



### Resolución de Gerencia Sub Regional N° 092-2020-GR.CAJ.GSR.C.

Cutervo, 13 de agosto de 2020

#### VISTO:

El Oficio N° 415-2020-GR.CAJ-GSR.C/ADM, del Director Sub Regional de Administración; el Oficio N° 001-2020.CAJ.GSRC-CCIMA, emitido por el Presidente de la Comisión de Concurso Interno de méritos para Ascenso y cambio de Grupo Ocupacional; el proveído de Gerencia de fecha 12 de agosto de 2020, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, la Gerencia Sub Regional de Cutervo, es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Cajamarca, con capacidad de contraer compromisos, siendo la entidad responsable de formular y coordinar acciones de desarrollo dentro del ámbito geográfico de la Provincia de Cutervo; constituyendo una Entidad del Sector Público.

Que, el Capítulo 42° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, señala que la progresión en la carrera administrativas expresa a través de ascenso del servidor a un nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional del servidor y el cambio del grupo ocupacional del servidor y de línea de carrera;

Que, en ese sentido, el artículo 60° del Reglamento de la Carrera Administrativa, establece que el cambio de grupo ocupacional respeta el principio de garantía de nivel avanzado y la especialidad adquirida; se efectúa teniendo en consideración las necesidades institucionales y los intereses del servidor. Procede a petición expresa, previa existencia de vacante en el nivel al cual se postula y cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 6° del referido cuerpo normativo.

Que, asimismo, el artículo 16° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, establece que el ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción a nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo concurso de méritos.

Que, el artículo 17° de Decreto Legislativo N° 276, faculta a las entidades públicas planificar sus necesidades de persona en función al servicio y sus posibilidades presupuestales, poder realizar hasta dos concursos por ascenso durante un año, siempre que exista la respectiva plaza vacante; es decir, la primera condición para convocar a un concurso de ascenso, es la existencia de una plaza vacante;

Que, con resolución de Gerencia Sub Regional N° 055-2020-GR-CAJ-GSR.C. de fecha 13 de julio de 2020, se reconforma la comisión que se encargará de conducir el concurso para la progresión de la Carrera Administrativa (Concurso Interno de méritos para ascenso y Cambio de Grupo ocupacional) de la Gerencia Sub Regional de Cutervo, con el objetivo de cubrir la plaza vacante de los profesionales

Que, a través del visto, el presidente de la citada comisión solicita al Gerente Sub Regional de esta entidad la emisión del acto resolutorio aprobando las bases y el cronograma del Concurso Interno para el ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional de la Gerencia Sub Regional de Cutervo, con el Objeto de cubrir la plaza vacante de Director de Programa Sectorial I de la Sub Gerencia de Operaciones, Nivel Remunerativo F-2 y de esta manera proseguir con las etapas del citado proceso;

Que, mediante el proveído del visto el Gerente Sub Regional de Cutervo, emite la autorización correspondiente a fin de proceder con la proyección del acto resolutorio, para cubrir la plaza vacante de Director de Programa Sectorial I de la Sub Gerencia de Operaciones, Nivel Remunerativo F-2.

Que es necesario establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas a citado proceso de selección, debiendo de ejecutar el mismo en función de idoneidad, experiencia y formación. Por lo que, estando a lo propuesto por la Comisión de Concurso corresponde aprobar las bases y el cronograma del mismo

De conformidad con lo dispuesto en el 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 y de acuerdo a las facultades conferidas por el TUO de la Ley 27444 Ley del procedimiento administrativo General; y en uso de las facultades y atribuciones conferidas al Gerente Sub Regional de Cutervo mediante los documentos de gestión ROF y MOF; por la Ley N° 27783, "Ley de Bases de la Descentralización"; Ley N° 27867, "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales"; modificada por Ley N° 27902.



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO

"Año de la Universalización de la Salud"



SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR, las Bases y el Cronograma del Concurso Interno de méritos para Ascenso y Cambio de grupo ocupacional, con el objetivo de cubrir la plaza vacante profesional que a continuación se describe:

Denominación del Cargo CAP	Código	Nivel Remunerativo AIRHSP (MEF)	Nº de Plazas Vacantes
Director de Programa Sectorial I de la Sub Gerencia de Operaciones.	D3-05-290-1	F - 2	1
TOTAL			1

**ARTÍCULO SEGUNDO:** ENCARGAR, a la Comisión Evaluadora del citado Concurso el cumplimiento de sus funciones en estricta observancia y sujeción a las disposiciones legales pertinentes, bajo responsabilidad.

