



## BASES PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL N° 001-2021-GRP DE LA UNIDAD EJECUTORA 902 – SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

### I. FINALIDAD:

Desarrollar el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional N° 001-2021-GRP en la Unidad Ejecutora 902 – Sede Central del Gobierno Regional Puno, para cubrir las plazas vacantes presupuestadas sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

### II. OBJETIVOS:

- 
- 2.1 Establecer los lineamientos, procedimientos, criterios técnicos y las reglas para el proceso del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional N° 001-2021-GRP en la Unidad Ejecutora 902 – Sede Central del Gobierno Regional Puno, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- 2.2 Promover el desarrollo de los recursos humanos, habilitando a los servidores de carrera para la posibilidad de asumir las funciones de mayor complejidad y responsabilidad.

### III. BASE LEGAL

- 
- 
- Constitución Política del Estado.
  - Ley N° 28175, Ley de Marco del Empleo Público.
  - Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
  - Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
  - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
  - Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.
  - Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Aprobado por el Reglamento de la Carrera Administrativa – Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
  - Decreto Ley N° 11377, Estatuto y Escalafón del Servicio Civil.
  - Decreto Supremo N° 522, Reglamento del Estatuto y Escalafón del Servicio Civil.
  - Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP, que aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos.



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

- Ordenanza Regional N° 012-2010, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal – CAP de la Sede Central del Gobierno Regional Puno.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 234-2018-GR-GR PUNO, que aprueba el Presupuesto Análítico de Personal (PAP) de la Unidad Ejecutora 902 – Sede Central del Gobierno Regional Puno.



#### IV. ALCANCE:

Podrán participar en el presente Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, los servidores públicos nombrados de la Unidad Ejecutora 902 – Sede Central del Gobierno Regional Puno, que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

#### V. PRINCIPIOS

El presente Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional se rige por los siguientes principios:

- Equidad
- Igualdad
- Legalidad
- Mérito
- Objetividad
- Transparencia
- Veracidad
- Imparcialidad
- Publicidad



#### VI. DISPOSICIONES GENERALES:

##### 6.1 GENERALIDADES:

**6.1.1** El ascenso y cambio de grupo ocupacional se efectúa por concurso de méritos, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal; procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.

**6.1.2** Para llevar a cabo el presente concurso se requiere la existencia de plazas vacantes. La plaza vacante es toda aquella que se encuentre prevista en el Presupuesto Análítico de Personal (PAP) en calidad de vacante y cuyo cargo se encuentra consignado en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP).



**6.1.3** El ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, habilitándolo para asumir funciones de mayor complejidad y responsabilidad.



**6.1.4** El cambio de grupo ocupacional es el procedimiento por el cual un servidor que pertenece al grupo ocupacional no profesional (Técnico), mediante concurso interno de méritos, pasa a ocupar una plaza en el grupo ocupacional profesional.

**6.1.5** Podrán postular al presente Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, aquellos servidores que cumplan con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificación de Cargos y Manual de Organización y Funciones (MOF).

**6.1.6** El concurso interno se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.



**6.1.7** Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el Portal Web de la Entidad: <https://www.regionpuno.gob.pe>, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.

## 6.2 DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**6.2.1** La Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional Puno, participa en el desarrollo del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, desempeñando las siguientes funciones:



- a) El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos brindará asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Interno para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
- b) Proporcionará la relación de las plazas vacantes presupuestadas de la Unidad Ejecutora 902 – Sede Central del Gobierno Regional Puno, correspondiente al Año Fiscal 2021, según el siguiente cuadro:

Nro.	Número de la plaza según Cuadro de Asignación de Personal (CAP)	Denominación del Órgano	Denominación de la unidad orgánica	Cargo según Cuadro de Asignación de Personal (CAP)	Nivel Remunerativo	Código	Clasificación

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

- c) Poner a disposición los legajos personales de los servidores incursos en el presente proceso de ser necesario (cuando éste sea requerido).
- d) Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
- e) Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
- f) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- g) Una vez emitido el acto resolutivo del titular de la Entidad, procederá a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, conforme a lo establecido en la Directiva 001-20016-EF/53.01.



