



*Gobierno Regional*  
**HUANCAVELICA**

**“REGLAMENTO DE CONCURSO  
DE ASCENSO INTERNO DE  
SERVIDORES DE CARRERA EN  
LA SEDE DEL GOBIERNO  
REGIONAL DE  
HUANCAVELICA”**



**2  
0  
1  
5**

# REGLAMENTO DEL CONCURSO DE ASCENSO INTERNO EN LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1° Objetivo.

Regular el procedimiento que rija el proceso del Concurso Interno para cubrir por ascenso las plazas vacantes existentes en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y presupuestadas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), de la sede del Gobierno Regional de Huancavelica.

#### Artículo 2° Finalidad.-

La finalidad del presente reglamento es, establecer normas y procedimientos de evaluación para efectuar el concurso interno de méritos para la progresión en la carrera administrativa del personal nombrado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico.

#### Artículo 3° Base Legal.-

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Publico
- Ley N° 24241, los cargos y plazas en la administración pública así como las promociones de categoría o funciones serán cubiertos por concurso de mérito.
- Ley N° 26771, Establece prohibición de ejercer la facultad y nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco y sus Reglamentos: Decreto Supremo N° 021-2000-PCM Y Decreto Supremo N° 017-2002-PCM.
- Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad, modificada por ley N° 28164.
- Ley N° 27444, Ley de procedimiento administrativo general, modificada por el decreto legislativo N° 1029.
- Ley N° 27588, ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier forma o modalidad contractual y su Reglamento, Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada por la Ley N° 28496, y su Reglamento el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de interés en la administración pública y su reglamento, decreto supremo N° 099-2003-PCM.
- Ley N° 28411, Ley General de Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, modificada por el Decreto Legislativo N° 1029
- Leyes de Presupuesto del Sector Publico para cada Año Fiscal.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Ordenanza Regional N° 261-GOB.REG.HVCA/CR, que aprueba el Cuadro de Asignaciones de Personal de la Sede Regional.

- Resolución Gerencial General Regional N° 1057-2014/GOB.REG.HVCA/GGR, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Sede Regional.
- Resolución Gerencial General Regional N° 401-2013/GOB.REG.HVCA/GGR, que aprueba la Directiva N° 006-2013/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlel: “Normas y Procedimientos para Establecer el Proceso de Ascenso en la carrera Administrativa y Cambio de Grupo Ocupacional de Personal Administrativo del Gobierno Regional de Huancavelica”
- Resolución Gerencial General Regional N° 222-2015/GOB.REG.HVCA/GGR, que conforma la Comisión de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del Personal Administrativo del Gobierno Regional de Huancavelica.

**Artículo 4° Alcance.-**

Podrán participar en este concurso de progresión y ascenso todos los trabajadores nombrados de la Sede del Gobierno Regional de Huancavelica, que reúnan los requisitos exigidos para cada plaza. Cada trabajador interesado solo podrá concursar a una plaza vacante y presupuestada quien postule a más de una plaza vacante será separado automáticamente sin derecho a rectificación.

No podrán postular a este concurso los trabajadores que tengan antecedentes penales y policiales, incompatibles con la clase de cargo que estén cumpliendo sanción administrativo disciplinario, o que estén inmersos en proceso administrativo disciplinario a la fecha de su inscripción

**CAPITULO II  
DE LA ORGANIZACIÓN**

**Artículo 5° De la comisión de ascensos.-**

Los miembros de la comisión de Evaluación del concurso interno para ascenso y cambio de grupo ocupacional del personal de la sede regional de Gobierno Regional de Huancavelica, con responsables de todas las etapas del concurso en aplicación de las normas descritas en el presente Reglamento, desde la convocatoria hasta la elaboración y presentación del Informe Final.

**Artículo 6° De la Conformación de la Comisión.-**

La comisión de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del Personal Administrativo de la sede del Gobierno Regional de Huancavelica, está conformada por:

<b>PRESIDENTE</b>	:	CPC. OSCAR AYUQUE CURIPACO Director Regional de Administración
<b>SECRETARIO</b>	:	Lic. AURORA ENRIQUEZ DE LA CRUZ Directora de la Oficina de Desarrollo Humano
<b>MIEMBRO</b>	:	Abog. ROBERT GERONIMO GUERRA QUINTEROS Director Regional de Asesoría Jurídica
<b>VEEDOR</b>	:	Representantes de los Trabajadores del Gobierno Regional de Huancavelica
<b>VEEDOR</b>	:	Representante del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica.

