



Tribunal Constitucional

## RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 050-2023-SG/TC

Lima, 21 de diciembre de 2023

### VISTOS

Los Informes 106-2023-OGDH/TC y 110-2023-OGDH/TC, emitidos por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano con fecha 11 y 19 de diciembre de 2023; los Informes 075-2023-OPD/TC y 077-2023-OPD/TC, de fecha 14 y 21 de diciembre de 2023, presentados por la Oficina de Planeamiento y Desarrollo; las comunicaciones electrónicas de la Dirección General de Administración, remitidas el 14 y 21 de diciembre de 2023; y,

### CONSIDERANDO

Que, mediante la Resolución de Secretaría General 019-2023-SG/TC, de fecha 22 de mayo de 2023, se aprueba el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) del Tribunal Constitucional;

Que, en el numeral 2.4. del Informe 106-2023-OGDH/TC, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano propone la modificación del Manual de Cargos (MCC) del Tribunal Constitucional, respecto a las funciones del cargo de Coordinador/a de Gestión de Proyectos e Innovación de la Dirección General de Administración, con el fin de coadyuvar al logro de una administración moderna y profesional, basada en nuevos enfoques metodológicos (la innovación como un factor estratégico clave) para la obtención de mayores niveles de eficiencia y eficacia del personal del Tribunal Constitucional;

Que, adicionalmente, en el numeral 2.4. del Informe 110-2023-OGDH/TC, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano plantea la modificación del Manual de Cargos (MCC) del Tribunal Constitucional, con relación a los requisitos adicionales del idioma extranjero (Nivel Básico) en los cargos estructurales de Asesor/a Jurisdiccional III, Asesor/a Jurisdiccional II y Asesor/a Jurisdiccional I del Gabinete de Asesores Jurisdiccionales, y propone la eliminación su eliminación por no considerar a dicho requisito alineado con la función principal de elaborar proyectos de ponencias que cumple los Asesor/a Jurisdiccional III, II y I;

Que, el numeral 6.1.10 de la Directiva 006-2021-SERVIR-GDSRH denominada “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para asignación de personal provisional”, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva 000150-2021-SERVIR-PE, establece que *las modificaciones que se den en el MCC, motivadas por la inclusión o eliminación de cargos estructurales, y/o el aseguramiento del cumplimiento de lo señalado en los numerales 6.1.4, 6.1.6 y 6.1.11 de la presente directiva, se aprueban y publican siguiendo las reglas dispuestas en los numerales 6.1.7, 6.1.8 y 6.1.9 de la presente directiva;*

Que, al respecto, el numeral 6.1.11 de la directiva en referencia, señala que *las modificaciones realizadas al MCC en el transcurso del año fiscal deben ser compendiadas y formalizadas anualmente, como máximo, el 31 de diciembre de cada año fiscal mediante resolución del(la) titular de la entidad, bajo responsabilidad, y ser publicadas en los portales institucionales y de transparencia;*

Que, el numeral 6.1.7 de la directiva, señala que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces debe elevar la propuesta de Manual de Clasificador de Cargos (MCC) al



## Tribunal Constitucional

titular de la entidad, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) o la que haga las veces, en lo concerniente al ámbito de su competencia; asimismo, dispone que de obtener la validación, el (la) titular de la entidad aprueba el MCC y gestiona la publicación de la resolución en el diario oficial “El Peruano”, en el Portal del Estado Peruano, en el Portal Institucional, en el Portal de Transparencia, y/o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la jurisdicción, o en otro medio que asegure de manera ineludible su publicidad; dependiendo del nivel de gobierno de la entidad;

Que, realizado el análisis de las propuestas de modificación del Manual de Clasificador de Cargos planteadas por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, mediante los Informes 075-2023-OPD/TC y 077-2023-OP/TC, la Oficina de Planeamiento y Desarrollo concluye que la opinión técnica solicitada no se encuentra en el ámbito de su competencia, dado que las propuestas expuestas no implican la modificación del Manual de Clasificador de Cargos del Tribunal Constitucional, debido a que no implican la inclusión ni eliminación de cargos estructurales en órganos y unidades orgánicas;

Que, de acuerdo al literal h) del sub numeral 5.1 del numeral 5 de la directiva, el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, con la Resolución Administrativa 196-2022-P/TC, de fecha 30 de noviembre de 2022, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Tribunal Constitucional. Posteriormente, mediante la Resolución 084-2023-P/TC, de fecha 08 de mayo de 2023, se formaliza la rectificación de los errores materiales contenidos en los artículos 20, 33, 40, 42, 44, 53, 54, 55 y 56 y en la estructura orgánica del ROF, así como en el organigrama institucional;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar la modificación de las funciones del cargo de Coordinador/a de Gestión de Proyectos e Innovación de la Dirección General de Administración, y la eliminación del requisito adicional del idioma extranjero (Nivel Básico) en los cargos estructurales de Asesor/a Jurisdiccional III, Asesor/a Jurisdiccional II y Asesor/a Jurisdiccional I del Gabinete de Asesores Jurisdiccionales;

