

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
COMISION ORGANIZADORA



BASES DEL CONCURSO INTERNO
PROCESO DE ASCENSO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CARRERA -UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO.

D.L. 276.

Puno, C.U. 2018

BASES DEL CONCURSO INTERNO PARA EL PROCESO DE ASCENSO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CARRERA -UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

OBJETO.

Art. 1º. Normar e implementar el concurso de méritos para el ascenso de personal administrativo, los puestos presupuestados vacantes en el Cuadro para Asignación de Personal, generados por fallecimientos, ceses y otros, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

FINALIDAD.

Art. 2º. Ejecutar el proceso de concurso para ascenso del personal administrativo de carrera, con criterio técnico y considerando los aspectos considerados en las normas de la administración pública.

Art. 3º. Evaluar la eficiencia y desempeño laboral, de los servidores postulantes a los puestos convocados con funciones de mayor responsabilidad y complejidad.

BASE LEGAL.

Art. 4º. Constituyen marco legal del presente reglamento, los siguientes dispositivos:

- Estatuto Universitario vigente.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento General de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Cuadro para Asignación de Personal Administrativo de la UNA vigente.
- Ley 25333, que modifica el Art. 9º del Decreto legislativo N° 276.
- Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública, aprobado con Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP.
- Ley 27444, ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 30693, de Presupuesto para el año Fiscal 2018.

CAPITULO II

CARRERA ADMINISTRATIVA

SERVIDORES DE CARRERA.

Art. 5º. La carrera administrativa regula los deberes y derechos de los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la administración pública. Los cargos no forman parte de la carrera administrativa, por lo que no existen los cargos de carrera.

Art. 6º. 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.

GRUPOS OCUPACIONALES.

Art. 7º. Los grupos ocupacionales según el Art. 9º del Decreto Legislativo 276 son:

- **Profesional.** - constituido por servidores con título profesional o grado académico reconocido por la Ley Universitaria, los profesionales con Título de Instituto Superior Tecnológico, acceden hasta el nivel de profesional "E", según la Ley 25333.
- **Técnico.** - constituido por servidores con formación superior o universitaria incompleta, capacitación tecnológica o experiencia tecnológica reconocida.
- **Auxiliar.** - constituido por servidores que tienen educación secundaria y experiencia o calificación para realizar labores de apoyo.

SERVIDORES SIN CARRERA

Art. 8º. La Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su reglamento en su Art. 14º estipula, que los servidores contratados y los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza no hacen carrera administrativa

Art. 9º. La sola tenencia de Título, Diploma, capacitación o experiencia no implica pertenencia al grupo profesional, técnico o auxiliar, si no ha postulado expresamente para ingresar en dicho grupo ocupacional.

CAPITULO III **COMISIÓN DE CONCURSO**

CONFORMACIÓN

Art.10º. La Comisión de Concurso para ascenso será nominada mediante resolución rectoral,

PRESIDENTE: Dr. OSCAR ELOY LLANQUE MAQUERA

Decano de la Facultad de Ing. De Minas.

MIEMBROS: M.Sc. CHARLES IGNACIO MENDOZA MOLLOCONDO

Jefe de la Ofic. De Recursos Humanos

M.Sc. CIRIACO EPIFANIO QUISPE YANQUI

Jefe de la Oficina de Racionalización

Representante del SUTRAUNA

Representante del Área Usuaría

OBSERVADOR: Bach. RICAR LEANDRO TIPO QUISPE

Representante de Graduados

Representante de Estudiantes

Art. 11º. Los miembros de la comisión nominada, deberán abstenerse de intervenir en el mismo, si tienen parentesco con algún servidor postulante, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razones de matrimonio.

RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES

Art. 12º. La Comisión de Concurso para Ascenso, tiene las siguientes responsabilidades:

- Elaborar el Acta de instalación.
- Establecer la convocatoria y cronograma del concurso.
- Evaluar y calificar a los postulantes.
- Realizar la entrevista personal.
- Elaborar y remitir el informe final del concurso.
- Solicitar la emisión de la resolución rectoral de ascenso.
- Declarar desiertos los puestos no cubiertos.

Art. 13º. La Comisión de Concurso de ser necesario, se constituirá en los Centros de Investigación y/o Producción para realizar el proceso de ascenso, si así se determina.