#### **Artículo 7° De las Funciones de la Comisión.-**

- Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión, las actas de todas las reuniones y el acta de final de selección, las mismas que deben ser suscritas por todo los miembros.
- Elaborar el reglamento del Concurso para Ascenso y cambio de grupo ocupacional, para su aprobación mediante Resolución Gerencial General Regional.
- Elaborar y consignar en actas el Cuadro de Méritos de los participantes con la indicación del puntaje total en cada etapa, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del Concurso.
- Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el presente concurso interno.
- Formular y publicar el cronograma respectivo
- Convocar a concurso y efectuar la difusión correspondiente.
- Recepcionar las solicitudes de los postulantes.
- Verificar los requisitos del postulante.
- Evaluar y calificar el curriculum vitae de cada postulante y publicar la lista de los declarados aptos y no aptos, para la etapa del examen de conocimientos.
- Elaborar las pruebas de conocimiento para profesionales y técnicos, las mismas que versarán sobre el Sistema Administrativo al que pertenece la plaza y a las funciones establecidas en el M.O.F. y sobre la estructura del estado.
- Calificar los exámenes de conocimientos.
- Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos para la etapa de entrevista personal.
- Aplicar los instrumentos de evaluación de Entrevista Personal.
- Publicar el resultado final de todo el proceso del Concurso.
- Absolver las impugnaciones que presenten los postulantes.
- En caso de empate en el puntaje para establecer el orden de precedencia, en el cuadro de resultados se procederá del siguiente modo:
  - I. Se dará preferencia al trabajador de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
  - II. De persistir la igualdad se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional,
  - III. En caso de empate en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado, debiendo procederse a corregir.
- Publicar el resultado final luego de las absoluciones de las impugnaciones presentados por los postulantes.
- Elaborar el informe Final del Concurso de ascenso y remitir al Titular del Pliego, para la emisión de la resolución de ascenso.

#### **Artículo 8° Apoyo de personal especializado.-**

De considerar pertinente la Comisión mediante Informe solicitará a la Gerencia General Regional, el apoyo de personal especializado en Gestión de Recursos Humanos para el desarrollo del proceso convocado. Cuyo requerimiento será atendido mediante Memorándum, con el que se designará al personal solicitado.

#### **Artículo 9° Caso de Parentesco.-**

- No podrán ser integrantes de la Comisión, los postulantes y/o las personas que tuviesen relación de parentesco entre sí o con los postulantes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- Divulgar los aspectos confidenciales del concurso de ascenso y cambio de grupo ocupacional.

- Ejercer Influencia parcializada en la calificación.

La presencia de los veedores es con la finalidad de verificar la transparencia e imparcialidad del concurso interno de ascenso, haciendo prevalecer el derecho de los trabajadores, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL PROCESO DEL CONCURSO**

##### **Artículo 10° Calificación del Curriculum Vitae.-**

Se calificará aspectos como la formación académica, capacitación, méritos, deméritos, experiencia profesional y experiencia laboral para el grupo profesional, y para el grupo técnico solo la experiencia laboral, hasta un máximo de 100 puntos; siendo el puntaje mínimo de 60 puntos. La Evaluación curricular tendrá un peso porcentual de 40 %.

##### **Artículo 11° Criterios para la calificación del Currículum Vitae.-**

###### **A: NIVEL EDUCATIVO:**

###### **Grupo Profesional:**

**Nivel Educativo y Formación Profesional:** Se calificará aspectos de nivel educativo y formación profesional, el puntaje será hasta un máximo de cuarenta (40) puntos, desagregado de la siguiente manera:

Título Profesional	:	Veinte y cinco (25) puntos por título profesional relacionado a la plaza a la que postula.
Título de Post Grado de maestría	:	Cinco (5) puntos.
Título de post grado de Doctorado	:	Cinco (5) puntos.
Diplomado	:	Cinco (5) puntos máximo; (un punto por cada Diplomado).

###### **Grupo Técnico:**

###### **Nivel Educativo:**

Se considerará hasta un máximo de 40pts. De acuerdo al siguiente detalle:

Estudios Superiores Universitarios completa y/o título de Instituto Superiores: 40 pts.

Estudios Superiores No concluidos y/o egresado de Instituto Superior: 35 pts.

**B: CAPACITACIÓN:** Se considerará hasta un máximo de veinte (20) puntos para todos los grupos ocupacionales, de acuerdo al siguiente detalle:

###### **b.1. Grupo Profesional:**

###### **b.1.1. Participación en condición de asistentes en: Congresos, Seminarios, simposios y Foros afines al Título Profesional, máximo de diez (10) puntos:**

De 51 a 75 horas cuatro (4) puntos.

De 76 a 100 horas seis (6) puntos.

De 101 a 125 horas ocho (8) puntos.

De 125 horas a mas diez (10) puntos;

**b.1.2.** Se calificará la capacitación realizado durante los últimos tres años, para el cuál se tendrá en cuenta que éstas capacitaciones deberán ser posteriores a la obtención del grado o título profesional.

**b.1.3.** Si la documentación presentada no especifica el número de horas; se considerarán ocho horas lectivas por día.

**b.1.4. La participación en condición de asistente en Cursos, Cursos – talleres relacionados al sistema administrativo al que pertenece la plaza al cual postula, Máximo de diez (10) puntos.**

**b.1.5.** Por cada veinte (20) horas lectivas; UN PUNTO (O1) hasta un máximo de 10 Puntos.

**b.1.6.** Las Capacitaciones deben de tener una antigüedad de dos años (Del 2013 a la fecha).

**b.1.7.** A los certificados de Capacitación, que no acrediten horas lectivas; se considerarán 04 horas lectivas por día.

**b.2. Grupo Técnico:**

**b.2.1. La participación en condición de asistente en Cursos, Cursos - talleres relacionados al sistema administrativo al que pertenece la plaza al cual postula, Máxima de veinte (20) puntos.**

**b.2.2.** Por cada veinte (20) horas lectivas; DOS PUNTOS (02) hasta un máximo de 20 Puntos.

**b.2.3.** Las Capacitaciones deben de tener una antigüedad de dos años (Del 2013 a la fecha).

**b.2.4.** A los certificados de Capacitación, que no acrediten horas Lectivas; se consideraran 04 horas lectivas por día.

