UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA
RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 1740-R-UNICA-2011

Ica, 17 de Noviembre del 2011

VISTO:

El Oficio Nº 002-CAPAD-UNICA-2011 del Presidente de la Comisión de Ascensos y Promociones del Personal Administrativo de la UNICA, remite el Reglamento de Concurso de Ascensos del Personal Nombrado de la UNICA;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional San Luis Gonzaga de Ica, desarrolla sus actividades con plena autonomía académica, administrativa, económica y normativa, previsto en el Artículo 18º la Constitución Política del Estado, la Ley Universitaria Nº 23733 y su Estatuto Universitario;

Que, el Artículo 16º del D. Leg. 276, establece que el ascenso del Servidor en la Carrera Administrativa, se produce mediante promoción superior de su respectivo grupo ocupacional, previo concurso de méritos;

Que, el Artículo 17º del D. Leg 276, dispone que las entidades Públicas planificarán sus necesidades de personal en función del servicio y sus posibilidades presupuestales;

Que, el Artículo 42º del D.S. Nº 005-90, en sus incisos a) y b) establece que la progresión en la carrera administrativa se expresa a través del ascenso del servidor al nivel inmediato superior de su respetivo grupo ocupacional; y el cambio de grupo ocupacional;

Que, con Resolución Rectoral Nº 636-R-UNICA-2011, Reformular la Comisión de Ascensos y Promociones del Personal Administrativo Nombrado de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica;

En uso de las atribuciones conferidas al Señor Rector por la Ley Nº 23733 y Estatuto Universitario;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el **REGLAMENTO DE CONCURSO PARA ASCENSO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA**, que en anexo forma parte de la Resolución.

Artículo 2º.- Autorizar a la Comisión de Ascensos y Promociones del Personal Administrativo Nombrado de la UNICA, la Convocatoria a Concurso, según el Cronograma de Actividades propuesto en el Reglamento.

Artículo 3º.- Transcribir la presente Resolución a las Instancias Administrativas de la Universidad para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Dr JUAN MARINO ALVA FAJARDO
RECTOR

Dr. Luis A. Pecho Tataje
SECRETARIO GENERAL

Dr. Luis A. Pecho Tataje
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA
COMISIÓN DE ASCENSOS Y PROMOCIONES DE
PERSONAL ADMINISTRATIVO (CAPAD-UNICA)
Prolongación Ayabaca C-9, Urb. San José
Telef. 056-218306

REGLAMENTO DE CONCURSO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO 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 de ascensos del personal administrativo nombrado de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica (UNICA).

Artículo 2º El 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, y 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 Nº 23733.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley Nº 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa
- Decreto Supremo Nº 018-95-PCM, Reglamento Inicial de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo Nº 107-87-PCM.
- Estatuto de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica.
- Acuerdo de Consejo Universitario - UNICA de fecha 23 de febrero de 2011.
- Resolución Rectoral Nº 636-R-UNICA-2011 del 19 de abril de 2011.

TITULO II
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4º El Ascenso del servidor 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 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.

Artículo 6º La evaluación para ser promovido y ascendido comprende a todos los servidores de la Carrera Administrativa que reúnan los requisitos.

Artículo 7º Para efectos de la progresión en la Carrera Administrativa, la Oficina de Personal, en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto, 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 9º 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 no podrán ser modificadas bajo responsabilidad de la Comisión de Ascensos y Promoción.

Artículo 10º 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 11º La Inscripción de los postulantes se efectuará ante Mesa de Partes de la Oficina General de Personal, con la presentación de los siguientes documentos:

a) Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Ascensos de Personal Administrativo nombrado de la U.N.ICA, especificando el nivel y grupo ocupacional y la plaza a la que concursa (Anexo 01, 01-A, 01-B).
b) Ficha del Postulante (Anexo 02).
c) Declaración Jurada de no estar comprendido en las incompatibilidades de Ley (Anexo Nº 03).
d) Fotocopia de documento nacional de identidad.

Los documentos de los anexos 01, (01-A, 01-B) 02 y 03 forman parte integrante de las Bases Administrativas del Concurso de Ascenso.

