UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 643 -2017-UNSCH-R

Ayacucho, 25 AGO. 2017

Visto el Memorando N° 01-2017-CCEPRCG, de la Comisión para la elaboración del Reglamento de Cambio de Grupo Ocupacional del personal administrativo de la UNSCH, sobre aprobación de reglamento de concurso para cambio de Grupo Ocupacional; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 1° del Decreto legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, la Carrera Administrativa, es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública. Tiene por objeto permitir la incorporación de personal idóneo, garantizar su permanencia, asegurar su desarrollo y promover su realización personal en el desempeño del servicio público. Se expresa en una estructura que permite la ubicación de los servidores públicos según calificaciones y méritos;

Que, el artículo 42° del D.S. N° 005-90-PCM, Reglamento General del Decreto Legislativo N° 276, establece que la progresión en la Carrera Administrativa se expresa a través de: a) El ascenso del servidor al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional; y b) El cambio de grupo ocupacional del servidor. La progresión implica la asunción de funciones y responsabilidades de dificultad o complejidad mayor a las del nivel de procedencia. El proceso de ascenso precede al del cambio de grupo ocupacional;

Que, a través del Memorando N° 01-2017-CCEPRCG, de fecha 24 de agosto de 2017, la Comisión respectiva ha cumplido con presentar el proyecto de reglamento de concurso para Cambio de Grupo Ocupacional del personal administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 62°, numeral 62.2 de la Ley Universitaria N° 30220, el artículo 273°, numeral 3) del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga,

El Rector, en uso de las facultades que le confiere la ley,

RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Reglamento de concurso para Cambio de Grupo Ocupacional del personal administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, el mismo que consta de seis (6) capítulos, treinta y ocho (38) artículos y cinco (5) disposiciones transitorias y finales.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 643-2017-UNSCH-R

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Oficina General de Administración los trámites y procedimientos para llevar a cabo el Proceso de Concurso para Cambio de Grupo Ocupacional para el personal administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. CAMILO ANGO AGUILAR
Rector

Abog. CARLOS A. ZARAVIA PALOMINO
Secretario General

Distribución
Rectorado
Vicerrectorados (02)
Oficina General de Administración
Oficina General de Asesoría Jurídica
Oficina General de Planificación y Presupuesto
Oficina General de Presupuesto
Oficina de Racionalización
Oficina General de Informática y Sistemas (Portal de Transparencia)
Oficina de Personal
SUTUNSCH
Archivo
CAZP

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 643 -2017-UNSCH-R

PROYECTO DE REGLAMENTO DE CONCURSO PARA EL CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

CAPÍTULO I

DE LA FINALIDAD

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por finalidad normar el proceso de concurso para el cambio de grupo ocupacional del personal administrativo nombrado, para acceder a los niveles superiores de la carrera administrativa.

CAPÍTULO II

DE LA BASE LEGAL Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Artículo 2. El presente reglamento se sustenta en las disposiciones legales siguientes:

- Ley N.° 30220, Ley Universitaria.
- Estatuto de la UNSCH, Versión 2.0, año 2016.
- Decreto Supremo N.° 304-2012-EF, que aprueba el TUO de la Ley N.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N.° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N.° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N.° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

CAPÍTULO III

DE LA COMISIÓN DE CONCURSO PARA EL CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

Artículo 3. La progresión en la carrera administrativa se expresa a través de:

a) El ascenso del servidor al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional.
b) El cambio de grupo ocupacional del servidor.

Artículo 4. El cambio de grupo ocupacional respeta el principio de garantía del nivel alcanzado y la especialidad adquirida; se efectúa teniendo en consideración las necesidades institucionales y los intereses del servidor. Procede a petición expresa del servidor, previa existencia de vacante en el nivel al cual se postula.

Artículo 5. El cambio de grupo ocupacional es el procedimiento que se sigue para la promoción del servidor ubicado en el nivel último superior de su respectivo grupo ocupacional al nivel inicial del grupo ocupacional inmediato superior, previa solicitud.

Artículo 6. El proceso de concurso para el cambio de grupo ocupacional del personal administrativo está a cargo de una comisión de concurso designada por el Rector.

