

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL RERIGUMENTARIA

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCION Nº 2999-CU-2017

1 7 NOV. 2017

SILVIA M. TRUEVAS PALOMINO
HORA

Huancayo, 1 4 NOV 2017

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ;

Visto, el Oficio N° 497-2017-DGA/UNCP de fecha 30 de octubre de 2017 a través del cual el Director General de Administración, eleva el Reglamento de Concurso Interno "promoción por Ascenso para cubrir plazas administrativas en la Universidad Nacional del Centro del Perú", para su aprobación.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 16º del D. Leg. 276 dispone que el ascenso del servidor en la Carrera Administrativa se produce mediante promoción al nivel inmediato superior, de su respectivo grupo ocupacional, previo concurso de méritos:

Que, asimismo el Artículo 44º del Decreto Supremo Nº 005-90-PCM señala: "Para participar en el proceso de ascenso, el servidor deberá cumplir previamente con dos requisitos fundamentales: a) Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel y b) Capacitación requerida para el siguiente nivel";

Que, el reglamento en mención, tiene por finalidad normar el proceso de concurso de promoción y ascenso para cubrir plazas administrativas que se encuentran vacantes en el CAP, debidamente presupuestadas y consideradas en el PAP de la UNCP, correspondientes al año 2017; las disposiciones establecidas en el reglamento son de aplicación a todos los trabajadores administrativos nombrados de la UNCP, que postulan en este concurso para promoción por ascenso;

Que, con fecha 08 de noviembre de 2017 el Consejo Universitario aprobó el Reglamento de Concurso Interno "promoción por Ascenso para cubrir plazas administrativas en la Universidad Nacional del Centro del Perú", recomendando que previo a la emisión de la resolución se derive a Asesoría Legal para la opinión jurídica;

Que, con Oficio Nº 507-2017-OGAL-UNCP de fecha 14 de noviembre de 2017, el Asesor Legal manifiesta que a la fecha la Ley de Presupuesto Público para el año 2017, no establece prohibición para que el personal administrativo pueda ascender, estableciendo la restricción, que puede ser a plaza presupuestadas y que esta esté vacante; el proceso de ascenso es de un nivel al inmediato superior, dentro del grupo ocupacional, conforme fija el Decreto Supremo Nº005-90-PCM, no siendo posible saltar de niveles o grupos o categorías ocupacionales, ese hecho expresamente establecido en los Artículos 5º y 6º del Decreto Supremo Nº 005-90-PCM; presentando dos observaciones;

Que, mediante Oficio Nº 0537-2017-DGA/UNCP de fecha 14 de noviembre de 2017, el Director General de Administración habiendo tomado conocimiento del Oficio Nº 507-2017-OGAL-UNCP de Asesoría Legal donde se advierte observaciones de forma, y a fin de viabilizar el proceso de ascenso procedió en atender lo observado; solicitando la emisión de resolución correspondiente; y

De conformidad a lo establecido en el D. Leg. 276, D.S. 005-90-PCM, al Estatuto de la UNCP y al acuerdo de Consejo Universitario del 08 de noviembre de 2017;

RESUELVE:

- 1. APROBAR el REGLAMENTO DE CONCURSO INTERNO PROMOCIÓN POR ASCENSO PARA CUBRIR PLAZAS ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU, el mismo que consta de 36º artículos, cuatro Disposiciones Complementarias y tres Disposiciones Finales; así como el cronograma, anexos y formatos los mismos que en anexo sellados y firmados forman parte de la presente resolución.
- 2. DEJAR SIN EFECTO toda resolución que se oponga a la presente.
- 3. **ENCARGAR** el cumplimiento de la presente resolución a la Dirección General de Administración a través de las Oficinas Generales, oficinas y unidades correspondientes.

Registrese, comuniquese y cúmplase

Mg. HIGO RÓSULO LOZANO NÚÑEZ SECRETARIO GENERAL Dr. MOISES RONALD VASQUEZ CAICEDO AYRAS

C.c. Rectorado /VRAC/VRI/DGA/OCI/Poţtal Web/Oficina General de Gestión del Talento Humano/Oficina General de Planificación /Asesoria Legal/Oficina de Planeamiento y Desarrollo/Oficina de Organización y Métodos/Oficina de Presupuesto/ Comisión/ Archivo/jmq

REGLAMENTO DE CONCURSO INTERNO: PROMOCIÓN POR ASCENSO PARA CUBRIR PLAZAS ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU-UNCP CAPÍTULO I FINALIDAD Y ALCANCE

- Art. 1º: El presente reglamento tiene por finalidad normar el proceso de concurso de promoción por ascenso para cubrir plazas administrativas que se encuentran vacantes en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), debidamente presupuestadas y consideradas en el Presupuesto Analítico Personal (PAP) de la UNCP, correspondientes al año 2017.
- **Art. 2º:** Las disposiciones establecidas en el presente reglamento, son de aplicación a todos los trabajadores administrativos nombrados de la UNCP, que postulan en este concurso para promoción por ascenso.

