



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 993-2019-R-UNAS

Tingo María, 11 de diciembre de 2019

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA;

VISTO:

El Informe N° 590-2019-DRH-UNAS, de fecha 03 de diciembre de 2019, presentado por el Director de la Unidad de Recursos Humanos, sobre **REGLAMENTO MODIFICADO DEL CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSOAL ADMINISTRATIVO DE LA UNAS**, Registro N° 3991 SG.



CONSIDERANDO:

Que, mediante Carta N° 421-2019-OPP-UNASTM, de fecha 24 de julio de 2019, la Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto, remite el Informe N° 041-2019-UR-OPP/UNAS, emitido por la Dirección de Racionalización, quien emite el Informe en atención al Oficio N° 270/2019-URH-UNAS, en el cual indica lo siguiente: *"...El jefe de la Unidad de Recursos Humanos solicita la adecuación del Reglamento de Concursos Interno para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del Personal Administrativo de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, en lo que corresponde a la Progresión en la Carrera Administrativa"*; *"En ese sentido, se procedió a reajustar el reglamento de acuerdo a las recomendaciones sugeridas por el Presidente de la Comisión y Jefe de Recursos Humanos"*; (...).

Que, de conformidad a los artículos 8 y 9 del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, indica lo siguiente: *"La Carrera Administrativa se estructura por grupos ocupacionales y niveles. Los cargos no forman parte de la Carrera Administrativa. A cada nivel corresponderá un conjunto de cargos compatibles con aquél, dentro de la estructura organizacional de cada entidad"* y *"Los grupos ocupacionales de la Carrera Administrativa son Profesional, Técnico y Auxiliar: a) El Grupo Profesional está constituido por servidores con título profesional o grado académico reconocido por la Ley Universitaria. b) El Grupo Técnico está constituido por servidores con formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida. c) El Grupo Auxiliar está constituido por servidores que tienen instrucción secundaria y experiencia o calificación para realizar labores de apoyo. La sola tenencia de título, diploma, capacitación o experiencia no implica pertenencia al Grupo Profesional o Técnico, si no se ha postulado expresamente para ingresar en él"*.



Que, de conformidad al Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del DL N° 276, precisa en sus artículos 15, 16 y 17 lo siguiente: *"CONSTITUCIÓN ORGANICA Y JERARQUICA. - La Carrera Administrativa se estructura por grupos ocupacionales y niveles"*; *"GRUPOS OCUPACIONALES.- Los grupos ocupacionales son categorías que permiten organizar a los servidores en razón a su formación, capacitación o experiencia reconocida. Los grupos ocupacionales son: profesional, técnico y auxiliar"* y *"LOS NIVELES - ESCALONES PARA PROGRESIÓN LABORAL.- Los niveles son los escalones que se establecen dentro de cada grupo ocupacional para la progresión del servidor en la Carrera Administrativa"*. Asimismo, es necesario tener en cuenta que para la cobertura de plazas vacantes mediante concursos se debe partir de la necesidad de personal advertida por la administración y sus posibilidades presupuestales. En este sentido, se debe considerar como plaza vacante a toda aquella que se encuentra prevista en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), en calidad de vacante, y cuyo cargo se encuentra consignado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP); es decir, se requiere que la plaza además de estar consignada en el CAP también cuente con disponibilidad presupuestal a efectos de no generar nulidades posteriores.

Que, siguiendo el orden de ideas y de acuerdo a lo establecido en el DL N° 276, se tiene que el ascenso del servidor en la carrera Administrativa se produce mediante promoción a nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo concurso de méritos. Siendo que las entidades públicas planificarán sus necesidades de personal en función del servicio y sus posibilidades presupuestales. Anualmente, cada entidad podrá realizar hasta dos concursos para ascenso, siempre que existan las respectivas plazas vacantes. En este sentido constituyendo como un deber de cada entidad establecer programas de capacitación para cada nivel de carrera y de acuerdo con las especialidades, como medio de mejorar el servicio público e impulsar el ascenso del servidor. Asimismo, de manera periódica y a través de métodos técnicos, deberán evaluarse los méritos individuales y el desempeño en el cargo, como factores determinantes de la calificación para el concurso.

Que, conforme a lo establecido en el DS N° 005-90-PCM; se precisa que para pertenecer a un grupo ocupacional no basta poseer los requisitos establecidos sino postular expresamente para ingresar en él. Y las interrelaciones entre niveles de grupos ocupacionales diferentes no implican las mismas exigencias.