Artículo 7. La comisión de concurso para el cambio de grupo ocupacional está integrada de la siguiente forma:

a) Dos funcionarios (un titular y un suplente) que representan al rector, propuestos por la misma autoridad.
b) Dos funcionarios (un titular y un suplente) que representan a la Oficina General de Administración, propuestos por el jefe de la citada oficina.
c) El jefe de la Oficina de Personal (titular) y un funcionario representante de dicha jefatura (suplente) propuesto por dicho jefe, quienes actúan como secretario técnico de la comisión de concurso.

Una vez designados dichos miembros, la comisión de concurso es instalada por el rector, debiendo constituirse y funcionar ésta sólo con los tres (3) titulares, la preside el representante titular del rector.

Artículo 8. La condición de miembro de la comisión de concurso es irrenunciable, salvo impedimento legal.

Artículo 9. Un representante de los trabajadores administrativos, acreditado por el Sindicato Único de Trabajadores de la UNSCH (SUT UNSCH), participa en la comisión, sólo con derecho a voz. La inasistencia del referido representante no invalida la instalación ni el funcionamiento de la dicha comisión.

Artículo 10. Los miembros de la comisión de concurso son responsables de todas las fases del proceso. Los miembros titulares deben asistir obligatoriamente a todas las reuniones o actividades de la comisión, pudiendo ser sustituidos por los suplentes en casos justificados.

Artículo 11. La comisión de concurso adopta sus acuerdos y decisiones por mayoría absoluta de votos (dos votos favorables).

Artículo 12. Los miembros de la comisión de concurso no pueden ser parientes entre sí, ni con los postulantes a las plazas en concurso hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. En caso de incompatibilidad, el miembro de

la comisión no puede intervenir en todo el proceso para la plaza respectiva, debiendo ser reemplazado por el correspondiente suplente.

Artículo 13. La comisión de concurso tiene las siguientes funciones:

a) Convocar, publicar y procesar los concursos para cambio de grupo ocupacional en la universidad, de acuerdo al reglamento y normas conexas.
b) Fijar los requisitos mínimos, en base al Manual Normativo de Clasificación de Cargos en la Administración Pública y a la información proporcionada por las unidades orgánicas administrativas o académicas.
c) Elaborar las bases del concurso para el cambio de grupo ocupacional.
d) Revisar, evaluar y calificar los documentos presentados por los postulantes, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente reglamento.
e) Publicar el listado de postulantes aptos por cada plaza (número), cargo y dependencia para las diferentes fases de la selección, así como el cuadro de méritos en estricto orden.
f) Elevar los resultados del concurso a la Oficina General de Administración, para su consolidación y posterior tratamiento por el Consejo Universitario, previa opinión de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.

Artículo 14. La comisión de concurso tiene las siguientes atribuciones:

a) Descalificar a los postulantes que no reúnan los requisitos establecidos para el concurso.
b) Solicitar a los postulantes los documentos originales, en caso de ser necesario.
c) Resolver los reclamos formulados por los postulantes en cada etapa del proceso de selección.

Artículo 15. El presidente de la comisión de concurso tiene las siguientes funciones:

a) Convocar y presidir las reuniones de trabajo.
b) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y los acuerdos de la comisión.
c) Suscribir todo lo actuado en el proceso, así como la documentación pertinente.

Artículo 16. El secretario técnico de la comisión de concurso tiene las siguientes funciones:

a) Asistir al presidente en la formulación de documentos de la comisión.
b) Recibir de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central las solicitudes y/o expedientes de los postulantes, dando cuenta al presidente.
c) Ejercer la custodia de los expedientes de los postulantes durante el proceso del concurso, así como de la documentación de la comisión.
d) Registrar los acuerdos de la comisión en el Libro de Actas.
e) Suscribir todo lo actuado en el proceso de concurso y otros documentos de la comisión.

Artículo 17. El tercer miembro de la comisión ejerce el cargo de vocal y tiene las siguientes funciones:

a) Colaborar estrechamente con el presidente y el secretario técnico en las funciones asignadas.
b) Cumplir las tareas de difusión de la comisión.
c) Suscribir todo lo actuado en el proceso de concurso y otros documentos de la comisión.

CAPÍTULO IV

DE LA FASE DE CONVOCATORIA

Artículo 18. El concurso para el cambio de grupo ocupacional y las plazas vacantes a cubrir son autorizados por el Consejo Universitario. Las plazas se encuentran contenidas en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y Aplicativo Informático de Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) de la UNSCH.

