO PÚBLICO

Los requisitos para postular a las plazas vacantes son los siguientes:

- 
- Cumplir con el perfil mínimo de acuerdo a las bases para el cargo que está postulando (Abstenerse las personas que no cumplan estos requisitos).
 - Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
 - Declaración jurada de nepotismo.
 - Declaración jurada de dirección domiciliaria.
 - Declaración jurada de postulación al proceso.
 - Curriculum Vitae documentado.

ARTICULO 17º.- DE LA CONVOCATORIA



La Convocatoria será publicada en el portal de la página Web de la Dirección Regional de la Producción (<https://direprosanmartin.gob.pe/convocatorias.php>), talento Perú (www.servir.gob.pe/talento-peru) y en un lugar visible de la Institución.

ARTICULO 18º.- DE LAS CONSULTAS

Las consultas de los postulantes sobre las Bases serán formuladas por escrito a la Comisión de Concurso Público de Méritos a través de Mesa de Partes de la Dirección Regional de la Producción, de acuerdo al cronograma establecido.

ARTICULO 19º.- DEL CRONOGRAMA

El cronograma del Concurso Público de Méritos de todas las etapas se desarrollará según el siguiente cronograma:

**GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN****DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 001-2024-GRSM/DIREPRO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS VACANTES "SPA", BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA		HORA	ACTIVIDADES
INICIO	TERMINO		
03/05/2024	03/05/2024	-	REGISTRO EN EL PORTAL DE TALENTO PERU - SERVIR
06/05/2024	17/05/2024	-	PUBLICACIÓN DE CONCURSO PÚBLICO
06/05/2024	17/05/2024	8.00 AM A 5.00 PM	RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES EN MESA DE PARTES DE LA DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION, DE LUNES A VIERNES DE 7:30 AM A 1:00 AM Y DE 2:30 PM A 5:00 PM O A TRAVES DEL CORREO mesadepartesvirtual@direprosanmartin.gob.pe
20/05/2024	20/05/2024	8.00 AM A 1.00 PM	EVALUACIÓN DE CURRICULAR
20/05/2024	20/05/2024	2.30 PM A 5.00 PM	PUBLICACION DE RESULTADO DE LA EVALUACION CURRICULAR
21/05/2024	21/05/2024	8.00 AM A 1.00 PM	PRESENTACION DE RECLAMOS A TRAVES DE MESA DE PARTES PRESENCIAL O A TRAVES DEL CORREO mesadepartesvirtual@direprosanmartin.gob.pe
21/05/2024	21/05/2024	2.30 PM A 5.00 PM	ABSOLUCION DE RECLAMOS
22/05/2024	22/05/2024	8.00 AM A 11.00 AM	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS PRESENCIAL
22/05/2024	22/05/2024	2.30 PM A 5.00 PM	PUBLICACIÓN DE RESULTADO Y PUBLICACION DEL ROL DE ENTREVISTAS
23/05/2024	23/05/2024	8.00 AM A 11.00 AM	EJECUCION DE ENTREVISTA PERSONAL DE MANERA PRESENCIAL
23/05/2024	23/05/2024	02.30 PM A 5.00 PM	PUBLICACIÓN DE RESULTADO
24/05/2024	24/05/2024	7.30 AM	ADJUDICACIÓN DE PLAZA, FIRMA DE CONTRATO E INICIO DE LABORES.

ARTICULO 20º.- DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El Curriculum Vitae documentado será presentado por ante mesa de partes de la Dirección Regional de la Producción San Martín, en el Jr. Patrón Santiago N.º 119, del distrito y provincia de Moyobamba, interior del Gobierno Regional San Martín. En el horario de 8.00 am a 5.00 pm o través del correo mesadepartesvirtual@direprosanmartin.gob.pe, la cual será trasladada a la Comisión de Evaluación.

ARTICULO 21º.- DOCUMENTOS REQUERIDOS A PRESENTAR

La presentación se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión Evaluadora del Concurso Público de Méritos, según detalle:

Señores:

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

JR. Patrón Santiago N.º 119 – Interior del GORESAM

Atte.: COMISION DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO N° 001-2024-DIREPRO

NOMBRE DEL POSTULANTE: _____

PUESTO: _____

CODIGO DE PLAZA: _____

TELEFONO: _____, CELULAR: _____



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 001-2024-GRSM/DIREPRO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS VACANTES "SPA", BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar la rúbrica del postulante.