CAPÍTULO II BASE LEGAL

Art.3°: Este reglamento se sustenta en los dispositivos legales siguientes:

- a. Constitución Política del Estado Peruano.
- b. Ley Universitaria Nº 30220 y su Estatuto.
- c. Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- d. Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- e. Decreto Supremo Nº 001-77-PM/INAP del 23/02/77.
- f. Ley N° 25333, Ley que modifica el Art. 9 del Decreto Legislativo N° 276.
- g. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General
- h. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto 28411 y modificatorias
- i. Ley Marco del Empleo Público Ley Nº 28175.
- j. Ley Nº 30518 de presupuesto del sector público para el año fiscal 2017

au 3

CAPÍTULO III GENERALIDADES

- Art.4°: Se entiende por ascenso del servidor en la carrera administrativa a la progresión o promoción a un nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo concurso de méritos, de conformidad con el artículo 16 del decreto legislativo 276.
- Art. 5°: La progresión en la carrera administrativa se expresa a través de:
- 5.1 El ascenso del servidor al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional.
- 5.2 El cambio de grupo ocupacional del servidor.
- Art. 6°: Para participar en el proceso de promoción por ascenso, de conformidad con el Art.45 del D.S.005-90-PCM, el servidor deberá cumplir con el tiempo mínimo de permanencia en cada uno de los niveles de los grupos ocupacionales. De acuerdo a lo siguiente:
- 6.1. Grupo Ocupacional Profesional: Tres años en cada nivel (desde SPF a SPA);
- 6.2. Grupo Ocupacional Técnico: Dos años en cada uno de los dos primeros niveles



(STF y STE). Tres años en cada uno de los restantes (desde STD a STA);

6.3. Grupo Ocupacional Auxiliar: Dos años en cada uno de los dos primeros niveles (SAE y SAD).

Tres años en cada uno de los dos siguientes (SAC y SAB). Cuatro años en el nivel inmediato superior (SAA).

(Ver Anexo N° 01)

Art.7°: Para participar en el proceso de promoción por ascenso, de conformidad con el Art.46 del D.S.005-90-PCM, la capacitación requerida significa la acumulación de un mínimo de cincuenta y uno horas (51) (tres créditos) por cada año de permanencia en el nivel de carrera para los tres grupos ocupacionales; teniendo en cuenta el Art. N° 6, precedente.

De acuerdo al artículo 47 del decreto supremo N° 005-90, 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 trabajo práctico. En los casos de cursos a distancia, las calificaciones correspondientes deben especificar el número de horas y/o créditos.

Art. 8°: La carrera administrativa se estructura por grupos ocupacionales que son categorías que permiten organizar a los servidores en razón a su formación, capacitación o experiencia reconocida, y por niveles que son los escalones que se establecen dentro de cada grupo ocupacional.

Art. 9°: Los grupos ocupacionales, según el Art. 9 del Decreto Legislativo N° 276, son:

- PROFESIONAL: Está constituido por servidores con título profesional o grado académico reconocido por la Ley Universitaria.

Los profesionales titulados en los Institutos Superiores Tecnológicos accederán hasta el nivel SPE, de conformidad con la Ley N° 25333.

- TÉCNICO: Está constituido por servidores con formación superior o universitaria incompleta, capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida.

- AUXILIAR: Está constituido por servidores que tienen educación secundaria y experiencia o calificación para realizar labores de apoyo.

Art. 10°: 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.