### 6.3

#### DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO:

#### 6.3.1

#### DE LOS INTEGRANTES:

El Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional de la Unidad Ejecutora 902 – Sede Central del Gobierno Regional Puno, estará a cargo de la comisión conformada mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 319-2020-GR-GR PUNO, modificada por la Resolución Ejecutiva Regional N° 004-2021-GR-GR PUNO.

Los representantes del Sindicato de Trabajadores del Gobierno Regional Puno – SITRAGORP, de conformidad a la Resolución Ejecutiva Regional N° 319-2020-GR-GR PUNO, participarán en calidad de veedores en todas las etapas del presente proceso.

Se debe dar cuenta que es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea.

La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estime(n) necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.

Los acuerdos que adopten los miembros de la Comisión deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar debidamente suscritas y visadas.

### 6.3.2 DE LAS OBLIGACIONES

- Conducir el proceso del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
- Elaborar, aprobar y publicar las Bases de la Convocatoria del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, que contenga las reglas, procedimientos y requisitos necesarios para la realización del mismo.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- Solicitar el banco de preguntas con sus respectivas respuestas a las instancias que correspondan para la elaboración de la prueba de conocimientos, para el Cambio de Grupo Ocupacional.
- Participar en todos los actos del proceso de evaluación; por lo que, su asistencia tiene carácter obligatorio para todas las actividades y etapas materia del presente proceso.
- Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión para el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebran en el desarrollo del proceso de concurso.
- Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso Interno de Acceso y Cambio de Grupo Ocupacional, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las bases.
- Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes del presente concurso.
- Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el concurso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional, así como el resultado final de la evaluación.
- Eliminar del presente concurso, a los postulantes que presenten documentos falsos y/o adulterados.
- Declarar desierto alguna plaza del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, cuando los postulantes a determinada plaza no reúnan los requisitos mínimos o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.



- Resolver los reclamos que hubiere a lugar así como los recursos impugnatorios de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del Cuadro de Orden de Méritos del presente concurso, debiendo notificarse sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la Comisión establezca.
- Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la Entidad el informe final de la Comisión, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales y oficializar los resultados del proceso.
- Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.



### 6.3.3 DE LAS PROHIBICIONES:

Los miembros de la Comisión del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, deben abstenerse de participar en la evaluación del postulante en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia. La inhabilitación es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.

Los miembros de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, están impedidos de:

- Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
- Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- Rechazar preliminarmente las solicitudes; puesto que, toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en acta debidamente fundamentada.

Respecto a los literales a) y b) que anteceden, son aplicables a los veedores que participen en el proceso de Concurso Interno de Ascenso y el literal c) del Grupo Ocupacional.

### 6.4 PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA INTERNA:

Las plazas que se detallan líneas abajo se encuentran previstas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en calidad de vacante y se encuentra consignado en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), documentos de gestión vigentes en el presente periodo presupuestal 2021.





