



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 171-2019-R-UNAS

Tingo María, 14 de marzo de 2019

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA;

VISTO:

El oficio N° 85-2019-OPP-UNASTM, de fecha 11 de febrero de 2019, presentado por la Dirección de Planificación y Presupuesto, sobre aprobación del REGLAMENTO DE CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNAS, registro 595 SG.



CONSIDERANDO:

Que, los artículos 4°, 16° y 24, literal a) del D.L. 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, señala que son principios de la carrera administrativa la igualdad de oportunidades y establece la promoción al nivel inmediato superior, reconociendo como derecho del servidor de la carrera pública, el hacer carrera pública en base al mérito, sin discriminación alguna, respectivamente; concordante con los artículos 16, 42° y 99° del D. 005-90-pcm, Reglamento de la Carrera Administrativa;

Que, los objetivos del referido reglamento son establecer el marco normativo legal del Concurso de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional; garantizar el derecho de progresión del servidor de 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;

Que, mediante documento de visto, la Directora de Planificación y Presupuesto, hace llegar el informe 3-2019-UR-OPP/UNAS, de la Unidad de Racionalización, conteniendo el REGLAMENTO DE CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA, para su aprobación;

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 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, el mismo que consta de VI Títulos, 48 Artículos y 7 Anexos, que forman parte integrante de la presente resolución.

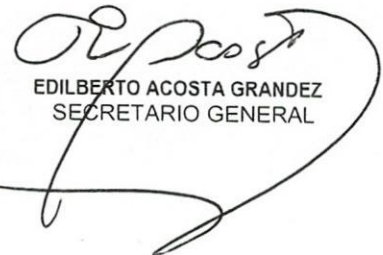
Artículo 2° .- Dejar sin efecto toda norma de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente resolución.

Regístrese y Comuníquese.




EFRAÍN ELI ESTEBAN CHURAMPI
RECTOR




EDILBERTO ACOSTA GRANDEZ
SECRETARIO GENERAL

RESOLUCIÓN N° 171-2019-R-UNAS

ANEXO

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.

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 Título Profesional Universitario, Título Profesional de Instituto Tecnológico, Grado de Bachiller Universitario, Egresado de Universidad y Egresado de Instituto Superior Tecnológico. Le corresponde siete niveles de carrera.

ARTÍCULO 7°.- El grupo auxiliar está constituido por servidores que tienen Estudios Supriores no concluidos, Estudios de instituto superior tecnológico no concluido, secundaria completa y primaria completa. Le corresponde 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.

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:

- Un Director o Jefe de órgano o unidad orgánica administrativa (Presidente).



RESOLUCIÓN N° 171-2019-R-UNAS

- Un Docente (Miembro).
- El Director de Unidad de Recursos Humanos, (Secretario).
- Un Representante del SITUNAS (Observador), con derecho a voz, pero sin voto.

SUPLENTES:

- Un Director o Jefe de órgano o unidad orgánica administrativa (Presidente suplente).
- Un Docente (Miembro).
- Un Director o Jefe de órgano o unidad orgánica administrativa (Secretario).
- 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 a niveles superiores en base a la calificación obtenida en concurso, que lo habilita para asumir funciones de mayor 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 permite al servidor pasar a otro grupo ocupacional, en razón a su formación, capacitación o experiencia reconocida.

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.

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.



RESOLUCIÓN N° 171-2019-R-UNAS

ARTICULO 19°.- Es nulo todo acto administrativo que apruebe ascensos o cambio de grupo ocupacional sin concurso interno de méritos, o que desvirtúe la aplicación y valoración de los factores establecidos en 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.

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

ARTICULO 22°.- 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 los niveles D y C y tres (03) años en cada uno de los niveles B y A.
- Grupo Ocupacional Auxiliar : Dos (02) años en cada uno los niveles B y C y tres (03) años en el nivel A.

ARTICULO 23°.- Condiciones para postular por la modalidad de **Ascenso**:

- a) Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel.
- b) Capacitación requerida para el siguiente nivel, equivalente a 30 horas acumuladas y en áreas afines, (02 créditos) como mínimo por cada año de permanencia en el nivel de carrera para los tres grupos ocupacionales.
- c) Reunir los requisitos que exige el cargo al que postula, los mismos que deben estar consignados en la convocatoria del concurso.
- d) El trabajador debe encontrarse laborando en la fecha de la convocatoria o con permiso con goce de haber, o no estar cumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
- e) Experiencia laboral en la plaza a concursar.

ARTICULO 24°.- Condiciones para postular por la modalidad de **Cambio de Grupo Ocupacional**:

Para postular al cambio de grupo ocupacional el servidor deberá cumplir previamente con los siguientes requisitos:

- a) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera.
- b) Formación general.
- c) Capacitación.
- d) Desempeño laboral.