**C: EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Es la experiencia adquirida desde la obtención del título profesional, es un factor de evaluación solo para los que postulan al grupo profesional, con un puntaje máximo de diez (10) puntos:

De 15 años a más 10 puntos.

De 12 a 14 años, 11 meses y 29 días 09 puntos.

De 10 a 11 años, 11 meses y 29 días 08 puntos.

De 08 a 09 años, 11 meses y 29 días 07 puntos.

De 06 a 07 años, 11 meses y 29 días 06 puntos:

De 04 a 05 años, 11 meses y 29 días 05 puntos.

De 01 a 03 años, 11 meses y 29 días 04 puntos.

**D: EXPERIENCIA LABORAL:** Se considerará de acuerdo a la tabla siguiente:

<b>AÑOS</b>	<b>PROFESIONAL</b>	<b>TÉCNICO</b>
De 15 años a más	10 puntos.	20 puntos.
De 12 a 14 años, 11 meses y 29 días	09 puntos.	19 puntos.
De 10 a 11 años, 11 meses y 29 días	08 puntos.	16 puntos.
De 08 a 09 años, 11 meses y 29 días	07 puntos.	14 puntos.
De 06 a 07 años, 11 meses y 29 días	06 puntos.	12 puntos.
De 04 a 05 años, 11 meses y 29 días	05 puntos.	10 puntos.
De 01 a 03 años, 11 meses y 29 días	04 puntos.	08 puntos.

**E: MÉRITOS:** se calificará hasta 20 puntos, las resoluciones, documentos o diplomas de felicitaciones y/o reconocimientos, dos (02) puntos por cada documento, las mismas que deben tener una antigüedad de dos (2) años (del 2013 a la fecha).

**F: DEMÉRITOS:** Se considerará como deméritos a toda las acciones realizadas por el servidor el cual ha conllevado a ser acreedores de llamada de atención escrita, suspensión sin goce de remuneraciones; las mismas que deben tener una antigüedad de tres (03) años (Del 2012 a la fecha) los cuales serán reducidos hasta un máximo de diez (10) puntos, del puntaje obtenido de la evaluación curricular, de acuerdo al siguiente detalle:

Por cada Llamada de Atención Escrita con memorándum    menos (-) 1.5 PUNTOS

Por cada Resolución de Suspensión sin Goce de Remuneraciones menos    (-) 3 PUNTOS

***El postulante para acceder al examen de conocimiento deberá de obtener el puntaje mínimo 60 puntos.***

#### **Artículo 12° Publicación de los resultados de la evaluación curricular.-**

El resultado de la evaluación Curricular se publicará en un lugar visible de la institución y en la página web del Gobierno Regional de Huancavelica, en la cual se señalará el personal apto para el examen de conocimientos.

#### **Artículo 13° Examen de Conocimientos.-**

Consiste en la evaluación escrita en el cual se calificará la magnitud de los conocimientos del postulante relacionados al sistema administrativo a la plaza al cual postula, hasta un total de cien (100) puntos, tanto para el grupo profesional y técnico, lo cual tendrá un peso de 40 %.

#### **Artículo 14° Elaboración del Examen de Conocimientos.-**

Estará a cargo de la Comisión, la cual contará con el apoyo de personal especializado designado mediante memorándum de la Gerencia General Regional, el examen contendrá veinte (20) preguntas.

#### **Artículo 15° Temas que incluye el examen de conocimiento.-**

Los temas sobre el cual versará el examen escrito de conocimientos será sobre temas del sistema administrativo a la que pertenece la plaza a que postula; a las funciones establecidas en el MOF y sobre temas referidas a la estructura del Estado.

#### **Artículo 16° Criterio de descalificación.-**

La Comisión podrá descalificar al postulante (s) durante el desarrollo del examen de conocimiento cuando observa lo siguientes actos: Suplantación, plagio o intento de plagio.

#### **Artículo 17° Calificación del Examen de Conocimiento.-**

Estará a cargo de la Comisión, para el cual tendrán en consideración la siguiente tabla de puntajes:

Respuesta correcta: 05 puntos.

Respuesta incorrecta o en blanco: 00 cero.

***El postulante para acceder a la entrevista personal deberá de obtener el puntaje mínimo de 120 puntos, acumulada de la evaluación curricular y examen de conocimientos.***

#### **Artículo 18° Publicación de los resultados del examen de conocimientos.-**

El resultado del examen de conocimientos se efectuará en un lugar visible de la institución y en la página web del Gobierno Regional de Huancavelica, en el cual se indicará el personal apto para la entrevista personal.

#### **Artículo 19° Entrevista Personal por competencias.-**

Se centrará en las competencias necesarias para ser efectivo en un puesto, de trabajo, en el cual los candidatos describirán situaciones específicas en las que ha tenido que demostrar las competencias requeridas.

#### **Artículo 20° Estructura de la entrevista personal competencias.-**

Estará orientada a evaluar las competencias Transversales de: Responsabilidad; Resolución de Problemas; Trabajo en Equipo y Liderazgo, será hasta un máximo de cien (100) puntos, asignándole a cada competencia de cero (0) a veinticinco (25) puntos. Lo cual tendrá un peso del 20%.