“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

NRO.	NÚMERO DE LA PLAZA SEGÚN CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL(CAP)	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA	CARGO SEGÚN CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL(CAP)	NIVEL REMUNERATIVO	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
<b>SEDE CENTRAL</b>							
01	005	Consejo Regional	Consejo Regional	Secretaria III	STA	458-01-10-AP	SP-AP
02	015	Gerencia General Regional	Gerencia General Regional	Chofer III	STA	458-02-10-AP	SP-AP
03	016	Gerencia General Regional	Gerencia General Regional	Técnico en Seguridad I	STB	458-02-10-AP	SP-AP
04	038	Oficina Regional de Asesoría Jurídica	Oficina Regional de Asesoría Jurídica	Técnico Administrativo III	F-2	458-05-10-AP	SP-AP
05	048	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Planeamiento e Informática	Planificador III	F-3	458-05-21-EJ	SP-EJ
06	096	Oficina de Contabilidad	Oficina de Contabilidad	Especialista Administrativo IV	F-3	458-06-21-EJ	SP-EJ
07	100	Oficina de Contabilidad	Oficina de Contabilidad	Especialista Administrativo I	SPB	458-05-21-ES	SP-ES
08	136	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Demarcación Territorial	Experto en Sistema Administrativo I	F-3	458-05-25-EJ	SP-EJ
09	137	Oficina de Imagen Institucional	Oficina de Imagen Institucional	Experto en Sistema Administrativo I	F-3	458-06-30-ES	SP-ES
10	149	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Chofer III	STB	458-07-10-AP	SP-AP
11	177	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Sub Gerencia de Asuntos Sociales	Sociólogo II	F-2	458-07-22-EJ	SP-EJ
12	187	Gerencia Regional de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras	Ingeniero IV	F-2	458-07-31-EJ	SP-EJ
13	188	Gerencia Regional de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras	Arquitecto III	F-3	458-07-31-EJ	SP-EJ



14	193	Gerencia Regional de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras	Técnico en Ingeniería II	SPE	458-07-31-ES	SP-ES
15	196	Gerencia Regional de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras	Técnico en Ingeniería II	STA	458-07-31-AP	SP-AP
16	215	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente	Ing. En Ciencias Agropecuarias III	STA	458-07-41-EJ	SP-EJ
17	216	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente	Médico Veterinario III	F-3	458-07-41-EJ	SP-EJ
18	221	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente	Especialista en Gestión Ambiental IV	F-4	458-07-42-EJ	SP-EJ
19	231	Sub Gerencia de Defensa Nacional y Civil	Sub Gerencia de Defensa Nacional y Civil	Médico Veterinario III	SPC	458-07-43-EJ	SP-EJ
20	240	Dirección de Estudios de Pre Inversión	Dirección de Estudios de Pre Inversión	Ingeniero IV	SPA	458-07-50-EJ	SP-EJ
<b>DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO</b>							
01	04	Oficina Técnica Administrativa I	Oficina Técnica Administrativa I	Director Sistema Administrativo I	F-2	01022104	SP-EJ
02	20	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Subdirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Director Programa Sectorial I	F-2	01033304	SP-EJ
03	41	Centro de Formación Profesional de Taraco	Centro de Formación Profesional de Taraco	Instructor de Artes y Oficios III	STA	01066106	SP-AP
04	02	Dirección Regional	Dirección Regional	Secretaria IV	STB	01011106	SP-AP
<b>DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO DE PUNO</b>							
01	015	Dirección de Turismo	Dirección de Turismo	Planificador III	SPB	01-03-30-ES	SP-ES
02	010	Oficina Técnica Administrativa	Oficina Técnica Administrativa	Técnico Administrativo III	STA	01-02-20-AP	SP-AP
<b>ARCHIVO REGIONAL DE PUNO</b>							
01	13	Archivo Regional de Puno	Archivo Intermedio	Especialista en Archivos III	SPB	P5-05-342-3	SP-ES



02		Archivo Regional de Puno	Archivo Intermedio	Especialista en Archivos II	SPC	P4-05-342-2	SP-ES
03		Archivo Regional de Puno	Archivo Histórico	Especialista en Archivos III	SPC	P4-05-342-3	SP-ES
04		Archivo Regional de Puno	Archivo Intermedio	Técnico en Archivo II	STA	T3-05-730-2	SP_A P

**FUENTE:**

- Informe N° 016-2021-GR.PUNO-ORA/ORRHH/UWPG
- Informe N°663-2020-G.R.PUNO/ORA/ORH
- Oficio N° 497-2020-GR PUNO/ARP-D
- Oficio N° 639-2020-GR-PUNO/GRDS/DRTPE
- Oficio N° 0362-2020-GRPUNO/GRDE/DIRCETUR/DIR

**VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

**7.1 CONVOCATORIA**

7.1.1 El Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional será realizada por la comisión establecida en el numeral 6.3.1 de las presentes bases.