RESOLUCIÓN N° 993-2019-R-UNAS

Que, por su parte el artículo 42 del Reglamento de la Carrera Administrativa señala que la progresión en la carrera administrativa se efectúa a través de: i) El ascenso del servidor al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional; y, ii) El cambio de grupo ocupacional. Esta progresión implica asumir funciones y responsabilidades de dificultad o complejidad mayor a las del nivel de procedencia. En consecuencia, el cambio de grupo ocupacional respeta el principio de garantía del nivel alcanzado y la especialidad adquirida. Si bien procede a petición expresa, se requiere la existencia de vacantes en el nivel al cual se postula, estando el servidor sujeto a cumplir de manera previa y obligatoria con determinados requisitos como son a) Formación general, que para los grupos ocupacionales profesional o técnico está constituida por los títulos y grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo. b) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera de tres (3) años en cada nivel del grupo ocupacional profesional; dos (2) años en cada uno de los dos primeros niveles del grupo ocupacional técnico y tres años en cada uno de los restantes; y, dos (2) años en cada uno de los dos primeros niveles del grupo ocupacional auxiliar, tres (3) años en cada uno de los dos siguientes y cuatro (4) años en cada uno de los restantes. c) Capacitación mínima, acreditada no menor al cincuenta por ciento (50%) de la capacitación acumulada exigida para el nivel y grupo ocupacional al que postula. Dicha capacitación estará directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional. d) Desempeño laboral, cuya evaluación corresponderá a la inmediata inferior de la gradación valorativa más alta fijada por la norma pertinente. Dicha evaluación será la resultante de promediar las efectuadas durante el tiempo de permanencia en el nivel de carrera. En vista que el proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional, para cambiarse de un grupo ocupacional no basta con poseer los requisitos establecidos en él, sino también es necesario pasar por el tamiz de un concurso donde prime la meritocracia, dado que el ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción a nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo concurso de méritos. **Consecuentemente**, sólo cuando el servidor de carrera haya alcanzado el nivel más alto dentro de su grupo ocupacional podrá acceder a la progresión, a través del cambio del grupo ocupacional; debiendo iniciar, de resultar favorecido en el concurso respectivo, por el primer nivel del grupo ocupacional al que postuló.

Que, de conformidad al Artículo 18° último párrafo, de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 27680, concordante con el artículo 8 de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.

Que, mediante Resolución N° 171-2019-R-UNAS, de fecha 14 de marzo de 2019, se Resuelve: Artículo 1°.- Aprobar el Reglamento de Concurso Interno para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del Personal Administrativo de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

Que, mediante el documento del Visto, el Director de la Unidad de Recursos Humanos, solicita la Aprobación del Reglamento Modificado de Concurso Interno para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del Personal Administrativo de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

Que, el artículo 122° del Estatuto vigente, inciso b), señala que son atribuciones del Rector "...dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera...". En ese orden de ideas es procedente atender lo solicitado;

Contando con el Informe Legal N° 0360-2019-OAL/CEVL-UNAS, de fecha 09 de diciembre de 2019, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y el Estatuto de la Universidad Nacional Agraria de la Selva,

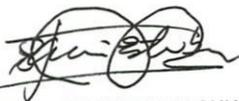
SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el **REGLAMENTO DE CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**, por las razones expuestas en el considerando de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Dejar sin efecto Resolución N° 171-2019-R-UNAS, de fecha 14 de febrero de 2019, que aprueba el Reglamento de Concurso Interno para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del Personal Administrativo de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

Artículo 3°.- Notificar el contenido de la presente Resolución a la Unidad de Recursos Humanos y demás órganos competentes.

Regístrese y Comuníquese.


EFRAÍN ELI ESTEBAN CHURAMPI
RECTOR


EDILBERTO ACOSTA GRANDEZ
SECRETARIO GENERAL

RESOLUCIÓN N° 993-2019-R-UNAS

Reglamento de Concurso Interno para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del Personal Administrativo de la Universidad Nacional Agraria de la Selva

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°.- El presente Reglamento tiene por finalidad establecer los lineamientos y las bases del concurso interno para llevar a cabo el proceso técnico de selección para ascenso y cambio de grupo ocupacional del personal nombrado, comprendido dentro de la carrera administrativa de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

ARTICULO 2°.- Objetivos:

- Establecer el marco normativo legal del Concurso de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
- Garantizar el derecho de progresión del servidor en la carrera administrativa mediante el reconocimiento de sus méritos y calificaciones.
- Brindar igualdad de oportunidades a todos los servidores que cumplan con los requisitos establecidos para participar en el concurso.

