

# Resolución Gerencial Territorial

N°126-2025-GRSM/GTBM-T

EXP: N° 021-2025942927

Tarapoto, 29 de mayo del 2025

## VISTO:

**El Informe Legal N° 129-2025-GRSM/GTBM-T-OAL** de fecha 27 de mayo de 2025, con expediente N° 021-2025853904 y sobre el reconocimiento de la aprobación de la Convocatoria y Cronograma de Proceso de 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, con documentos adjuntos, generando un total de diez y seis (16) folios útiles, Y;

## CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, Ley 27680, Ley de Reforma Constitucional del capítulo XIV, sobre descentralización, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867 y sus modificatorias Leyes N° 27902 y 28013, se les reconoce a los Gobiernos Regionales autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, de conformidad con lo establecido en el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; en el marco de lo cual solicito acceder al proceso de nombramiento excepcional previsto o en el en el literal q) del numeral 8.1 y numeral 8.2 del artículo 8 de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.



Que, mediante el análisis de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público Decreto Legislativo 276, se puede advertir que en el marco de lo establecido de manera excepcional el proceso de nombramiento plasmado en el artículo 8 la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, de lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Que, mediante la Convocatoria N° 001-2025-GRSM/GTBM-T/OAD/UGPP, el Jefe de la Unidad de Gestión de las Personas, como responsable del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en la Gerencia Territorial Bajo Mayo - Tarapoto, conduce el procedimiento de nombramiento en el año fiscal 2025, siendo responsable de atender las solicitudes presentadas dentro de las disposiciones establecidas en la normativa que regula el nombramiento del personal bajo el régimen 276, en el año fiscal 2025, detallándose lo siguiente:

I. NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 AÑO FISCAL 2025

### 1. PERSONAL COMPRENDIDO EN LOS ALCANCES DEL NOMBRAMIENTO DEL AÑO FISCAL 2025.

1.1. Que, el personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que cumpla con lo siguiente:

a). Que, encontrarse el 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). Que, 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 01 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). Que, cumplir los requisitos del cargo o puesto en el que se va a nombrar, establecido en el documento de gestión correspondiente de la entidad.

1.1.1. Que, el personal incorporado por mandatos judiciales en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, que cumple con lo indicado en el numeral 1.1.

1.1.2. Que, el cómputo del periodo de contratación referido en el literal a) del numeral 1.1 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.

1.2. Que, el personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que cumpla con lo siguiente:

1.2.1. **PERSONAL NO COMPRENDIDO EN LOS ALCANCES DEL NOMBRAMIENTO DEL AÑO FISCAL 2025.**

a) Personal que ejerce cargos políticos, directivos o de confianza.

b) Trabajadores de las empresas del Estado o de sociedades de economía mixta.

c) Personal contratado en programas y proyectos especiales, por la naturaleza temporal de los mismos.

d) Personal perteneciente a carreras o regímenes especiales.

e) Personal que realiza funciones de carácter temporal o accidental.

f) 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.

## II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO:

### 2.1. REQUISITOS.

2.1.1. La Unidad de Gestión de las Personas será la encargada de tramitar la solicitud de nombramiento hasta la emisión de la Resolución de Nombramiento.

2.1.2. Los postulantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

a). Presentar su solicitud de nombramiento, según el “Formato Solicitud - Declaración Jurada” (Anexo 1) de los presentes Lineamientos.

b). 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, debe entregar el “Formato Currículo Vitae” (Anexo 2) de los presentes Lineamientos.

c). Cumplir con los periodos de contratación establecidos en el numeral 1.4.3 del presente documento.



d). No tener impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo a ley.

e). Presentar el Certificado Único Laboral (CUL) otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

### 2.2. PRESENTACION DE SOLICITUDES DE NOMBRAMIENTO:

2.2.1. Que, el procedimiento de nombramiento para en el año fiscal 2025, se rige de acuerdo con el cronograma de proceso. En caso se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o por motivos de seguridad y/o situaciones imprevistas, La Unidad de Gestión de las Personas podrá modificar el cronograma, lo cual será publicado a través del portal web institucional.