7.1.2 El Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional se efectuará en la fecha consignada en el cronograma de actividades y utilizará como medios de difusión el Portal Institucional del Gobierno Regional Puno.

7.1.3 Las Bases del presente Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, se podrán descargar a través del Portal Institucional del Gobierno Regional Puno.

7.1.4 La presente convocatoria estará vigente durante diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación, vencido dicho plazo, se cerrará la posibilidad de postular al presente concurso.

**7.2 REQUISITOS PARA POSTULAR:**

**7.2.1 PARA ASCENSO**

Para participar en el Proceso de Ascenso, el servidor deberá de cumplir previamente en cada uno de los niveles de los grupos ocupacionales los siguientes requisitos:

**GRUPO OCUPACIÓN PROFESIONAL**

- Tiempo mínimo de permanencia de tres (03) años en cada nivel.
- Capacitación requerida para el siguiente nivel.

- Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior.

### GRUPO OCUPACIÓN TÉCNICO

- Tiempo mínimo de permanencia de dos (02) años en cada uno de los dos (02) primeros niveles y tres (03) años en cada uno de los niveles restantes.
- Capacitación requerida para el siguiente nivel.
- Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior.



### 7.2.2 PARA EL CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

Para postular al proceso de cambio de Grupo Ocupacional, el servidor deberá de cumplir previamente con los siguientes requisitos:

#### FORMACIÓN GENERAL

Para los grupos ocupacionales de PROFESIONAL O TÉCNICO, está constituida por títulos y grados académicos o certificaciones necesarias para cambiar de grupo.

#### TIEMPO MÍNIMO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DE CARRERA

Tres (03) años en cada nivel del Grupo Ocupacional Profesional; dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles del grupo ocupacional técnico y tres años en cada uno de los restantes; y, dos (02) años en cada uno de los dos siguientes y cuatro (04) años en cada uno de los restantes.

#### CAPACITACIÓN MÍNIMA ACREDITADA

No menor al cincuenta (50%) de la capacitación acumulada exigida para el nivel y grupo ocupacional al que postula. Dicha capacitación estará directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional.

#### DESEMPEÑO LABORAL

Cuya evaluación corresponderá a la inmediata inferior de la grabación valorativa más alta fijada por la normativa pertinente. Dicha evaluación será la resultante de promediar las efectuadas durante el tiempo de permanencia en el nivel de carrera.

### 7.3 DE LA EVALUACIÓN

#### 7.3.1 PARA ASCENSO

El concurso interno de ascenso comprenderá los siguientes factores:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Evaluación curricular	De 0 a 100 puntos
Tiempo de servicios	De 0 a 100 puntos

Evaluación de desempeño laboral (Al I semestre de 2021)	De 0 a 100 puntos
Evaluación de conocimiento	De 0 a 100 puntos

El puntaje de cada uno de los factores de evaluación, se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación:

VALORACIÓN DE COEFICIENTE DE PONDERACIÓN				
Grupo Ocupacional	Evaluación Curricular	Tiempo de Servicios	Evaluación de Desempeño Laboral	Evaluación de Conocimiento
Profesional	0.20	0.30	0.20	0.30
Técnico	0.20	0.30	0.20	0.30



### A. FACTOR DE EVALUACIÓN CURRICULAR

#### a) Grado de Instrucción (Títulos o Grados Académicos):

Se califica de acuerdo a la siguiente tabla:

GRADO DE INSTRUCCIÓN	PUNTAJE PARA PROFESIONALES MAXIMO (60)	PUNTAJE PARA TÉCNICOS MAXIMO (60)
Título (Técnico o Universitario)	50	60 (Técnico)
Maestría (Título o Constancia de Egresado)	55	
Doctorado (Título o Constancia de Egresado)	60	

Todos los estudios señalados dentro del nivel educativo del cuadro que antecede, son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados diplomas o título expedidos de acuerdo a Ley. En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos mediante el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de la SUNEDU.