CONTENIDO DEL SOBRE:

La documentación se presentará en un sobre cerrado original y copia debidamente ordenado, del mismo modo se indica que una vez culminado el presente proceso los sobres quedarán en archivo del proceso, por lo que no se procederá a devolución.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA DE PRESENTACIÓN POR PARTE DE LOS POSTULANTES:

Los documentos requeridos deberán presentarse debidamente foliados, considerando el siguiente orden: (Ver anexos)

- Solicitud original dirigida al presidente de la Comisión Evaluadora del Concurso Público de Méritos.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Declaración jurada de nepotismo.
- Declaración jurada de la dirección domiciliaria.
- Declaración jurada de postulación al proceso.
- Curriculum Vitae Documentado – número telefónico obligatorio.
- Referencias Personales de trabajos anteriores – incluir números telefónicos.

ARTICULO 22º.- DE LA ANULACIÓN DE PRESENTACIÓN

Los postulantes deben cumplir con los requisitos especificados en las bases, anulándose su presentación si no cuenta con uno de los requisitos estipulados en la presente convocatoria, previa verificación por la Comisión Evaluadora de la vigencia y fecha de nacimiento señalada en su DNI. Asimismo, en la etapa de Evaluación Curricular si se detectara adulteración, falsificación o falta de veracidad en los documentos, ello determinará la descalificación de los postulantes. Toda documentación estará sujeta a verificación posterior. En caso de no ajustarse a la verdad se declarará improcedente y nulo al puesto obtenido y se dará ganador al próximo según cuadro de mérito.

El proceso de selección de personal es de carácter eliminatorio en todas sus fases.

ARTICULO 23º.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

El Curriculum Vitae será evaluado en base a los siguientes criterios:

- a) Nivel de estudios mínimos alcanzados
- b) Capacitaciones acordes al cargo
- c) Experiencia laboral

ARTICULO 24º.- FACTORES DE CALIFICACIÓN

El puntaje máximo en la calificación final de todo Proceso de Evaluación Curricular es de 100 puntos.

El proceso del Concurso comprende tres fases con los factores siguientes:

- Evaluación Curricular Vitae : 30 puntos
- Prueba de aptitud y/o conocimiento : 40 puntos
- Evaluación de Entrevista Personal : 30 puntos

FACTORES DE CALIFICACIÓN:

A) EVALUACIÓN CURRICULAR

(MAXIMO TOTAL 30 PUNTOS)

Nivel de Estudios mínimos alcanzados

15 puntos

- Egresado
- Titulado

10 puntos
15 puntos

B) CAPACITACIONES ACORDE AL CARGO

(MAXIMO 05 PUNTOS)

- Por cada 06 horas un punto

C) EXPERIENCIA LABORAL

(MAXIMO 10 PUNTOS)

- Tiempo de permanencia 2 años
- Mayor de 2 y menor de 5 años
- De 5 años a más años

05 puntos
07 puntos
10 puntos

**GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN****DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 001-2024-GRSM/DIREPRO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS VACANTES "SPA", BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

ARTICULO 25º.- EVALUACIÓN ESCRITA DE CONOCIMIENTOS (MAXIMO 40 PUNTOS)

La prueba de conocimiento tiene por finalidad determinar el nivel del postulante en el desempeño acorde a la tecnología actual, conocimiento del área que postula y normatividad de la Ley de procedimientos administrativos. La prueba constará de 20 preguntas, a razón de 02 puntos por pregunta haciendo un total de 40 puntos.

ARTICULO 26º.- DE LA ENTREVISTA PERSONAL (MAXIMO 30 PUNTOS)

El puntaje máximo en la calificación final de todo el proceso de la Entrevista Personal es de 30 puntos, considerando los siguientes criterios:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	ITEM	PUNTAJE OBTENIDO
PRESENTACIÓN	Vestimenta y porte apropiado	06
	Seguridad y estabilidad emocional	
HABILIDADES EN EL DESARROLLO DE LA ENTREVISTA	Responde con lógica	06
	Habilidades comunicacionales	
	Seguridad y convicción	
NIVEL DE CONOCIMIENTO	Dominio de temas del área a la que postula	06
FACTORES DE LIDERAZGO	Capacidad de persuasión	06
FACTORES DE CREATIVIDAD E INICIATIVA	Presenta alternativas de solución	06

