

REGLAMENTO DE INGRESO Y PROGRESION EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. **DEL REGLAMENTO**

1.1.1. **FINALIDAD**

El presente Reglamento establece las disposiciones relativas a los procesos técnicos de ingreso del personal administrativo de la Universidad Nacional de Tumbes; en la condición de servidor de carrera o de servidor contratado y de la progresión en la carrera administrativa a través del ascenso y del cambio de grupo ocupacional.

1.1.2. **BASE LEGAL**

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 11377 "Estatuto y Escalafón del Servicio Civil".
- c) Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- d) Ley N° 24241 "Promoción por Concurso de Méritos".
- e) D.S. N° 522 "Reglamento del Estatuto y Escalafón del Servicio Civil".
- f) D.S. N° 002-SC "Reglamento de Normas Generales de Procedimientos Administrativos".
- g) D.S. N° 001-77-PM-INAP "Ingreso, Ascenso y Otros".
- h) D.S. N° 003-78-PM-INAP D.S. "D.S. N° 001-77-PCM-INAP, tendrá carácter permanente".
- i) D.S. N° 018-85-PCM "Reglamento inicial del D.L. 276".
- j) R.J. N° 052-80-INAP-DNP "Normas Técnicas de Personal.
- k) Reglamento General de la Universidad Nacional de Tumbes.
- l) D.S. N° 005-90-PCM "Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa".
- ll) Ley N° 23733 - Ley Universitaria.
- m) Estatuto de la Universidad.

1.1.3. **ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación al personal administrativo nombrado de la Universidad Nacional de Tumbes y a aquellos que postulen en un concurso público para la provisión de plazas administrativas nombradas o contratadas para prestar servicios de naturaleza permanente.

1.1.4. **DE LOS PRINCIPIOS GENERALES**

Los procesos técnicos a que se refiere el presente Reglamento se rigen por los siguientes principios:

- a) Igualdad de oportunidades.
- b) Estabilidad.
- c) Garantía del nivel adquirido.
- d) Retribución justa y equitativa.

2. DEL JURADO

2.1. **COMPOSICIÓN**

2.1.1. El Jurado designado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector y está integrado por tres (03) miembros titulares y un (01) suplente. Los trabajadores pueden acreditar un delegado observador con derecho a voz pero sin voto:

El Jurado tendrá la siguiente composición:

- a) Un presidente el mismo que debe ser docente.
- b) Un Secretario, actúa como tal el Jefe de la Oficina General de Personal y Capacitación.
- c) Un Vocal el mismo que debe ser servidor administrativo.
- d) Los trabajadores acreditan un representante que actúa como observador.

2.2 **IMPEDIMENTO**

Constituyen causales de impedimento para integrar el Jurado:

- a) Estar sometido a proceso administrativo.
- b) Tener vínculo de parentesco y consanguinidad en 1º y 4to. Grado.

2.3. **IMPUGNACIONES**

Los postulantes podrían impugnar por escrito, después del cuarto día de publicada la Resolución de nombramiento del jurado ante el Consejo Universitario, el mismo que resolverá dentro del término de tres días.

2.4. **INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

2.4.1. El jurado se instala y funciona con la totalidad de sus miembros. En caso de impedimento de alguno de ellos, por las causales tipificados en el presente reglamento o por otros motivos plenamente justificados, es reemplazado por el suplente. El Presidente solicitará al Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Tumbes la sustitución correspondiente, si en la conformación del jurado no se han designado accesitarios.

Todas las incidencias que se presenten en el proceso, deben constar en las actas del concurso que son llevadas por el Secretario del Jurado.

- i. Las decisiones del Jurado, se adoptan por mayoría; de deliberaciones del Jurado tienen el carácter de reservadas.

3. DEL INGRESO

3.1. **CONVOCATORIA**

La convocatoria a concurso público de ingreso a la carrera administrativa, se hará mediante la Resolución de Consejo Universitario.

3.2. **PUBLICACIÓN**

La Oficina General de Personal y Capacitación, publicará la convocatoria de concurso en el diario de mayor circulación regional y en un diario de circulación nacional, cuando la naturaleza del caso lo justifique.

La convocatoria contiene la denominación de la plaza, el grupo ocupacional, el nivel remunerativo y los requisitos específicos de la plaza, así como el término y lugar de presentación de expedientes. Una vez publicada la convocatoria, los contenidos de la misma, no se modifican por ningún motivo.