Art 11.- El artículo 40 de la constitución concordante con el artículo 2 del Decreto Legislativo 276; establecen que no están comprendido en la carrera administrativa los Funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza, en tal virtud mediante el artículo 12 del D.S. 018-85-PCM (febrero 1985), se estableció que los cargos directivos que no son de confianza se podrían cubrir con los servidores de carrera que se encuentran en los mayores niveles de los grupos profesional o técnico, lo que indicaba que en febrero de 1985 existían cargos de funcionarios de confianza y cargos de directivos que no son de confianza

Art. 12.- Sobre el particular el INAP en el artículo 3 de la R.J. Nº 220-87-INAP/J (junio 1987) estableció que el funcionario es la persona que ejerce un cargo de confianza o con poder de decisión y con Resolución especifica del titular al 30/09/1986 establece que los cargos de confianza o con poder de decisión se consideraba desde el cargo de Director Ejecutivo o su equivalente (F4) hacia los cargos de mayor jerarquía F5, F6, F7 y F8

Qui 31

- Art. 13.- De conformidad a los artículos precedentes 11 y 12 para el caso de los Funcionarios con responsabilidad directiva, F2 y F3 no hacen carrera, pero si están comprendidos en las disposiciones de la Ley de bases de la carrera administrativa y Remuneraciones del sector Público aprobada por el decreto Legislativo 276 y su reglamento en lo que les sea aplicable; existiendo estas plazas en el CAP y el PAP institucional aprobado durante muchos años por el MEF, representado por servidores que habían alcanzado el nivel directivo o jefatural de la escala Nº 11 del D.S. Nº 051-91-PCM, D.S. Nº 032-1-91-PCM, D.S. Nº 019-94-PCM, Decreto de Urgencia Nº 037-94, dispositivos legales que regulan transitoriamente las normas reglamentarias orientadas a determinar los niveles remunerativos de los funcionarios, directivos, servidores y pensionistas del Estado en el marco del proceso de Homologación, carrera pública y Sistema Único de las Remuneraciones y Bonificaciones hasta la actualidad.
- Art. 14.- Del artículo 8 del D.L. 276 se desprende que si bien la carrera administrativa se estructura por grupos ocupacionales y niveles; y que los cargos no forman parte de la carrera administrativa, también precisa que a cada nivel debe corresponder un cargo compatible con el nivel (F2, F3) considerados dentro de la estructura orgánica de la UNCP.

CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN ESPECIAL

- **Art. 15°:** El Director General de Administración es el responsable de la supervisión y monitoreo del concurso interno para promoción por ascenso del personal administrativo. La Comisión Especial es responsable de la Ejecución del Concurso y será nombrada por Consejo Universitario.
- Art. 16°: La Comisión Especial está integrada por cinco (05) miembros conformados por el Director General de Administración quien la presidirá, Mag. Arturo Misael Melgar Merino, Decano de la Facultad de ingeniería Química, Mag. Carmen Yoni Samaniego Durand, Decana de la facultad de Enfermería, CPC Teófilo Enrique Manrique Osorio, Jefe de la Oficina de Escalafón y Lic. Miriam Soledad Montero Meza, Jefe de la oficina de Control y Desarrollo de Personal.
- Art. 17°: La Comisión Especial es responsable de las siguientes fases del concurso:
- a. Elaborar el Acta de Instalación.
- b. Proponer el reglamento, bases y cronograma del proceso de ascenso del servidor administrativo comprendido en el DL. 276 para su aprobación por el Consejo Universitario
- c. Evaluar y calificar a los postulantes.
- d. Realizar la entrevista personal.
- e. Publicar el resultado final del concurso.
- f. Absolver los reclamos y/u observaciones que se presenten durante el proceso.
- g. Declarar desiertas las plazas no cubiertas.
- Art. 18º: Son atribuciones de la Comisión Especial:
- a. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y demás dispositivos legales que norman este proceso.
- b. Anular la participación del postulante, en caso de comprobarse irregularidades, cometidas durante el desarrollo del proceso.
- c. Otras atribuciones que permitan el normal desarrollo de sus funciones.

aul

- Art. 19°: Los miembros de la Comisión Especial de concurso, no podrán intervenir en la calificación de postulantes que tengan parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y, por razón de matrimonio.
- Art. 20°: Los acuerdos de la Comisión Especial, se aprueban por mayoría simple.

CAPÍTULO V CONVOCATORIA AL CONCURSO DE PROMOCIÓN POR ASCENSO

Art. 21º: La convocatoria al concurso de promoción por ascenso, es el proceso que comprende la convocatoria y selección de personal.

La convocatoria comprende:

- a. Publicación del aviso de convocatoria,
- b. Divulgación del Reglamento y bases del concurso,
- c. Recepción de expedientes y verificación documentaria.