ARTICULO 27º.- DE LAS BONIFICACIONES

- Se otorgará una bonificación de 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser licenciado de las fuerzas armadas, de conformidad con la Ley N.º 29248 y su reglamento.
- Se otorgará una bonificación de 15% del puntaje final obtenido, a las personas con discapacidad que cumplen con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, según la Ley N.º 29973, Ley General de la Personas con Discapacidad. El postulante deberá acreditarlo con la certificación expedida por CONADIS.
- Conforme a lo establecido en el artículo 7º del reglamento de la Ley N.º 27674, Ley que establece el Acceso de Deportistas calificados de alto nivel a la administración pública, así como el Decreto Supremo N.º 089-2003-PCM, los candidatos que tengan la condición de deportistas calificados, obtendrán una bonificación sobre la evaluación curricular. Para acceder al otorgamiento de la bonificación serpa de carácter obligatorio que le candidato consigne tal condición en su ficha de resumen curricular y que adjunte copia simple de la acreditación de deportista calificado respectiva, al momento de su postulación. La bonificación antes mencionada se asignará de acuerdo a los siguientes niveles:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportista que hayan participado en los juegos Olímpico y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce de Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

ARTICULO 28º.- DEL PUNTAJE FINAL

El máximo puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes asignados por:

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 001-2024-GRSM/DIREPRO PARA LA
COBERTURA DE DOS PLAZAS VACANTES "SPA", BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL
DECRETO LEGISLATIVO N.º 276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN**

- Evaluación Curricular
- Conocimiento
- Entrevista Personal y
- Bonificaciones

PUNTAJE FINAL							
PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL		BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL
Evaluación curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje total	+	Si corresponde Bonificación a la persona con discapacidad (15%) del total del puntaje	= Puntaje final
Evaluación curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje total	+	Si corresponde Bonificación a Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (10%) del Puntaje Total	= Puntaje final
Evaluación curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con condición de deportista calificado, de acuerdo a los siguientes niveles: Nivel 1 (20%), Nivel 2 (16%), Nivel 3 (12%), Nivel 4 (8%) y Nivel 5 (4%), del puntaje total.	= Puntaje final

Para obtener la adjudicación a una plaza vacante que postulan deberán obtener **60 puntos** como mínimo.

ARTICULO 29°.- EN CASO DE EMPATE

En este caso fortuito de empate para el puesto se seleccionará al postulante que haya tenido el mejor desenvolvimiento durante la Entrevista Personal.

ARTICULO 30°.- DE LOS POSTULANTES

La Comisión Evaluadora del Concurso declarará ganadores a los postulantes seleccionados, a quienes obtengan el puntaje más alto, en estricto orden de méritos, asimismo, declarará elegible por un periodo de seis (03) meses a los postulantes que obtengan el segundo y tercer lugar, en caso de renuncia del ganador o descalificación posterior.

ARTICULO 31°.- DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

Los resultados finales del Concurso Público de Méritos para cubrir la Plaza Vacante, serán publicados en la Página web del Gobierno Regional San Martín, Dirección Regional de la Producción y en el mural de la Dirección Regional de la Producción.

DISPOSICIONES FINALES

- Primera:** Se tomará en consideración que las funciones de las plazas convocadas son para desarrollar labores de Profesional y Técnico – Administrativas.
- Segunda:** Los asuntos no previstos en las Bases serán resueltos por acuerdo unánime de los Miembros de la Comisión Evaluadora del Concurso Público de Méritos.
- Tercera:** En caso de no presentarse postulantes a la Plaza Convocada, esta será declarada desierta.
- Cuarta:** Tanto las declaraciones Juradas, así como Títulos de formación académicos estarán sujetos a verificación posterior, en caso de falsedad automáticamente el postulante ganador quedara descalificado.

LA COMISION



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 001-2024-GRSM/DIREPRO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS VACANTES "SPA", BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

**ANEXO N.º 1:
MODELO DE SOLICITUD**

SOLICITUD: Postulante al Concurso Público de
Méritos N.º 001-2024- GRSM/DIREPRO.

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N.º 001-2024-DIREPRO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DE LA DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION SAN MARTÍN.

S.P.

