

UNIVERSIDAD NACIONAL “SAN LUIS GONZAGA” DE ICA



**REGLAMENTO DE CONCURSO DE
ASCENSOS Y PROMOCIONES DEL
PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL “SAN LUIS
GONZAGA” DE ICA**

ICA – PERU
2019

REGLAMENTO DE CONCURSO PARA ASCENSOS Y PROMOCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA

TITULO I FINALIDAD, OBJETIVOS Y BASE LEGAL

Artículo 1º.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas y procedimientos para organizar y realizar el concurso para ascensos y promociones del personal administrativo de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica (UNICA).

Artículo 2º.- Este reglamento tiene por objetivo valorar el conocimiento, aptitudes, capacidades y experiencias adquiridas por los servidores de carrera de la UNICA; garantizar el derecho del servidor a ser promovido y ascendido en la carrera administrativa en reconocimiento de sus méritos, además de garantizar la igualdad de oportunidades a todos los servidores que cumplan con los requisitos establecidos para participar en el concurso interno de méritos.

Artículo 3º.- Base Legal:

- ❖ Constitución Política del Estado
- ❖ Ley Universitaria N° 30220.
- ❖ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- ❖ Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ❖ 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 Carrera Administrativa
- ❖ Decreto Supremo N° 018-95-PCM, Reglamento Inicial de la Carrera Administrativa.
- ❖ Decreto Supremo N° 107-87-PCM.
- ❖ Estatuto de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica.
- ❖ Reglamento General de la UNICA

TITULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4º.- El ascenso del servidor público se obtiene por concurso de méritos; es la única forma de acceso a la plaza vacante establecida en el Cuadro de Asignación de Personal - CAP y en el Presupuesto Analítico de Personal - PAP.

Artículo 5º.- El concurso de méritos para ascensos, se realiza anualmente para las plazas vacantes disponibles y en estricta observancia de las normas legales vigentes del presupuesto público y directivas internas debidamente aprobadas por la autoridad universitaria competente.

Artículo 6º.- La evaluación para ser promovido y ascendido comprende a todos los servidores de la carrera administrativa que reúnan los requisitos exigidos.

Artículo 7º.- Para efectos de la progresión en la carrera administrativa, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, en coordinación con la Oficina General de Planificación Universitaria, fijará la cuota anual de plazas vacantes para ascender y/o promover en cada nivel y grupo ocupacional, gestionando incluso la reconversión de plazas para cubrir dicha cuota.

Artículo 8º.- Las plazas vacantes son generadas por las siguientes fuentes:

- a) Por ascenso, reasignación o por cese de los servidores.
- b) Por incremento en niveles y grupos de la carrera administrativa.
- c) Por reconversión de la plaza del mismo servidor con derecho al ascenso.

TITULO III DEL CONCURSO Y SU CONVOCATORIA

Artículo 9°.- El Rector, por acuerdo del Consejo Universitario, autorizará a la Comisión de Ascensos, mediante Resolución Rectoral la convocatoria a concurso Interno, la cual se publicará oficialmente durante cinco (05) días hábiles, en la página web de la universidad: www.unica.edu.pe/ y en todas sus dependencias. Una vez publicada la convocatoria, sus bases, o reglamento, no podrán ser modificadas bajo responsabilidad de la Comisión de Ascensos y Promociones.

Artículo 10°.- En la convocatoria de concurso se precisarán:

- a) El número de plazas vacantes.
- b) La denominación del nivel y grupo ocupacional de la plaza vacante.
- c) Los requisitos establecidos en el clasificador de cargos de la Administración Pública.
- d) La fecha de presentación de solicitudes.
- e) Lugar, horario y oficina de recepción de documentos.
- f) Cronograma de Evaluación.

Artículo 11°.- La Inscripción de los postulantes se efectuará ante mesa de partes de la Oficina General de Racionalización y Modernización de la Gestión Pública, con la presentación de los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al presidente de la Comisión de Ascensos de personal administrativo nombrado de la UNICA, especificando el nivel y grupo ocupacional y la plaza a la que concursa (Anexo 01)
- b) Ficha del Postulante (Anexo 02).
- c) Declaración Jurada de no estar comprendido en las incompatibilidades de Ley (Anexo N° 03).
- d) Fotocopia de documento nacional de identidad.
- e) Legajo personal, conteniendo los documentos fotocopiados que presentará para el presente concurso.

