

**REGLAMENTO DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DEL PERSONAL
ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL
CUSCO**

**(Aprobado por Resolución Nro. CU-161-2013-UNSAAC y modificado por Resolución
Nro. CU-0222-2016-UNSAAC)**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

FINALIDAD

Art. 1° El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas y procedimientos para realizar el Concurso Interno de Ascenso para plazas administrativas vacantes en los Grupos Ocupacionales: Profesional, Técnico y Auxiliar del personal administrativo nombrado de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

OBJETIVO

Art. 2° Regular al ascenso del personal administrativo nombrado, con criterio técnico considerando todos los factores de evaluación establecidos en la administración pública.

Art. 3° Evaluar la eficiencia y el desarrollo del personal en el desempeño de sus funciones, a fin de lograr mejores servicios para la Institución y el bienestar del trabajador de la UNSAAC.

MARCO LEGAL

Art. 4° Constituye base legal del presente Reglamento los siguientes dispositivos:

- a) Constitución Política del Perú
- b) Decreto Ley N° 11377 “Estatuto y Escalón del Servicio Civil”
- c) Decreto Supremo N° 522 “Reglamento del Estatuto y Escalafón del Servicio Civil”
- d) Decreto Supremo N° 001-77-PM/NAP “Norma General sobre Ascenso por Concurso de los Trabajadores Públicos”.
- e) Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP
- f) Decreto Supremo N° 003-78PM/INAP
- g) Decreto Legislativo N° 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público”
- h) Decreto Supremo N° 107-87-PCM
- i) Decreto Supremo N°005-90-PCM, “Reglamento General del Decreto Legislativo N° 276”
- j) Ley 25333 y Resolución Jefatural N° 107-92-IAP/DPN.

- k) Ley 30220 Ley Universitaria.
- l) Estatuto de la UNSAAC.
- m) Ley 28175 Ley de Marco del Empleo Público

Art. 5° El Concurso Interno de Ascenso es autorizado mediante Resolución por acuerdo de Consejo Universitario. La convocatoria, publicación de bases y administración del concurso corresponde al Rectorado. La ejecución está a cargo de la Comisión Central del Concurso.

Art. 6° El Concurso es de méritos y conocimientos, en el que pueden participar los servidores administrativos que cumplen con los requisitos establecidos en los artículos 10° y 11° del presente Reglamento.

CAPITULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONCURSO

Art. 7° La Comisión Central de Concurso estará integrada por un presidente y cuatro miembros titulares:

<p>Presidente:</p> <p>Presidida por el Vicerrector Administrativo</p>	<p>Integrantes</p> <p>Integrada por dos Decanos (*).</p> <p>Jefe de la Unidad de Talento Humano.</p> <p>Un Funcionario Administrativo (*).</p>
---	--

*Quienes serán elegidos por sorteo en Consejo Universitario.

En la sesión de la comisión participa un representante del Sindicato de Trabajadores Administrativos de la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco, en calidad de observador, acreditado por dicho gremio.

Los integrantes de la comisión pueden tener un miembro suplente que lo reemplace en caso de ausencia.

Art. 8° Son atribuciones de la Comisión Central de Concurso:

- a. Nombrar los jurados del concurso: A (Méritos), B(Conocimientos).
- b. Publicar el cronograma y calendario del concurso.
- c. Coordinar y supervisar el desarrollo del proceso del concurso
- d. Nombrar una Comisión Especial, en un número de cinco (05) integrantes (03 docentes y 02 administrativos), encargada de elaborar las balotas para la prueba de conocimientos, considerando la especialidad de las áreas.
- e. Declarar apto y no apto.
- f. Publicar los resultados parciales y finales del concurso.
- g. Resolver en última instancia las reclamaciones de evaluación de méritos.
- h. Recepcionar el examen escrito y claves de parte del Jurado "B" y aplicar dicho examen.

- i. Facilitar los instrumentos y medios necesarios para el cumplimiento de las labores de los jurados A y B.
- j. Procesar los resultados obtenidos de los jurados A y B, efectuado el cómputo final y formulando el Cuadro de Méritos; así como elevar un informe documentado al Consejo Universitario.

CAPITULO III DE LA CONVOCATORIA

Art. 9° La Comisión Central publicará la convocatoria en lugar visible y simultáneamente en la página Web de la UNSAAC. La convocatoria comprende: el cronograma, calendario, dependencia, plaza respectiva y requerimientos para el cargo.