Art. 14º. La Comisión de Concurso para Ascenso, tiene las siguientes atribuciones:

- Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y demás dispositivos que norman el presente proceso.
- Revocar la participación de postulantes, en caso de comprobarse irregularidades cometidas en el proceso, en cumplimiento de la Declaración Jurada firmada por el postulante.
- Resolver las impugnaciones o cualquier problema que se genere dentro del proceso.
- Otras, que permita el normal desarrollo del proceso.

CAPITULO IV

CONDICIONES PARA EL ASCENSO

Art. 15º. El concurso de ascenso se realizará previa autorización del proceso y aprobación del reglamento, mediante resolución rectoral.

Art. 16º. Para convocar un puesto de trabajo para concurso de ascenso, es condición necesaria la existencia de plaza vacante presupuestada, prevista en el Cuadro para Asignación de Personal, generados por fallecimientos, ceses y otros.

Artículo 17º. Los requisitos mínimos para ser considerados "Apto" en el Proceso de Ascenso son:

- Cumplir con el tiempo mínimo de permanencia en el nivel, según el artículo 44 del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo 005-90-PCM
- Cumplir con la capacitación requerida para el siguiente nivel, conforme perfiles de la presente "Bases" y el artículo 44 del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo 005-90-PCM

Art. 18º. Los servidores administrativos de carrera que se presenten a un puesto convocado para concurso de ascenso, deberán estar laborando actualmente como activo en plaza orgánica o tener licencia con goce de remuneraciones.

Art. 19º. Los servidores de carrera que actualmente vienen desempeñando cargos de responsabilidad directiva, pueden presentarse al concurso para ascenso siempre que este reúna con los requisitos para el puesto que postula, en estricto cumplimiento de las bases y la ley. En el supuesto de acceder al puesto por haberse declarado como ganador, este deberá asumir el puesto ganado como ascenso y el puesto de responsabilidad dejado, el cual quedara para encargo o designación por decisión del titular de la universidad, según corresponda.

Art. 20º. Los servidores administrativos que se encuentren cumpliendo sanción administrativa, no podrán presentarse al concurso de ascenso.

CAPITULO V

DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y ETAPAS DEL PROCESO DE ASCENSO

Artículo 21.- El presente Proceso de selección, constara de dos etapas:

- Evaluación Curricular
- Entrevista Personal

EVALUACION	PUNTAJE
Hoja de Vida (Documentado)	50
Entrevista Personal	50
Total	100

Artículo 22.- Las dos etapas antes mencionadas tendrán carácter eliminatorio, lo que significa que el postulante que sea descalificado en la primera etapa, no podrá acceder a la siguiente etapa.

Artículo 23.- La convocatoria se efectuará de acuerdo al cronograma elaborado en las presentes bases y publicado en el Portal Institucional de la UNA-PUNO y en lugar visible de la Universidad Nacional del Altiplano.

Artículo 24.- Por cada vacante se indicará los requisitos mínimos de estudios, experiencia y/o capacitación según corresponda y los interesados podrán acceder a las bases para el Concurso Público en el portal Institucional de la UNA PUNO, desde el día de la Publicación.

Artículo 25.- El aviso de convocatoria al concurso contendrá:

Nombre de la Dependencia que efectúa el concurso

Relación y Ubicación de las plazas vacantes

Requisitos básicos a declarar

Lugar, plazo y hora de recepción de expedientes y cierre de la inscripción.

Artículo 26.- La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del proceso lo descalifica automáticamente para seguir participando en el mismo. La comisión no admitirá ningún tipo ni medio de excusa por inasistencia o impuntualidad del postulante.

CAPITULO VI

REGISTRO DE LOS POSTULANTES

Artículo 27.- La recepción de expedientes se realizará en la Unidad de Tramite Documentario, mesa de partes de la UNA PUNO, en el horario de 08:30 a 14:30 horas en la fecha indicada en el cronograma, no admitiéndose documentos adicionales luego de presentado el respectivo expediente, mesa de partes remitirá los expedientes recepcionados al presidente del comité al cierre de inscripciones.