3.3. **INSCRIPCIÓN**

3.3.1. **REQUISITOS DE POSTULANTES**

Para ser considerado apto como postulante, se requiere:

- a) Ser ciudadano peruano en ejercicio.
- b) Acreditar buena conducta y salud comprobada.
- c) Reunir los atributos propios del respectivo grupo ocupacional y los requerimientos específicos de la plaza en concurso.
- d) Tener como mínimo 18 años de edad.
- e) Haber cumplido con las obligaciones de las Leyes del Servicio Militar y Electoral.
- f) Cumplir con los demás requisitos legales que la naturaleza de la plaza en concurso lo exija.

3.3.2. **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Dentro del término establecido en la convocatoria, los interesados pueden solicitar su inscripción como postulantes, presentando los siguientes documentos;

- a) Solicitud dirigida al Rector de la Universidad Nacional de Tumbes, la misma que responde a un formato diseñado para el caso.
- b) Curriculum Vitae documentado. En caso de que los documentos presentados fuesen copias o fotocopia, el Jurado puede exigir al postulante la presentación de los originales para verificar su autenticidad.
- c) Partida de Nacimiento original o fotocopia autenticada.
- d) Fotocopia legalizada de la Libreta Electoral y Militar o DNI.
- e) Declaración Jurada de no estar impedido de ocupar el puesto en caso de resultar ganador. Si el postulante fuera servidor de la Institución, está exceptuado de presentar los documentos señalados en los incisos c) y d).

3.3.3. IMPEDIMENTOS

Constituyen causales de impedimento para postular al concurso.

- a) Estar comprendido dentro del período de inhabilitación administrativa (cinco años) de haber sido destituido del Servicio Público.
- b) Haber sufrido condena judicial por delitos comunes según los términos de la sentencia y desde que ella quede consentida y ejecutoriada.
- c) Haber cesado de conformidad con disposiciones legales especiales hasta el plazo que ellas determinen.

3.4. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación y sus ponderados son las siguientes:

<u>FACTORES</u>	<u>%</u>
a) Prueba de Aptitud y/o de conocimiento	40
b) Currículum Vitae	20
c) Experiencia	20
d) Entrevista Personal	20

Los factores tendrán en cada caso, una calificación máxima de cien (100) puntos.

3.5. PROCEDIMIENTOS DEL CONCURSO

3.5.1. DECLARACIÓN DE APTITUD

El Jurado declara la aptitud de los postulantes siempre y cuando hayan cumplido los requisitos, establecidos en el numeral 3.3.1. del presente Reglamento y no se encuentren incurso en las causales de impedimento.

De igual modo el Jurado formula la programación o cronograma de las diferentes evaluaciones.

La relación de los postulantes aptos y el cronograma de la evaluación deben ser publicados por el Jurado en lugares visibles de la Universidad.

3.5.2. IMPUGNACIONES

Los postulantes pueden impugnar, por escrito las decisiones del Jurado interponiendo los siguientes recursos:

- a) De reconsideración, ante el mismo Jurado, para que éste resuelva en un plazo no mayor de tres (3) días.
- b) De apelación, ante el Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Tumbes, a fin de que éste resuelva en un plazo no mayor de tres (3) días.
- c) El recurso de reconsideración es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

El plazo para interponer cualquiera de estos recursos es de tres (3) días, contados a partir de la publicación hecha por el Jurado.

3.5.3. **EJECUCIÓN**

3.5.3.1. **DE LAS EVALUACIONES**

Las evaluaciones deben efectuarse conforme a la siguiente secuencia:

- a) Evaluaciones del Curriculum Vitae y de la experiencia.
- b) Evaluación de los conocimientos en un solo acto.
- c) Evaluación de la entrevista personal en un solo acto.

3.5.3.2. **FORMULACION Y APROBACIÓN DEL CUADRO DE MÉRITOS.**

Al culminar las evaluaciones, el Jurado procede a efectuar las consolidaciones del caso para formular y aprobar el cuadro de méritos, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Es ganador el concursante que obtiene el mayor puntaje aprobatorio.
- b) En caso de empate, se declara ganador el concursante que alcanza el mayor puntaje en la evaluación de la prueba de aptitud o de los conocimientos. De persistir el empate el Jurado declara ganador al concursante que acredita mayor puntaje en la evaluación del curriculum.
- c) Si ninguno de los concursantes alcanza el puntaje mínimo requerido, para el ingreso de cincuenta y cinco (55) puntos, la plaza concursada de que se trate es declarada desierta.