Yo _____, identificado con DNI
N.º _____, domiciliado en el jr. _____, Distrito
de _____ provincia de _____ Departamento de _____, con
teléfono N.º _____ Email _____, solicito a usted, se me
considere como postulante al Concurso Público de Méritos N.º 001-2024- GRSM/DIREPRO, para el Cargo
de: _____, Código de Plaza N.º _____, para lo cual
adjunto los documentos que exige las bases del Concurso:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Declaración jurada de nepotismo.
- Declaración jurada de dirección domiciliaria.
- Declaración jurada de postulación al proceso.
- Curriculum Vitae documentado.

Por lo Tanto: Agradeceré a usted, acceder a mi petición por ser de justicia.

Moyobamba, ____ de _____ del 2024.

Nombre y Apellido Firma

DNI N.º _____



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 001-2024-GRSM/DIREPRO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS VACANTES "SPA", BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

**ANEXO N.º 02
DECLARACION JURADA DE NEPOTISMO**

Por el presente documento, el que suscribe _____ identificado con DNI N.º _____, con domicilio legal en el Jr. _____, en cumplimiento dispuesto en la Ley N.º 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 021- 2000- PCM, y modificado mediante Decretos Supremos N.º 017-2002- PCM y 034-2005-PCM; y al amparo del Artículo Preliminar 1.7 de la Ley N.º 27444 del Procedimiento Administrativo General, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:**

- a) No tener relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad o por vínculo familiar, matrimonial con el (los) funcionarios, Asesores, o personal de confianza de la Dirección Regional de la Producción y con los miembros de la presente Comisión, salvo lo que detallo a continuación, en caso de existir expresarlo escribiendo NINGUNO.

APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DE PARENTESCO	DEPENDENCIA/OFICINA/AREA

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que; si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo N.º 438 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Suscribo la presente Declaración Jurada, ratificando la veracidad de la información que contiene, para fines de Ley.

Moyobamba, _____ de _____ del 2024

Nombre y Apellido Firma

D.N.I N° _____



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 001-2024-GRSM/DIREPRO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS VACANTES "SPA", BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

**ANEXO N.º 03
DECLARACION JURADA DE DIRECCION DOMICILIARIA.**

Yo, _____ identificado, con DNI
N.º _____, declaró bajo juramento que mi dirección legal domiciliaria exacta
es en _____.

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 51º de la Ley
27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Moyobamba, _____ de _____ del 2024.

Nombre y Apellido Firma

D.N.I N° _____



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 001-2024-GRSM/DIREPRO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS VACANTES "SPA", BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

ANEXO N.º 04

DECLARACIÓN JURADA DE POSTULACION AL PROCESO

El que suscribe, _____, Identificado con D.N.I. N.º _____ Domiciliado en _____
Distrito de _____, Provincia de _____ y Departamento de _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

1. No me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, ni tener antecedentes policiales, ni penales.
2. De no estar sancionado para prestar servicios al Estado por el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
3. Cumpló con los requisitos mínimos señalados en la convocatoria correspondiente.
4. Tener conocimiento del Código de Ética y me sujeto a ello.
5. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en la convocatoria.
6. No percibo del estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingresos, por ser incompatible la percepción simultanea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
7. No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
8. No tengo inhabilitado mis derechos civiles o laborales.
9. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos en Agravio del estado peruano por delitos de corrupción.
10. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECL.
11. No me encuentro registrado en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva- RENADESPPLE.
12. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoria (firme), por algunos de los delitos previstos en los artículos 2, 4, 4 A, 5, 6, 6 A, 6 B, 8 y 9 del Decreto Ley N.º 25475, 316 A, 153, 179, 179 A, 180, 181, 181 A, 170, 171, 172, 173, 173 A, 174, 175, 176, 176 A, 177, 296, 296 A, 296 B, 296 C, 297, 298, 301 y 302 del Código Penal, conforme a los dispuesto en la Ley N.º 30794 y modificaciones posteriores.

DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos antes consignados son verdaderos y que en caso de ser requeridos lo sustentaré oportunamente con la documentación respectiva a la Unidad de Personal, y asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso de encontrarse algún dato o documentación falso.

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de presunción y veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del título preliminar del Texto Único Ordenado N.º 27444 - Ley del procedimiento administrativo general, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, sujetándome a las responsabilidades de la ley en caso infrinja el citado principio.

Asimismo, declaro mi voluntad a este Proceso de manera transparente en el marco de la legislación nacional vigente.