**ARTICULO TERCERO:** Encargar al área de Imagen Institucional la Publicación de la presente resolución en el portal electrónico de la Gerencia Sub Regional de Cutervo

**ARTÍCULO CUARTO:** NOTIFICAR, la presente resolución a la Comisión y a las instancias internas de la Gerencia Sub Regional de Cutervo para su conocimiento u demás fines.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO

*Prof. Luis Alberto Pinedo Vega*  
GERENTE SUB REGIONAL  
CUTERVO



“Año de la Universalización de la Salud”

Cutervo, 12 de agosto del 2020

**OFICIO N° 415 – 2020-GR.CAJ.GSR.C/ADM.**



Señor  
**Lic. LUIS ALBERTO PINEDO VEGA**  
Gerente Subregional Cutervo

Presente.-

**ASUNTO : ELEVA BASES PARA SU APROBACIÓN**  
**REFERENCIA: INFORME N° 001-2020-GR.CAJ/GSRC-CCIMA**

Tengo el agrado de dirigirme a Usted para expresarle mi cordial saludo, asimismo, elevar a su Despacho **LAS BASES PARA EL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO**, con la finalidad de cubrir la plaza vacante de Ingeniería Civil F-2 para su aprobación mediante ACTO RESOLUTIVO. Dichas bases fueron remitidas por el Presidente de Comité de dicho concurso interno. Adjunto (16) folios.

Sin otro particular hago propicia la ocasión para manifestarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,



Cc. Archivo  
JCAC/lmvp

# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO



REPUBLICA DEL PERU  
GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

GRG 11 AGO 2020

“Año de la Universalización de la Salud”

Cutervo, 11 de agosto del 2020

REGISTRO \_\_\_\_\_ HORA 12:00pm  
FOLIOS 16 FIRMA *[Signature]*

**OFICIO N° 001 - 2020-GR.CAJ.GSR.C-CCIMA**

**Señor:**

**C.P.C. JUAN CARLOS ALTAMIRANO CIEZA**  
**Director de la Oficina Sub Regional de Administración**

**Presente.-**

**ASUNTO : REMITO BASES PARA SU APROBACIÓN**

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para expresarle mi cordial saludo, en calidad de presidente de la Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascenso, designado mediante **Resolución de Gerencia Sub Regional N° 055-2020-GR.CAJ-GSR.C.** de fecha 13 de julio del 2020; y en atención a lo expuesto en el asunto, adjunto las Bases para llevar a cabo el CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO, PARA CUBRIR PLAZA VACANTE DE INGENIERÍA CIVIL F-2 – GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO, con la finalidad que se emita el Acto Resolutivo correspondiente.

Se adjunta (15) folios.

Sea propicia la ocasión para manifestarle los sentimientos de mi mayor consideración.

Atentamente,

*[Signature]*  
C.P.C. Juan Carlos Altamirano Cieza  
PRESIDENTE DEL COMITÉ

Cc. Archivo

GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
PASE A GSR C  
PARA REMITO  
FECHA 11/8/2020





**BASES PARA EL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO, PARA CUBRIR  
PLAZA VACANTE DE DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I – F2 DE LA SUB GERENCIA  
DE OPERACIONES – GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**

**1. FINALIDAD**

Desarrollar el Concurso Interno de Méritos a través del proceso de Ascenso en la Gerencia Sub Regional de Cutervo, Unidad Ejecutora N° 000777, durante el periodo 2020, en la plaza vacante presupuestada sujeta a los alcances del Decreto Legislativo N° 276.

**2. OBJETIVO**

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso Interno de Méritos para el proceso de Ascenso, de los trabajadores nombrados de la Unidad Ejecutora N° 000777 – Gerencia Sub Regional de Cutervo, para la cobertura de la plaza vacante que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la Entidad.

De esta manera, se promoverá el desarrollo de los recursos humanos, habilitando al servidor para asumir funciones de responsabilidad y garantizar la igualdad de oportunidades del personal que participe del proceso.

Las disposiciones contenidas en las presente Base son de aplicación obligatoria para el personal postulante que reúnan los requisitos establecidos y solicitan voluntariamente participar en el Concurso Interno al cargo vacante de la Gerencia Sub Regional de Cutervo N° 000777.