ARTICULO 3°.- Base Legal:

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- Resolución N° 01-2018-AU-UNAS, Estatuto de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.
- Resolución N° 455-2018-R-UNAS, Reglamento de Organización y Funciones.
- Resolución N° 101-2014-R-UNAS, Cuadro para la Asignación de Personal.
- Resolución N° 736-2018-R-UNAS, Presupuesto Analítico de Personal.
- Ley N° 26771, Ley que Establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

ARTICULO 4°.- La progresión en la carrera administrativa se expresa a través de:

- El ascenso del servidor al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional.
- El cambio de grupo ocupacional del servidor.

La progresión implica la asunción de funciones y responsabilidades de dificultad o complejidad mayor a las del nivel de procedencia.

El proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional.

ARTICULO 5°.- El grupo profesional está constituido por servidores con título profesional o grado académico reconocido por ley Universitaria. Le corresponde ocho niveles de carrera.

ARTÍCULO 6°.- El grupo técnico está constituido por servidores con formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida. Le corresponden diez niveles de carrera.

ARTÍCULO 7°.- El grupo auxiliar está constituido por servidores que tienen educación secundaria y experiencia o calificación para realizar labores de apoyo. Le corresponden siete niveles de carrera.

TITULO II DE LA COMISIÓN

ARTICULO 8°.- La comisión de concurso es el encargado de conducir el proceso de evaluación con fines de ascenso y cambio de grupo ocupacional del servidor administrativo de la UNAS y tiene como objetivo evaluar, dictaminar y resolver los reclamos de los postulantes. Gozan de autonomía en sus funciones.



RESOLUCIÓN N° 993-2019-R-UNAS

ARTICULO 9°.- La Comisión de Concurso para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, estará integrada por tres miembros titulares, tres suplentes y un observador.

TITULARES:

- El Director General de Administración (Presidente)
- Un Director o Jefe de órgano o unidad orgánica administrativa (Miembro)
- El Director de Unidad de Recursos Humanos, (Secretario).
- Un Representante del SITUNAS (Observador), con derecho a voz, pero sin voto.

SUPLENTE:

- Un Director o Jefe de órgano o unidad orgánica administrativa (Presidente suplente).
- Un Director o Jefe de órgano o unidad orgánica administrativa (Miembro suplente).
- Un Director o Jefe de órgano o unidad orgánica administrativa (Secretario Suplente).
- Un Representante del SITUNAS (Observador Suplente), con derecho a voz, pero sin voto.

En caso de ausencia de uno de los miembros titulares, será reemplazado por el miembro suplente. La inasistencia del miembro observador no invalida el trabajo de la Comisión.

ARTICULO 10°.- En caso uno de los miembros de la comisión tenga vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquiera de los postulantes, se inhibirá de participar en el proceso.

ARTICULO 11°.- La Comisión, contará con el apoyo de la Unidad de Recursos Humanos, de la Oficina de Asesoría Legal, de la Unidad de Abastecimiento y de otros especialistas cuando lo requieran.

ARTICULO 12°.- Una vez instalada la Comisión se declarará en sesión permanente desde la elaboración del cronograma hasta la publicación del resultado final.

ARTICULO 13°.- Los acuerdos son aprobados por mayoría simple, en caso de empate el presidente de la comisión tiene voto dirimente. Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la comisión en estricto cumplimiento de los dispositivos legales vigentes y serán sentados en actas.

ARTÍCULO 14°.- Obligaciones y Atribuciones de la Comisión:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y sus Anexos.
- b) Solicitar a las instancias competentes la asesoría que estime conveniente.
- c) Requerir al órgano o la unidad orgánica correspondiente, la relación de plazas vacantes para el concurso.
- d) Convocar a concurso las plazas vacantes por Nivel y Grupo Ocupacional, y elaborar el cronograma de actividades.
- e) Verificar la validez y veracidad de los documentos presentados por los postulantes.
- f) Solicitar a los evaluados los originales de los documentos que fueron presentados en fotocopia, en los casos que lo estime conveniente para los efectos de su verificación.
- g) Evaluar y calificar todos los factores de evaluación de los concursantes, indicando el puntaje alcanzado en cada factor de evaluación.
- h) Publicar los resultados parciales y finales en el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos.
- i) Declarar desierta la plaza en concurso en los siguientes casos:
 - Cuando no se presenten postulantes a las plazas convocadas.
 - Cuando ninguno de los postulantes reúna los requisitos exigidos.
- j) Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento.
- k) Consolidar y procesar los resultados obtenidos y elevar los informes documentados al Rector, quien elevará al Consejo Universitario para la emisión de la resolución.
- l) Suscribir actas de las reuniones y anexarlas al informe final.
- m) Cautelar los expedientes que reciba de la Unidad de Recursos Humanos, mientras dure el proceso de evaluación y devolverlos al término del mismo.