3.5.3.3. **APROBACION DEL CUADRO DE MERITOS**

En un plazo no mayor de tres (3) días después de formulado el cuadro de méritos, el Jurado alcanza todos los actuados en el Concurso al Rector de la Universidad Nacional de Tumbes, para su aprobación por el Consejo Universitario.

3.6. **NOMBRAMIENTO**

Aprobados los resultados del concurso por el Consejo Universitario, se formaliza el nombramiento a través de la resolución correspondiente.

- 3.7. La Dependencia pertinente efectúa la publicación de lo anterior, en las vitrinas de la Universidad.

4. PROMOCIÓN Y ASCENSO

4.1. **AUTORIZACIÓN, CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN**

El concurso de promoción y ascenso es autorizada por el Consejo Universitario y la convocatoria y publicación corre a cargo de la Oficina General de Personal y Capacitación de la Universidad Nacional de Tumbes y puede hacerse hasta en dos oportunidades del año.

4.2. **PUBLICACION**

La Oficina General de Personal y Capacitación, publicará la convocatoria de concurso en lugares visibles de la institución.

La convocatoria contiene la denominación de la plaza, el Grupo ocupacional, el nivel remunerativo, término y lugar de la presentación de solicitudes.

4.3. **INSCRIPCIÓN**

4.3.1. **REQUISITOS DE POSTULACIÓN**

Para ser considerado apto como postulante se requiere:

- a) Tener vínculo laboral en desempeño de actividades de carácter permanente.
- b) Haber cumplido el tiempo mínimo de permanencia en el nivel del grupo ocupacional al que pertenece, conforme al artículo 45° del D.S. N° 005-90-PCM.
- c) Cumplir los requisitos específicos de la convocatoria.
- d) No haber sido suspendido por medidas disciplinaria en los doce (12) meses anteriores a la fecha de convocatoria.

4.3.2. **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Dentro del término establecido en la convocatoria los interesados pueden solicitar su inscripción como postulantes presentando los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Rector de la Universidad Nacional de Tumbes en el formato diseño para el caso.
- b) Curriculum Vitae, documentado o no. En este último caso, se entiende que los documentos se encuentran en su cartoteca, por lo que el currículum vitae debe llevar el visado de la Oficina General de Personal y Capacitación.

4.4. **FACTORES DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación y sus ponderaciones son las siguientes:

<u>FACTORES</u>	%
a) Prueba de aptitud y/o de conocimiento	35
b) Currículum Vitae	25
c) Tiempo de servicios	15
d) Foja de servicios	15
e) Entrevista	10

Los factores tendrán en cada caso una calificación máxima de cien (100) puntos.

4.5. **PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO**

4.5.1. **DECLARACIÓN DE APTITUD**

En la sesión inicial o de instalación, el jurado declara la aptitud de los postulantes, siempre y cuando hayan cumplido los requisitos establecidos en el numeral 4.3.1. del presente reglamento.

De igual modo, el jurado formula la programación o cronograma de las diferentes evaluaciones.

La relación de los postulantes aptos y el cronograma de las evaluaciones deben ser publicadas por el Jurado en lugares visibles de la Universidad.

4.5.2. **IMPUGNACIONES**

Los postulantes pueden impugnar, por escrito, las decisiones del Jurado en la sesión de instalación interponiendo los siguiente recursos:

- a) De reconsideración, ante el mismo jurado, para que este resuelva en un plazo no mayor de tres (03) días.
- b) De apelación, ante el Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Tumbes, a fin de que esta resuelva en un plazo no mayor de tres (03) días.

El recurso de reconsideración es opcional y su interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

El plazo para interponer cualquiera de los recursos es de tres (03) días, contados a partir de la notificación hecha por el jurado.

4.5.3. **EJECUCIÓN**

4.5.3.1. **DE LAS EVALUACIONES**

Las evaluaciones deben efectuarse conforme a la siguiente secuencia:

- a) Del Currículum Vitae, foja de servicios y del tiempo de servicios (experiencia).
- b) De los conocimientos en un solo acto.
- c) De la entrevista, personal en un solo acto.