**3. MARCO LEGAL**

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema de Presupuesto.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Ley N° 22404 – Ley General de Remuneraciones.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y normas modificatorias
- Decreto Supremo N°005-90-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificado por Ley N° 27902
- Ley N° 27783, Ley de Base de la Descentralización.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 754-2003-GR.CAJ/P Aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Sub Regional de Cutervo.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

**4. DISPOSICIONES GENERALES**

**4.1. GENERALIDADES**

- A. Los concursos para el ascenso se realizan de acuerdo como van cesando los funcionarios y/o servidores, siendo responsabilidad del Titular de la Unidad Ejecutora N° 000777 – Gerencia Sub Regional de Cutervo, garantizar su ejecución, desde la previsión presupuestal anual hasta su culminación.
- B. El ascenso es la acción de personal con que el servidor público que labora en la Gerencia



Sub Regional de Cutervo, por concurso interno de méritos, ocupará una plaza mediante promoción a nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional. El proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional, conforme a los requisitos establecidos en el Reglamento del Decreto legislativo N° 276.

- C. El ascenso, se efectúa por Concurso Interno 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 por la normatividad vigente.
- D. Para llevar a cabo el presente Concurso Interno se requiere la existencia de plaza vacante debidamente presupuestada y cuyo cargo se encuentra contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal – Provisional (CAP – P), y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual postula.
- E. El ascenso, se ejecuta en la Unidad Ejecutora donde el servidor se encuentra actualmente nombrado.

El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascenso, designados mediante Resolución de Gerencia Sub Regional N°055-2020-GR-CAJ-GSR.C. de fecha 13 de julio de 2020, a fin de que coberturen la plaza vacante del personal de Director de Programa Sectorial I – F2 de la Sub Gerencia de Operaciones Ingeniería Civil.

- A. El Concurso Interno se desarrollará conforme a los Principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- B. Son causales de descalificación automática:
  - a. No cumplir con los requisitos para postular.
  - b. No presentar el expediente que contiene el Currículum Vitae y anexos de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, forma, entre otros) así como la documentación del sustento.
  - c. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso, pudiendo ser constatada incluso finalizado el mismo.
- C. La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
- D. Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, a través de la Oficina de Recursos Humanos.
- E. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.
- F. El presente concurso de ascenso tiene como fases:
  - a. La difusión y la actualización de legajos, comprende la publicación de la convocatoria, la difusión de las bases del concurso, absolución de consultas e integración de bases de ser el caso, la actualización de sus legajos y la inscripción de los postulantes.
  - b. La evaluación de los requisitos. - comprende la evaluación de los requisitos básicos.



- c. La evaluación del Expediente. - comprende la evaluación exhaustiva del expediente presentado por el postulante cumpliendo los requisitos solicitados según la plaza.
  - d. Presentación de recursos de Impugnación
  - e. Absolución de recursos de impugnación
  - f. La publicación de los resultados finales.
- G. Deberá tenerse presente la Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema de Presupuesto, en relación a la categorización y/o modificación de plazas, la cual dispone que queda prohibida la modificación de plazas que se orienten al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y PAP.

#### 5. DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O PERSONAL

- A. La Oficina de Recursos Humanos o Personal de la Entidad, participa en el desarrollo del Concurso Interno de Méritos desempeñando las siguientes funciones:
- B. Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Interno de Méritos.
- C. Proporcionar a la Comisión de Concurso Interno de Méritos la relación de las plazas vacantes presupuestadas, indicando el cargo, nivel y órgano; así como poner a disposición los Legajos Personales de los servidores incursos en el presente proceso.
- D. Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
- E. Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
- F. Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- G. Una vez emitido el acto resolutorio del Titular de la Entidad, procederán a registrar al beneficiario del proceso en sus nuevo cargo y plaza en el AIRHSP, para lo cual se requiere de manera previa la opinión e informe favorable de las Oficinas de Recursos Humanos y de Presupuesto de la Unidad Ejecutora N° 000777 – Gerencia Sub Regional de Cutervo.