Los títulos de Técnicos expedidos por los Institutos no Universitarios tendrán que ser validadas por la Dirección Regional de Educación, acompañado por la Resolución Directoral respectiva, desde la fecha que se dio la obligatoriedad de su registro.

#### b) Capacitación

Se calificarán los documentos de capacitación que estén directamente relacionados con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo nivel o grupo ocupacional obtenidas en los últimos cinco (05) años. En ese contexto, los cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones, cursos de

especialización y/o diplomados serán evaluados de acuerdo a lo establecido en el siguiente detalle:



CAPACITACIÓN	PUNTAJE
Acumulación de cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones o similares hasta 40 horas (Un punto C/U)	10
Cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones o similares con una duración menor de 3 meses. (Un punto C/U)	09
Diplomados, cursos de especialización o similares mayores de 03 meses y menores de 09 meses. (Un punto C/U)	06
Diplomados, cursos de especialización o similares mayores de 09 meses. (Un punto C/U)	05
<b>MÁXIMO 30 PUNTOS ACUMULABLES</b>	<b>30</b>

En los cursos que no se especifique horas académicas se definirá un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas.

**c) Méritos**

Los reconocimientos y/o felicitaciones de los profesionales y técnicos será evaluada de acuerdo a la siguiente tabla:



MÉRITOS	PUNTAJE PARA PROFESIONALES (Máximo 10 puntos acumulables)	PUNTAJE PARA TÉCNICOS (Máximo 10 puntos acumulables)
Para cada documento de mérito otorgado por entidades públicas	02	02

**B. FACTOR DE EVALUACIÓN DE TIEMPO DE SERVICIOS**

El Tiempo de Servicio, será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al Estado. La calificación máxima es de 100 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución.



Años de servicios prestados al Estado	Puntaje máximo 100 puntos
Dependencias del Gobierno Regional de Puno	2 puntos por año de servicio.

El tiempo de servicios efectivos y necesarios para el ascenso al nivel inmediato superior en cada línea de carrera, es el considerado en el Artículo 45° y 62 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, como mínimo en cada Nivel de Carrera y Grupo Ocupacional.

### C. FACTOR DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La Evaluación de Desempeño Laboral, es el concepto evaluativo que el jefe inmediato o gerente evalúa al trabajador considerado, por su desempeño en el cargo actual, de acuerdo a los méritos y deméritos, considerándose el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor, siendo valorado para cada nivel, así como los niveles de productividad y de identificación institucional.

Son aptos para el Ascenso y Cambio del Grupo Ocupacional, los trabajadores que hayan obtenido un puntaje superior a 60 puntos sobre la base de 100 puntos en la evaluación del desempeño laboral del semestre.

Evaluación	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Del Jefe Inmediato Superior	60	100
del Gerente	60	100

La nota del factor de desempeño será la mitad de la suma de calificación de ambos jefes.

### D. FACTOR DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

La prueba de conocimientos será bajo la modalidad escrita, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta puntos (60/100) ello en base a los requisitos de la plaza vacante; para lo cual, la Comisión elaborará el cuestionario del examen, asignándole el puntaje respectivo utilizando el banco de preguntas remitidas por las universidades, colegios correspondientes y/o institutos No Universitarios, jefes de oficinas que corresponda, a las cuales se les solicite.

Podrá utilizar el banco de preguntas de los lineamientos o directivas internas en la institución para el ejercicio de sus funciones. La prueba escrita de conocimientos se aplicará de acuerdo al cronograma del presente concurso.

## 7.4 DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MÉRITOS, RECLAMOS, RATIFICACIÓN Y RECTIFICACIÓN

La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de evaluación, por los coeficientes de ponderación, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos.

En caso de empate, el puntaje final se dará preferencia al orden de méritos al que haya alcanzado mayor puntaje en tiempo de servicio. De persistir el empate se

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

considerará sucesivamente el puntaje obtenido en comportamiento laboral y Currículum Vitae.