CAPITULO IV DE LOS REQUISITOS

Art. 10° Son requisitos mínimos para participar en el Concurso Interno de Ascenso:

- a. Estar en la condición de nombrado por lo menos dos (02) años.
- b. Acreditar, como mínimo, dos años de permanencia en la categoría remunerativa que ostenta a la fecha de la convocatoria.
- c. Reunir los requisitos mínimos que exige el nuevo cargo, los mismos que deben concordar conforme a ley, con los factores de nivel educativo, capacitación y tiempo de servicios, según los requerimientos legales, establecidos en las BASES del concurso; no existiendo limitación alguna en cuanto al número de categorías remunerativas superiores a postular; pudiendo incluir de ser el caso, el cambio de grupo ocupacional.
- d. No estar cumpliendo sanción por falta disciplinaria.

Art. 11° Son requisitos básicos para participar en las diferentes categorías de los Grupos Ocupacionales: Profesional, Técnico y Auxiliar, guardando relación con lo establecido en el Art. 10° del presente reglamento, los siguientes:

A. GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL

Categoría Remunerativa A y B: Título Profesional Universitario correspondiente

Categoría Remunerativa C y D: Grado Académico de Bachiller, expedido y reconocido por la Ley Universitaria.

Categoría Remunerativa E y F: Título Profesional, expedido por Instituto Superior Pedagógico o Tecnológico.

B. GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

Categoría Remunerativa A – F: Instrucción Secundaria Completa y experiencia técnica y/o tecnológica.

C. GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR

Categoría Remunerativa A-D: Instrucción Secundaria Completa.

CAPITULO V

DE LA INSCRIPCION

- Art. 12° Son participantes los servidores que formalizan su inscripción en la Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones mediante solicitud dirigida al señor Rector, en formato impreso, con indicación expresa de la plaza a la que concursa. La omisión de este requisito lo descalifica. El postulante no puede concursar a más de una plaza.
- Art. 13° Para fines del presente concurso, el participante puede incrementar documentos a su legajo personal resguardado en el local de Escalafón y Pensiones hasta el último día de inscripción.
- Art. 14° Concluida la inscripción, el Jefe de la Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones, levantará el respectivo acta de recepción e ingreso del número de expedientes de los postulantes al concurso y hará entrega de todas las solicitudes a la Comisión Central de Concurso.
- Art. 15° Vencido el plazo de inscripción, no se aceptará la presentación de ninguna solicitud, bajo responsabilidad del Jefe de la Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones.

CAPITULO VI

DE LOS JURADOS

- Art. 16° La evaluación de los postulantes está a cargo de los Jurados "A" (Méritos) y "B" (Conocimientos), nombrados por sorteo.
- En cada jurado el Órgano de Control Institucional acredita un representante.
- Art. 17° El Jurado "A", está conformado por tres (3) integrantes: Un Profesor Principal como Presidente, un Profesor Asociado y un Funcionario Administrativo, que actúa como secretario, elegidos por sorteo. A este Jurado se integra un representante del SINTUC en calidad de observador.
- Art. 18° El Jurado "B", está conformado por tres (3) integrantes: Un (1) Profesor Principal como Presidente y dos (2) Funcionarios Administrativos, elegidos por sorteo, uno de ellos actúa como Secretario. A este jurado se integra un representante del SINTUC, en calidad de observador.
- Art. 19° Son atributos del Jurado "A":
- a) Calificar los méritos de los postulantes.
 - b) Elevar los resultados a la Comisión Central de Concurso.
 - c) Resolver los reclamos de la calificación de méritos en primera instancia.

Art. 20° Son atribuciones del Jurado "B":

- a) Elaborar el examen de conocimientos en base al balotario proporcionado y publicado por la Comisión Central, debiendo las pruebas ser escritas, objetivas y anónimas, versando sobre asuntos relativos a aspectos conceptuales, técnicos y administrativos de la plaza y cargo en concurso.
- b) Entregar a la Comisión Central de Concurso la prueba elaborada y clave de respuestas en sobre cerrado y lacrado.

CAPITULO VII DEL PROCESO DE CONCURSO

Art. 21° Recibidos los expedientes de los postulantes, la Comisión Central, verifica si los postulantes cumplen con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 10° y 11° del presente Reglamento y Bases administrativas del concurso, declarándolos aptos o no aptos, según corresponda.

Art. 22° La relación de Aptos o no Aptos, será publicada en lugar visible de la Jefatura de Unidad de Talento Humano. Los postulantes declarados No aptos pueden formular su reclamo por escrito dirigido al Presidente de la Comisión Central dentro de las 24 horas de publicada la relación. La Comisión Central resuelve las reclamaciones dentro de las 24 horas siguientes.