#### 6. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS

- A. La Comisión es designada por resolución de la máxima autoridad de la Unidad Ejecutora. Es incompatible que un postulante sea miembro de la comisión de manera simultánea.
- B. Para efecto de la conducción del proceso del concurso, la Comisión de Concurso Interno se constituye mediante Resolución de Gerencia Sub Regional N°055-2020-GR-CAJ-GSR.C, integrada por los siguientes miembros:

**TITULARES:**

- **CPC. JUAN CARLOS ALTAMIRANO CIEZA**  
Director de la Oficina Sub Regional de Administración (PRESIDENTE)
- **Abog. PEDRO LLOVERA FERNANDEZ**  
Director de la Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica (MIEMBRE)



- **Abog. GAVY YEYO HEREDIA PEREZ**  
Encargada del Área de Personal (MIEMBRO)

**SUPLENTE:**

- **Ing. TONY CORONADO LLATAS**  
Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto (PRESIDENTE)
- **Abog. LIDIA CONCESA CASTILLO VERA**  
Asesora Legal de la Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica (MIEMBRO)
- **CPC. FANY ENARCY FERNANDEZ AREVALO**  
Asistente Administrativo de la Oficina Sub Regional de Administración – Personal (MIEMBRO)

- C. Los miembros de la Comisión deberán ser debidamente acreditados.
- D. Los miembros de la comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la comisión.
- E. Los miembros de la comisión se inhibirán de 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 de ser el caso, del servidor sujeto al proceso de ascenso. La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.
- F. Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas Actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integren las comisiones, incluido los veedores.
- G. Los miembros de la Comisión de Concurso Interno de Méritos, están impedidos de:
  - a. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso Interno de Méritos de Ascenso.
  - b. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
  - c. Rechazar preliminarmente las solicitudes.
- H. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.

**7. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS**

- A. Conducir el proceso del Concurso Interno de Méritos.
- B. Elaborar, aprobar y publicar las Bases de la Convocatoria del Concurso Interno de Méritos para Ascenso.
- C. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Base y la normatividad vigente sobre la materia.
- D. Elaborar y aprobar el Cronograma de Actividades y convocar al Concurso Interno de Méritos.
- E. Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de ascenso, conforme a lo informado por la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad.





- F. Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión para el Concurso Interno de Méritos, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- G. Recibir, evaluar y absolver las consultas que se formulen por los postulantes a las bases. Evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso Interno de Méritos, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Base.
- H. Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes.
- I. Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el Concurso Interno de Méritos, así como el resultado final de la evaluación en el Portal web institucional y lugares visibles dentro de la Entidad.
- J. Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente Base.
- K. Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso.
- L. Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados.
- M. Declarar desierto el concurso interno de méritos cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo.
- N. En caso que 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; y,
  - En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
- O. Resolver en última instancia los recursos de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del Cuadro de Orden de Méritos del Concurso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la Comisión establezca.
- P. Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la Entidad el Informe Final de la Comisión, adjuntando los expedientes de los servidores que acceden al ascenso, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar, debidamente foliado; y,
- Q. Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

#### 8. PLAZA APROBADA PARA LA CONVOCATORIA INTERNA

Los cargos materia de provisión de plaza para ascenso, deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP - P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de



la Entidad, documentos de gestión vigente y debidamente aprobado para el periodo presupuestal 2020, según detalle de las plazas vacantes:

Denominación del Cargo CAP	Nivel Remunerativo AIRHSP (MEF)	Nº de Plazas Vacantes
Director de Programa Sectorial 1 De la Sub Gerencia de Operaciones	F - 2	1
TOTAL		1

## 9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 9.1. CONVOCATORIA

La Convocatoria al proceso de concurso interno para Ascenso será realizada por la comisión de Concurso de la Gerencia Sub Regional de Cutervo y tienen carácter de interno.

La Convocatoria será publicada en lugares visibles de la Gerencia Sub Regional de Cutervo (Vitrina de publicación de actos), en una zona visible dentro de la Oficina de Recursos Humanos, así como en el Portal web institucional de la Entidad.

La convocatoria a concurso tendrá la siguiente información:

- Publicación de plaza vacante precisando la denominación del cargo a concursar, grupo ocupacional, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.
- Cronograma de actividades del proceso del Concurso Interno de Méritos para Ascenso.