La Formación General requerida para el cambio a los grupos ocupacionales profesional o técnico está constituida por los títulos o grados académicos y certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo.

La Capacitación a acreditarse por el servidor 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.

El Desempeño Laboral 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 25°.- El Rector autorizará mediante resolución la convocatoria del concurso.

ARTICULO 26°.- El concurso se desarrollará de acuerdo al cronograma aprobado para el concurso.

ARTICULO 27°.- 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 28°.- El postulante al presentar su expediente, 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 29°.- 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:



RESOLUCIÓN N° 171-2019-R-UNAS

- 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 30°.- 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 concursa.

ARTICULO 31°.- 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
 - Copia simple de DNI.
 - Copia simple de los documentos que certifiquen poseer los requisitos requeridos para la plaza a la que postule.

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 32°.- Los documentos serán recepcionados únicamente en secretaría de la Unidad de Recursos humanos, dentro del plazo establecido en la convocatoria.

ARTICULO 33°.- 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 34°.- 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 requisitos establecidos en los Artículos 18 y 19 del 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 35°.- El Presidente de la Comisión recibirá de la Unidad de Recursos Humanos los expedientes del personal administrativo a ser evaluados, debidamente foliados.

ARTICULO 36°.- Los factores de evaluación son los siguientes:

- a) Formación General y/o Estudios de Formación General.
- b) Capacitación.
- c) Méritos Individuales y tiempo de servicio.
- d) Desempeño laboral.
- e) Entrevista Personal.

ARTICULO 37°.- Son aspectos a evaluar en el Currículo Vitae:



RESOLUCIÓN N° 171-2019-R-UNAS

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

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

ARTICULO 38°.- 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.

ARTÍCULO 39°.- 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 40°.- 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 que se establezcan.

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

TITULO VI

DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS

ARTICULO 41°.- El puntaje mínimo aprobatorio para ambos procesos es de 55 puntos.

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

ARTICULO 42°.- 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 43°.- En 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 la Universidad.

ARTICULO 44°.- 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 45°.- Cuando no existan plazas vacantes en algunos de los niveles de un grupo ocupacional, el servidor podrá postular al ascenso en el nivel superior en que exista.



RESOLUCIÓN N° 171-2019-R-UNAS

ARTICULO 46°.- El servidor podrá postular dentro de su grupo ocupacional a niveles superiores sucesivos (no necesariamente al inmediato superior, siempre que reúna los requisitos exigidos para el nivel a que aspira)

ARTICULO 47°.- El cambio de grupo ocupacional procede aun en el caso que no sea al grupo ocupacional sucesivo a aquel en que se encuentre el postulante.

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.



RESOLUCIÓN N° 171-2019-R-UNAS

ANEXO 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN 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.

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)		

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:



RESOLUCIÓN N° 171-2019-R-UNAS

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 ó 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	
- 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	25	Máximo 25
- Grado de Magister	23	
- Título Profesional Universitario ó 2da. Especialización	21	
- Grado de Bachiller Universitario	19	
PARA TÉCNICOS		
- Título Profesional Universitario	20	Máximo 20
- Título Profesional de Instituto Tecnológico	18	
- Grado de Bachiller Universitario	18	
- 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:		
- Cursos por cada 17 horas (1 crédito)	2.5 ptos. c/cred.	
- 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	

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	

ASCENSO		
Profesionales		
ESCALA	PUNTOS	PUNTAJE TOTAL 20
Rendimiento Distinguido	20	
Buen Rendimiento	17	
Rendimiento Sujeto Observación	14	
Técnicos y Auxiliares		
ESCALA	PUNTOS	PUNTAJE TOTAL 25
Rendimiento Distinguido	25	
Buen Rendimiento	22	
Rendimiento Sujeto Observación	19	



RESOLUCIÓN N° 171-2019-R-UNAS

ANEXO 4

CUADRO DE CALIFICACION DEL CONCURSO INTERNO

CURRICULUM VITAE - CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

APELLIDOS Y NOMBRES	FORMACIÓN GENERAL	CAPACITACIÓN	DESEMPEÑO LABORAL	PUNTAJE FINAL

Fecha:

FIRMA

FIRMA

FIRMA

FIRMA



RESOLUCIÓN N° 171-2019-R-UNAS

ANEXO 5

CUADRO DE CALIFICACION DEL CONCURSO INTERNO

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

RESOLUCIÓN N° 171-2019-R-UNAS

ANEXO 6

CUADRO DE CALIFICACION DEL CONCURSO INTERNO

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