TITULO III

DE LAS CONDICIONES PARA POSTULAR

ARTICULO 15°.- Todos los servidores nombrados tienen derecho a postular a cualquier plaza vacante siempre que cumplan los requisitos establecidos.

ARTICULO 16°.- El ascenso es la promoción del servidor al nivel inmediato superior en base a la calificación obtenida en concurso, que lo habilita para asumir funciones de mayor



RESOLUCIÓN N° 993-2019-R-UNAS

responsabilidad, éste constituye la única forma de acceso a la plaza vacante establecida en el Cuadro para Asignación de Personal - CAP y Presupuesto Analítico de Personal - PAP.

ARTICULO 17°.- El cambio de grupo ocupacional respeta el principio de garantía del nivel alcanzado y la especialidad adquirida; se efectúa teniendo en consideración las necesidades institucionales y los intereses del servidor. Procede a petición expresa, previa existencia de vacantes en el nivel al cual se postula.

ARTÍCULO 18°.- La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso, lo descalifica para seguir participando en el mismo. La Comisión dejará constancia de lo ocurrido.

ARTICULO 19°.- Es nulo todo pacto colectivo o acto administrativo que apruebe ascensos o cambio de grupo ocupacional automáticos sin concurso interno de méritos, o que desvirtúe la aplicación y valoración de los factores establecidos por el Decreto Legislativo N° 276, su reglamento y el presente Reglamento.

ARTICULO 20°.- La Unidad de Recursos Humanos en coordinación con la Unidad de Racionalización, determinarán las plazas vacantes para el Concurso, indicando la descripción del cargo y los requisitos mínimos de acuerdo a los documentos de gestión MOF o MPP.

ARTICULO 21°.- Los postulantes solo podrán concursar a una plaza.

ARTICULO 22°.- Los postulantes deben reunir los requisitos que exige el cargo al que postula, los mismos que deben estar consignados en la convocatoria del concurso de acuerdo al Manual de Organización y Funciones o Manual de Perfil de Puestos.

ARTICULO 23°.- El postulante debe encontrarse laborando en la institución en la fecha de la convocatoria o con permiso con goce de haber, o no estar cumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.

ARTICULO 24°.- El tiempo mínimo de permanencia en cada uno de los niveles de los grupos ocupacionales tanto para el ascenso como para el cambio de grupo ocupacional es el siguiente:

Grupo Ocupacional Profesional : Tres (03) años de permanencia en cada nivel.
Grupo Ocupacional Técnico : Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) años en cada uno de los restantes.
Grupo Ocupacional Auxiliar : Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles, tres (03) años en cada uno de los dos siguientes y cuatro (04) años en cada uno de los restantes.

ARTÍCULO 25°.- Requisitos fundamentales para participar en el proceso de ascenso:

- a) Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel.
- b) Capacitación requerida para el siguiente nivel.

La capacitación requerida significa la acumulación de un mínimo de cincuenta (51) horas (tres créditos) por cada año de permanencia en el nivel de carrera para los tres grupos ocupacionales.

Se establece el crédito como unidad de cálculo para el factor capacitación. Cada crédito equivale a diecisiete (17) horas de clase efectivas con presencia docente o treinta y cuatro (34) horas de trabajos prácticos. En los casos de cursos a distancia éstos deberán establecer la equivalencia correspondiente.

ARTÍCULO 26°.- Requisitos fundamentales para participar en el proceso de Cambio de Grupo Ocupacional:

- a) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera;
- b) Formación General o Estudios de Formación General;

La formación general requerida para el cambio a los grupos ocupacionales profesional o técnico está constituida por los títulos y grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo, según lo normado en los artículos 18 y 19 del reglamento de la carrera administrativa.

Para el cambio de grupo ocupacional, el servidor deberá cumplir con el tiempo de permanencia exigido para su nivel de carrera del grupo ocupacional de procedencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del reglamento de la carrera administrativa.