Artículo 12º 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 del plazo fijado, no está permitido agregar ningún otro documento.

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

Artículo 14º Las etapas del concurso de ascenso son las siguientes:

a) Convocatoria

b) Presentación de solicitudes (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

m) Informe final de la Comisión.

TITULO ÍV
DE LA COMISION DE ASCENSOS

Artículo 15º La Comisión de Ascensos de Personal Administrativo nombrado de la U.N.ICA, tiene autonomía en sus funciones y es responsable de conducir todo el proceso del concurso, estando integrada por cuatro (04) miembros titulares y un (01) representante de los servidores administrativos por cada gremio sindical. Sus miembros son:

a. El Vicerrector Administrativo, quien actuará como Presidente de la Comisión.
b. El Director de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.
c. El Director de la Oficina General de Personal.
d. El Director de la Oficina General de Racionalización.
e. El representante de los servidores administrativos, invitado como observador.

Los representantes de los servidores administrativos serán designados por sus respectivos gremios, mediante comunicación escrita al Presidente de la Comisión.

Artículo 16º La Comisión de Ascensos al procesar el concurso en aplicación del presente Reglamento, contará con el apoyo de la Oficina General de Personal y, de ser necesario, con la asesoría profesional especializada.

Artículo 17º Las normas del accionar de la Comisión de Ascensos son:

a. La Comisión se instalará con sus miembros en la fecha señalada según el cronograma general 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 de intermedio para deliberar y/o asesorarse según le sea conveniente.

Artículo 18º Obligaciones y atribuciones de la Comisión de Ascensos:

a. Proponer, para su aprobación por el Consejo Universitario el Reglamento de Concurso para Ascenso de personal.
b. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
c. Recabar de la Oficina General de Personal 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 19º 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.

TÍTULO V
DE LOS POSTULANTES

Artículo 20º Los servidores de Carrera Administrativa de la U.N.ICA, quedan habilitados como postulantes para intervenir en el proceso de ascenso para cargos de responsabilidad directiva y del 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. Nº 005-90-PCM.
b) Capacitación y experiencia en el área acreditada para el cargo al cual postula;
d) No haber sido sancionado por grave falta disciplinaria en los últimos doce (12) meses al proceso de evaluación, mediante resolución firme.

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

Artículo 22º 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.

TÍTULO VI
REQUISITOS Y PROCESO DE EVALUACIÓN PARA ASCENSO A CARGOS DE RESPONSABILIDAD DIRECTIVA

REQUISITOS PARA ASCENSO A CARGOS DE RESPONSABILIDAD DIRECTIVA

Artículo 23º Los cargos de responsabilidad directiva son compatibles con los niveles superiores de carrera de cada grupo ocupacional, según corresponda; en ese sentido el concurso a las plazas vacantes de Funcionarios de Carrera F-1, sólo podrán postular los servidores administrativos del Grupo Ocupacional de Profesionales.

Artículo 24º Los servidores administrativos mencionados en el artículo anterior para participar en el respectivo proceso de ascensos, previamente, deberán cumplir con los dos requisitos fundamentales siguientes:
a) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel: 3 años
b) 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.

PROCESO DE EVALUACIÓN PARA CARGOS DE RESPONSABILIDAD DIRECTIVA

Artículo 25º La Comisión revisa y verifica los legajos de personal de los servidores administrativos que se presenten al Concurso de Ascenso y verifica que los postulantes cumplan con los requisitos señalados en el artículo anterior.

Artículo 26º 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)
1º Estudios de Formación General	: 25 puntos máximo
2º Méritos individuales	: 20 puntos máximo
3º Desempeño laboral	: 20 puntos máximo
4º Examen de conocimientos	: 20 puntos máximo
5º 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 27º 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 títulos, certificados o diplomas expedidos de acuerdo a ley.

ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL	: 25 puntos máximo
Cargo de Responsabilidad Directiva	: 25 puntos máximo
. Doctor	: 25 puntos
- Titulo Profesional	: 15 puntos
- Magíster	: 20 puntos
- Titulo de Segunda Especialidad	: 20 puntos
Sólo se considerará el puntaje más alto.	