- En caso de dos o más servidores públicos que obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la comisión procederá del modo siguiente:
- Se dará preferencia al servidor 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.
- En último caso de persistir la igualdad, prevalecerá la fecha del Título Profesional/Técnico.



El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá en el plazo de un (01) día hábil, desde la publicación del Cuadro de Méritos deberá, presentar su reclamo, dirigido al presidente de la Comisión del presente Concurso.

Recibido el reclamo, la Comisión del presente Concurso, se reunirá para analizar tal reclamo, debiendo remitir su fallo en el término de un (01) día hábil, contado a partir del vencimiento del plazo señalado en párrafo anterior.

Terminada la Etapa de Reclamo, se rectificará el Cuadro de Méritos según corresponda, el mismo que será publicado para conocimiento de los interesados.

Terminado el proceso de Concurso, la Comisión de Concurso Interno remitirá el Informe Final.

7.5

## DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los postulantes al Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional deberán de presentar sus expedientes de postulación de acuerdo al siguiente orden:

- a) Solicitud de inscripción (Anexo N° 01).
- b) Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad y afinidad con los integrantes de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional (Anexo N° 02).
- c) Hoja de Resumen del Postulante (Anexo N° 03)
- d) Contar con la Evaluación de desempeño y conducta laboral en su legajo personal correspondiente al I y II semestre del periodo 2020 (nota mínima de 60 puntos).



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

- e) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales, judiciales, ni tener condena por delito o apología de terrorismo, tráfico ilícito de drogas y violación de la libertad sexual (Anexo N° 04).
- f) Estar habilitado en el colegio profesional según corresponda (para los profesionales).
- g) No haber sido sancionado con acto resolutorio por falta de carácter disciplinario en los doce (12) meses anteriores del presente concurso.
- h) Postular a una plaza aprobada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigente, aprobado en el periodo presupuestal 2018, según el cargo del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP). En caso de alcanzar a ocupar la plaza al cual postula, deberá presentar los certificados de antecedentes penales, policiales y judiciales en el plazo no mayor de 10 días desde la fecha de adjudicación.



**NOTA.- LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS LEGAJOS DE LA ENTIDAD, NO SERÁN NECESARIOS QUE SEAN ADJUNTADOS A LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.**

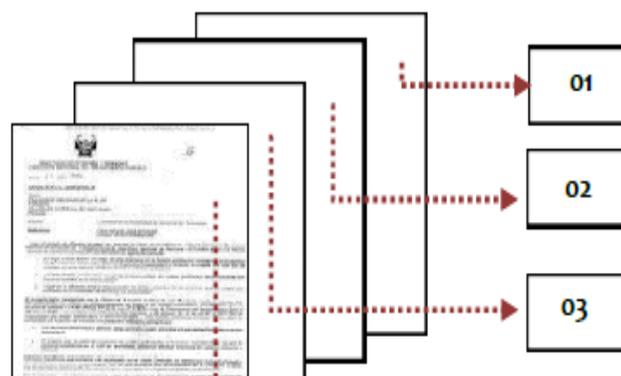


Los Anexos N° 01, 02, 03 y 04 están disponibles en el Portal Institucional del Gobierno Regional Puno (<https://www.regionpuno.gob.pe>).

Los postulantes deberán presentar la hoja de vida en la dirección, fecha y en horario, indicados en el Cronograma de las Bases del presente proceso.

Los postulantes, deberán presentar la Hoja de Vida en **folder manila** que contenga la documentación solicitada y anexos requeridos; sin borrones, ni enmendaduras, debidamente foliados según el **modelo de foliación** de lo contrario el postulante quedará automáticamente **DESCALIFICADO** del presente proceso.