Artículo 28.- El pago por derecho de Participación, será conforme el siguiente detalle:

PUESTO	COSTO-DERECHO DE PARTICIPACION
PROFESIONAL	S/ 30.00
TECNICO	S/ 25.00
AUXILIAR	S/ 20.00

Artículo 29.- El postulante tendrá acceso a las Bases del Proceso de Ascenso en el portal Institucional desde el día de su Publicación.

Artículo 30.- La solicitud de inscripción se presentará en original y una copia, las mismas que serán firmadas con indicación de lugar y fecha. El original será incluido en el expediente y la otra será registrada y devuelta al interesado (Constancia de la recepción)

Artículo 31.- Los documentos solo serán aceptados dentro del plazo fijado, vencido este, no se permitirá agregar documento alguno.

CAPITULO VII DE LA EVALUACION CURRICULAR – HOJA DE VIDA Y ENTREVISTA

- **Artículo 32.-** En esta etapa serán evaluados todos los postulantes que hayan presentado la documentación solicitada (Nivel educativo, capacitación y tiempo de servicios)

Artículo 33.- De la forma de presentar los Documentos:

- Solicitud dirigida al Sr. Rector. (Anexo 1)
- Hoja de Vida (curriculum) no documentado (Anexo 2)
- Informe escalafonario de record laboral
- Declaración jurada de:
 - Veracidad de información presentada en hoja de vida. (Anexo 3)
 - No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales. (Anexo 4)
 - No tener parentesco con miembros de la Comisión de Concurso. (Anexo 5)
 - No estar con sanción administrativa en la UNA. (Anexo 6)
- Compromiso para asumir funciones y responsabilidades de mayor dificultad y complejidad en el puesto a ascender. (Anexo 7)
- Pago por Derecho de Participación

Los Postulantes tendrán en cuenta las siguientes formalidades al momento de la presentación de su Curriculum Vitae documentado.

- Deberá Foliar y firmar todas las hojas de su expediente de postulación (desde la primera hasta la Última Hoja), sin excepción y de forma consecutiva. No se admitirán documentos foliados, firmados y/o visados con lápiz, con enmendaduras o rectificaciones.
- El foliado podrá realizarse en la parte superior o inferior derecho en orden ascendente o descendente
- Deberá presentar obligatoriamente el Formato de Hoja de Vida y los anexos debidamente firmados (No se aceptará el formato y anexos con la firma fotocopiada o escaneada)
- Deberá presentar los documentos en la fecha y hora programados

- La documentación se presentará en folder manila, no se aceptara anillado, empastado u otra forma de encuadernación.

Es de Exclusiva responsabilidad del postulante presentar su expediente, teniendo en cuenta las indicaciones antes mencionadas, considerando que toda Convocatoria en el sector público, parte de principios, *“como el debido proceso, legalidad, publicidad, transparencia y otros que garantizan la ejecución de los procesos de concursos internos de ascensos y selección para el ingreso a la administración pública”*, transparentando una adecuada calificación de los expedientes de postulación en estricto cumplimiento de reglas establecidas en las bases para el presente Proceso de Ascenso.

Artículo 34.- la evaluación curricular comprende:

- Formación Profesional, Técnica y Básica
- Tiempo mínimo de permanencia en el nivel
- Capacitación para el puesto al cual postula

Artículo 35.- Para La formación Profesional, técnica y básica se tendrá en cuenta:

- **PROFESIONAL:** Título profesional o grado académico reconocido por la Ley Universitaria, Artículo 18 del Reglamento de la Carrera administrativa aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- **TECNICO:** Título de Instituto Superior (o similar) o formación superior universitaria incompleta, capacitación tecnológica o experiencia tecnológica reconocida. Artículo 19 del Reglamento de la Carrera administrativa aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- **AUXILIAR.** - Educación secundaria completa o experiencia para el puesto. Artículo 20 del Reglamento de la Carrera administrativa aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

Artículo 36.- Para El tiempo mínimo de permanencia en el nivel, se tendrá en cuenta:

- Grupo ocupacional Profesional: tres años en el nivel actual.
- Grupo ocupacional Técnico: dos años en el nivel actual.
- Grupo ocupacional Auxiliar: dos años en el nivel actual.

El mismo, deberá ser acreditado con el Informe escalafonario respectivo.