Artículo 28º 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 U.N.ICA, 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 29º 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 Personal es la responsable de efectuar la evaluación de desempeño laboral del personal, la cual deberá obrar en el respectivo legajo, y que será remitido a la Comisión de Ascensos durante el mismo día en que postulante presente su solicitud por ante dicha oficina.

SEGUNDA FASE DE EVALUACIÓN

Artículo 30º 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 objetiva de mayor complejidad a las del nivel de procedencia, el mismo que constará de 20 preguntas 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	: 5 preguntas.

La Comisión de ascensos elaborará un cuestionario principalmente en base al banco de preguntas proporcionado por profesionales especialistas afines al área en el que se concursa. La Comisión debe preveer 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 31º 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.

TÍTULO VII
REQUISITOS Y PROCESO DE EVALUACIÓN PARA EL ASCENSO A UN NIVEL INMEDIATO SUPERIOR

REQUISITOS PARA EL ASCENSO A UN NIVEL INMEDIATO SUPERIOR

Artículo 32° Los servidores administrativos podrán postular al Concurso para Ascenso a un nivel inmediato superior de conformidad con el artículo 42 del Decreto Supremo Nº 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 Personal.

Artículo 33º Los servidores administrativos para participar en el proceso de ascensos, previamente, deberán cumplir con los dos requisitos fundamentales siguientes, según cada grupo ocupacional.

A. Grupo Ocupacional Profesional:

- 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.

B. 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.

PROCESO DE EVALUACIÓN PARA ASCENSO AL NIVEL INMEDIATO SUPERIOR

Artículo 34º La Comisión revisa los legajos personales de los servidores administrativos que se presenten al Concurso de Ascenso y verifica que los postulantes cumplan con los requisitos señalados en el artículo anterior, respectivamente.

Artículo 35º 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)
1º Estudios de Formación General	: 25 puntos máximo
2º Méritos individuales	: 20 puntos máximo
3º Desempeño laboral	: 20 puntos máximo
4º Examen de conocimientos	: 20 puntos máximo

5º 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 36º 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 títulos, certificados o diplomas expedidos de acuerdo a ley.

ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL	: 25 puntos máximo
Grupo Ocupacional Profesional	: 25 puntos máximo
a) Formación Universitaria:	
. Doctor	: 25 puntos
· Titulo Profesional	: 15 puntos
· Magíster	: 20 puntos
· Bachiller	: 5 puntos
· Titulo de Segunda Especialidad	: 20 puntos

Sólo se considerará el puntaje más alto.

Grupo Ocupacional Técnico	: 25 puntos máximo
a) Titulo Profesional No Universitario y/o título profesional	: 25 puntos
b) Estudios Superiores universitarios	: 2 ptos. por cada semestre
c) Estudios Superiores no universitarios	: 1 punto por cada semestre

Los grados b) y c) se adicionarán.

Artículo 37º 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 38º 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 Personal es la responsable de efectuar la evaluación de desempeño laboral del personal, que deberá obrar en el respectivo legajo, el cual será remitido a la Comisión de Ascensos durante el mismo día en que el postulante presente su solicitud por ante dicha oficina.

SEGUNDA FASE DE EVALUACIÓN

Artículo 39º 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 objetiva que constará de 20 preguntas 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	: 5 preguntas.

La Comisión de ascensos elaborará un cuestionario en base al banco de preguntas proporcionado por profesionales especialistas afines al área en el que se concursa. La Comisión debe preveer 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 40º 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 punto
c) Seguridad del Postulante	: 2 puntos
d) Capacidad de decisión	: 2 puntos
e) Identificación institucional	: 2 punto
f) Cultura organizacional	: 2 puntos
g) Cultura general y valores	: 3 puntos
Se adicionarán los puntajes	

TÍTULO VIII
REQUISITOS Y PROCESO DE EVALUACIÓN PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

REQUISITOS PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

Artículo 41º Los servidores administrativos podrán postular al Concurso de Cambio de Grupo Ocupacional, 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 Personal.