4.5.3.2. **FORMULACION DEL CUADRO DE MÉRITOS**

Al culminar las evaluaciones, el Jurado procede a efectuar las consolidaciones del caso para formular y aprobar el cuadro de méritos, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Es ganador el concursante que haya obtenido el mayor puntaje.
- b) En caso de empate, es declarado como ganador el concursante que haya alcanzado mayor puntaje en la evaluación de la prueba de aptitud y/o de conocimiento y de presidir el empate, el que haya alcanzado el mayor puntaje en el currículum vitae.
- c) Si ninguno de los concursantes alcanza el puntaje requerido para el ascenso, de cincuenta y cinco (55) puntos, la plaza concursada de que se trate es declarada desierta.

4.5.3.3. **APROBACIÓN**

En un plazo no mayor de tres (03) días después de formulado el cuadro de méritos, el Jurado alcanza todos los actuados del concurso al Rector de la Universidad Nacional de Tumbes, para su aprobación por el Consejo Universitario.

4.6. **DE LA OFICIALIZACION**

Aprobados los resultados del concurso por el Consejo Universitario se formaliza la promoción o ascenso a través de la resolución correspondiente.

5. DEL CONTRATO

5.1. **AUTORIZACIÓN Y CONVOCATORIA**

El concurso público para contrato de personal administrativo es autorizado por el **Consejo Universitario** y la convocatoria corre a cargo de la Oficina General de Personal y Capacitación. Dicha contratación se efectúa para el desempeño de:

- a) Trabajos para obra o actividad determinada.
- b) Labores en proyectos de Inversión y/o en Proyectos Especiales, cualquiera que fuere su duración.
- c) Labores de reemplazo de personal permanente impedido de prestar servicios, siempre y cuando sea de duración determinada y no mayor de tres (3) meses.

Esta forma de contratación no requiere necesariamente de concurso y la relación contractual concluye al término del mismo, los servicios prestados en esta condición no generan derecho, de ninguna clase para efectos de la carrera administrativa.

5.2. **DURACIÓN**

En ningún caso la contratación de un servidor será menor de un (01) mes ni podrá exceder el ejercicio fiscal vigente y su renovación no podrá exceder de tres (3) años consecutivos.

5.3. **PROCEDIMIENTOS**

La contratación de servidores, con excepción de lo indicado para el caso c) del punto 5.1., se realiza mediante concurso, debiendo observarse las mismas normas que para el ingreso a la carrera administrativa.

Cuando se trate del nombramiento de servidores contratados, previa existencia de plazas vacantes, presupuestaria y autorizadas para su cobertura, éste se realiza mediante concurso y observando las mismas normas que para el ingreso en la carrera administrativa.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS FACTORES DE CALIFICACIÓN

6.1. **CONOCIMIENTOS**

Factor referido a la capacidad para retener información sobre determinado campo del saber, interpretar o comprender dicha información, aplicarlas a casos nuevos, analizar situaciones problemáticas y buscar soluciones a las mismas, criterios alternativos que se tendrán en cuenta de conformidad con la naturaleza de la plaza en concurso.

6.2. **ENTREVISTA**

Factor referido a la observación psicológica del postulante, a fin de determinar los rasgos de su personalidad, estimar sus criterios, puntos de vista y actitudes frente a situaciones y problemas de general.

6.3. **CURRICULUM VITAE**

Factor requerido a los méritos profesionales:

6.3.1. **ESTUDIOS**

Se entiende como tal aquellos que se hayan realizado en forma escolarizada de acuerdo a la Ley General del Educación y que guardan relación directa con los requisitos exigidos y la naturaleza de la plaza en concurso. Comprende:

- a) El requerimiento mínimo exigido. Y
- b) Otros, de nivel equivalente y afines a la naturaleza del requerimiento mínimo exigido.

6.3.2. **CAPACITACIÓN**

Se entiende como tal, al perfeccionamiento o a la actualización de conocimientos sobre un determinado campo profesional, de manera general.

Se considera como perfeccionamiento la profundización de conocimientos sobre un determinado campo profesional, de manera general.

Se considera como actualización el reciclaje de conocimientos sobre un aspecto o área específica de un determinado campo profesional.

En función a su duración comprende:

- a) **Eventos**.- actividades académicas o profesionales cuya duración no es mayor de un (01) mes a cuatro (04) semanas o veinte (20) días o sesenta (60) horas. Se considera cursillos, fórum, talleres, simposium, jornadas, seminarios y congresos.
- b) **Cursos**.- actividades académicas y profesionales, cuya duración es mayor a la de los eventos, aún cuando tengan una denominación similar.

