

**BASES ADMINISTRATIVAS N° 001-2024-GRA/GRAD/SGRH
CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL EN
LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH**

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Gerencia Regional de Administración



Abog. Ricardo T. Castromonte Almonacid
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

FINALIDAD:

Desarrollar el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional N° 001-2024-GRA/GRAD/SGRH en la Unidad Ejecutora 726 - Sede Central del Gobierno Regional de Ancash, 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

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 -2024-GRA/GRAD/SGRH en la Unidad Ejecutora 726- Sede Central del Gobierno Regional de Ancash, 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. ALCANCE:

Podrán participar en el presente Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, los servidores públicos nombrados de la Unidad Ejecutora 726 - Sede Central del Gobierno Regional Ancash, que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

IV. 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

BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28175, Ley de Marco del Empleo Público.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- 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 de Sector Público, y su Reglamento de la Carrera Administrativa - Aprobado por 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.
- Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado par Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias, aprobado por



DS 004-2019-JUS

- informe Técnico N° 1901-2019-SERVIR/GPGSC, informe respecto a Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional en la Carrera Administrativa.
- Ordenanza Regional N° 000-00000, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal previsional - CAP de la Sede Central del Gobierno Regional Ancash.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 0000-0000-GRA/GR , que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Unidad Ejecutora 726 - Sede Central del Gobierno Regional Ancash.

DISPOSICIONES GENERALES:

6.1 GENERALIDADES

6.1.1. Definiciones

Para efectos de la aplicación de la presente base administrativa, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones

- a) **Ascenso a nivel inmediato superior:** El Ascenso es un proceso por el cual el personal que labora en el Gobierno Regional de Ancash, a través de concurso interno de méritos, ocupa una plaza inmediata superior dentro de su respectivo grupo ocupacional.

Procede solo a petición expresa de parte y se implementa en el marco de lo establecido en la normatividad vigente y de acuerdo al convenio colectivo.

- b) **Cambio de Grupo Ocupacional:** Son las acciones administrativas que permiten la promoción del servidor (a) en razón a su formación, capacitación o experiencia reconocida, solo corresponde a los servidores administrativos y asistenciales comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276. Los grupos ocupacionales son: profesionales, técnicos y auxiliares.

El proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional por lo que no resultara posible que un servidor (a) acceda al cambio de grupo ocupacional si previamente no ha ascendido hasta el nivel más alto de su propio grupo ocupacional.

- c) **Reclamo:** Es la expresión de insatisfacción o disconformidad ante la declaratoria de No Apto, sustentado con documentos probatorios, la misma que podrá efectuarse de manera física, a través de las vías correspondientes.

6.1.2. El Concurso interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional se desarrollará conforme a los principios de legalidad, equidad, igualdad, objetividad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

6.1.3. El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Concurso Abierto para cubrir plazas vacantes del Gobierno Regional de Ancash.

6.1.4. 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 Analítico de Personal (PAP) en calidad de vacante y cuyo cargo se encuentra consignado en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) previsional.

6.1.5. Los postulantes deberán actualizar sus legajos personales, contados a partir de la publicación de las Bases para el presente concurso según el cronograma.

6.1.6. Podrán postular al presente Concurso interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos o Manual de Organización de Funciones (MOF) vigentes y ser personal nombrado en el Gobierno Regional de Ancash.





6.1.7. 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.

6.1.8. 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.

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

6.1.10. No podrán participar en el proceso de Concurso interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional:

- El personal del Gobierno Regional contratado por reemplazo o suplencia temporal.
- El personal del Gobierno Regional de Ancash que se encuentre prestando servicios en la condición de destacado.
- Los servidores nombrados que ostenten cargos de funcionarios en los niveles remunerativos F-1, F-2 y F-3.
- Los servidores que no pertenecen a la carrera 276.

6.2 DE LA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

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

- ✓ El Subgerente de Recursos Humanos brindará asesoramiento técnico y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Interno para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
- ✓ Proporcionará la relación de las plazas vacantes presupuestadas de la Unidad Ejecutora 726 - Sede Central del Gobierno Regional de Ancash, correspondiente al Año Fiscal 2024, según el siguiente cuadro:

Nº	# DE LA PLAZA SEGÚN CAP	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA	CARGO SEGÚN ASIGNACION DE PERSONAL	NIVEL REMUNERATIVO	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN

- ✓ Poner a disposición los legajos personales de los servidores incursos en el presente proceso de ser necesario (cuando éste sea requerido).
- ✓ Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
- ✓ Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
- ✓ Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- ✓ Una vez emitido el acto resolutorio 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 -2016-EF/53.01.
- ✓ Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del proceso del Concurso interno de Ascenso



6.3 DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO

a) DE LOS INTEGRANTES



El Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional de la Unidad Ejecutora 726 Sede Central del Gobierno Regional de Ancash, estará a cargo de la comisión conformada mediante la Resolución Gerencial General Regional N° 311-2024-GRAGGR, de fecha 15 de mayo de 2024.

Dos representantes del Sindicato de Trabajadores del Gobierno Regional de Ancash - SITGRA, de conformidad a la normativa, 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 estimen 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.