La capacitación a acreditarse por el servidor para el cambio de grupo ocupacional no será menor al cincuenta por ciento (50%) de la capacitación acumulada exigida para el nivel y grupo ocupacional al que postula. Dicha capacitación estará directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional.



RESOLUCIÓN N° 993-2019-R-UNAS

La evaluación del desempeño laboral exigida para el cambio de grupo ocupacional considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor, y es valorada para cada nivel, esta información es proporcionada por la Unidad de Recursos Humanos.

TITULO IV

CONVOCATORIA AL CONCURSO INTERNO

ARTICULO 27°.- El Rector autorizará mediante resolución la convocatoria del concurso.

ARTICULO 28°.- El concurso se desarrollará de acuerdo al cronograma aprobado para el concurso.

ARTICULO 29°.- La información consignada en la hoja de vida de los postulantes tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Universidad.

ARTICULO 30°.- El postulante al presentar su solicitud, acepta, convalida y se somete a las condiciones del proceso no siendo válida argumentación de desconocimiento de las reglas generales y específicas contenidas en el presente reglamento.

ARTICULO 31°.- La Convocatoria y el cronograma del concurso serán publicados en el periódico mural de la Unidad de Recurso Humanos y en otros lugares visibles de la UNAS. Estará firmado y refrendado por todos los miembros de la Comisión de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, y deberá contener la siguiente información:

- 
- a) Código de la plaza.
 - b) Denominación del cargo.
 - c) Nivel remunerativo.
 - d) Dependencia a la que corresponde la plaza vacante.
 - e) Requisitos mínimos.
 - f) Fecha de apertura y cierre de la inscripción.
 - g) Lugar y horario de inscripción y recepción de documentos.
 - h) Cronograma de evaluación.

ARTICULO 32°.- Los postulantes recabarán la "Solicitud de Concurso Interno para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional" en la Unidad de Recursos Humanos.

La Unidad de Recursos Humanos abrirá un Registro de Postulantes en el que anotará a los mismos, según la plaza y el cargo al que postula.

ARTICULO 33°.- El postulante presentará en la Unidad de Recursos Humanos la documentación siguiente:

- 
- a) Solicitud (Solicitud de Concurso Interno para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional) dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso, especificando el cargo y la plaza al que concursa así como la modalidad (Ascenso o Cambio de Grupo Ocupacional).
 - b) Constancia expedida por la Unidad de Recursos Humanos donde conste:
 - La fecha de nombramiento y el tiempo de permanencia en el nivel, del respectivo grupo ocupacional.
 - Cargo que ocupa y tiempo que viene desempeñándose como titular y/o encargado.
 - c) Declaración Jurada del Código de Ética.
 - d) Copia simple de DNI.
 - e) Copia simple de los documentos que certifiquen poseer los requisitos requeridos para la plaza a la que postula.

Los postulantes entregarán su expediente en la Unidad de Recursos Humanos, conteniendo únicamente los documentos exigidos como requisitos en la convocatoria, correctamente foliado, el postulante es el único responsable por la incorrecta presentación de su documentación y/o requisitos para su calificación.

ARTICULO 34°.- Los documentos serán recepcionados únicamente en Secretaría de la Unidad de Recursos Humanos, dentro del plazo establecido en la convocatoria.

ARTICULO 35°.- La falsedad de cualquier documento del postulante, dejará sin efecto su participación en el concurso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales. Los documentos presentados, estarán sujetos a una verificación posterior.

ARTICULO 36°.- La Comisión, una vez recibida la documentación, procederá a la revisión y verificación de los mismos para determinar que los postulantes inscritos cumplan con los

RESOLUCIÓN N° 993-2019-R-UNAS

requisitos establecidos en el presente Reglamento; declarando aptos y no aptos en cumplimiento a dichos requisitos, debiendo publicarse la relación de postulantes aptos, en el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos.

TITULO V

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y FACTORES

ARTICULO 37°.- El Presidente de la Comisión recibirá de la Unidad de Recursos Humanos los expedientes del personal administrativo a ser evaluados, debidamente foliados.

ARTICULO 38°.- En el caso del **ascenso**, cumplidos los dos requisitos fundamentales, el servidor queda habilitado para participar en el concurso en el que se valoraran los siguientes factores:

- Estudios de Formación General.
- Capacitación.
- Méritos Individuales.
- Desempeño laboral.
- Entrevista personal.