6.3.3. **TRABAJOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS**

Se entiende como tal, la intervención técnica en trabajos o estudios a nivel profesional y técnico, realizados en forma extraordinaria; es decir, fuera del marco de las funciones rutinarias que se tienen asignadas y cuya naturaleza esté relacionada directamente con las funciones de la plaza en concurso, el quehacer universitario o la administración pública en general.

6.4. **EXPERIENCIA**

Factor referido al tiempo de prestación de servicios en el área de la plaza a la que se postula, en una entidad pública o privada. La experiencia laboral se computa por años.

6.5. **FOJA DE SERVICIOS**

Factor referido a los méritos o deméritos laborales del postulante en el servicio a la Universidad. Comprende:

6.5.1. **ASISTENCIA**

Se entiende como tal, la concurrencia del trabajador a prestar servicios en la unidad que le corresponde.

Del puntaje máximo asignado, según la tabla de calificación, se restará lo que corresponde, teniendo en cuenta las inasistencias injustificadas en un período de doce (12) meses anteriores a la fecha del cierre de la inscripción de postulantes.

6.5.2. **PUNTUALIDAD**

Se entiende como tal, la asistencia del trabajador en la hora señalada para el ingreso.

Del puntaje máximo asignado, según la tabla de calificación, se restará lo que corresponda, considerándose como tardanza, el ingreso después del margen de tolerancia, en un período de doce (12) meses anteriores a la fecha del cierre de la inscripción de postulante.

6.5.3. **DISCIPLINA**

Se entiende como tal, el cumplimiento de los deberes y obligaciones de la función.

Del puntaje máximo asignado, según la tabla de calificación, se restará lo que corresponda, teniendo en cuenta las sanciones disciplinarias impuestas al trabajador en un período de doce (12) meses anteriores a la fecha del cierre de la

inscripción de postulantes.

7. DISPOSICIÓN FINAL

Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Consejo Universitario observando la legislación vigente.

TABLA Nº 01: INGRESO PERSONAL DIRECTIVO Y PROFESIONAL

FACTORES DE CALIFICACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO
I.	<u>CONOCIMIENTOS</u> (40%)	<u>100</u>
II.	<u>CURRICULUM VITAE</u> (20%)	<u>100</u>
1.	<u>Estudios</u>	60
	a) Bachillerato Universitario	40
	b) Título Profesional	45
	c) Maestría o Segunda Especialización	50
	d) Doctorado	60
2.	<u>Capacitación</u>	30
	a) Eventos afines:	10
	- Por cada evento menor o igual a 05 días o 25 horas: 1/2 punto.	
	- Por cada evento mayor: 1 punto	
	b) Cursos afines:	20
	- Por cada curso menor o igual a 02 meses: 03 puntos.	
	- Por cada curso mayor: 05 puntos.	
3.	<u>Trabajos Profesionales</u>	10
	Por cada trabajo: 02 puntos.	
III.	<u>EXPERIENCIA</u> (20%)	<u>100</u>
1.	<u>En el área específica</u> Por cada año 10 puntos	70
2.	<u>En área afines</u> Por cada año 05 puntos	30
IV.	<u>ENTREVISTA</u> (20%)	<u>100</u>

TABLA N° 02: INGRESO PERSONAL TÉCNICO

FACTORES DE CALIFICACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO
I.	<u>CONOCIMIENTOS</u> (40%)	<u>100</u>
II.	<u>CURRICULUM VITAE</u> (20%)	<u>100</u>
	1. <u>Estudios</u>	80
	a) Título profesional de formación superior no universitario.	70
	b) -Estudios afines: 02 puntos por ciclo semestral.	10
	2. <u>Capacitación</u>	20
	a) Eventos afines:	05
	- Por cada evento menor o igual a 5 días o 25 horas: 1/2 punto.	
	- Por cada evento mayor: 01 punto.	
	b) Cursos afines:	15
	- Por cada curso menor o igual 02 meses: 03 puntos.	
	- Por cada curso mayor: 05 puntos.	
III.	<u>EXPERIENCIA</u> (20%)	<u>100</u>
	1. <u>En el área Específica</u>	70
	por cada año: 10 puntos.	
	2. <u>En área afines</u>	30
	Por cada año: 05 puntos	
IV	ENTREVISTA (20%)	<u>100</u>