Art. 23° Una vez resueltas las reclamaciones, la Comisión Central entrega los expedientes de los postulantes declarados Aptos al Jurado "A", para que proceda a la calificación conforme al presente Reglamento. El resultado debe ser publicado en el portal de Transparencia de la UNSAAC, y en lugar visible de la Jefatura de la Unidad de Talento Humano.

Art. 24° El postulante no conforme con la calificación de méritos, puede formular reclamación escrita dirigida al Presidente del Jurado "A", dentro de los plazos establecidos en el cronograma del Concurso. De no estar conforme con los resultados de la reclamación el postulante puede solicitar revisión ante la Comisión Central como última instancia.

Art. 25° Resueltas las reclamaciones de la calificación de méritos, el jurado "A", eleva los resultados a la Comisión Central de Concurso acompañando el acta debidamente firmada, en sobre cerrado y lacrado.

Art.26° La prueba de conocimientos debe realizarse en forma simultánea a la calificación de méritos. Las balotas deben ser publicadas en un lugar visible de la Jefatura de la Unidad de Talento Humano, así como en el portal de transparencia con anticipación de setenta y dos (72) horas a la realización de la prueba de conocimientos.

Art. 27° La prueba de conocimientos se elabora en base a las balotas publicadas. La prueba tiene duración de 60 minutos; se desarrolla utilizando tarjetas OMR. Concluida la calificación, la Comisión Central levanta Acta con los resultados de la prueba y la

conserva bajo responsabilidad en sobre cerrado y lacrado. Los elaboradores de la prueba no pueden abandonar el lugar hasta la conclusión del examen escrito.

Art. 28° La Comisión Central de Concurso realiza el cómputo de resultados y formula el cuadro de méritos, el que se remite al Consejo Universitario para su aprobación y posterior publicación.

CAPITULO VIII

DE LA EVALUACION Y CALIFICACIÓN

Art. 29° El puntaje de la evaluación comprende: méritos hasta 50 puntos, conocimientos hasta 50 puntos.

Art. 30° Se declara desierto el concurso de plazas en los siguientes casos:

1. No existir postulantes aptos.
2. Que no hayan alcanzado el mínimo de cincuenta y cinco (55) puntos.

Art. 31° La evaluación se realiza por Grupo Ocupacional y se sujeta a las tablas siguientes:

GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL

A. MÉRITOS : HASTA50 PUNTOS

I. ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL: 25 puntos

El puntaje no es acumulable (se adiciona únicamente un ítem contemplado en el 1.4)

- | | |
|---|----|
| 1.1. Título Profesional Universitario..... | 20 |
| 1.2. Grado Académico de Bachiller Universitario..... | 15 |
| 1.3. Título Profesional de Instituto Superior Pedagógico Tecnológico..... | 10 |
| 1.4. Grado académico de: Doctor (05) | |
| Grado Académico de: Maestro (04) | |

II. CAPACITACION: HASTA10 puntos

Los documentos que acrediten la capacitación, tendrán una antigüedad no mayor de diez (10) años. El puntaje es acumulable.

- | | |
|---|----|
| 2.1. Estudios de Doctorado por semestre (1.0) puntos máx | 04 |
| 2.2. Estudios de Maestría por semestre (0.5) puntos máx | 02 |
| 2.3. Segunda Especialidad (1.0 por vez) | 02 |
| 2.4. Diplomado (0.5 por vez) | 02 |
| 2.5. Expositor en cursos, seminarios y similares, 0.5 puntos por vez, hasta | 02 |
| 2.6. Organizador en cursos, seminarios y similares 0.5 por vez hasta | 02 |
| 2.7. Asistencia a curso, seminarios y similares: De 02 meses o más (o su equivalente en horas) 0.25 por vez, hasta | 02 |
| 2.8. Asistencia a cursos, seminarios y similares; de 01 a 02 meses, (o su equivalente en horas) 0.20 puntos por vez hasta..... | 01 |

- 2.9. Asistencia a cursos, seminarios y similares: De 01 semana a un mes o su equivalente en horas)
0.10 puntos por vez, hasta01
- 2.10. Asistencia a cursos, seminarios y similares: De 01 día a 01 semana o su equivalente en horas)
0.10 puntos por vez hasta01

Nota: Los ítem 2.1 y 2.2 solo será considerado en caso que el postulante no haya obtenido el grado académico correspondiente.

III. MERITOS INDIVIDUALES: Hasta:..... 05 PUNTOS

El puntaje es acumulable.