Artículo 42º Los servidores administrativos para participar en el proceso de Cambio de Grupo Ocupacional, previamente, deberán cumplir previamente los requisitos siguientes:

A. GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL

a) **Formación General:** Título Profesional o Grado académico universitario.

b) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera: Tiempo mínimo de permanencia en el nivel técnico: 3 años.

c) Capacitación Mínima: No será menor al 50% de la capacitación acumulada para el nivel y grupo ocupacional al que postula.

d) Desempeño Laboral: La evaluación del desempeño laboral exigida para el cambio de grupo ocupacional corresponderá a la inmediata inferior de la graduación 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.

B. GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

a) Estudios de Formación General o Nivel Educativo: Formación superior universitaria incompleta ó capacitación tecnológica ó experiencia técnica reconocida.

b) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera: Tiempo mínimo de permanencia en el nivel del Grupo Ocupacional de Auxiliar: 4 años

c) Capacitación Mínima: No será menor al 50% de la capacitación acumulada para el nivel y grupo ocupacional que postula.

d) Desempeño Laboral: La evaluación del desempeño laboral exigida para el cambio de grupo ocupacional corresponderá a la inmediata inferior de la graduación 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.

PROCESO DE EVALUACION PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

Artículo 43º La Comisión revisa los legajos personales de los servidores administrativos que se presenten al Concurso de Cambio de Grupo Ocupacional y verifica que los postulantes cumplan con los requisitos señalados en el artículo 42 del presente reglamento.

Artículo 44º Cumplidos los requisitos de formación general, tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera, capacitación Mínima, y desempeño laboral, señalados en el artículo 42 de este reglamento, el servidor queda habilitado para intervenir en el Concurso de Cambio de Grupo Ocupacional, en el que se valoran los siguientes factores:

FACTORES DE EVALUACIÓN (Total)	: (100 Puntos máximo)
1º Estudios de Formación General	: 25 puntos máximo
2º Méritos individuales	: 20 puntos máximo
3º Desempeño laboral	: 20 puntos máximo
4º Examen de conocimientos	: 20 puntos máximo
5º 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 45º 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 títulos, certificados o diplomas expedidos de acuerdo a ley.

ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL	: 25 puntos máximo
Grupo Ocupacional Profesional	: 25 puntos máximo
a) Formación Universitaria:	
. Doctor	: 25 puntos
- Titulo Profesional	: 15 puntos
- Magister	: 20 puntos
- Bachiller	: 5 puntos
- Titulo de Segunda Especialidad	: 20 puntos
Sólo se considerará el puntaje más alto.	
Grupo Ocupacional Técnico	: 25 puntos máximo
a) Titulo Profesional No Universitario y/o título profesional	: 25 puntos
b) Estudios Superiores universitarios	: 2 ptos. por cada semestre
c) Estudios Superiores no universitarios	: 1 punto por cada semestre
Los grados b) y c) se adicionarán.	

Artículo 46º 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 47º 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 Personal es la responsable de efectuar la evaluación de desempeño laboral del personal, que deberá obrar en el respectivo legajo, el cual será remitido a la Comisión de Ascensos el mismo día en que el postulante presente su solicitud por ante dicha oficina.

SEGUNDA FASE DE EVALUACIÓN

Artículo 48º 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 objetiva que constará de 20 preguntas 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	: 5 preguntas.

La Comisión de ascensos elaborará un cuestionario en base al banco de preguntas proporcionado por profesionales especialistas afines al área en el que se concursa. La Comisión debe preveer 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 49º 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 punto
c) Seguridad del Postulante	: 2 puntos
d) Capacidad de decisión	: 2 puntos
e) Identificación institucional	: 2 punto
f) Cultura organizacional	: 2 puntos
g) Cultura general y valores	: 3 puntos
Se adicionarán los puntajes	

TÍTULO IX
CUADRO DE MÉRITOS Y RESULTADOS PARA EL ASCENSO Y/O CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

Artículo 50º Se elaborará el Cuadro de Méritos para cada categoría y nivel donde exista plaza vacante convocada a concurso.