### Modelo de Foliación





“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

Los postulantes, deberán presentar el folder manila en **sobre cerrado** con el siguiente rótulo:



Señores:  
**Gobierno Regional Puno**  
Atención: Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional

Presente.-

NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

Proceso al que postula: Marcar con un aspa (X)

- Concurso para Ascenso ( )
- Cambio de Grupo Ocupacional ( )

Cargo y nivel al que postula (escribir)

Cargo: \_\_\_\_\_ Nivel: \_\_\_\_\_

Denominación del Cargo/Puesto: \_\_\_\_\_

**NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS:** \_\_\_\_\_



Los postulantes una vez hayan realizado la entrega de la Hoja de Vida a través de Mesa de Partes del Gobierno Regional, no se aceptarán bajo ninguna circunstancia cambios y/o modificaciones al cargo que postula ni a la documentación que se adjunte. Asimismo, el postulante no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el legajo, salvo durante el periodo señalado en el cronograma del presente proceso.

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento, el cual estará sometido al proceso de verificación y/o fiscalización posterior, según corresponda por parte de la entidad.



En el presente proceso de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, se evaluará el expediente presentado por el postulante, además de la documentación que obra en su legajo personal.

Los documentos que se presenten para sustentar el factor de capacitación deberán estar directamente relacionada con la especialidad al cargo al que concursa, las mismas que serán evaluadas únicamente aquellas obtenidas en los últimos cinco (05) años, incluyen actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su función, cargo, profesión o carrera. El crédito de los cursos que solo señalan horas de duración, se estimará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en el artículo 39° que a la letra señala: *"Para estudios presenciales se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica"*.



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

ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLE
<b>CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL</b>		
Aprobación de Bases	16 de julio de 2021	Comisión Evaluadora
Publicación del Concurso en el Portal Institucional del Gobierno Regional Puno <a href="https://www.regionpuno.gob.pe">https://www.regionpuno.gob.pe</a>	16 al 26 de julio de 2021	Oficina de Imagen Institucional
<b>CONCURSO INTERNO DE ASCENSO</b>		
Actualización del legajo personal en el Área no estructurada de escalafón	27 al 30 de julio de 2021	Oficina de Recursos Humanos
Recepción de expedientes, ingresados únicamente a través de Mesa de Partes del Gobierno Regional Puno (8:30 am. a 16:30 pm.)	02 de agosto de 2021	Mesa de partes
Evaluación curricular	03 y 04 de agosto de 2021	Comisión Evaluadora
Tiempo de servicios	05 y 06 de agosto de 2021	Comisión Evaluadora
Evaluación de desempeño laboral	09 y 10 de agosto de 2021	Comisión Evaluadora
Evaluación de conocimientos	11 de agosto de 2021	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados previos	12 de agosto de 2021	Comisión Evaluadora
Reclamos	12 de agosto de 2021	Comisión Evaluadora
Absolución de reclamos	13 de agosto de 2021	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados finales	16 de agosto de 2021	Comisión Evaluadora
<b>CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL</b>		
Actualización de legajos personal en el Área no estructurada de escalafón	27 al 30 de julio de 2021	Oficina de Recursos Humanos
Recepción de expedientes, ingresados únicamente a través de Mesa de Partes del Gobierno Regional Puno (8:30 am. a 16:30 pm.)	02 de agosto de 2021	Mesa de partes
Evaluación curricular	03 y 04 de agosto de 2021	Comisión Evaluadora
Tiempo de servicios	05 y 06 de agosto de 2021	Comisión Evaluadora
Evaluación de desempeño laboral	09 y 10 de agosto de 2021	Comisión Evaluadora
Evaluación de conocimiento	11 de agosto de 2021	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados previos	12 de agosto de 2021	Comisión Evaluadora
Reclamos	12 de agosto de 2021	Comisión Evaluadora
Absolución de reclamos	13 de agosto de 2021	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados finales	16 de agosto de 2021	Comisión Evaluadora



## IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES



9.1 Los aspectos que no estén previstos en las bases del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, será resuelto por la comisión de concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados, aplicando supletoriamente lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

9.2 El concurso interno de méritos se encontrará sujeto a las acciones de control previsto en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional y de Control de la Contraloría General de la República, a efectos de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en la presenta base.