Los estudios de formación general son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero, debidamente revalidados en el país; se acreditan mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a ley.

Los méritos individuales son las acciones que trascienden positivamente a las funciones de competencia de cada servidor, así como la obtención de mayores calificaciones a las exigidas en su respectivo nivel de carrera.

El desempeño laboral considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor y es valorado para cada nivel.

La evaluación del desempeño laboral es de responsabilidad del jefe inmediato del servidor, tiene carácter permanente y se califica periódicamente de acuerdo a los criterios y puntajes que se establezcan.

La valoración de los factores mencionados se expresará en un cuadro de resultados, que servirá para determinar los ascensos y quedará registrado en el Escalafón Institucional.

ARTICULO 39°.- En el caso del **cambio de grupo ocupacional**, cumplidos los dos requisitos fundamentales, el servidor queda habilitado para participar en el concurso en el que se valoraran los siguientes factores:

- Capacitación mínima;
- Desempeño laboral.
- Entrevista personal.

ARTICULO 40°.- Son aspectos a evaluar en el Currículo Vitae:

El puntaje máximo para cada factor de evaluación es el siguiente:

ASCENSO						
GRUPO OCUPACIONAL	ESTUDIOS DE FORMACION GENERAL	CAPACITACION	MERITOS INDIVIDUALES	DESEMPEÑO LABORAL	ENTREVISTA PERSONAL	TOTAL
Profesional	20	35	10	20	15	100%
Técnico	20	30	10	25	15	100%
Auxiliar	20	30	10	25	15	100%

CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL					
GRUPO OCUPACIONAL	ESTUDIOS DE FORMACION GENERAL	CAPACITACION MINIMA	DESEMPEÑO LABORAL	ENTREVISTA PERSONAL	TOTAL
Profesional	30	35	20	15	100%
Técnico	30	35	20	15	100%
Auxiliar	30	35	20	15	100%

ARTICULO 41°.- Cada crédito equivale a 17 horas de clases teóricas o 34 horas de prácticas. En los casos de cursos a distancia estos deberán establecer la equivalencia correspondiente.

Se calificará con el puntaje establecido en el Anexo 2 – A TABLA DE CALIFICACIONES.



RESOLUCIÓN N° 993-2019-R-UNAS

ARTÍCULO 42°.- Aspectos a evaluar de los méritos individuales:

Los méritos individuales; son las acciones que trascienden positivamente a las funciones de competencia de cada servidor así como la obtención de mayores calificaciones exigidas en su respectivo nivel.

Comprende los siguientes factores:

- Haber desempeñado cargos de responsabilidad directiva o similar y/o cargos superiores a su nivel Actual.
- Comisiones de trabajos efectuadas.
- Propuestas de proyectos de desarrollo y/o similares orientados al cambio institucional.
- Trabajos de investigación relacionados con la especialidad y/o las nuevas funciones a desempeñar.
- Distinciones por el Rector y/o Consejo Universitario.
- Reconocimiento por acción institucional del Rector y/o Consejo Universitario.
- Años de servicio.

Los méritos se consideran a partir del último ascenso que haya obtenido el postulante o los últimos cinco años.

ARTICULO 43°.- **El Desempeño Laboral**, considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor, y es valorado para cada nivel. La evaluación del desempeño laboral es responsabilidad del jefe inmediato del servidor; tiene carácter permanente y se califica periódicamente de acuerdo a los criterios y puntajes establecidos.

La Unidad de Recursos Humanos proporcionará la referida información de cada postulante.

TITULO VI

DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS

ARTICULO 44°.- El puntaje mínimo aprobatorio para ambos procesos es de 55 puntos.

El orden de méritos se establece sobre la base de 100 puntos y el puntaje se tomará en cuenta con 2 decimales.

ARTICULO 45°.- El puntaje final de cada postulante se obtiene sumando los parciales obtenidos en cada factor. Se deberá registrar en el acta respectiva y firmada por los Miembros de la Comisión.

ARTICULO 46°.- En el caso de empate en el puntaje final se declarará ganador al trabajador de mayor tiempo de permanencia en el nivel, de persistir el empate se considerará al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional, de continuar persistiendo será promovido quien tenga mayor tiempo de servicios en el Estado.

ARTICULO 47°.- Establecido el puntaje final de cada postulante, la Comisión, publicará oficialmente los resultados del proceso en la vitrina de la Unidad de Recursos Humanos.