La selección comprende:

- a. Calificación curricular
- b. Entrevista personal.
- Art. 22°: Los requisitos mínimos para ser considerado postulante apto al concurso de promoción por ascenso son:
- a. Cumplir con el tiempo mínimo de permanencia en el nivel, según el Art. 6 del presente reglamento
- b. Cumplir con la capacitación establecida, según el Art. 7 del presente reglamento.
- Art. 23°: Los documentos obligatorios a presentar para el concurso de promoción por ascenso son:
- a. Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión (según formato 01)
- b. Copia simple del D.N.I. vigente
- c. Currículum vitae descriptivo (según formato 02)
- d. Declaración Jurada de:
- Veracidad de los documentos presentados
- No tener sanción administrativa durante los últimos 360 días calendario antes de la convocatoria.
- e. Constancia trabajo que indique el tiempo de servicio y permanencia en el grupo ocupacional y nivel inmediato inferior al que se postula.



CAPÍTULO VI DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

- Art. 24°: Para la evaluación al proceso de promoción por ascenso, se tomarán en cuenta las siguientes etapas:
- a. Evaluación del Curriculum Vitae (nivel educativo, capacitación y tiempo de servicios)
- b. Evaluación del desempeño 2016- I y II
- c. Entrevista personal.
- Art. 25°: De acuerdo al Art. 24, las etapas son excluyentes, sólo pasarán a la siguiente etapa los concursantes que califican la etapa anterior.
- Art. 26°: Dentro de los factores a evaluarse se considerarán los siguientes: 26.1 Evaluación del Currículum Vitae (65 puntos)

- a) Formación profesional, formación técnica y formación básica (hasta 30 puntos)
- b) Tiempo de servicios en la UNCP (hasta 15 puntos)
- c) Capacitación en el área del cargo (hasta 20 puntos)
- 26.2 Evaluación del Desempeño año 2016 (10 puntos)
- 26.3 Entrevista Personal (25 puntos)
- a) Presentación personal (hasta 5 puntos)
- b) Actitud y habilidad para el nivel (hasta 5 puntos)
- c) Capacidad para tomar decisiones y trabajo en equipo (hasta 5 puntos)
- d) Cultura general (hasta 10 puntos)
- Art. 27°: Los postulantes que hayan alcanzado los mayores puntajes al nivel que se concursa serán ascendidos en estricto orden de méritos hasta completar el número de plazas convocadas, siendo el puntaje mínimo para ascender 51/100 puntos.
- Art. 28°: Para determinar el orden de mérito, siendo el caso de igualdad en el puntaje, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
- a. Mayor puntaje en Curriculum vitae.
- b. De continuar la igualdad, se tendrá en cuenta el tiempo de servicio en el nivel inmediato inferior al que se postula.
- Art. 29º: Una plaza vacante, será declarada desierta cuando:
- a. No se hayan presentado postulantes.
- b. Los postulantes no hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido, contemplado en el art.
- c. Los postulantes no hayan cumplido con los requisitos mínimos establecidos en el art. 22.
- Art. 30°: Al término del proceso de Concurso, la Comisión Especial, elevará el Informe respectivo al Rectorado para su ratificación por el Consejo Universitario.

CAPÍTULO VII TABLA DE EVALUACIÓN Y PUNTAJE DEL CONCURSO DE PROMOCIÓN POR ASCENSO

- **Art. 31º:** La tabla de evaluación contiene los factores a evaluar y los puntajes establecidos para cada uno de ellos, de acuerdo al grupo ocupacional en la que se ubica la plaza, cuyo detalle se encuentra en los Anexos 02, 03, 04 y 05 que forman parte integrante del presente Reglamento.
- Art. 32°: Cuando el evento no acredite el período real de capacitación se considerará tres (3) horas diarias como máximo, y, cuando se especifique que la capacitación es a tiempo completo, se considerará cinco (5) horas diarias como máximo.
- Art. 33°: Los Diplomas, Certificados o Constancias, considerados para los fines de la calificación del rubro capacitación, serán sólo aquellos expedidos por entidades con personería jurídica de reconocida trayectoria.
- Art. 34°: La capacitación para fines de calificación en este Concurso, serán válidos aquellos realizados en los tres últimos años a la fecha de la convocatoria.

CAPÍTULO VIII

DE LAS IMPUGNACIONES

Art.35°: La publicación de los resultados se realizará en lugares visibles de la Universidad, preferentemente en la Oficina General de Talento Humano y en el portal institucional (www.uncp.edu.pe), de conformidad con el cronograma aprobado por la comisión especial.