### 9.2. REQUISITOS PARA POSTULAR

Para postular en el Concurso Interno de Méritos para Ascenso, los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

#### 9.2.1. REQUISITOS GENERALES

- Ser Servidor Nombrado
- Declaración Jurada de no tener grado de parentesco, con ningún miembro de la Comisión.
- Tener evaluación de desempeño satisfactoria en el último semestre (Jefe Inmediato)
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- No haber sido sancionado con acto resolutivo por falta de carácter disciplinario en los últimos dos años o estar inmerso en proceso administrativo disciplinario en el semestre inmediato anterior al concurso.
- Estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo.
- Contar con Constancia de Trabajo que acredite cargo y Nivel Remunerativo Actual.
- Postular a una plaza aprobada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigente, aprobado en el periodo presupuestal 2020, según el cargo del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP - P).

#### 9.2.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

El servidor deberá cumplir previamente con los requisitos siguientes:  
Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel.



- **Profesional.** - Cinco años de permanencia en el nivel.

### 9.3. INSCRIPCIONES

Para la inscripción, los postulantes presentarán sus expedientes en Mesa de Partes de la Entidad, observando el cronograma establecido, en el horario de 08.00 a 14:00 horas y en días hábiles. Las postulaciones deberán ser dirigidas a la Comisión del Concurso Interno, foliadas y en sobre cerrado, conforme el siguiente detalle:  
Modelo de rótulo:

Señores:  
**Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascenso**  
Gerencia Sub Regional de Cutervo

Nombre y Apellidos : \_\_\_\_\_

Cargo Actual : \_\_\_\_\_

Cargo y Nivel al que Postula : \_\_\_\_\_

El postulante deberá presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y/o enumerada, acompañada a su vez de una relación que contenga todos los documentos presentados en el siguiente orden:

- Solicitud de Inscripción (ANEXO N° 02).
- Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad y por razón de matrimonio con Miembros de Comisión (ANEXO N° 03).
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (ANEXO N° 04).
- Declaración de no haber sido sancionado con acto resolutorio por falta de carácter disciplinario en los últimos dos años o estar inmerso en proceso administrativo disciplinario en el semestre inmediato anterior al concurso.
- Copia de evaluación de desempeño del semestre anterior.
- Constancia de Trabajo que acredite cargo y Nivel Remunerativo Actual.
- Currículum vitae firmado y documentado en copia simple, acreditando la categoría a la que postula.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI vigente.

Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las presentes bases, 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 Proceso.

### 10. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN (SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN)

El concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores y puntajes:

Curriculum Vitae	De 00 a 100 puntos
Tiempo de Servicio	De 00 a 100 puntos



Desempeño Laboral De 00 a 100 puntos

El puntaje de cada uno de los factores de Selección, se multiplicará por los siguientes Coeficientes de ponderación:

VALORACIÓN DE COEFICIENTES %			
CURRICULUM VITAE	TIEMPO DE SERVICIOS	DESEMPEÑO LABORAL	TOTAL
50	35	15	100

Puntaje Mínimo 60 puntos.

10.1. En la Evaluación del Curriculum Vitae se calificará los documentos que forman parte de aquél, de acuerdo a los siguientes ítems y puntaje:

Profesionales					
TÍTULO Y/O GRADO	CAPACITACIÓN	MÉRITOS	DOCENCIA UNIVERSIT.	PRODUCCIÓN CIENTÍFICA	TOTAL
40	40	10	5	5	100

10.1.1 PROFESIONAL

A. **Título y/o Grado Universitario.** - Para la calificación de títulos y/o grados del nivel universitario, se calificarán un máximo de 40 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente tabla:

TITULO O GRADO UNIVERSITARIO (Máximo 40 puntos acumulables)	Puntaje Máximo
A Título Profesional Universitario	25
B Título de Maestría	03
C Doctorado	05
D Título de Segunda Especialidad relativos a su Carrera profesional y/o labor a la que postula de un año a mas	07

Los estudios señalados dentro del Nivel Educativo del cuadro que antecedente son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a Ley.

B. **Capacitación.** - La capacitación a través de los cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concursa, será acreditado por medio de Diploma o Certificado expedido por la institución debidamente reconocido y en el que conste el número de horas correspondientes a curso y/duración.