#### **Artículo 21° Elaboración del Cuadro de Méritos y Publicación del Resultado del Concurso.-**

La comisión elaborará el cuadro de méritos del concurso, en el cual indicará el puntaje obtenido en cada etapa: evaluación Curricular, examen de conocimientos y entrevista Personal; Previa a la aplicación de la fórmula señalada líneas abajo, cuyo resultado se publicará en el lugar visible de la institución y en la Página web del Gobierno Regional de Huancavelica. La fórmula para el cálculo del puntaje final considerando las tres etapas en el proceso de Selección será la siguiente:

$$\text{P.F.} = (\text{Ptje. Obt. de la E.C.} \cdot 40\%) + (\text{Ptje. Obt. de Ex.Con.} \cdot 40\%) + (\text{ptje.Obt.E.P.} \cdot 20\%)$$

#### **Detalle:**

**P.F.**= Puntaje Final

**Ptje. Obt.**= Puntaje Obtenido

**E.C.**= Evaluación Curricular

**Ex. Con.** = Examen de Conocimientos.

**E.P.**= Entrevista Personal

**40%** = 0.4

**40%** = 0.4

**20%** = 0.2

#### **Artículo 22° En caso de empates.-**

La Comisión aplicará lo establecido en el artículo 55° del Decreto Supremo Nro. 005-90-PCM, que a la letra dice: *"En caso que dos o más servidores públicos obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de precedencia en el cuadro de resultados 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; y
- c) En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado"

#### **Artículo 23° De la presentación de impugnaciones.-**

Los postulantes que consideren que la Comisión haya omitido alguna acción que va en perjuicio del postulante en cada una de las etapas, estos podrán presentar el recurso impugnativo de



reconsideración ante la Comisión de Concurso, en la fecha establecida en el cronograma del concurso.

#### **Artículo 24° De la absolució n de impugnaciones.-**

La Comisión de Concurso deberá de absolver las impugnaciones presentadas por los postulantes en la fecha establecida en el cronograma del concurso. Debiendo Notificar con una carta al impugnante las decisiones adoptadas por la Comisión.

#### **Artículo 25° De la Publicación del Resultado Final.-**

La Comisión luego de absolver los recursos impugnativos de reconsideración, referido a la entrevista personal; publicar el resultado final del concurso en la cual se indicara a los ganadores de las plazas materia del concurso.

#### **Artículo 26° Informe Final de la Comisión.-**

Concluido el proceso del Concurso de Ascenso, la Comisión elaborará el Informe Final y elevará a la Presidencia Regional, adjuntando los siguientes documentos: Acta de Instalación; Acta Final del Proceso de Concurso de Ascenso y el Cuadro de Méritos, para su aprobación y emisión de la resolución de ascenso de los ganadores.

### **DISPOSICIONES FINALES.-**

**PRIMERA.** Los postulantes para postular a una de las plazas que considere conveniente, deberá de cumplir con todos los requisitos establecidos para la plaza materia de la presente convocatoria, de NO CUMPLIR con uno o más requisitos serán automáticamente descalificados.

**SEGUNDA.** A los postulantes que hayan pasado las tres etapas, a su puntaje final obtenido se les asignará la bonificación señalada en la Ley Nro. 27050, y la bonificación establecida en la Resolución Ejecutiva Nro. 061-061-2010-SERVIR/PE, según corresponda, siempre en cuando esté debidamente acreditado documentadamente en su Legajo Personal.

**TERCERA.** Toda el proceso de evaluación tendrá una puntuación total de 300 puntos; siendo el ganador el postulante que obtenga el mayor puntaje de la sumatoria de la Evaluación Curricular; Examen de Conocimiento y Entrevista Personal.

**CUARTA.** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán absueltos por la Comisión.

**QUINTA.** Las decisiones que adopten la Comisión luego de resolver los reclamos son Inapelables.

#### **ANEXOS:**

1. Cronograma.
2. Nro. De Plaza Vacante; Cargo Clasificado, Código y requisitos mínimos del cargo.
3. Modelo de Solicitud de Inscripción.
4. Modelo de Declaración Jurada de veracidad de los documentos.
5. Modelo de Declaración Jurada a la Comisión.