9.3 En caso que las plazas que fueran materia del presente Concurso de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, no hayan sido ocupadas, se debe realizar la convocatoria abierta para cubrir dichas plazas vacantes.





ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Yo,..... (Nombres y Apellidos), identificado(a) con DNI N°....., con domicilio en: .....distrito de....., provincia de..... departamento de ..... vengo ocupando el Cargo de ....., Grupo Ocupacional....., perteneciente al régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; por lo que, solicito acceder a la convocatoria para el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional N° ..... -2021-GRP de la Unidad Ejecutora N° 902 – Sede Central, inscripción que efectúo para el siguiente proceso:



Table with 2 columns: PROCESO, MARQUE CON 'X'. Rows: Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional

Para cuyo efecto, adjunto la documentación requerida según las Bases del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, a folios..... Sometiéndome a las exigencias de la misma.

Puno,..... de..... de 2021.

Atentamente,



Firma y Huella Digital del Postulante

- Nombres y apellidos : .....
Dirección : .....
D.N.I. : .....
Correo electrónico : .....
Teléfono/Celular : .....



**ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE**

Yo, .....Identificado con D.N.I. N°.....y domiciliado en....., distrito de....., provincia de..... departamento de....., con relación a la convocatoria para el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional N° ..... de la Unidad Ejecutora 902 – Sede Central, declaro bajo juramento lo siguiente:

- Ser servidor nombrado bajo del régimen laboral del Decreto Regitivo N° 276 de la Unidad Ejecuta N° 902 – Sede Central del Gobierno Regional Puno.
- No haber sido sancionado por falta de carácter disciplinario en los últimos dos (02) años, ni en ningún tipo de Proceso Disciplinario.
- Declaro bajo juramento que cumpla íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la Hoja de Vida documentado.
- Gozar de buena salud física y mental.
- Acreditar capacitación directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional y/o ascenso, actualizado en el legajo personal.
- No tener grado de parentesco, con ningún miembro de la Comisión del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
- No registrar antecedentes policiales, penales, judiciales ni tener condena por delito o apología de terrorismo, tráfico ilícito de drogas y violación de la libertad sexual.
- No tener documentos, resoluciones y otros, que impliquen actos y/o acciones contempladas como faltas a la ética en la función pública.
- No estar inhabilitado para ejercer la función pública.
- No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional (si fuera el caso).
- No encontrarme con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y Despido - RNSDD.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.





“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

- Que, la información detallada en mi hoja de vida, así como los documentos que se incluyen o están en mi legajo son verdaderos.

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Puno..... de..... de 2021.



Atentamente,



Firma y Huella Digital del Postulante

Nombres y apellidos : .....

Dirección : .....

D.N.I. : .....

Correo electrónico : .....

Teléfono : .....



**ANEXO N° 03**

**HOJA DE RESUMEN DEL POSTULANTE**

**1. DATOS PERSONALES:**

Apellidos y Nombres	
Dirección Actual	
Distrito / Provincia / Departamento	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	



**2. FORMACIÓN ACADÉMICA:**

FORMACIÓN ACADÉMICA (*)	INSTITUCIÓN	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° DE FOLIO

(\*) Deberá precisar si cuenta con lo siguiente:

- 1) Título de Doctor
- 2) Egresado de Doctorado
- 3) Título de Maestría
- 4) Egresado de Maestría
- 5) Título Profesional
- 6) Bachiller
- 7) Egresado Universitario
- 8) Título Técnico
- 9) Otros



**3. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN**

CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN U OTROS	INSTITUCIÓN	FECHA	HORAS LECTIVAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° DE FOLIO





"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

DECLARO HABER LEIDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE NOMBRAMIENTO.

Puno..... de..... de 2021.

Atentamente,



Firma y Huella Digital del Postulante

- Nombres y apellidos : .....
- Dirección : .....
- D.N.I. : .....
- Correo electrónico : .....
- Teléfono : .....