TABLA N° 03: INGRESO PERSONAL AUXILIAR

FACTORES DE CALIFICACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO
I.	<u>CONOCIMIENTO</u> (40%)	<u>100</u>
II.	<u>CURRICULUM VITAE</u> (20%)	<u>100</u>
1.	<u>Estudios</u>	90
	a) Educación Secundaria completa	85
	b) Otros de nivel similar o superior	05
2.	<u>Capacitación</u>	10
	a) Eventos:	05
	- Por cada evento menor o igual a 5 días o 25 horas: 1/2 punto.	
	- Por cada evento mayor: 01 punto.	
	b) Cursos afines:	05
	- Por cada curso menor o igual a 02 meses: 03 puntos.	
	- Por cada curso mayor: 05 puntos.	
III.	<u>EXPERIENCIA</u> (20%)	<u>100</u>
1.	<u>En el área específica</u>	70
	Por cada año 10 puntos.	
2.	<u>En área afines</u>	30
	Por cada año: 05 puntos.	
IV	<u>ENTREVISTA</u> (20%)	<u>100</u>

TABLA N° 04: ASCENSO PERSONAL DIRECTIVO Y PROFESIONAL

FACTORES DE CALIFICACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO
I.	<u>CONOCIMIENTO</u> (30%)	<u>100</u>
II.	<u>CURRICULUM VITAE</u> (30%)	<u>100</u>
1.	<u>Estudios</u>	65
	a) Bachillerato Universitario	45
	b) Título profesional	50
	c) Maestría o Segunda Especialización	55
	d) Doctorado	65
2.	<u>Capacitación</u>	25
	a) Eventos afines:	10
	- Por cada evento menor o igual a 5 días o 25 horas: 1/2 punto	
	- Por cada evento mayor: 01 punto.	
	b) Cursos afines:	15
	- Por cada curso menor o igual a 02 meses: 03 puntos.	
	- Por cada curso mayor: 05 puntos.	
3.	<u>Trabajos Profesionales o Proyectos de investigación</u>	10
	- Por cada trabajo: 02 puntos	
III.	<u>EXPERIENCIA</u> (25%)	<u>100</u>
1.	<u>En el área específica</u>	70
	Por cada año 10 puntos.	
2.	<u>En área afines</u>	30
	Por cada año: 05 puntos.	
IV	<u>ENTREVISTA</u> (15%)	<u>100</u>

TABLA N° 05: ASCENSO PERSONAL TECNICO

FACTORES DE CALIFICACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO
I.	<u>CONOCIMIENTO</u> (35%)	<u>100</u>
II.	<u>CURRICULUM VITAE</u> (30%)	<u>100</u>
1.	<u>Estudios</u>	70
	a) Título Profesional Universitario	70
	b) Título Profesional de Formación Superior No Universitario	60
	c) Estudios Universitarios incompletos: 05 puntos por cada ciclo semestral.	50
	d) Grado de Bachiller Universitario	65
2.	<u>Capacitación</u>	30
	a) Eventos afines:	10
	- Por cada evento menor o igual a 5 días o 25 horas: 1/2 punto.	
	b) Cursos afines:	20
	- Por cada curso menor o igual a 02 meses: 03 puntos.	
	- Por cada curso mayor: 05 puntos.	
III.	<u>EXPERIENCIA</u> (20%)	<u>100</u>
1.	<u>En el área específica</u>	70
	Por cada año 10 puntos.	
2.	<u>En área afines</u>	30
	Por cada año: 05 puntos.	
IV	<u>ENTREVISTA</u> (15%)	<u>100</u>

TABLA N° 06: ASCENSO PERSONAL AUXILIAR

FACTORES DE CALIFICACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO
I.	<u>CONOCIMIENTO</u> (30%)	<u>100</u>
II.	<u>CURRICULUM VITAE</u> (35%)	<u>100</u>
	1. <u>Estudios</u>	80
	a) Educación Primaria completa	60
	b) Educación Secundaria completa	80
	c) Educación Secundaria incompleta	70
	d) Otros de Nivel similar o superior	05
	2. <u>Capacitación</u>	20
	a) Eventos:	10
	- Por cada evento menor o igual a 5 días o 25 horas: 1/2 punto.	
	- Por cada evento mayor: 01 punto.	
	b) Cursos afines:	10
	- Por cada curso menor o igual a 02 meses: 03 puntos.	
	- Por cada curso mayor: 05 puntos.	
III.	<u>EXPERIENCIA</u> (25%)	<u>100</u>
	1. <u>En el área específica</u>	70
	Por cada año: 10 puntos.	
	2. <u>En área afines</u>	30
	Por cada año: 05 puntos.	
IV	<u>ENTREVISTA</u> (10%)	<u>100</u>