Finalmente declaro que:



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 001-2024-GRSM/DIREPRO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS VACANTES "SPA", BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Tengo algún tipo de discapacidad	SI	NO
Soy licenciado (a) de las fuerzas Armadas.	SI	NO
Soy deportista calificado de alto nivel.	SI	NO

Moyobamba, ____ de ____ del 2024.

Nombre y Apellido Firma

D.N.I N.º





ANEXO N° 5

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de producción
Unidad Orgánica	Unidad Técnica de Fiscalización
Nombre del cargo	Especialista Temático
Clasificación	SPA - ES
Nombre del puesto	
Dependencia jerárquica	

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir el proceso de inspección y fiscalización en el marco de las normas y otras que sean aplicables, a fin de determinar la existencia de irregularidades.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Programar y ejecutar la vigilancia e inspección de los productos hidrobiológicos en la Pesca, captura, recolección o cosecha, transporte, comercialización y su procesamiento a fin de cautelar su utilización racional y sostenida.
- 2 Supervisar, Controlar y vigilar los derechos otorgados en materia de Pesca y acuicultura continentales, así como de las zonas de reserva, protección y conservación de nivel regional y actividades industriales manufactureras.
- 3 Supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas sectoriales relacionadas con las actividades industriales y manufactureras, proponiendo a la Dirección Regional las disposiciones y directivas para su debida aplicación.
- 4 Asesorar, apoyar y monitorear en las materias de su competencia a las Direcciones Sub Regionales de la Producción, a las agencias de Desarrollo Económico en el ámbito del Alto Mayo y a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Gerencia Territorial en el Alto Mayo.
- 5 Formular y proponer el Plan Operativo, el Proyecto de Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Unidad Técnica de Fiscalización, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- 6 Atención de denuncias ambientales de las actividades acuícolas y pesqueras.
- 7 Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección de Regulación y Fiscalización-DIREFI, en el marco de su competencia.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sust. Temporal ☐ Permanente ☒
Duración de contrato Tres (03) meses contados a partir de la vigencia del contrato prorrogables de acuerdo a las necesidades de la Institución.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																															
<table><tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐</td><td>Primaria</td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td>Secundaria</td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica</td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td>Básica</td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Superior</td><td></td></tr><tr><td>☒</td><td>Universitaria</td><td>☒</td></tr></table>		Incompleta	Completa	☐	Primaria		☐	Secundaria		☐	Técnica		☐	Básica		☐	Técnica Superior		☒	Universitaria	☒	<table><tr><td>☐</td><td>Egresado(a)</td><td>☐</td><td>Bachiller</td><td>☒</td><td>Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="6">Ingeniería ambiental y/o carreras afines a las funciones del puesto.</td></tr><tr><td></td><td>Maestría</td><td></td><td>Egresado</td><td></td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="6">No aplica.</td></tr><tr><td></td><td>Doctorado</td><td></td><td>Egresado</td><td></td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="6">No aplica.</td></tr></table>	☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura	Ingeniería ambiental y/o carreras afines a las funciones del puesto.							Maestría		Egresado		Grado	No aplica.							Doctorado		Egresado		Grado	No aplica.						<table><tr><td>Sí ☒</td><td>No ☐</td></tr><tr><td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí ☒</td><td>No ☐</td></tr></table>	Sí ☒	No ☐	D) ¿Habilitación profesional?		Sí ☒	No ☐
	Incompleta	Completa																																																															
☐	Primaria																																																																
☐	Secundaria																																																																
☐	Técnica																																																																
☐	Básica																																																																
☐	Técnica Superior																																																																
☒	Universitaria	☒																																																															
☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura																																																												
Ingeniería ambiental y/o carreras afines a las funciones del puesto.																																																																	
	Maestría		Egresado		Grado																																																												
No aplica.																																																																	
	Doctorado		Egresado		Grado																																																												
No aplica.																																																																	
Sí ☒	No ☐																																																																
D) ¿Habilitación profesional?																																																																	
Sí ☒	No ☐																																																																

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

Conocimientos en Gestión Pública, Políticas Públicas, Normativa relacionada a procedimientos administrativos.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Gestión Ambiental

Áreas Naturales Protegidas

Fiscalización

Acuicultura y Pesca Artesanal

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo			x		Quechua	X			
Programa de		X			Otros (Especificar)				
Otros (AUTOCAD)			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

No aplica.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Un (01) año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

Conducción de Vehículo Motorizado y documentación en regla.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, organización de la información, iniciativa, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, planificación y control.