Artículo 51º.- El puntaje mínimo aprobatorio es de sesenta y cinco (65) puntos sobre cien (100), en cuya base se establecerá el orden de méritos entre todos los postulantes.

Artículo 52º 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 53º 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 categoría y nivel en cada grupo ocupacional, la misma que se publicará conforme lo dispone el artículo 9º del presente reglamento.

Artículo 54º 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.

Artículo 55º Los ganadores del concurso de ascenso asumirán en forma efectiva las plazas a las que postularon una vez emitida la resolución correspondiente.

Artículo 56º En caso de que ningún postulante finalista hubiere alcanzado la calificación aprobatoria según el artículo 51º de este reglamento, la Comisión declarará desierto la plaza en el concurso.

Artículo 57º Publicado 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 58º Los resultados finales del Concurso de Ascenso serán elevados al Rector de la U.N.ICA, para la expedición de la correspondiente resolución, con las firmas de todos los integrantes de la Comisión.

Artículo 59º 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 de Promoción y Ascenso del Personal Administrativo, será elevado al Consejo Universitario para su aprobación.

Segunda.- Los acuerdos del Consejo Universitario referido al Concurso de Ascenso serán publicados oportunamente.

Ica, 10 de octubre de 2011.

ANEXO 01

UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA
COMISIÓN DE ASCENSOS Y PROMOCIONES DEL
PERSONAL ADMINISTRATIVO (CAPAD-UNICA)
Prolongación Ayabaca C-9. Urb. San José
Teléf. 056-218306

SOLICITA: Inscripción como postulante

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ASCENSOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA

Nombres y Apellidos:

.....

Identificado (a) con DNI Nº....., domiciliado (a) en ..... en mi condición de servidor administrativo del nivel y grupo ocupacional actual:....., de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, me presento antes 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 **concurso de ascenso al nivel inmediato superior del Nivel y Grupo Ocupacional siguiente:** ....., de la U.N.ICA, por reunir los requisitos exigidos, sometiéndome a lo estipulado en las Bases respectivas. Se adjunta la siguiente documentación:
Ficha de postulante, y b) Declaración Jurada. C) Fotocopia de DNI. Otros:.....

Por lo expuesto, solicito acceder a mi solicitud por estar de acuerdo a Ley.

Ica,..... de octubre de 2011.

Firma

Huella Digital

ANEXO 01-A

UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA
COMISIÓN DE ASCENSOS Y PROMOCIONES DEL
PERSONAL ADMINISTRATIVO (CAPAD-UNICA)
Prolongación Ayabaca G-9, Urb. San José
Telef. 056-218306

SOLICITA: Inscripción como postulante

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ASCENSOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA

Nombres y Apellidos:

.....

Identificado (a) con DNI N°....., domiciliado (a) en ..... en mi condición de servidor administrativo del nivel y grupo ocupacional actual:....., de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, me presento antes 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 **concurso para Cambio de Grupo Ocupacional del Nivel y Grupo Ocupacional siguiente:**..... , de la U.N.ICA, por reunir los requisitos exigidos, sometiéndome a lo estipulado en las Bases respectivas. Se adjunta la siguiente documentación:
Ficha de postulante, y b) Declaración Jurada. C) Fotocopia de DNI. Otros:.....

Por lo expuesto, solicito acceder a mi solicitud por estar de acuerdo a Ley.

Ica,..... de octubre de 2011.

Firma

Huella Digital

ANEXO 01-B

UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA
COMISIÓN DE ASCENSOS Y PROMOCIONES DEL
PERSONAL ADMINISTRATIVO (CAPAD-UNICA)
Prolongación Ayabaca C-9, Urb. San José
Teléf. 056-218306

SOLICITA: Inscripción como postulante

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ASCENSOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA

Nombres y Apellidos:

.....