En uso de las facultades conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Tribunal Constitucional;

### **SE RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – **APROBAR** la modificación de las funciones del cargo de Coordinador/a de Gestión de Proyectos e Innovación de la Dirección General de Administración comprendido en el Manual de Clasificador de Cargos del Tribunal Constitucional, que se describen en el Anexo 1 del Informe 106-2023-OGDH/TC, que forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – **APROBAR** la eliminación del requisito adicional del idioma extranjero (Nivel Básico) en los cargos estructurales de Asesor/a Jurisdiccional III, Asesor/a Jurisdiccional II y Asesor/a Jurisdiccional I del Gabinete de Asesores Jurisdiccionales, quedando establecidos los requisitos de los cargos de la forma en que se describen en el Anexo 1 del Informe 110-2023-OGDH/TC, que forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.** – **DISPONER** la publicación de la presente resolución en el diario oficial “El Peruano”, así como la publicación de la resolución y su anexo en el Portal



## Tribunal Constitucional

Institucional ([www.tc.gob.pe](http://www.tc.gob.pe)) y en el Portal de Transparencia Estándar del Estado Peruano (<http://www.transparencia.gob.pe>).

**ARTÍCULO CUARTO.** – **COMUNICAR** la presente resolución a la señora magistrada, a los señores magistrados, a la Dirección General de Administración, a las Oficinas de Tecnologías de la Información, Planeamiento y Desarrollo, Presupuesto, Asesoría Jurídica, Gestión y Desarrollo Humano y al Órgano de Control Institucional, para los fines de ley.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

*Firmado digitalmente*  
**ALBERTO CHE-PIÚ CARPIO**  
SECRETARIO GENERAL  
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL



Tribunal Constitucional

**ANEXO N° 1**  
**CARGO A MODIFICAR EN EL MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS (MCC) DEL**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Coordinador/a de Gestión de Proyectos e Innovación
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
a) Supervisar y coordinar la formulación y evaluación de los proyectos de inversión y otras intervenciones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, para contribuir al logro de los objetivos del Tribunal Constitucional.		
b) Supervisar y coordinar la ejecución de los proyectos de inversión y otras intervenciones, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, para contribuir al logro de los objetivos del Tribunal Constitucional.		
c) Brindar asesoría especializada dentro del ámbito de su competencia.		
d) Proponer estrategias, lineamientos, metodologías y otros instrumentos o herramientas que permitan optimizar las actividades y procesos en materia de gestión, seguimiento de proyectos, inversiones y otros bajo su ámbito de competencia.		
e) Formular y proponer procedimientos, metodologías y herramientas para la correcta ejecución de los proyectos y desarrollo de los sistemas administrativos.		
f) Planificar, organizar y supervisar la elaboración de los documentos equivalentes, términos de referencia, especificaciones técnicas y otros de similar naturaleza, que se requieran para la ejecución de las inversiones e innovaciones.		
g) Conceptualizar y desarrollar iniciativas de innovación para crear e incluir cambios, con el fin de lograr mejora en el funcionamiento y los productos de la entidad en el ámbito de sus funciones.		
h) Coordinar con los órganos y/o unidades orgánicas para desarrollar los proyectos de mejora en las áreas administrativas, con el fin de lograr una mayor eficiencia y reforzamiento del Sistema de Control Interno.		
i) Formular informes técnicos en materias de su competencia.		
j) Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Desarrollo, la inclusión y/o modificación de los proyectos y planes a cargo de la Dirección General de Administración.		
k) Coordinar la ejecución presupuestal y avance de los planes operativos, a fin de generar los reportes necesarios e identificar de manera oportuna la disponibilidad de recursos económicos y requerirlos, para lograr el desarrollo de actividades.		
l) Efectuar el seguimiento de los procesos de los sistemas administrativos, a fin de proponer oportunidades de mejoras e innovaciones.		
m) Formular y proponer políticas, programas e instrumentos de soporte a la innovación; así como supervisar y evaluar su desarrollo, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos del Tribunal Constitucional.		
n) Realizar otras actividades, que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su inmediato superior.		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<b>Formación Académica:</b>		
a) Nivel educativo: Universitaria Completa.		
b) Grado/Situación académica:		
- Título Profesional en Economista, Administración, Ingeniería Civil, Arquitectura o carrera afín.		
- Egresado de Maestría afines a la función y/o materia.		
<b>Experiencia:</b>		
a) Experiencia general: Seis (06) años de experiencia.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):		
- Cinco (05) años desarrollando funciones de formulación y/o ejecución de proyectos y/o cargos similares en gestión de proyectos en el sector público.		
<b>Requisitos Adicionales:</b>		
- Diplomados y/o programas de especialización y/o cursos en temas relacionados a las funciones a desempeñar.		
- Ofimática (Nivel Intermedio)		