Artículo 19. Recibida la relación de plazas vacantes autorizadas, la comisión elabora las bases del concurso para el cambio de grupo ocupacional.

Artículo 20. La comisión publica y difunde la convocatoria a concurso para el cambio de grupo ocupacional, a través de los medios de comunicación de la institución (página web, vitrinas de la Oficina General de Imagen Institucional, Oficina de Personal, facultades y departamentos académicos).

Artículo 21. Publicada la convocatoria, las bases del concurso para el cambio de grupo ocupacional no pueden ser modificadas, salvo error material.

Artículo 22. El servidor de carrera para postular en el concurso para el cambio de grupo ocupacional, debe cumplir previamente con los siguientes **requisitos**:

a) Formación general.
b) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera.
c) Capacitación mínima.
d) Desempeño laboral.

Artículo 23. La **formación general** requerida para el cambio a los grupos ocupacionales profesional o técnico está constituida por los títulos y grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo. El grupo profesional está constituido por servidores con título profesional o grado académico reconocido por la Ley Universitaria. El grupo técnico está constituido por servidores con formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida.

Artículo 24. Para el cambio de grupo ocupacional, el servidor deberá cumplir con el **tiempo de permanencia** exigido para su nivel para su nivel de carrera del grupo ocupacional de procedencia, de acuerdo a los siguientes:

GRUPO OCUPACIONAL	AÑOS DE PERMANENCIA EN EL NIVEL O GRUPO OCUPACIONAL MÁS ALTO
Profesional	Tres (3) años en el nivel
Técnico	Cuatro (4) años en el nivel

Artículo 25. La **capacitación** a acreditarse por el servidor para el cambio de grupo ocupacional no será menor al cincuenta por ciento (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.

Artículo 26. La capacitación requerida significa la acumulación de un mínimo de cincuenta y uno (51) horas efectivas (tres créditos) por cada año de permanencia en el nivel de carrera para los tres grupos ocupacionales.

Artículo 27. Se establece el crédito como unidad de cálculo para el factor de capacitación. Cada crédito equivale a diecisiete (17) horas de clase efectivas con presencia docente o treinta y cuatro (34) horas de trabajos prácticos.

Artículo 28. La evaluación del **desempeño laboral** exigida para el cambo de grupo ocupacional corresponderá a la inmediata inferior de la gradación valorativa más alta fijada por la norma pertinente. Dicha evaluación será la resultante de promediar las efectuadas durante el tiempo de permanencia en el nivel carrera. Este factor se califica promediando el puntaje obtenido por el concursante en la evaluación del comportamiento laboral (ficha), durante los cuatro (4) últimos semestres anteriores a la convocatoria del concurso de ascenso. Se califica hasta un máximo de veinticinco (25.0) puntos.

Artículo 29. La postulación se formaliza mediante solicitud dirigida al rector de la universidad, adjuntando los siguientes documentos:

a) Constancia sobre tiempo mínimo de permanencia en el nivel más alto del respectivo grupo ocupacional que ostenta, expedida por la Oficina de Personal.
b) Certificados de capacitación y/o perfeccionamiento requeridos. Si se trata de copias, deben ser legalizadas por notario público o autenticado por el fedatario de la institución.
c) Constancia de no estar sufriendo sanción disciplinaria de suspensión o cese temporal en la fecha de convocatoria a concurso o no estar sometido a proceso administrativo disciplinario, expedida por la Oficina de Personal.
d) Constancia de colegiación y habilitación de su respectivo Colegio Profesional (en caso de postular a una plaza profesional).

e) Declaración Jurada de no registrar antecedentes judiciales y penales.
f) Declaración Jurada de no estar comprendido en los alcances del artículo 1° de la Ley N° 26771 y el artículo 2° del Decreto Supremo N° 017-2002-PCM (Configuración de actos de nepotismo por tener parientes en la universidad como funcionario de dirección y/o personal de confianza con capacidad o injerencia para nombramiento y contratación de personal, hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio).
g) Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), según el artículo 8° de la Ley N° 28970 y el artículo 11° del Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
h) Resumen del currículum vitae, en duplicado.
i) Currículum vitae documentado, ordenado y foliado.
j) Otros documentos requeridos para el cargo que postula.