Artículo 12°.- El plazo de presentación de la solicitud es de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente del último día de la publicación de la convocatoria. Presentados los documentos y vencido el plazo fijado no está permitido agregar ningún otro documento.

Artículo 13°.- La Comisión publicará la nómina de postulantes aptos que hayan cumplido los requisitos fundamentales.

Artículo 14°.- Las etapas del concurso de ascenso son las siguientes:

- a) Convocatoria
- b) Presentación de solicitudes y legajos (Inscripciones)
- c) Revisión y verificación de legajos
- d) Publicación de postulantes aptos
- e) Calificación de legajos
- f) Publicación de postulantes finalistas
- g) Examen de conocimientos
- h) Entrevista personal
- i) Resultado final del concurso
- j) Presentación de Impugnaciones
- k) Resolución de Reconsideraciones
- l) Informe final de la Comisión.

TITULO IV DE LA COMISION DE ASCENSOS

Artículo 15°.- La Comisión de Ascensos y Promociones del Personal Administrativo de la Universidad Nacional "San Luís Gonzaga" de Ica, tiene autonomía en sus funciones y es responsable de conducir todo el proceso del concurso, estando integrada por tres (03) miembros titulares. Sus miembros son:

- a. El Mag. César Humberto Yáñez Guillén, Director de la Oficina General de Racionalización y Modernización de la Gestión Pública, quien actuará como Presidente de esta Comisión
- b. El Dr. Félix Vásquez Reyes, Director de la Oficina General de Planificación Universitaria.
- c. El Dr. Freddy Jonell Calderón Ramos, Decano de la Facultad de Ciencias Biológicas.

Artículo 16°.- La comisión de ascensos al procesar el concurso en aplicación del presente reglamento, contará con el apoyo de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y, de ser necesario, con la asesoría profesional especializada.

Artículo 17°.- Las normas del accionar de la Comisión de Ascensos son:

- a. La comisión se instalará con sus miembros y se declarará en sesión permanente hasta el término del concurso.
- b. La comisión adoptará sus acuerdos preferentemente por unanimidad, pero de no haber consenso, será por la mayoría simple de sus miembros asistentes.
- c. En caso de empate en la votación, el presidente hará uso del voto dirimente.
- d. La condición de miembro de la comisión implica la asistencia obligatoria a todos los actos del concurso.
- e. Las personas integrantes de la comisión serán las mismas para todos los actos del concurso.
- f. En la toma de decisiones, antes de una votación o durante las reuniones, la comisión pueden hacer uso del "cuarto intermedio" para deliberar y/o asesorarse según le sea conveniente.

Artículo 18°.- Obligaciones y atribuciones de la Comisión de Ascensos:

- a. Proponer, para su aprobación por el Consejo Universitario el "Reglamento de Concurso", así como el cronograma y anexos a utilizar en el presente concurso para ascensos de personal.
- b. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
- c. Recabar de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos la relación de plazas vacantes aptas para el concurso.
- d. Proponer el Cronograma de Actividades.
- e. Precisar el número de las plazas vacantes convocadas a concurso, así como de los requisitos para cada plaza.
- f. Resolver las impugnaciones formuladas por los postulantes.
- g. Solicitar el legajo de personal y demás documentos de los aspirantes y postulantes, que acreditan los estudios de formación general, los méritos individuales y el desempeño laboral, verificando rigurosamente su autenticidad.
- h. Sentar actas de resúmenes de sus reuniones de trabajo, debidamente firmadas por sus miembros y anexadas de los informes correspondientes.

Artículo 19°.- Los miembros de la Comisión de Ascensos:

- a. En caso que un miembro de la Comisión sea cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguno de los postulantes, deberá abstenerse de participar en la evaluación y calificación del referido postulante, debiendo comunicarlo expresamente por escrito
- b. Deberán guardar absoluta reserva de los asuntos tratados materia del concurso y sus resultados bajo responsabilidad.

TITULO V DE LOS POSTULANTES

Artículo 20°.- Los servidores de Carrera Administrativa de la UNICA quedan habilitados como postulantes para intervenir en el proceso de ascenso al nivel inmediato superior del respectivo grupo ocupacional una vez que cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Tiempo mínimo de permanencia en el grupo ocupacional y nivel remunerativo de acuerdo al Art. 45 de D.S. N° 005-90-PCM.
- b) Capacitación y experiencia en el área acreditada para el cargo al cual postula;
- c) No haber sido sancionado por grave falta disciplinaria en los últimos doce (12) meses al proceso de evaluación, mediante resolución firme.