#### **LA COMISIÓN.**

**ANEXO N° 01**

**CRONOGRAMA DEL CONCURSO DE ASCENSO INTERNO DEL CAMBIO Y GRUPO OCUPACIONAL**

N°	DESCRIPCION	DICIEMBRE																OBSERVACION		
		14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		30	31
1	APROBACION DEL REGLAMENTO DE ASCENSO.	X	X	X																
2	PUBLICACION DEL CONCURSO EN EL PORTAL WEB DEL GOBIERNO REGIONAL				X	X														
3	ACTUALIZACION DE LEGAJOS PERSONALES.							X												
4	INSCRIPCION DE POSTULANTES								X											
5	EVALUACION CURRICULAR									X										
6	PUBLICACION PRELIMINAR DE RESULTADOS DE EVALUACION CURRICULAR EN EL PORTAL WEB DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA									X										5:30 PM
7	PRESENTACION DE RECLAMOS										X									DE : 8: 30 AM – 10:00 AM
8	ABSOLUCION DE RECLAMOS										X									DE: 11: 00 AM – 1:00 PM
9	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL DE EVALUACION CURRICULAR EN EL PORTAL WEB DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA										X									5:30 PM
10	EVALUACION DE CONOCIMIENTO ( EN SALA DEL CONSEJO REGIONAL)														X					10:30 AM
11	PUBLICACION PRELIMINAR DE RESULTADOS DE EVALUACION DE CONOCIMIENTO EN EL PORTAL WEB DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA														X					5:30 PM
12	PRESENTACION DE RECLAMOS															X				DE : 8: 30 AM – 10:00 AM
13	ABSOLUCION DE RECLAMOS															X				DE: 11: 00 AM – 1:00 PM
14	PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS EN EL PORTAL WEB DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA															X				5:30 PM
15	ENTREVISTA PERSONAL ( OFICINA DE ADMINISTRACION )																X			9:30 AM
16	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL EN EL PORTAL WEB DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA																X			5:30PM
17	ELABORACION Y PRESENTACION DEL INFORME FINAL.																	X		

## **ANEXO N° 2 - PLAZAS VACANTES**

### **UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARIA DEL CONSEJO REGIONAL**

**PLAZA N° 5 CARGO CLASIFICADO: Secretaria (o) V Código: T5-05-675-5**

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO: ST-A**

**REQUISITOS:**

- ✓ Título a nombres de la Nación de Secretaria Ejecutiva, expedido por un instituto Superior Tecnológico.
- ✓ Capacitación en el Área.
- ✓ Experiencia mínima de cinco años en labores de secretariado.

### **UNIDAD ORGÁNICA: PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL**

**PLAZA N°29 CARGO CLASIFICADO: Abogado IV Código: P6-40-005-4**

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO: SP-A**

**REQUISITOS:**

- ✓ Título Profesional de Abogado, Colegiado y Habilitado.
- ✓ Capacitación especializada en el Área.
- ✓ Experiencia mínima de cuatro años en la conducción de actividades técnico-legales.

### **UNIDAD ORGÁNICA: PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL**

**PLAZA N° 30 CARGO CLASIFICADO: Técnico en Abogacía II Código: T5-40-725-2**

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO: ST-A**

**REQUISITOS:**

- ✓ Estudios superiores relacionados al campo jurídico.
- ✓ Capacitación especializada en el Área.
- ✓ Experiencia de 03 años en actividades técnico-legales.

### **UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA**

**PLAZA N° 33 CARGO CLASIFICADO: Abogado IV Código: P6-40-005-4**

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO: SP-A**

**REQUISITOS:**

- ✓ Título Profesional de Abogado, Colegiado y Habilitado.
- ✓ Capacitación especializada en el Área.
- ✓ Experiencia mínima de cuatro años en actividades legales.

**UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA**

**PLAZA N° 38 CARGO CLASIFICADO:** Técnico en Abogacía II Código: T5—40—725—2

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO:** ST-A

**REQUISITOS:**

- ✓ Egresado de la Universidad de Derecho y/o estudios superiores relacionados al campo jurídico.
- ✓ Capacitación especializada en el Área.
- ✓ Experiencia de 05 años en actividades técnico-legales.

**UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

**PLAZA N° 53 CARGO CLASIFICADO:** Geógrafo II Código: P4-45-427-2

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO:** SP-C

**REQUISITOS:**

- ✓ Título Profesional de Geógrafo y/o Bachiller Universitario de un Programa Académico relacionado al Área.
- ✓ Capacitación en Planeamiento Estratégico y Acondicionamiento Territorial.
- ✓ Experiencia mínima de 02 años en labores similares.

**UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y TRIBUTACIÓN**

**PLAZA N° 62 CARGO CLASIFICADO:** Especialista en Finanzas III Código: P5-20-360-3

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO:** SP-B

**REQUISITOS:**

- ✓ Título Profesional Universitario en Administración, Economía o especialidad a fin. Con Colegiatura y habilitación profesional.
- ✓ Capacitación especializada en el área.
- ✓ Experiencia de 03 años en labores de especialidad.

**UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE INFORMÁTICA**

**PLAZA N° 73 CARGO CLASIFICADO:** Especialista Administrativo III Código: P5-05-338-3.

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO:** SP-B

**REQUISITOS:**

- ✓ Título Profesional Universitario de Licenciado en Administración, Contabilidad o especialidad a fin. Colegiado y habilitado.
- ✓ Experiencia mínima de 03 años en base de datos afines al Área.
- ✓ Capacitación especializada en el Área.

**UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE INFORMÁTICA**

**PLAZA N° 75 CARGO CLASIFICADO:** Ingeniero III **Código:** P5-35-435—3

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO: SP-B**

**REQUISITOS:**

- ✓ Título Profesional de Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Informático, Ingeniero Electrónico y/o especialidades afines al Área, Colegiado y Habilitado.
- ✓ Capacitación en Sistemas Operativos para servidores.
- ✓ Experiencia de tres años en diseño y configuración de redes IP y puesta en ejecución, modelamiento de datos, mantenimiento de redes de datos y diseño e implementación de políticas de seguridad.

**UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE INFORMÁTICA**

**PLAZA N° 78 CARGO CLASIFICADO:** Programador de Sistema PAD III **Código:** T5-05-630-3

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO: ST-A**

**REQUISITOS:**

- ✓ Título profesional no universitario de un Centro de Estudios Superiores, relacionados con el Área y/o estudios universitarios con 6to ciclo concluido.
- ✓ Capacitación en el Área.
- ✓ Amplia experiencia en labores de la especialidad.

**UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES**

**PLAZA N° 87 CARGO CLASIFICADO:** Economista II **Código:** P4-20-305-2

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO: SP-C**

**REQUISITOS:**

- ✓ Título Profesional Universitario en Economía, Colegiado y Habilitado y/o Grado de Bachiller Universitario relacionado al cargo
- ✓ Capacitación especializada en la relación a las funciones.
- ✓ Experiencia de dos años en la elaboración y evaluación de estudios de Pre Inversión (Perfil y factibilidad), asimismo, en el manejo de aplicativos Informático del Banco de Proyectos del ministerio de Economía y finanzas.

**UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS DE INVERSION**

**PLAZA N° 102 CARGO CLASIFICADO:** Ingeniero IV **Código:** P6-35-435-4

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO: SP-A**

**REQUISITOS:**

- ✓ Título Profesional Universitario de Ingeniero y/o carreras afines a la especialidad; con colegiatura y habilitación profesional.

- ✓ Capacitación especializada en el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Experiencia mínima de 04 años en labores del SNIP.

**UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL**

**PLAZA N° 116 CARGO CLASIFICADO:** Relacionista Público II **Código:** P4-10-665-2

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO: SP-C**

**REQUISITOS:**

- ✓ Título Universitario de Ciencias de la Comunicación o especialidad a fin. Con colegiatura y Habitación Profesional
- ✓ Capacitación especializada en el Área.
- ✓ Experiencia mínima de 02 años en labores similares.

**UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE CONTABILIDAD**

**PLAZA N° 123 CARGO CLASIFICADO:** Contador IV **Código:** P6-05-225-4

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO: SP-A**

**REQUISITOS:**

- ✓ Título Profesional de Contador Público, Colegiado y Habilitado.
- ✓ Capacitación especializada en el Área.
- ✓ Experiencia mínima de 04 años en labores similares, en programas similares.

**UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE TESORERÍA**

**PLAZA N° 131 CARGO CLASIFICADO:** Tesorero III **Código:** P5-05-225-3

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO: SP-B**

**REQUISITOS:**

- ✓ Título Profesional en Administración, economía o Contabilidad Colegiado y Habilitado.
- ✓ Capacitación especializada en el Área.
- ✓ Experiencia mínima de 03 años en labores similares

**UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE PROGRAMACIÓN**

**PLAZA N° 140 CARGO CLASIFICADO:** Especialista Administrativo I **Código:** P3-05-338-1

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO: SP-D**

**REQUISITOS:**

- ✓ Título Profesional Universitario de: Licenciado en Administración, Contador Público, Colegiado y con habilitación profesional; y/o Grado de Bachiller Universitario en especialidades afines a las funciones a desempeñar.
- ✓ Capacitación especializada en el Área.
- ✓ Experiencia mínima de 02 años en el Área.

**UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE ALMACÉN**

**PLAZA N° 146 CARGO CLASIFICADO:** Asistente Administrativo II **Código:** P2-05-066-2

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO: SP-E**

**REQUISITOS:**

- ✓ Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos.
- ✓ Capacitación especializada en el Área.
- ✓ Experiencia mínima de 02 años en temas relacionados el proceso de almacenamiento.

**UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE SEGURIDAD**

**PLAZA N° 152 CARGO CLASIFICADO:** Técnico en Seguridad II **Código:** T4-55-882-2

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO: ST-B**

**REQUISITOS:**

- ✓ Ser Licenciado de una de las FF.AA.
- ✓ Capacitación técnica en seguridad integral.
- ✓ Experiencia mínima de 04 años en labores similares.

**UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE REMUNERACIONES, PENSIONES Y BENEFICIOS SOCIALES**

**PLAZA N° 166 CARGO CLASIFICADO:** Especialista Administrativo IV **Código:** P6-05-338-4

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO: SP-A**

**REQUISITOS:**

- ✓ Título Profesional de Licenciado en Administración o ingeniero Industrial. Colegiado y Habilitado.
- ✓ Capacitación en Materia de Personal.
- ✓ Conocimiento de herramientas y aplicativos informáticos a nivel cie usuario.
- ✓ Experiencia mínima de 04 años en labores similares.

**UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS  
LABORALES**

**PLAZA N° 195 CARGO CLASIFICADO:** Técnico Administrativo II **Código:** T4-05-707-2

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO: ST-B**

**REQUISITOS:**

- ✓ Titulo no Universitario de Técnico en Contabilidad, Administración o ramas afines.
- ✓ Capacitación especializada en el Área.
- ✓ Experiencia de 04 años en trabajos similares.

**UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE TRABAJO**

**PLAZA N° 198 CARGO CLASIFICADO:** Inspector de Trabajo II **Código:** T4-55-465-2

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO: ST-B**

**REQUISITOS:**

- ✓ Egresado en Abogacía y/o Título no Universitario en carreras afines.
- ✓ Capacitación y experiencia en derecho laboral y gestión de relaciones Interinstitucionales.
- ✓ Experiencia mínima de 04 años.