Su calificación se computará con un máximo de 40 puntos en ese contexto, se detalla el siguiente cuadro para proceder a la evaluación correspondiente:



CAPACITACION (Máximo 40 puntos acumulables)		Puntaje Máximo
A	Cursos menores de 3 meses o 60 horas	06
B	Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses o 120 horas	07
C	Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses o 180 horas	08
D	Cursos mayores de 9 meses a más meses o 210 horas	10
E	Acumulación de hasta 40 horas en cursillos	07
F	Cursos Internacionales realizados fuera del Perú con acreditación a fin en la profesión	02

C. **Méritos.** - Los méritos (reconocimientos y felicitaciones) tendrán una calificación de 10 puntos, serán evaluados de acuerdo a la siguiente tabla:

MÉRITOS (Máximo 10 puntos acumulables)	Puntaje Máximo
Por cada reconocimiento y felicitación con resolución (2 puntos por C/U)	5
Por cada reconocimiento y felicitación con oficio (1 punto por C/U)	5

D. **Docencia Universitaria.** - Las acciones que el profesional realiza la labor de docencia se acreditará con los nombramientos correspondientes y/o certificado de tiempo de servicios prestados, en el que se consignarán las fechas de inicio y término de cada categoría. El puntaje que se le podrá otorgar al trabajador es un máximo de 05 puntos y se calculará de la siguiente manera:

DOCENCIA UNIVERSITARIA (Máximo 05 puntos acumulables)
Profesor Principal: 03 puntos por año de servicios
Profesor Asociado: 01 puntos por año de servicios
Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica: 01 punto por año de servicios

E. **Producción Científica.** - El puntaje que se le podrá otorgar al trabajador es un máximo de 05 puntos y se calculará de la siguiente manera:

PRODUCCIÓN CIENTÍFICA (Máximo 05 puntos acumulables)	
A	Trabajos publicados como autor principal en libros, revistas científicas y publicaciones de certámenes científicos (2 puntos por cada trabajo)

Nota: No se considerarán en este puntaje los trabajos de tesis, bachilleratos y de doctorado.

10.2. La **evaluación del Tiempo de Servicio** será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al Estado. El puntaje que se le podrá otorgar al trabajador es un máximo de 25 puntos y se calculará de la siguiente manera:

Méritos (Máximo 25 puntos acumulables)	Puntaje Máximo
En el Sector (1 Punto por C/Año de Servicio)	15
Tiempo de Obtención del Título (1 Punto por C/Año de Servicio)	10

10.3. El **Desempeño Laboral** es el concepto evaluativo que el jefe inmediato tiene del trabajador, por su desempeño en el cargo del cual es titular. Se considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor y es valorado para cada nivel, así como los niveles de





productividad, la experiencia laboral y la identificación institucional. Considerando el penúltimo y/o último periodo de evaluación de desempeño laboral.

El puntaje que se le podrá otorgar al trabajador es un máximo de 15 puntos y se calculará de la siguiente manera:

Puntaje Obtenido		Factor de Conversión
( ..... )	x	0.15



## 11. DISPOSICIONES FINALES

- 11.1. En lo no previsto, en las Bases, la presentación de impugnaciones, así como su calificación y evaluación, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - 11.2. Terminado el concurso, la Comisión de Concurso Interno de Mérito para Ascenso, elaborará el Informe Final, debiendo remitirlo al Titular de la Entidad y a la Oficina de Recursos Humanos.
  - 11.3. Los aspectos que no estén previstos en las Bases, será determinado por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el Acta de los acuerdos tomados.
  - 11.4. El Concurso Interno de Méritos se encontrará sujeto a las acciones de control prevista en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Controlaría General de la República, a efectos de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en las presente Bases.
  - 11.5. En caso que la plaza que es materia del concurso, no hayan sido ocupadas, se debe realizar la convocatoria abierta para cubrir dichas vacantes.
- 
- 



ANEXO N° 01

CRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO, PARA CUBRIR  
LA PLAZA VACANTE DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO

N°	ACTIVIDADES	FECHA
1	Publicación de Bases en la Pág. Web y en el Mural de la Gerencia Sub Regional de Cutervo.	17-18 de agosto del 2020
2	Actualización de Legajos y Presentación de Consultas y Aclaraciones	19 de agosto del 2020
3	Presentación de Expedientes	20 de agosto del 2020
4	Publicación de Aptos	20 de agosto del 2020
5	Evaluación Curricular <ul style="list-style-type: none"><li>• Curriculum Vitae</li><li>• Desempeño Laboral</li><li>• Tiempo de Servicio</li></ul>	21 de agosto del 2020
6	Resultado de Evaluación Curricular	21 de agosto del 2020
7	Reclamos	24 de agosto del 2020
8	Absolución de Reclamos	24 de agosto del 2020
9	Resultado Finales	25 de agosto del 2020



ANEXO N° 02  
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO, PARA CUBRIR PLAZA VACANTE EN  
LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO 2020

SOLICITO: ( ) Ascenso

APELLIDOS Y NOMBRES:

.....  
CARGO: ..... Nivel /Categoría: .....