CAPÍTULO V

DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Artículo 30. Cumplido los requisitos señalados en el artículo 22 del presente reglamento, el servidor queda habilitado para intervenir en el concurso por cambio de grupo ocupacional, en el que se valora los siguientes factores:

N°	FACTORES	PUNTAJE MÁXIMO
1	Estudios de formación general	25.0 puntos
2	Capacitación	30.0 puntos
3	Desempeño laboral	25.0 puntos
	TOTAL	**80.0 puntos**

Artículo 31. Los estudios de formación general del postulante al **grupo ocupacional profesional** se valoran de la siguiente manera:

N°	ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL	PUNTAJE
1	Grado de bachiller universitario	20.0
2	Título profesional universitario	22.0
3	Título de segunda especialización profesional	23.0
4	Estudios de maestría concluidos	24.0
5	Grado de maestro	25.0

Artículo 32. Los estudios de formación general del postulante al **grupo ocupacional técnico** se valoran de la siguiente manera:

N°	ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL	PUNTAJE
1	Secundaria completa	19.0
2	Estudios universitarios incompletos	20.0
3	Estudios superiores no universitarios concluidos	21.0
4	Estudios universitarios concluidos	22.0
5	Título tecnológico o pedagógico	23.0
6	Grado de bachiller universitario	24.0
7	Título profesional universitario	25.0

Artículo 33. Los grados académicos y títulos profesionales se consideran sólo en el caso de que guarden relación con el cargo al que postula el servidor y la calificación no es acumulativa. Se califican sólo los estudios, grados o títulos más altos debidamente acreditados y registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Artículo 34. La capacitación del postulante califica dos aspectos:

a) La asistencia o participación en eventos académicos: cursos, cursillos, congresos, seminarios, foros, diplomados y eventos similares, durante el periodo de permanencia en el nivel alcanzado durante los últimos cinco (5) años, hasta un máximo de veinticinco (25.0) puntos. Un (1) punto por cada 17 horas lectivas de capacitación relacionadas con la especialidad al nivel remunerativo a que postula.
b) La capacitación en ofimática, hasta cinco (5.0) puntos.

En ambos casos, se acreditan mediante certificados o constancias debidamente legalizadas por notario público o fedatario de la UNSCH.

Artículo 35. El desempeño laboral valora el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del servidor y es evaluado por su jefe inmediato. Este factor se califica promediando el puntaje obtenido por el concursante en la evaluación del comportamiento laboral (ficha), durante los cuatro (4) últimos semestres anteriores a la convocatoria del concurso para cambio de grupo ocupacional. Se califica hasta un máximo de veinticinco (25.0) puntos.

Artículo 36. Concluido el proceso de evaluación, la comisión de concurso para el cambio de grupo ocupacional elabora el cuadro de méritos y la propuesta correspondiente. Se propone como ganador al postulante que haya obtenido el mayor puntaje total, teniendo en cuenta los factores señalados en el artículo 30 del presente reglamento.

Artículo 37. El puntaje final mínimo aprobatorio para el cambio de grupo ocupacional, es como sigue:

2	Grupo ocupacional técnico	44.0 puntos
3	Grupo ocupacional profesional	45.0 puntos

Artículo 38. De resultar dos o más servidores de carrera con el mismo puntaje final del concurso, para establecer el orden de precedencia en el cuadro de méritos se determina del siguiente modo:

a) Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
b) De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional.
c) En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

CAPÍTULO VI

DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA. En el concurso de ascenso, en tanto no se implemente la ubicación en los Niveles de Carrera Administrativa de los Servidores de la Administración Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-90-PCM, de fecha 07 de abril de 1990, no será de aplicación y exigencia los requisitos relacionados a los niveles de carrera, sino los **niveles remunerativos** determinados en el Decreto Supremo N° 051-91-PCM.

SEGUNDA. Todo recurso administrativo que se interponga contra el acto administrativo que aprueba los resultados del concurso para cambio de grupo ocupacional, se rige por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

TERCERA. La comisión de concurso para el cambio de grupo ocupacional puede contar con el asesoramiento de un abogado de la Oficina General de Asesoría Jurídica de la universidad, en caso que sea necesario.

CUARTA. Si algún miembro de la comisión de concurso postula a una plaza en el actual proceso es reemplazado por el respectivo miembro suplente en todo el proceso de concurso.

QUINTA. Cualquier asunto no previsto expresamente en el presente reglamento es resuelto por la comisión de concurso para el cambio de grupo ocupacional, teniendo en cuenta los lineamientos normativos generales.