**UNIDAD ORGÁNICA: ALDEA INFANTIL SAN FRANCISCO DE ASIS**

**PLAZA N° 222 CARGO CLASIFICADO:** Auxiliar de Formación del Niño III **Código:** A5-55-136-3

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO: ST-B**

**REQUISITOS:**

- ✓ Secundaria completa.
- ✓ Capacitación en Primeros auxilios.
- ✓ Amplia experiencia en la orientación a menores.
- ✓ Disponibilidad de tiempo total, con permanencia de 24 horas diarias, con un día de descanso semanal rotativo.

**UNIDAD ORGÁNICA: ALDEA INFANTIL SAN FRANCISCO DE ASIS**

**PLAZA N° 225 CARGO CLASIFICADO:** Auxiliar de Formación del Niño II **Código:** A4-55-136-2

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO: ST-C**

**REQUISITOS:**

- ✓ Secundaria completa.
- ✓ Capacitación en primeros auxilios.
- ✓ Amplia experiencia en la orientación a menores.
- ✓ Disponibilidad de tiempo total, con permanencia de 24 horas diarias, con un día de descanso semanal rotativo.

**UNIDAD ORGÁNICA: ALDEA INFANTIL SAN FRANCISCO DE ASIS**

**PLAZA N° 229 CARGO CLASIFICADO:** Auxiliar de Formación del Niño II **Código:** A4-55-136-2

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO: ST-C**

**REQUISITOS:**

- ✓ Secundaria completa.
- ✓ Capacitación en primeros auxilios.
- ✓ Amplia experiencia en la orientación a menores.
- ✓ Disponibilidad de tiempo total, con permanencia de 24 horas diarias, con un día de descanso semanal rotativo.



**UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**

**PLAZA N° 295 CARGO CLASIFICADO:** Economista IV **Código:** P6-20-305-4

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO: SP-A**

**REQUISITOS:**

- ✓ Título Universitario de Economista con Colegiatura y Habilitado.
- ✓ Capacitación especializada en el Área.
- ✓ Experiencia mínima de 04 años en labores similares.

**UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE OBRAS**

**PLAZA N° 305 CARGO CLASIFICADO:** Ingeniero I **Código:** P3-35-435-1

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO: SP-D**

**REQUISITOS:**

- ✓ Título Profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado y/o Grado de Bachiller en carreras afines a la especialidad.
- ✓ Capacitación especializada en el Área.
- ✓ Experiencia mínima de 01 año en labores similares.

**UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE OBRAS**

**PLAZA N° 310 CARGO CLASIFICADO:** Técnico en ingeniería II **Código:** T5-35-775-2

**CATEGORIA O NIVEL REMUNERATIVO: ST-A**

**REQUISITOS:**

- ✓ Título de Técnico en Construcción Civil y/o Egresado en Ingeniería Civil o Arquitectura.
- ✓ Capacitación técnica en el Área.
- ✓ Experiencia mínima de 05 años en labores similares.

**ANEXO N° 03**

**SOLICITA: INSCRIPCIÓN AL CONCURSO  
INTERNO DE ASCENSO.**

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO INTERNO PARA PROMOCIÓN POR  
ASCENSO PARA CUBRIR PLAZAS ADMINISTRATIVAS.

S.P.

Yo,.....,

Con D.N.I. N° ....., con el cargo de .....,

Y postulante a la Plaza N°.....cargo de: .....Pertenciente a la  
Unidad Orgánica de.....

Ante Usted, con el debido respeto, me presento y expongo:

Que, habiéndose publicado oficialmente la Convocatoria a Concurso Interno para Ascenso, para cubrir una (01) plaza vacante de (\*)..... Solicito a usted disponer mi inscripción como postulante el mencionado Concurso, y me comprometo o someterme a las exigencias del mismo. Para tal efecto, he actualizado mi Legajo Personal que obra en el Área de Escalafón de la Oficina de Desarrollo Humano, de acuerdo a lo establecido en el Cronograma del concurso, y así mismo adjunto al presente DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS, según el anexo 4; y

acepto el Reglamento de dicho concurso a los que me someto.

Por lo expuesto, Señor Presidente, solicito accede a mi solicitud por ser de justicia.

Huancavelica,..... de.....de 2015.

Firma:.....

**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA LA  
ACTUALIZACION DE MI LEGAJO PERSONAL**

Yo,..... .. ;  
identificado(a) con D.N.I. N° ....., con el cargo de:..... ; Y  
postulante a la Plaza N° .....cargo de: ..... de la  
Unidad Orgánica de ..... ; Ante Usted declaro y expongo:

De conformidad con los Artículos 329 y 419 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, declaro bajo juramento la veracidad de los documentos presentados para la actualización de mi Legajo Personal.

Es caso de ser comprobada la falsedad de mi Declaración, me someto a las sanciones dispuestas en la normatividad vigente.