Artículo 37.- Para la Capacitación requerida se considera la acumulación de un mínimo de cincuenta y un horas (tres créditos) por cada año de permanencia en el nivel de carrera para los tres grupos ocupacionales.

Artículo 38.- La calificación curricular será realizada por la comisión conformada para el concurso, bajo los factores de calificación que la comisión determine.

Artículo 39.- El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación curricular es de 27 sobre 50

Artículo 40.- La entrevista personal será realizada por la comisión de concurso, con los componentes de calificación que determinen, pudiendo invitar a profesionales especialistas en el puesto de ascenso.

Artículo 41.- El puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de entrevista es 27 puntos sobre 50

CAPITULO VIII **DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS**

Artículo 42.- La comisión declarara como ganador (es) del concurso para ocupar las plazas vacantes, en estricto orden de méritos a quienes obtengan los más altos puntajes;

con el puntaje final obtenido la comisión elaborara el cuadro de méritos respectivo y su publicación

Artículo 43.- La nota mínima del puntaje final general de las dos etapas, por ningún caso debe ser menor de 54 puntos

Artículo 44.- En caso que dos o más servidores públicos obtengan el mismo puntaje final en el Concurso de Ascenso, para establecer el orden de procedencia en el cuadro de resultados se procederá del modo siguiente:

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

Art. 45º. La publicación de los ganadores del concurso para ascenso, será consolidada y publicada por la comisión de concurso.

Art. 46º. En cuanto se tenga los ganadores de los puestos de ascenso, la comisión de concurso elevará un informe de todo el proceso con los resultados obtenidos, al Sr. Rector.

Art. 47º. Inmediatamente al informe, la comisión solicitará al Sr. Rector, la emisión de resolución rectoral que asciende a los servidores ganadores del concurso en los nuevos puestos.

CAPITULO IX

PUESTOS PARA ASCENSO – PERFILES

Art. 48º. De la revisión que se realice al Cuadro para Asignación de Personal vigente y los documentos de cese por fallecimiento y límite de edad y otros, de los servidores que ya no laboran en la universidad, se debe identificar los puestos para ascenso por concurso de méritos, que será publicado en el siguiente formato:

PUESTO O CARGO DE ASCENSO:

NIVEL REMUNERATIVO:

UNIDAD ORGÁNICA:

PERFIL DEL CARGO	
REQUISITOS	DETALLE
PUESTO O CARGO DE ASCENSO	
NIVEL REMUNERATIVO	
UNIDAD ORGANICA	

CAPITULO X

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Art. 49º El cronograma del Proceso de ascenso será determinado de manera oportuna por la comisión de concurso debiendo difundirse por los medios correspondientes juntamente con la convocatoria y los perfiles de los puestos convocados, se presentara en el siguiente formato:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página Web institucional de la UNA PUNO y sitios visibles de la Universidad.	Del 02 de enero al 04 de enero 2019.	Oficina General Recursos Humanos
Inscripción y presentación de la Hoja de Vida	07 y 08 de enero del 2019 de 8:00 hasta 14:30 p.m.	Unidad de Trámite Documentario Edificio Educación Continua, Av. El Sol N° 329 Puno.
SELECCIÓN		
Evaluación de hoja de vida	09 enero del 2019.	Comité de Selección
Entrevista Personal. Lugar: Oficina de Recursos Humanos	10 de enero del 2019	Oficina General de Recursos Humanos.
RESULTADOS		
Publicación de Cuadro de Méritos	11 de Enero 2019	Oficina General de Recursos Humanos.

CAPITULO XI
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

PRIMERA. – Entiéndase que las plazas convocadas para ascenso, deberán cubrirse al término del concurso público, debiendo el servidor público dejar su puesto encargado o designado, presentando el documento pertinente que acredite lo antes señalado.

SEGUNDA.-Los aspectos que no se encuentren contemplados en el presente reglamento, serán determinados por la Comisión designada para el concurso.

TERCERA.- De acuerdo al Art. 59° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, *“Es nulo todo pacto colectivo o acto administrativo que apruebe ascensos automáticos o desvirtúe la aplicación y valoración de factores establecidos por la Ley y su reglamentación”*.