Artículo 21°.- Los postulantes sólo podrán postular a una plaza, de hacerlo en más de una plaza serán descalificados automáticamente, sin lugar a reclamo.

Artículo 22°.- En caso de comprobarse la falsedad de cualquiera de los documentos presentados por el postulante, automáticamente será descalificado para continuar en el proceso de concurso, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales a que hubiere lugar.

TITULO VI REQUISITOS Y PROCESO DE EVALUACIÓN PARA EL ASCENSO A UN NIVEL INMEDIATO SUPERIOR

REQUISITOS PARA EL ASCENSO A UN NIVEL INMEDIATO SUPERIOR

Artículo 23°.- Los servidores administrativos podrán postular al concurso para **Ascenso a un nivel inmediato superior** de conformidad con el artículo 42 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, mediante solicitud dirigida al presidente de la comisión de ascensos, la misma que deberá ser presentada en mesa de partes de la Oficina General de Racionalización y Modernización de la Gestión Pública.

Artículo 24°.- Los servidores administrativos para participar en el proceso de ascensos, previamente, deberán cumplir con los requisitos del grupo ocupacional y nivel al que postula:

• **Grupo Ocupacional Técnico:**

- **Tiempo mínimo de permanencia para cada nivel: 3 años.**
- Capacitación requerida: 51 horas de clases efectivas ó 102 horas de trabajos prácticos que equivale a tres (03) créditos, por cada año de permanencia en el nivel actual.

PROCESO DE EVALUACIÓN PARA ASCENSO AL NIVEL INMEDIATO SUPERIOR

Artículo 25°.- La comisión revisa los legajos personales de los servidores administrativos que se presenten al concurso de ascensos y verifica que los postulantes cumplan con los requisitos señalados en el artículo anterior, respectivamente.

Artículo 26°.- Cumplidos los requisitos del tiempo mínimo de permanencia en el nivel y capacitación requerida, el servidor queda habilitado para intervenir en el concurso de ascenso, en el que se valoran los siguientes factores:

FACTORES DE EVALUACIÓN (Total)	: (100 Puntos máximo)
1° Estudios de Formación General	: 25 puntos máximo
2° Méritos individuales	: 20 puntos máximo
3° Desempeño laboral	: 20 puntos máximo

- | | |
|----------------------------|--------------------|
| 4° Examen de conocimientos | : 20 puntos máximo |
| 5° Entrevista personal | : 15 puntos máximo |

La primera fase de evaluación está constituida por los factores de Estudios de Formación General, Méritos individuales y desempeño laboral, que serán valorados mediante la calificación de los legajos de personal postulante, esta etapa tiene carácter de eliminatorio para pasar a la segunda fase de evaluación (final).

PRIMERA FASE DE EVALUACIÓN

Artículo 27°.- 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 Perú. Se acreditan mediante títulos, certificados o diplomas expedidos de acuerdo a ley.

- | | |
|---|---|
| ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL | : 25 puntos máximo |
| Grupo Ocupacional Técnico | : 25 puntos máximo |
| a) Título Profesional No Universitario y/o título profesional | : 25 puntos |
| b) Estudios Superiores universitarios | : 2 puntos por cada semestre concluido. |
| c) Estudios Superiores no universitarios | : 1 punto por cada semestre concluido. |

b) y c) se adicionarán.

Artículo 28°.- 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.

- | | |
|---|----------------------------|
| MÉRITOS INDIVIDUALES | : 20 puntos máximo |
| Reconocimientos mediante: | |
| a) Resolución Rectoral (máximo 12 puntos) | : 03 puntos por resolución |
| b) Resol. Vice Rectoral (máx. 8 puntos). | : 02 puntos por resolución |
| c) Resol. Directoral y Decanal (máx. 5 puntos) | : 01 punto por resolución |
| d) Tiempo de servicio en la UNICA, máx. 6 quinquenios | : 03 puntos por quinquenio |
| e) Asistencia a Cursos de Capacitación (máx. 10 puntos) | : 02 puntos por curso |

El puntaje es acumulativo hasta el máximo de 20 puntos.

Artículo 29°.- Desempeño laboral, considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor y es valorado para cada nivel.