Entidad: .....

Domiciliado/a en: .....

Solicito ser inscrito como postulante para el concurso interno para el cargo de:

.....  
De la Gerencia Sub Regional de Cutervo, en ese sentido, adjunto .....  
..... (.....) folios para la evaluación correspondiente.

Documento a presentar:

- ( ) Resolución de Nombramiento
- ( ) Título Universitario
- ( ) Constancia de Habilidad Profesional vigente
- ( ) Currículum Vitae, el mismo que ha sido actualizado en el legajo personal
- ( ) Otros documentos.

.....  
Firma del Postulante

DNI:.....

Fecha:.....





ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE  
CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y RAZON DE MATRIMONIO**

Señores  
Comisión del Concurso Interno de Méritos Presente. -

Por el presente Yo ..... identificado (a)  
con Documento Nacional de Identidad N° ....., domiciliado (a) en .....  
..... en virtud a lo dispuesto en la Ley  
26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificaciones,  
DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI	NO

Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y por razón de matrimonio a la fecha se encuentran prestando servicios en la Gerencia Sub Regional de Cutervo.

De marcar la opción SI (\*) consignar la siguiente información

Nombres y Apellidos	Grado de parentesco	Grado de parentesco organismo órgano u oficina en la que presta servicios

(\*) Parientes que trabajen en la Gerencia Sub Regional de Cutervo y todos sus órganos adscritos.

Ciudad y fecha: .....

Firma .....

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7. y 42° de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES

Yo, ..... (Nombres y Apellidos), identificado  
(a) con DNI N° ....., estado civil ..... con domicilio en  
..... Departamento .....  
..... Provincia ..... -Distrito .....  
..... declaro bajo juramento lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO NO CONTAR CON:

Antecedentes Penales ( )  
Antecedentes Judiciales ( )  
Antecedentes Policiales ( )

Ciudad y Fecha: .....

Firma: .....

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7.y 42° de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.



**FICHA DE EVALUACION CURRICULAR PARA ASCENSO DE PROFESIONAL – PARTE 1**

Apellidos Nombres: .....  
Cargo al que postula: .....  
Fecha: .....

ASPECTOS		Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
<b>TITULO Y/O GRADO UNIVERSITARIO (Máximo 40 puntos acumulables)</b>			
A	Título Profesional Universitario	25	
B	Título de Maestría	03	
C	Doctorado	05	
D	Título de Segunda Especialidad relativos a su Carrera profesional y/o labor a la que postula de un año a mas	07	
<b>CAPACITACION (Máximo 40 punto acumulables)</b>			
A	Cursos menores de 3 meses o 60 horas	06	
B	Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses o 120 horas	07	
C	Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses o 180 horas	08	
D	Cursos mayores de 9 meses a más meses o 210 horas	10	
E	Acumulación de hasta 40 horas en cursillos	07	
F	Cursos Internacionales realizados fuera del Perú con acreditación a fin en la profesión	02	
<b>MÉRITOS (Máximo 10 puntos acumulables)</b>			
A	Por cada reconocimiento y felicitación con Resolución (2 punto por C/U)	5	
B	Por cada reconocimiento y felicitación con Oficio (1 punto por C/U)	5	
<b>DOCENCIA UNIVERSITARIA (Máximo de 05 puntos acumulables)</b>			
A	Profesor Principal: 03 puntos por año de servicios	-	
B	Profesor Asociado: 01 puntos por año de servicios	-	
C	Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica: 01 punto por año de servicios	-	
<b>PRODUCCIÓN CIENTÍFICA (Máximo 05 puntos acumulables)</b>			
A	Trabajos publicados como autor principal en libros, revistas científicas y publicaciones de certámenes científicos (2 puntos por cada trabajo)	-	
<b>TOTAL PARTE</b>		<b>100</b>	
<b>1</b>			

(\*) La Parte 1 tiene un peso del 60% que se encuentra dentro del Cuadro de Valoración de Coeficientes.