ARTICULO 48°.- Concluido el concurso, los ganadores deberán presentar los originales de los documentos que hubieran presentado en copia fotostática u otro medio, al momento de postular.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- La declaratoria de ganadores será oficializada mediante resolución de Consejo Universitario.

DISPOSICION FINAL

PRIMERA.- Los aspectos no previstos expresamente en el presente reglamento serán absueltos en primera instancia por la Comisión de Concurso y en segunda instancia por el Consejo Universitario.

ANEXO 1

SOLICITUD DE INSCRIPCION AL CONCURSO INTERNO

INSTRUCCIONES:

1. Llene la solicitud con letra de imprenta.
2. No deje ningún dato sin contestar, si no tiene información, anule el espacio en blanco con una línea.

RESOLUCIÓN N° 993-2019-R-UNAS

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION:

APELLIDOS Y NOMBRES:	
DEPENDENCIA ACTUAL:	
CARGO ACTUAL:	NIVEL REMUN. ACTUAL:
INDICAR NÚMERO DE RESOLUCIÓN DEL ÚLTIMO ASCENSO:	

Habiéndose convocado a Concurso Interno para cubrir plazas vacantes, **SOLICITO** inscribirme como postulante a:

NIVEL REMUNERATIVO:	
PLAZA N°:	CARGO:
DEPENDENCIA:	

MARCAR CON UNA (X) EL NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO:

PRIMARIA ()	COMPLETO ()	INCOMPLETO
SECUNDARIA ()	COMPLETO ()	INCOMPLETO
ESTUDIOS INST. SUP. TECNOLOGICO ()	COMPLETO ()	INCOMPLETO
BACHILLER PROFESIONAL IST	ESPECIALIDAD: ()	
TÍTULO PROFESIONAL IST	ESPECIALIDAD: ()	
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS ()	COMPLETO ()	INCOMPLETO
BACHILLER UNIVERSITARIO	ESPECIALIDAD: ()	
TÍTULO UNIVERSITARIO	ESPECIALIDAD: ()	
OTROS (INDICAR)	ESPECIALIDAD: ()	

CAPACITACIÓN:

Adjuntar diplomas, certificados o constancias de cursos, seminarios, foros, etc. como participante o expositor

ADJUNTAR A LA PRESENTE

- . Currículo Vitae documentado, ordenado, foliado y firmado.
- . Constancia expedida por la Unidad de Recursos Humanos.

NOTA:

En caso de detectar falsedad de documentos en cualquier etapa del concurso, el postulante quedará automáticamente descalificado, bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales y administrativas; se dispondrá la apertura del proceso administrativo disciplinario, dejándose sin efecto como Ganador del concurso, de ser el caso, con arreglo a lo dispuesto en la Ley General de Procedimientos Administrativos.

Tingo María:

FIRMA:

ANEXO 2 – A

TABLA DE CALIFICACIONES

I. FACTOR CURRICULUM VITAE

ESTUDIOS DE FORMACION GENERAL		PUNTAJE TOTAL
Cambio de Grupo Ocupacional	PUNTAJE PARCIAL	Máximo 30 Puntos
PROFESIONALES		
- Grado de Doctor	30	
- Grado de Magister	28	
- Título Profesional Universitario o 2da. Especialización	26	
- Grado de Bachiller Universitario	24	
PARA TÉCNICOS		
- Título Profesional Universitario	30	
- Título Profesional de Instituto Tecnológico	28	
- Grado de Bachiller Universitario	28	