- 3.1. Resolución de Consejo Universitario, Rectorado y/o Vicerrectorado, 01 punto por vez,
hasta 3.0
- 3.2. Resolución de Decano, Jefe de la Unidad de Talento Humano, 0.5 puntos por vez hasta2.0
- 3.3. Resolución de Decano, Jefe de Oficia, Unidad, Área, y Equipo, 0.25 puntos por vez,
hasta 1.0

IV. EXPERIENCIA LABORAL : Hasta10 PUNTOS

El puntaje es acumulable desde la fecha de ingreso y/o último ascenso, según sea el caso.

- 4.1. Experiencia en el cargo a fin o en su mismo cargo, 0.5 puntos por cada año, hasta05
- 4.2. Por designación 0.25 por vez02
- 4.3. Por encargatura 0.25 por vez02
- 4.4. Por desempeño en comisiones especiales, asesorías, delegaciones, trabajos especiales,
exposiciones, otros similares: 0.25 03

B. CONOCIMIENTOS:

50 PUNTOS

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

A. MÉRITOS: Hasta:.....50 PUNTOS

- I. ESTUDIOS DE FORMACION GENERAL HASTA20 Puntos
El puntaje NO es acumulable:
 - 1.1. Estudios Universitarios incompletos (de 40 créditos a más20
 - 1.2. Estudios incompletos de Instituto Superior Tecnológico o pedagógico (con un año académico a más)..... 18
 - 1.3. Estudios Secundarios Completos 16
- II. CAPACITACION HASTA 15 Puntos
Asistencia a cursos, seminarios y similares. Los documentos tendrán una antigüedad no mayor de 10 años.
 - 2.1. De 01 mes a más (o su equivalente en horas) 01 punto por vez hasta04
 - 2.2. De 02 semanas a 01 mes, (o su equivalente en horas) 0.5 puntos por vez, hasta04
 - 2.3. De 01 semana a 02 semanas (o su equivalente en horas), 0.25 puntos por vez, hasta04
 - 2.4. De menos de 01 semana (o su equivalente en horas) 0.20 punto por vez hasta03

III. MERITOS INDIVIDUALES HASTA 05 Puntos

- 3.1. Resolución de Consejo Universitario, Rectorado y/o Vicerrectorado 02 puntos por vez, hasta.....03

- 3.2. Resolución de Decano, Jefe de la Unidad de Talento Humano, 1.0 punto por vez, hasta03
 - 3.3. Documentos de felicitación de Jefe de Oficina, Unidad, Área, y/o Equipo 0.5 por vez, hasta02
- IV. EXPERIENCIA Y TIEMPO DE SERVICIOS 10 puntos
El puntaje es acumulable desde la fecha de ingreso y/o último ascenso, según sea el caso.
- 4.1. Experiencia en el cargo a fin o en su mismo cargo, 0.5 puntos por cada año, hasta..... 05
 - 4.2. Por encargatura 0.25 por vez 03
 - 4.3. Por desempeño en comisiones, asesoría, delegaciones, trabajos especiales, exposiciones, otros similares, 0.5 puntos por cada uno hasta02
- B. CONOCIMIENTOS: 50 PUNTOS

GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR

- A. MÉRITOS: Hasta:.....50 PUNTOS
- I. ESTUDIOS DE FORMACION GENERAL HASTA20 Puntos
 - 1.1. Estudios Secundarios completos20
 - II. CAPACITACION HASTA 15 Puntos
Asistencia a cursos, seminarios y similares. Los documentos tendrán una antigüedad no mayor de 10 años.
 - 2.1. De 01 mes a más (o su equivalente en horas) 02 puntos por vez, hasta10
 - 2.2. De 02 semanas a más (o su equivalente en horas) 01 puntos por vez hasta04
 - 2.3. De menos de 01 semana (o su equivalente en horas) 01 puntos por vez hasta03
 - 2.4. De menos de 01 semana (o su equivalente en horas) 01 puntos por vez hasta02
 - III. MERITOS INDIVIDUALES HASTA 05 Puntos
El puntaje es acumulable.
 - 3.1. Resolución de Consejo Universitario, Rectorado y/o Vicerrectorado 01 punto por vez, hasta02
 - 3.2. Resolución de Decano, Jefe de la Unidad de Talento Humano, 0.5 puntos por vez, hasta02
 - 3.3. Documentos de felicitación de Jefe de Oficina, 0.5 por vez, hasta01
 - IV. EXPERIENCIA LABORAL 10 puntos
El puntaje es acumulable desde la fecha de ingreso y/o último ascenso, según sea el caso.
 - 4.1. Experiencia en cargo a fin o en su mismo cargo, 1 punto por cada año hasta07
 - 4.2. Por desempeño en comisiones, delegaciones, trabajos especiales, y otros similares, 0.5 puntos por cada uno hasta03
- B. CONOCIMIENTOS: 50 PUNTOS