2.2.2. Que, el postulante para la presentación de su solicitud, debe tomar en consideración los puntos citados a continuación:

a). El procedimiento se rige por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.

b). El personal comprendido dentro del alcances del presente documento presenta su solicitud de nombramiento, según “Formato Solicitud - Declaración Jurada” (Anexo 1) de los presentes Lineamientos, manifestando su voluntad de someterse a la evaluación de los requisitos previstos en su numeral 2.1.

c). La información contenida en la solicitud tiene calidad de declaración jurada y será presentada ante la Unidad Funcional de Recursos Humanos, de acuerdo con el cronograma establecido por ella. El personal administrativo debe adjuntar a su solicitud de nombramiento el “Formato Currículo Vitae” (Anexo 2), así como copia de la documentación que sirva para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 2.1 del presente documento, siempre que dicha información no se encuentre en el legajo personal que se encuentra en custodia de la entidad pública donde solicita ser nombrado.

d). 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.

e). El postulante es responsable civil y penalmente de la información declarada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la UGP.



## 2.3. EVALUACION DE LOS REQUISITOS:

2.3.1. Presentada la solicitud, la Unidad de Gestión de las Personas realiza la evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 2.1 del presente documento. La evaluación del cumplimiento de los requisitos del perfil se realiza a partir de la información declarada en el Anexo 2 de la solicitud, considerando como sustento la información obrante en el legajo personal del servidor, que se encuentra en custodia de la entidad pública donde solicita ser nombrado, así como con la información presentada por el servidor como sustento de su solicitud.

2.3.2 Vencido el plazo para la verificación de las solicitudes, Unidad de Gestión de las Personas publica el "Cuadro Final de Resultados", en un lugar visible de la entidad y en la sede digital. 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 denominación de unidad de organización a la que pertenece dicha plaza. El "Cuadro Final de Resultados" debe consignar la fecha de publicación, a efectos de cómputo de plazo para recursos impugnatorios.

## 3. MEDIOS IMPUGNATORIOS:

3.1. Si un/a postulante considera que la entidad ha emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo durante la duración del proceso, puede presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración, dentro del día hábil siguiente de emitido el acto, en cada una de las etapas de evaluación del proceso de selección, a fin de efectuar la revisión correspondiente y/o brindarle respuesta oportuna considerando las fechas establecidas en el cronograma. El recurso se ingresará mediante la Mesa de Partes institucional y la entidad lo resolverá dentro de los plazos razonables, siendo notificado el resultado al/a la postulante, a través de la Unidad de Gestión de las Personas.

3.2. El recurso presentado no suspenderá el cronograma y etapas del Proceso, salvo disposición en contrario determinada por la entidad.

3.3. Los/las postulantes que consideren que el Resultado Final del proceso de selección no ha sido emitido con arreglo a Ley, podrán presentar ante la Unidad de Gestión de las Personas



el correspondiente recurso de apelación, dentro del día hábil siguiente de producido el acto, el mismo que -de acuerdo a su contenido - será elevado ante el Tribunal del Servicio Civil, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, así como lo señalado en la Directiva N° 001-2021-SERVIR/TSC “Disposiciones para el Uso del Sistema de Casilla Electrónica del Tribunal del Servicio Civil”, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 085-2021- SERVIR/PE.

- 3.4. La interposición de cualquier recurso administrativo no suspenderá la ejecución del acto impugnado. No obstante, la Unidad de Gestión de las Personas podrá suspender de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido y por causas debidamente justificadas, contenidas en el artículo 226 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

#### 4. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

PRIMERO.- Que, las disposiciones no contempladas en el presente documento, se regirán de acuerdo a lo establecido en el Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-2025SERVIR-PE, Resolución que aprueba 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.

SEGUNDO.- Que, es nulo todo lo que contravenga o distorsione lo establecido en el presente marco de ley.

Que, mediante **La Nota Informativa N° 166-2025-GRSM-GTBM-T/OADM/UGPP**, de fecha 06 de mayo de 2025, con expediente N° 021-2025547503, sobre la aprobación de la CONVOCATORIA y CRONOGRAMA del 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.

Que, mediante **NOTA INFORMATIVA N° 108-2025 GRSM/GTBM-T/OADM**, de fecha 07 de mayo de 2025, con expediente N° 021-2025 410604, sobre la aprobación de la CONVOCATORIA y CRONOGRAMA del 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, en atención a los datos señalados en el documento de la referencia.