Tribunal Constitucional

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Asesor/a Jurisdiccional I
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
a) Analizar los expedientes jurídicos-constitucionales en el marco de la Comisión que le corresponde, para la elaboración de los proyectos de ponencia de las causas asociadas a la materia.		
b) Elaborar los proyectos de ponencias en el marco de la Comisión que le corresponde, respecto a la Jurisprudencia del Tribunal Constitucional y normativa vigente, para evitar contradicciones en la jurisprudencia.		
c) Elaborar informes jurisdiccionales, que le sean requeridos en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.		
d) Orientar en forma individual en los asuntos que le sean requeridos por los órganos de línea del Tribunal Constitucional.		
e) Formular oportunidades de mejora en el procedimiento de análisis y estudio de las causas, con la finalidad de identificar nuevos procedimientos o criterios que ayuden en la toma de decisiones, en el marco de las atribuciones de la Comisión que le corresponde.		
f) Realizar otras actividades, que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su inmediato superior.		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<b>Formación Académica:</b>		
a) <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.		
b) <b>Grado/Situación académica:</b> – Título Profesional en Derecho.		
<b>Experiencia:</b>		
a) <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años de experiencia.		
b) <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> Dos (02) años en asesoría a Órganos de Alta Dirección y/o de Línea en el sector público.		
<b>Requisitos Adicionales:</b>		
– Diplomados y/o programas de especialización y/o cursos en temas relacionados a las funciones a desempeñar.		
– Ofimática (Nivel Básico).		





Tribunal Constitucional

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Asesor/a Jurisdiccional II
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
a) Realizar investigaciones y estudios jurídico-constitucionales que permitan obtener la información necesaria para la elaboración de los proyectos de ponencia de las causas, en el marco de la temática asociada a la Comisión que le corresponde.		
b) Formular los proyectos de ponencias en el marco de la Jurisprudencia del Tribunal Constitucional y la normativa vigente, a fin de evitar contradicciones en la jurisprudencia que le han sido asignados, para la conformidad, revisión y opinión de la Comisión que le corresponde.		
c) Brindar asistencia jurisdiccional a los Magistrados del Tribunal Constitucional, cuando se requiera, para el procesamiento de causas a su cargo, en el marco de la Comisión que le corresponde.		
d) Elaborar informes jurisdiccionales, que le sean requeridos en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.		
e) Elaborar ayuda memoria, en materia de la Comisión que le corresponde, sobre las causas de ponencias a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.		
f) Realizar otras actividades, que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su inmediato superior.		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<b>Formación Académica:</b>		
a) Nivel educativo: Universitaria Completa.		
b) Grado/Situación académica: - Título Profesional en Derecho. - Egresado de Maestría afines a la función y/o materia.		
<b>Experiencia:</b>		
a) Experiencia general: Cinco (05) años de experiencia.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Tres (03) años de experiencia en asesoría a Órganos de Alta Dirección y/o Órganos de Línea y/o en cargos directivos en el sector público.		
<b>Requisitos Adicionales:</b>		
- Diplomados y/o programas de especialización y/o cursos en temas relacionados a las funciones a desempeñar. - Ofimática (Nivel Básico).		





Tribunal Constitucional

### ANEXO N° 1

## CARGOS A MODIFICAR EN EL MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS (MCC) DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Asesor/a Jurisdiccional III
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
a) Brindar asesoramiento especializado a los Magistrados del Tribunal Constitucional en la toma de decisiones de carácter jurisdiccional, en el marco de la Comisión que le corresponde.		
b) Coordinar y realizar seguimiento a la elaboración de los proyectos de ponencias, en el marco de la Comisión que le corresponde, que serán presentados ante el ponente, con la finalidad de tramitar los procesos de la manera más idónea posible, para dar respuestas a la expectativa de Justicia a la que legítimamente aspira el ciudadano.		
c) Coordinar y orientar las investigaciones y los análisis de los criterios jurídicos constitucionales, en el marco de la Comisión que le corresponde, a fin de que la resolución del caso se efectúe con el respeto de los derechos constitucionales de los ciudadanos y de los principios referidos a la actuación jurisdiccional.		
d) Elaborar informes jurisdiccionales en el ámbito de su competencia, para coadyuvar en la toma de decisiones.		
e) Participar en reuniones de coordinación que sean convocadas para revisar y/o llevar el control de la jurisprudencia.		
f) Realizar otras actividades, que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su inmediato superior.		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<b>Formación Académica:</b>		
a) <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.		
b) <b>Grado/Situación académica:</b> – Título Profesional en Derecho. – Egresado de Maestría afines a la función y/o materia.		
<b>Experiencia:</b>		
a) <b>Experiencia general:</b> Seis (06) años de experiencia.		
b) <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> Tres (03) años en asesoría a Órganos de Alta Dirección y/o Órganos de Línea y/o en cargos directivos en el sector público.		
<b>Requisitos Adicionales:</b>		
– Diplomados y/o programas de especialización y/o cursos en temas relacionados a las funciones a desempeñar. – Ofimática (Nivel Básico).		