Huancavelica,..... ..de ..... .. de 2015

**Firma y Huella Digital**

**ANEXO N° 05**

**A LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL:  
DECLARACIÓN JURADA**

Yo, \_\_\_\_\_ Identificado con  
DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio actual en \_\_\_\_\_  
Distrito: \_\_\_\_\_ Nro. De Plaza a la que postula \_\_\_\_\_

**Declaro bajo juramento que:** (Marcar con una X en el recuadro que corresponda)

- |                             |                             |     |  |
|-----------------------------|-----------------------------|-----|--|
| <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No | 1)  | tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni hasta segundo grado de afinidad con la comisión.   |
| <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No | 2)  | Cumpliré con lo dispuesto en la Ley N9 27588 y su Reglamento aprobado por el D.S. N9 019-2002-PCM, sobre prohibiciones e incompatibilidad de Funciones y Servidores Públicos.  |
| <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No | 3)  | he cesado durante los últimos cinco (5) años, acogiéndose a programas de renuncia voluntaria con incentivos por cualquiera de las instituciones comprendidas en los pliegos presupuestales de la Ley de Presupuesto de sector Publico. |
| <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No | 4)  | me encuentro con sanción de Destitución de Administración Pública, ni con impedimento para contratar con entidades del Sector Público.   |
| <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No | 5)  | me encuentro patrocinado en procesos judiciales, ni lo hare durante el ejercicio de la función pública en este Poder del Estado.   |
| <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No | 6)  | Registro Antecedentes penales, ni me encuentro procesado por delito doloso.  |
| <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No | 7)  | registro Antecedentes Policiales.  |
| <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No | 8)  | me encuentro requisitoriado por ninguna Dependencia Judicial.  |
| <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No | 9)  | encuentro en el marco de las normas internas y disposiciones vigentes con relación a los servidores que realice en la Institución, a guardar confidencialidad y reserva de la información documentación a mi cargo.                    |
| <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No | 10) | me encuentro registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.   |

Cabe manifestar que en caso que la Comisión detectará la falsedad de lo manifestado en la presente Declaración Jurada, me someto a lo dispuesto en la Ley Nro. 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderme por tal hecho.

En fe de lo afirmado, suscribo la presente en la ciudad de Huancavelica, a los.....días del mes de..... de 2015.

HUELLA  
DIGITAL

\_\_\_\_\_  
FIRMA

**CRITERIOS DE CALIFICACION DEL CURRICULUM VITAE PARA EL GRUPO PROFESIONAL**

<b>Nro. De Plaza:</b>	<b>Cargo:</b>
APELLIDOS Y NOMBRES:	

<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTAJES</b>	<b>PUNTAJES</b>
<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	<b>Max. 40</b>	
Título Profesional	25	
Título de Post Grado de Maestría	5	
Título de Post Grado de Doctorado	5	
Diplomado	Max. De 5	
<b>CAPACITACION</b>	<b>Max. 20</b>	
De 51 a 75 horas	4	
De 76 a 100 horas	6	
De 101 a 125 horas	8	
De 125 horas a mas	10	
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>Max. 10</b>	
De 15 años a mas	10	
De 12 a 14 años, 11 meses y 29 días	09	
De 10 a 11 años, 11 meses y 29 días	08	
De 08 a 09 años, 11 meses y 29 días	07	
De 06 a 07 años, 11 meses y 29 días	06	

De 04 a 05 años, 11 meses y 29 días	05	
De 01 a 03 años, 11 meses y 29 días	04	
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Max. 10</b>	
De 15 años a mas	10	
De 12 a 14 años, 11 meses y 29 días	09	
De 10 a 11 años, 11 meses y 29 días	08	
De 08 a 09 años, 11 meses y 29 días	07	
De 06 a 07 años, 11 meses y 29 días	06	
De 04 a 05 años, 11 meses y 29 días	05	
De 01 a 03 años, 11 meses y 29 días	04	
<b>MERITOS</b>	<b>Max. 20</b>	
(02) puntos por cada documento	20	
<b>(-) DEMERITOS</b>	<b>Max. 10</b>	
Por cada llamada de atención escrita con memorándum	Menos (-) 1.5 PUNTOS	
Por cada Resolución de Suspensión sin Goce de Remuneraciones	Menos (-) 3 PUNTOS	
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		

**CRITERIOS DE CALIFICACION DEL CURRICULUM VITAE PARA EL GRUPO TECNICO**

<b>Nro. De Plaza:</b>	<b>Cargo:</b>
<b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b>	

<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTAJES</b>	<b>PUNTAJES</b>
<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	<b>Max. 40</b>	
Estudios superiores universitarios completa y/o título de institutos superiores	40	
Estudios superiores no concluidos y/o egresado de Instituto Superior	35	
<b>CAPACITACION</b>	<b>Max. 20</b>	
Por cada veinte (20) horas lectivas – 2 puntos		
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Max. 20</b>	
De 15 años a mas	20	
De 12 a 14 años, 11 meses y 29 días	19	
De 10 a 11 años, 11 meses y 29 días	16	
De 08 a 09 años, 11 meses y 29 días	07	
De 06 a 07 años, 11 meses y 29 días	06	
De 04 a 05 años, 11 meses y 29 días	05	
De 01 a 03 años, 11 meses y 29 días	04	
<b>MERITOS</b>	<b>Max. 20</b>	
(02) puntos por cada documento	20	

<b>(-) DEMERITOS</b>	<b>Max. 10</b>	
Por cada llamada de atención escrita con memorándum	Menos (-) 1.5 PUNTOS	
Por cada Resolución de Suspensión sin Goce de Remuneraciones	Menos (-) 3 PUNTOS	
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		