RESOLUCIÓN N° 993-2019-R-UNAS

-	Egresado de Universidad	26	
-	Egresado de Instituto Superior Tecnológico	24	
PARA AUXILIARES			
-	Estudios Superiores Universitarios no concluidos	30	
-	Estudios de Instituto Superior Tecnológico no concluidos	28	
-	Secundaria Completa	26	
-	Primaria Completa.	24	
Ascenso			
PROFESIONALES			
-	Grado de Doctor	20	Máximo 20
-	Grado de Magister	18	
-	Título Profesional Universitario o 2da. Especialización	16	
-	Grado de Bachiller Universitario	14	
PARA TÉCNICOS			
-	Título Profesional Universitario	20	Máximo 20
-	Grado de Bachiller Universitario	18	
-	Título Profesional de Instituto Tecnológico	16	
-	Egresado de Universidad	14	
-	Egresado de Instituto Superior Tecnológico	12	
PARA AUXILIARES			
-	Estudios Superiores Universitarios no concluidos	20	Máximo 20
-	Estudios de Instituto Superior Tecnológico no concluidos	18	
-	Secundaria Completa	16	
-	Primaria Completa.	14	
CAPACITACIÓN			
Cambio de Grupo Ocupacional			
-	Profesionales, Técnicos y Auxiliares		Máximo 35
Ascenso			
-	Profesionales		Máximo 35
-	Técnicos y Auxiliares		Máximo 30
a)	Cursos y Talleres:	2.5 ptos. c/cred.	
-	Cursos por cada 17 horas (1 crédito)		
-	Taller por cada 34 horas (1 crédito)	2.5 ptos. c/cred.	
b)	Participación en Eventos Académicos: (Seminarios, Congresos, Simposios)		
-	Ponente	2 puntos c/u	
-	Expositor (SPA y SPB ; STA y STB)	2 puntos c/u	
-	Organizador	1.5 puntos c/u	
c)	Participación en Eventos Académicos: (Seminarios, congresos, simposios) como Asistente:		
-	De 02 a 07 horas	0.75 puntos c/u	
-	De 08 a 15 horas	1.50 puntos c/u	
-	De 16 a 40 horas	3.00 puntos c/u	
-	De 41 a más horas	4.00 puntos c/u	

II. FACTOR MERITOS INDIVIDUALES Y TIEMPO DE SERVICIO

Méritos Individuales (Ascenso)	PUNTOS	Puntaje Total 10
- Cargos de responsabilidad directivos	2.0 puntos c/cargo	
- Cargos superiores al grupo ocupacional	1.0 puntos c/cargo	
- Comisiones de trabajos efectuadas	2.0 puntos c/u con informe.	
- Propuestas de proyectos de desarrollo orientados al cambio institucional.	1.0 puntos c/u	
- Trabajos de investigación relacionados con la especialidad y/o las nuevas funciones a desempeñar	1.0 puntos c/u. como responsable.	
- Distinciones por el Rector y/o Consejo Universitario	1.0 puntos c/u	
- Reconocimiento por acción institucional del Rector y/o Consejo Universitario	1.0 puntos c/u	
- Años de servicio	1.0 punto por cada 10 años de servicio	

ANEXO 2 - B

III. FACTOR DESEMPEÑO LABORAL

CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL		
Profesionales, Técnicos y Auxiliares		
ESCALA	PUNTOS	PUNTAJE TOTAL 20
Rendimiento Distinguido	20	
Buen Rendimiento	17	
Rendimiento Sujeto Observación	14	

RESOLUCIÓN N° 993-2019-R-UNAS

Fecha:

FIRMA

FIRMA

FIRMA

FIRMA

ANEXO 5

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRES Y APELLIDOS	
FEHA	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE			PUNTAJE TOTAL
	3	2	1	
1. Presentación personal Califique las características individuales evidenciadas por las expresiones, apariencia personal, limpieza y pulcritud				
2. Seguridad y estabilidad emocional Mida el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. Así como el aplomo y circunscripción para adaptarse a determinadas circunstancias				
3. Conocimientos técnicos del puesto Califique los conocimientos y habilidades que demanda el puesto y demuestra interés en su constante actualización				
4. Capacidad para tomar decisiones Mide la capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir respuestas objetivas				
5. Conocimientos de cultura general Mide los conocimientos del postulante, relacionado con la cultura general				
RESULTADO DE LA ENTREVISTA PERSONAL				

INDICE:

- Bueno = 3
- Regular = 2
- Malo = 1

FIRMA

FIRMA

FIRMA

FIRMA



RESOLUCIÓN N° 993-2019-R-UNAS

ANEXO 6

PUNTAJE FINAL - ASCENSO

PLAZA N°:	CARGO:
NIVEL REMUNERATIVO:	DEPENDENCIA:

APELLIDOS Y NOMBRES	ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL	CAPACITACIÓN	MÉRITOS INDIVIDUALES	DESEMPEÑO LABORAL	ENTREVISTA PERSONAL	TOTAL



Fecha:

FIRMA

FIRMA

FIRMA

FIRMA



ANEXO 7

PUNTAJE FINAL - CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

PLAZA N°:	CARGO:
NIVEL REMUNERATIVO:	DEPENDENCIA:

APELLIDOS Y NOMBRES	FORMACIÓN GENERAL	CAPACITACIÓN	DESEMPEÑO LABORAL	ENTREVISTA PERSONAL	TOTAL

Fecha:

FIRMA

FIRMA

FIRMA

FIRMA