Art.36°: En caso de no estar conforme con los resultados finales publicados, el postulante podrá presentar su solicitud de revisión, en un plazo no mayor a DOS días hábiles de publicados. La Comisión de Ascensos y Cambio de Grupo Ocupacional del Personal Administrativo de la UNCP resolverá la revisión en un plazo no mayor a tres días hábiles de presentado.

De no estar conforme con los resultados de la evaluación y lo resuelto por la Comisión de Ascensos y Cambio de Grupo Ocupacional del Personal Administrativo de la UNCP, el participante, podrá interponer recurso de apelación, recurso que será resuelto en última y definitiva instancia por la Dirección General del Talento Humano de la UNCP.

Las decisiones de la Comisión Especial, son definitivas, solo cabe impugnación, que será resuelta en última y definitiva instancia por el Director General de la Oficina de Talento Humano.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera: El proceso de promoción por ascenso se da de la siguiente forma:

- a) Dentro del mismo grupo ocupacional de un nivel inferior a otro inmediato superior
- b) De un grupo ocupacional a otro inmediato superior, en el mismo cargo o en diferente cargo.

Segunda: A los postulantes que hayan resultado ganadores del concurso de promoción por ascenso se les adjudicará la plaza mediante Resolución Rectoral.

Tercera: Los documentos debidamente foliados presentados por los postulantes serán recibidos por la Dirección General de Administración de la UNCP dentro del plazo fijado y no se permitirá adjuntar nuevos documentos.

Cuarta: Una vez convocado el concurso, la Comisión Especial por ningún motivo podrá modificar el reglamento aprobado, siendo nulo todo acto en contrario.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Las vacantes generadas por proceso de promoción por ascenso serán cubiertas mediante nuevo concurso.

Segunda.- Los casos no contemplados en el presente reglamento para promoción por ascenso serán resueltos por la Comisión Especial, aplicando las normas supletorias del Derecho Administrativo.

Tercera.- El reglamento, anexos, formatos y resultados serán publicados en la página Web de la UNCP.: www.uncp.edu.pe y en la Oficina General de talento Humano.

Ciudad Universitaria 19/10/2017

LA COMISION



PROMOCION POR ASCENSO PARA CUBRIR PLAZAS ADMINISTRATIVAS UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU COMISION DE ASCENSO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

					010			
NIVEL	CONVOCATORIA	RECEPCION DE POCUMENTOS	RECEPCION DE RECEPCION DE DOCUMENTOS ESCALAFON	EVALUACION	PUBLICACION DE RESULTADOS	RECLAMOS	ABSOLUCION DE RECLAMOS	RESULTADO FINAL
Directivos	15/11/2017	16 y 17/11/2017	20/11/2017	20/11/2017 21 y 22/11/2017 23/10/2017	23/10/2017	24/11/2017	27/11/2017	28/11/2017
Profesionales	15/11/2017	29 y 30/11/2017	01/12/2017	01/12/2017 04 y05/12/2017	06/12/2017	07/12/2017	11/12/2017	12/11/2017
Tecnicos	11/12 /2017	13 y 14/12/2017	15/11/2017	15/11/2017 18 y 19/12/2017	20/12/2017	21/12/2017	22/12/2017	26/12/2017
Auxiliares	11/12 /2017	27 y 28/12/2017	29/12/2017	29/12/2017 02 y 03/01/2018 04/01/2018 05/01/2018 08/01/2018	04/01/2018	05/01/2018		09/01/2018

Nota: De presentarse algun impase o fuerza mayor que impida cumplir el cronograma la Comision resolvera tomando en cuenta lo mas pertinente para el proceso y para los prticipantes.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU ANEXO 01

TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE LOS NIVELES Art. 45 del D.S. 005-90-PCM

	PROFE	SIONALES	TEC	NICOS	AUXI	LIARES
	NIVEL	AÑOS	NIVEL	AÑOS	NIVEL	AÑOS
PROGRESIÓN	Α	3	Α	3	Α	4
EN LA CARRERA	В	3	В	3	В	3
	С	3	С	3	С	3
	D	3	D	3	D	2
	E	3	E	2	E	2
	F	3	F	2		