- | | |
|--------------------------|--------------------|
| DESEMPEÑO LABORAL | : 20 puntos máximo |
| a) Excelente | : 20 puntos |
| b) Muy Bueno | : 18 puntos |
| c) Bueno | : 15 puntos |
| d) Regular | : 13 puntos |
| d) Insuficiente | : 02 puntos. |

Para la calificación del desempeño laboral se considera el cumplimiento de las funciones y de la responsabilidad en el trabajo de cada servidor, y es valorado para el nivel correspondiente de acuerdo al **Formato para la Evaluación del Desempeño Laboral** del servidor administrativo, del período anterior inmediato de 12 meses. La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos es la responsable de dirigir la evaluación de desempeño laboral del personal, el que deberá ser evaluado por el jefe inmediato y cuyos resultados deberán obrar en el respectivo legajo. Los resultados de la evaluación del último periodo será remitido a la comisión de ascensos por ante dicha oficina para considerar la puntuación en el presente concurso.

SEGUNDA FASE DE EVALUACIÓN

Artículo 30°.- El examen de conocimientos es de carácter estrictamente reservado; cualquier infracción probada motivará la anulación del examen que hubiera rendido y la suspensión definitiva del proceso, sin perjuicio de las acciones administrativas a que hubiere lugar contra los responsables. El examen es una prueba de tipo objetiva que constará de 20 preguntas con opciones de respuestas múltiples, para un tiempo de duración de una hora. Su calificación será de 20 puntos como máximo otorgando un (01) punto por cada respuesta correcta.

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	: 20 puntos máximo
a) Aspectos conceptuales, técnicos y Administrativos que competen a la Plaza a la que concursa	: 10 preguntas
b) Normas legales y procedimientos de Sistemas administrativos	: 05 preguntas
c) Cultura general	: 05 preguntas.

La comisión de ascensos elaborará un cuestionario en base al banco de preguntas, que podrán ser proporcionadas por profesionales especialistas afines al área en el que se concursa. La comisión debe prever la elaboración y reproducción oportuna de las pruebas y las medidas de seguridad respectivas.

El examen es de carácter personal; todo acto reñido con la ética y la profesionalidad como el plagio o la sustracción de la prueba, se sancionará anulándola y descalificando al infractor, el incidente quedará registrado en el acta correspondiente.

Artículo 31°.- La entrevista personal tiene por objetivo conocer las aptitudes y actitudes del postulante en base a preguntas sobre asuntos específicos elaborados por la Comisión de ascensos, donde se calificarán los siguientes aspectos:

ENTREVISTA PERSONAL	: 15 puntos máximo
a) Presentación personal	: 2 puntos
b) Trato personal	: 2 puntos
c) Seguridad del Postulante	: 2 puntos
d) Capacidad de decisión	: 2 puntos
e) Identificación institucional	: 2 puntos
f) Cultura organizacional	: 2 puntos
g) Cultura general y valores	: 3 puntos

Se adicionarán los puntajes

TITULO VII CUADRO DE MÉRITOS Y RESULTADOS PARA EL ASCENSO

Artículo 32°.- Se elaborará el Cuadro de Méritos para cada nivel de las plazas vacantes convocadas a concurso.

Artículo 33°.- El puntaje mínimo aprobatorio será de sesenta y cinco (65) puntos sobre cien (100), en cuya base se establecerá el orden de méritos de entre todos los postulantes.

Artículo 34°.- La nota final de cada postulante se obtiene sumando los puntajes parciales obtenidos por cada factor. La nota final de cada postulante se registrará en acta especial y será firmada por los miembros de la comisión.

Artículo 35°.- Establecida la nota final de cada postulante se declarará ganadores en estricto orden de méritos, según el puntaje obtenido y el número de plazas vacantes de cada nivel, la misma que se publicará conforme lo dispone el artículo 9° del presente Reglamento.

Artículo 36°.- En caso que dos ó más servidores administrativos obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de precedencia en el cuadro de méritos se procederá del modo siguiente:

- a) Se dará preferencia al trabajador de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
- b) De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional.
- c) En caso de igualdad de tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado Peruano.

Artículo 37°.- Los ganadores del concurso de ascenso asumirán en forma efectiva las plazas a las que postularon una vez emitida la resolución correspondiente.

Artículo 38°.- En caso de que ningún postulante finalista hubiere alcanzado la calificación aprobatoria según el artículo 33° de este reglamento, la comisión declarará desierta la plaza en concurso.