Identificado (a) con DNI N°....., domiciliado (a) en ..... en mi condición de servidor administrativo del nivel y grupo ocupacional actual:....., de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, me presento antes usted con el debido respeto y expongo:

Que, habiéndose convocado a **Concurso para Cargos Directivos**, solicito se sirva admitir mi solicitud como postulante a la plaza siguiente: .... de la UNICA, por reunir los requisitos exigidos, sometiéndome a lo estipulado en las Bases respectivas. Se adjunta la siguiente documentación:

a) Ficha de postulante, y b) Declaración Jurada. C) Fotocopia de DNI. Otros:.....

Por lo expuesto, solicito acceder a mi solicitud por estar de acuerdo a Ley.

Ica,..... de octubre de 2011.

Firma

Huella Digita

ANEXO 02

UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA
COMISIÓN DE ASCENSOS Y PROMOCIONES DEL
PERSONAL ADMINISTRATIVO (CAPAD-UNICA)
Prolongación Ayabaca C-9. Urb. San José
Telf. 056-218306

FICHA DEL POSTULANTE

APELLIDOS: .....

NOMBRES: .....

GRUPO OCUPACIONAL ACTUAL: .....

NIVEL OCUPACIONAL ACTUAL: .....

GRUPO OCUPACIONAL (CARGO DIRECTIVO) AL QUE POSTULA:

.....

NIVEL AL QUE POSTULA: .....

Ica,..... de octubre de 2011.

Firma del declarante

Huella Digital

DNI Nº .....

ANEXO 03

UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA
COMISIÓN DE ASCENSOS Y PROMOCIONES DEL
PERSONAL ADMINISTRATIVO (CAPAD-UNICA)
Prolongación Ayabaca C-9. Urb. San José
Teléf. 056-210306

DECLARACION JURADA

Yo,..... de ..... años de edad, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad Nº.....con domicilio en .....

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No ( ) tengo 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.
2. No haber sido sancionado por grave falta disciplinaria en los últimos doce (12) meses al proceso de evaluación, mediante resolución firme.
3. Tengo mis documentos en regla, en caso necesario me comprometo en presentar cualquier documento original en término perentorio.

Formulo esta declaración en honor a la verdad, la misma que efectuó con pleno conocimiento de los alcances y efectos de la Ley Nº 27444, Ley Nº 26771 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM, sometiéndome a las responsabilidades y sanciones a que hubiera lugar en caso de falsedad, de acuerdo a Ley.

Ica,..... de octubre de 2011.

Firma del declarante

Huella Digital

UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA
COMISIÓN DE ASCENSOS Y PROMOCIONES DEL
PERSONAL ADMINISTRATIVO (CAPAD-UNICA)
Prolongación Ayabaca C 9, Urb. San José
Teléf. 056-210306

CRONOGRAMA

BASES Y REGLAMENTO PARA EL CONCURSO DE ASCENSO AL NIVEL INMEDIATO SUPERIOR DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUÍS GONZAGA" DE ICA

a) Convocatoria	**: 24 al 28/10/2011**
b) Presentación de solicitudes (Inscripción)	**: 02 y 03/11/2011**
c) Revisión y verificación de legajos (tiempo mínimo de permanencia y capacitación)	**: 04/11/2011**
d) Publicación de postulantes aptos	**: 07/11/2011**
PRIMERA FASE DE EVALUACIÓN	
e) Calificación de legajos (Estudios de formación general, méritos individuales y desempeño laboral)	**: 08 y 09/11/2011**
f) Publicación de postulantes finalistas	**: 10/11/2011**
SEGUNDA FASE DE EVALUACIÓN	
g) Examen de conocimientos	**: 11/11/2011**
h) Entrevista personal	**: 14/11/2011**
i) Resultado final del concurso	**: 15/11/2011**
j) Presentación de Impugnaciones	**: 16/11/2011**
k) Resolución de Reconsideraciones	**: 17/11/2011**
m) Informe final de la Comisión	**: 18/11/2011**

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Mesa de Partes de la Oficina General de Personal de la Universidad Nacional San "Luis Gonzaga" de Ica, ubicada en la Ciudad Universitaria - Ica, desde las 08.00 hasta las 15:00 horas.

LA COMISIÓN.