Que, esta Oficina de Asesoría Legal, como órgano de asesoramiento legal, su intervención brindada en el presente caso será estrictamente verificar la información remitida, como los distintos instrumentos jurídicos, aplicables de acorde a su competencia y naturaleza jurídica, que sirvan de sustento legal, no siendo responsable por las cuestiones o sustentos de orden técnico por cuanto estos son de exclusiva responsabilidad administrativa u otras de las áreas técnicas, que emitieron su opiniones técnicas previa. Teniendo en cuenta que esta oficina únicamente puede emitir informes y opiniones legales en materia

de procedimientos administrativos y actos de administración de implicancia jurídica puramente que sean consultadas.

Que, mediante **Informe Legal N° 129-2025-GRSM/GTBM-T/OAL**, de fecha 27 de mayo de 2025, con expediente N° 021-2025853904, la Oficina de Asesoría Legal concluye y recomienda favorablemente emitir mediante su despacho acto resolutivo en Reconocer la aprobación de la Convocatoria y Cronograma de Proceso de Nombramiento del Personal Contratado que se regirán de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-2025SERVIR-PE, Resolución que aprueba 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, bajo la premisa y evaluación del área de Unidad de Gestión de las Personas, como responsable del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en la Gerencia Territorial Bajo Mayo - Tarapoto, conduce el procedimiento de nombramiento en el año fiscal 2025, con previa coordinación con el área de Administración de la GTBM-T., sobre el file escalafonario de cada uno del Personal Contratado Bajo El Régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley De Bases de La Carrera Administrativa de la GTBM-T.

### QUE:

Por lo expuesto, y en uso de las atribuciones y facultades conferidas al Gerente de la Gerencia Territorial Bajo Mayo-Tarapoto, designado mediante **Resolución Ejecutiva Regional N° 015-2023-GRSM/GR**, a partir del 01 de enero de 2023, **ING° ROLFER NAVARRO PANDURO**, Vistos de la Oficina de Asesoría Legal, La Oficina de Administración y Gerencia Territorial Bajo Mayo - Tarapoto.

### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.- RECONOCER**, la aprobación de la Convocatoria y Cronograma de Proceso de Nombramiento del Personal Contratado que se regirán de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-



2025SERVIR-PE, Resolución que aprueba 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, bajo la premisa, evaluación y responsabilidad del área de Unidad de Gestión de las Personas, como responsable del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en la Gerencia Territorial Bajo Mayo - Tarapoto, conduce el procedimiento de nombramiento en el año fiscal 2025, con previa coordinación con el área de Administración de la GTBM-T., sobre el file escalafonario de cada uno del Personal Contratado Bajo El Régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley De Bases de La Carrera Administrativa de la GTBM-T., para tal efecto se detalla:

### **CRONOGRAMA – PROCESO DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL**

**CONTRATADO EN EL REGIMEN LABORAL N° 276:**

**ARTICULO SEGUNDO.- NULIDAD**, de todo lo actuado que contravenga o distorsione lo establecido en el presente marco de ley



**ARTICULO TERCERO.- NOTIFÍQUESE**, a las áreas comprendidas la presente Resolución para su irrestricto

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación y difusión del Procedimiento de NOMBRAMIENTO 2025 en la página web institucional y lugares visibles de la Institución.	Del lunes 02 de junio al viernes 13 de junio del 2025	UGP / USTI
2	Presentación del Expediente de "Solicitud de Nombramiento" (Anexo 1 denominado Formato de Solicitud - Declaración Jurada y el Anexo 2 - Denominado Currículo Vitae debidamente documentado), en formato físico, únicamente la fecha señalada, en un sobre cerrado, foliado, en la Unidad de Trámite Documentario, con solicitud simple dirigida al Jefe de la Unidad de Gestión de las Personas con el siguiente asunto: Remito expediente de Solicitud de Nombramiento.	Del lunes 16 al jueves 19 de junio del 2025	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	Del viernes 20 al miércoles 25 de junio del 2025	UGP
4	Publicación de los resultados finales de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	Jueves 26 de junio del 2025	UGP
5	Presentación de recursos administrativos	Viernes 27 y Lunes 30 de Junio del 2025	POSTULANTE
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE LA RESOLUCION</b>			
6	Emisión de la Resolución de Nombramiento	Hasta los 5 días Hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Titular de la Entidad

cumplimiento bajo responsabilidad conforme a ley.

**Regístrese, Comuníquese y Archívese**