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad conforme a las necesidades de la Unidad de Técnica de Fiscalización



**ANEXO N° 6**

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Gestión Administrativa
Unidad Orgánica	Unidad de patrimonio y archivo
Nombre del cargo	Especialista Temático
Clasificación	SPA - ES
Nombre del puesto	
Dependencia jerárquica	

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Desarrollar actividades relacionadas a la aplicación del sistema de control patrimonial.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Identificar, codificar y registrar los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional.
- 2 Organizar y coordinar la integración del registro de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional.
- 3 Realizar del inventario físico de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional.
- 4 Conciliar con la unidad de contabilidad y tesorería, los saldos mensuales de las diferentes cuentas patrimoniales y sus correspondientes provisiones.
- 5 Garantizar el archivo y custodia de los documentos fuentes que sustenten la adquisición, alta, baja y transferencia de los bienes patrimoniales.
- 6 Ejecutar la valorización de los bienes patrimoniales que serán objeto de enajenación o datos de lata de ser necesario.
Realizar inspecciones técnicas inopinadas sobre los bienes estatales que forman parte del patrimonio mobiliario e inmobiliario de la
- 7 entidad y de los que se encuentren bajo su administración, para verificar su uso, destino y conservación, a fin de lograr una eficiente gestión.
- 8 Promover y conducir los actos de saneamiento administración y disposición de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Dirección Regional y según corresponda, procurando el mejor aprovechamiento económico y social de los mismos.
Remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, información técnica y legal de los bienes muebles de la propiedad de la
- 9 Dirección Regional y de aquellos que se encuentran bajo su administración, para su registro y actualización en el Sistema Nacional de Bienes Estatales -SINABIP.
Proponer y formular directivas sobre la administración, uso y control de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del estado, con
- 10 alcance a todos los órganos que conforman la Dirección Regional, en el marco de la normativa emitida por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- 11 Organizar y presidir los actos de enajenación de los bienes patrimoniales de la Dirección Regional, en el marco de la normativa vigente.
- 12 Emitir opinión técnica, adsorber consultas con carácter orientador, sobre la gestión de los bienes estatales que forman parte de la Dirección Regional.
- 13 Promover y gestionar la adquisición de pólizas de seguro para los bienes de la propiedad de la Dirección Regional y de aquellas que se encuentran bajo su administración.
- 14 Evaluar los casos de incumplimiento de la normativa de bienes estatales, por parte del personal, para la determinación de responsabilidades y aplicaciones de sanciones de acuerdo a las normas legales vigentes.
- 15 Formular y proponer el plan operativo, el proyecto de presupuesto y el cuadro de necesidades de la Unidad de Control Patrimonial y archivo, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- 16 Otras funciones que le sean asignadas por la Oficina de Gestión Administrativa en el marco de sus competencias.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustenta Temporal

☐

Permanente

☒

Duración de contrato Tres (03) meses contados a partir de la vigencia del contrato prorrogables de acuerdo a las necesidades de la institución.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?																									
Incompleta Completa <table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>			☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Administración, Derecho, Contabilidad, Ingeniería y carreras afines a la formación.			Sí ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐					
☐	Primaria	☐	☐																												
☐	Secundaria	☐	☐																												
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																												
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																												
☒	Universitaria	☐	☒																												
			<table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>Maestría</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica.</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Doctorado</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica.</td> </tr> </table>			☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	No aplica.						☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	No aplica.							
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																										
No aplica.																															
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																										
No aplica.																															

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Ley de Contrataciones vigente y SIGA - MEF - Módulo de Logística.

Directiva Nro. 001-2015-SBN, Directiva Nro. 005-2016-EF/51.01 y Directiva Nro. 001-2017-SBN.

SINABIF / SBN

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos y programas de especialización de Gestión Pública, Procedimientos administrativo general o afines.

Curso en Gestión de Bienes Patrimoniales y en Inventario de Bienes Patrimoniales.

Cursos, capacitaciones o diplomado en Sistemas de Administración en la Gestión Pública (SIGA Y SIAF)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

No aplica.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Un (01) año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, organización de la información, iniciativa, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, planificación y control.

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad conforme a las necesidades de la Unidad de Patrimonio y Archivo.