Artículo 39°.- Publicados los resultados finales los postulantes pueden impugnarlos interponiendo los siguientes recursos:

- a) De reconsideración, ante la misma Comisión, para que éste resuelva en un plazo no mayor de 48 horas.
- b) De apelación, ante el Consejo Universitario de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga de Ica, a fin de que éste resuelva en última instancia.
- c) El recurso de reconsideración es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

El plazo para interponer cualquiera de estos recursos es de 24 horas, contados a partir de la publicación efectuada por la comisión

Artículo 40°.- Los resultados finales del concurso de ascensos serán elevados al Rector de la UNICA, para la expedición de la correspondiente resolución, con las firmas de todos los integrantes de la Comisión.

Artículo 41°.- Los casos no contemplados en el presente reglamento, serán resueltos por la comisión de concurso de ascensos en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- El informe de la Comisión Ascensos y Promociones del Personal Administrativo, será elevado al Consejo Universitario para su respectiva aprobación.

Segunda.- Los acuerdos del Consejo Universitario referidos al Concurso de Ascensos serán publicados oportunamente.

Ica, Marzo del 2019

LA COMISIÓN

ANEXO 01

SOLICITO: Inscripción como postulante.

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PARA ASCENSOS Y PROMOCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA.

YO:(Apellidos y nombres).....
identificado(a) con DNI N°, domiciliado(a) en, en mi
CONDICIÓN ACTUAL de servidor administrativo del grupo ocupacional.....y
nivel....., según Resolución Rectoral N°....., de fecha..... de la
Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, me presento ante usted con el debido respeto y
expongo:

Que, habiéndose convocado a Concurso de Ascenso y cambio de grupo ocupacional, solicito se sirva admitir mi solicitud como POSTULANTE al presente concurso al GRUPO OCUPACIONAL.....y NIVEL: de la UNICA, por reunir los requisitos exigidos, sometiéndome a lo estipulado en el Reglamento respectivo. Adjunto la siguiente documentación:

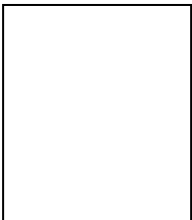
- a) Ficha de postulante
- b) Declaración Jurada
- c) Fotocopia de DNI
- d) Legajo correspondiente

Por lo expuesto:

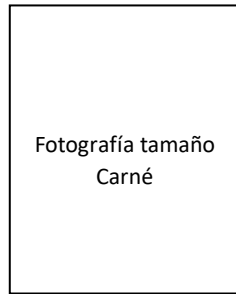
Solicito acceder a mi solicitud por estar de acuerdo a Ley.

Ica, de de 2019

Firma


Huella Dactilar

ANEXO 02



FICHA DEL POSTULANTE

APELLIDOS :
.....

NOMBRES :
.....

GRUPO OCUPACIONAL ACTUAL :
.....

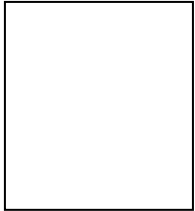
NIVEL OCUPACIONAL ACTUAL :
.....

GRUPO OCUPACIONAL AL QUE POSTULA :
.....

NIVEL AL QUE POSTULA :
.....

lca, de de 2019

Firma del Declarante



Huella Dactilar

DNI N°

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA

Yo:.....,
de años de edad, identificado(a) con Documento Nacional de Identidad
N°....., domiciliado en

DECLARO BAJO JURAMENTO

1. No tener relaciones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con ningún miembro de la Comisión de Concurso Nombrada con Resolución Rectoral N°134-R-UNICA-2019.
2. No haber sido sancionado por “falta grave” disciplinaria en los últimos doce (12) meses a este proceso de concurso, mediante resolución firme.
3. Tener mis documentos en regla, en caso necesario y así solicitarlo la Comisión, me comprometo a presentar cualquier documento en original en el término que esta Comisión indique.

Formulo esta declaración en honor a la verdad, la misma que efectúo con pleno conocimiento de los alcances y efectos de la Ley N° 27444 (Ley del Procedimiento Administrativo General), Ley N° 26771 (Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco) y Decreto Supremo N° 021-2000-PCM (Aprueban 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), sometiéndome a las responsabilidades y sanciones a que hubiera lugar en caso de falsedad, de acuerdo a Ley.

lca, de de 2019.

Firma



Huella Dactilar