ANEXO N° 02  
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO, PARA CUBRIR PLAZA VACANTE EN  
LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO 2020

SOLICITO: ( ) Ascenso

APELLIDOS Y NOMBRES:

CARGO: ..... Nivel /Categoría: .....

Entidad: .....

Domiciliado/a en: .....

Solicito ser inscrito como postulante para el concurso interno para el cargo de:

.....  
De la Gerencia Sub Regional de Cutervo, en ese sentido, adjunto .....  
..... (.....) folios para la evaluación correspondiente.

Documento a presentar:

- ( ) Resolución de Nombramiento
- ( ) Título Universitario
- ( ) Constancia de Habilidad Profesional vigente
- ( ) Curriculum Vitae, el mismo que ha sido actualizado en el legajo personal
- ( ) Otros documentos.

.....  
Firma del Postulante

DNI:.....

Fecha:.....



**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE  
 CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y RAZON DE MATRIMONIO**

Señores

Comisión del Concurso Interno de Méritos Presente. -

Por el presente Yo ..... identificado (a)  
 con Documento Nacional de Identidad N° ....., domiciliado (a) en .....  
 ..... en virtud a lo dispuesto en la Ley  
 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificaciones,  
 DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI	NO

Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y por razón de matrimonio a la fecha se encuentran prestando servicios en la Gerencia Sub Regional de Cutervo.

De marcar la opción SI (\*) consignar la siguiente información

Nombres y Apellidos	Grado de parentesco	Grado de parentesco organismo órgano u oficina en la que presta servicios

(\*) Parientes que trabajen en la Gerencia Sub Regional de Cutervo y todos sus órganos adscritos.

Ciudad y fecha: .....

Firma .....

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7. y 42° de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES

Yo, ..... (Nombres y Apellidos), identificado  
(a) con DNI N° ....., estado civil .....con domicilio en  
..... Departamento .....  
..... Provincia.....-Distrito .....  
....., declaro bajo juramento lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO NO CONTAR CON:

Antecedentes Penales ( )  
Antecedentes Judiciales ( )  
Antecedentes Policiales ( )

Ciudad y Fecha:.....

Firma: .....

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7.y 42° de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.



**FICHA DE EVALUACION CURRICULAR PARA ASCENSO DE PROFESIONAL – PARTE 1**

Apellidos Nombres: .....  
Cargo al que postula: .....  
Fecha.....

ASPECTOS		Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
<b>TITULO Y/O GRADO UNIVERSITARIO (Máximo 35 puntos acumulables)</b>			
A	Título Profesional Universitario	12	
B	Título de Maestría	08	
C	Egresado de la Maestría	07	
D	Estudios en Maestría por cada ciclo	1.5	
E	Doctorado	09	
F	Título de Segunda Especialidad relativos a su Carrera profesional y/o labor a la que postula de un año a mas	06	
G	Estudios de Segunda Especialidad relativos a su Carrera profesional y/o labor a la que postula	04	
<b>CAPACITACION (Máximo 45 punto acumulables)</b>			
A	Cursos menores de 3 meses	06	
B	Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses	08	
C	Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses	10	
D	Cursos mayores de 9 meses a más meses	13	
E	Acumulación de hasta 40 horas en cursillos	03	
F	Cursos Internacionales realizados fuera del Perú con acreditación a fin en la profesión	05	
<b>MÉRITOS (Máximo 10 puntos acumulables)</b>			
A	Por cada reconocimiento y felicitación con Resolución (2 punto por C/U)	5	
B	Por cada reconocimiento y felicitación con Oficio (1 punto por C/U)	5	
<b>DOCENCIA UNIVERSITARIA (Máximo de 05 puntos acumulables)</b>			
A	Profesor Principal: 01 puntos por año de servicios	-	
B	Profesor Asociado: 0.5 puntos por año de servicios	-	
C	Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica: 0.5 punto por año de servicios	-	
D	Contratado: 0.5 puntos por año de servicios	-	
E	Extraordinario: 0.5 punto por año de servicio	-	
<b>PRODUCCIÓN CIENTÍFICA (Máximo 05 puntos acumulables)</b>			
A	Trabajos publicados como autor principal en libros, revistas científicas y publicaciones de certámenes científicos (2 puntos por cada trabajo)	-	
<b>TOTAL PARTE</b>		<b>100</b>	
<b>1</b>			

(\*) La Parte 1 tiene un peso del 60% que se encuentra dentro del Cuadro de Valoración de Coeficientes.