ANEXO 02

PLAZAS PARA CONCURSO INTERNO DE PROMOCIÓN POR ASCENSO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

FUNCIONARIOS		PROFESIONALES		TECNICOS		AUXILIARES	
NIVEL		NIVEL	N° DE PLAZAS	NIVEL	N° DE PLAZAS	NIVEL	N° DE PLAZAS
F 3 6		Α	0	А	0	А	0
	6	6 B	2	В	0	В	0
	985	С	1	С	0	С	0
F2 7		D	7	D	0	D	0
	7	7 E	2	E	0	Е	0
			5	F	0		





ANEXO 03

TABLA DE EVALUACIÓN PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES SOBRE 100 puntos

Curriculum vitae : 65	Evaluación del desempeño : 10	Entrevista personal : 25
Nivel educativo: máximo 30 puntos	·	
1 Título universitario 25		Presentación personal: 5
2 Grado de bachiller 20		Actitud y habilidad para el nivel 5
1 y 2 son excluyentes		Capacidad para tomar decisiones y trabajo en equipo : 5
Adicional 5 puntos más por :		Cultura general 10
3 Grado de doctor		
4 Grado de magister		
5 2da especialización		
3, 4 y 5 son excluyentes		
Capacitación: máximo 20 puntos		
Se tendrá en cuenta la capacitación vinculados con la formación profesional, cargo que desempeña o al quehacer de la institución, con posterioridad a la obtención del grado, sobre un máximo de 20 puntos, 1 punto por cada 20 horas lectivas, de acuerdo al cómputo siguiente: a) Se califica 02 horas lectivas diarias como máximo, para eventos de capacitación cuando no se acredite el periodo real del mismo. b) Por tiempo completo a dedicación exclusiva se califica 4 horas lectivas diarias máximo. Nota: las constancias, certificados o diplomas considerados para el factor capacitación, serán solo aquellas expedidas con personería jurídica.	Se considerará el nivel de productividad, la experiencia laboral y la identificación institucional	
Tiempo de servicios : 15 puntos Se califica a razón de un punto por		
año de servicios, hasta el máximo de 15		

P

aul



ANEXO 4

TABLA DE EVALUACIÓN PARA TECNICOS

SOBRE 100 puntos

Curriculum vitae : 65	Evaluación del desempeño : 10	Entrevista personal : 25
Nivel educativo: máximo 30		
puntos		
1 Bachillerato o título de		Presentación personal: 5
Educación Superior no		
universitario o siete semestres de		
estudios universitarios 30		
2 Estudios superiores		Actitud y habilidad para el
correspondientes a 6 semestres		nivel 5
académicos 26		
3 Estudios superiores		Capacidad para tomar
correspondientes a 4 semestres		decisiones y trabajo en
académicos 24		equipo: 5
4 Estudios superiores		
correspondientes a 2 semestres		Cultura General 10
académicos 22		
5 Secundaria completa 18		
6 Secundaria incompleta 12		
1, 2, 3, 4, 5, y 6 son excluyentes		
Capacitación: máximo 20 puntos		
Se considera un punto por cada 10	Se considerará el	
horas lectivas de capacitación,	nivel de	
hasta un máximo de 20 puntos	productividad, la	
	experiencia	
	laboral y la	
	identificación	
	institucional	
Tiempo de servicios : 15 puntos		
Se califica a razón de un punto y		
medio por año de servicios, hasta el máximo de 15		







ANEXO 5 TABLA DE EVALUACIÓN PARA AUXILIARES SOBRE 100 puntos

Curriculum vitae : 65	Evaluación del desempeño : 10	Entrevista personal : 25
Nivel educativo: máximo 30 puntos		
1 Secundaria completa 30		Presentación personal: 5
2 Secundaria incompleta 25		Actitud y habilidad para el nivel : 5
3 Primaria 20		Capacidad para tomar decisiones y trabajo en equipo : 5
		Cultura General 10
	Se considerará el nivel de productividad, la experiencia laboral y la identificación institucional	
Tiempo de servicios : 35 puntos Se califica a razón de un punto y medio por año de servicios, hasta el máximo de 35		

au 2



FORMATO 1

SOLICITO: PARTICIPAR EN EL CONCURSO PARA PROMOCIÓN Y ASCENSO GRUPO......NIVEL.....

Huancayo,.....2017

	GRUPONIVEL
SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE ASCENSOS Y CAMBIO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNCP	DE GRUPO OCUPACIONAL DEI
Yo,	debido respeto me presento y
Que deseando participar del proceso de Ascenso y cambio de grupo Ocunivel, adjunto lo requerido según el Re	
Por tanto:	
Es justicia que espero alcanzar	