Los veedores no deberán ser postulantes en el presente concurso, por un tema de transparencia y/o conflicto de intereses.

b) 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. (de ser necesario a la Subgerencia de Recursos Humanos). En el caso de que la comisión opte por el examen de conocimiento.
- 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 administrativos 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.

c) 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 y/o conviviente. 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:

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

d) ACTUACIONES COMO ORGANO COLEGIADO:

La Comisión actúa como órgano colegiado sujetándose a las disposiciones previstas en los artículos 106 al 113 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias.

e) ABSTENCIONES E IMPEDIMENTOS DE LA COMISIÓN

Los/las integrantes de la Comisión deberán abstenerse de participar en la evaluación y calificación del/de la postulante en el caso de estar inmerso en alguna de las causales previstas en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

Las mismas causales de abstención aplican a los veedores que participen en el presente proceso de Concurso interno de Méritos.

Los miembros de la Comisión, están impedidos de:

- i. Divulgar los aspectos confidenciales y toda información a que tenga acceso en el Concurso interno de Méritos para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- ii. Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en acta debidamente fundamentada.
- iii. Los impedimentos i) y ii) también aplican a los veedores que participen en el presente proceso de Concurso interno de Méritos.

6.4 DE LAS PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA

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)previsional, documentos de gestión vigentes en el presente periodo presupuestal 2024.

Gobierno Regional de Ancash
Gerencia Regional de Administración



Abog. Ricardo T. Castromonte Almendrades
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS



PLAZAS VACANTES PRESPUESTADAS UNIDAD EJECUTORA 0726 REGION ANCASH SEDE CENTRAL

N°	PLAZA AIRHSP	PLAZA CAP	NIVEL	CARGO	OFICINA
	000006	077	ST-A	Técnico en Ingeniería II	Subgerencia de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial
	000030	114	SP-E	Asistente Administrativo II	Oficina Regional de Defensa Nacional
	000048	039	ST-F	Chofer III	Gerencia General Regional
	000057	018	ST-A	Técnico Administrativo III	Consejo Regional
	000062	327	SP-F	Coordinador	Aldeas Infantiles - Virgen Peregrina
	000079	444	SP-C	Ingeniero IV	Gerencia Sub Regional Conchucos Alto
	000081	136	ST-A	Técnico Administrativo III	Oficina de Imagen Institucional
	000093	332	SP-D	Nutricionista I	Aldeas Infantiles - Virgen Peregrina
9	000115	110	ST-A	Técnico Administrativo III	Subgerencia de Modernización y Desarrollo Institucional
10	000136	141	SP-C	Especialista Administ III	Secretaria General
11	000152	193	SP-D	Asistente Social III	Subgerencia de Recursos Humanos
12	000158	448	ST-A	Técnico en Ingeniería II	Gerencia Sub Regional Conchucos Alto
13	000178	050	ST-A	Técnico Administrativo III	Gerencia Regional de Asesoría Jurídica
14	000189	402	ST-A	Técnico en Ingeniería II	Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
15	000191	329	SP-F	Psicólogo II	Aldeas Infantiles - Virgen Peregrina
16	000203	358	SP-B	Especialista en Finanzas IV	Gerencia Regional de Infraestructura
17	000206	081	SP-C	Especialista en Finanzas IV	Subgerencia de Presupuesto
18	000212	280	ST-A	Técnico Administrativo III	Subgerencia de Desarrollo Empresarial
19	000222	175	ST-A	Secretaria IV	Subgerencia de Administración Financiera
20	000235	222	SA-C	Trabajador de Servicio III	Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales
21	000001		SP-C	Ingeniero III	Dirección Regional de Turismo
22	000015		ST-B	Tecnico Registral II	Dirección Regional de Turismo
23	000023		SP-C	Espec.en Evaluac. Indust II	Dirección Regional de Turismo
24	000045		SP-B	Ingeniero III	Dirección Regional de Turismo
25	000224		SP-A	Planificador III	Dirección Regional de Turismo
26	000215		SP-B	Ingeniero III	Dirección Regional de Turismo
27	000217		ST-A	Secretaria II	Dirección Regional de Turismo
28	000243		SP-C	Especialista en Evaluación Industrial II	Dirección Regional de Producción
29	000263		SP-B	Ingeniero III	Dirección Regional de Producción

Fuente: documento recibido de la Unidad Funcional de Gestión de la Compensación.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

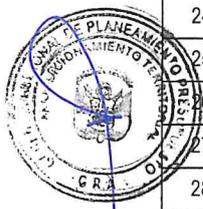
1 ETAPA DE CONVOCATORIA

La convocatoria al Concurso interno de Méritos para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional será realizada por la Comisión y difundida a través del portal web del Gobierno Regional de Ancash.

7.1.1. El Contenido de Aviso de la Convocatoria, contiene:

- a) Publicación de plazas vacantes aprobadas, precisando la denominación del cargo a concursal, grupo ocupacional, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica (Formato A).

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Gerencia Regional de Administración





- b) Bases Administrativas del Concurso interno de Méritos para el Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del Gobierno Regional de Ancash.
- c) Cronograma de actividades del proceso de Concurso interno de Ascenso.

7.1.2. Actualización de Legajos

La Comisión otorgara un plazo durante la Etapa de Convocatoria para que los servidores actualicen su Legajo Personal.

Una vez cumplido el plazo estipulado en el Cronograma, ya no se considerará ningún documento o información adicional en el legajo para la evaluación.

7.2 ETAPA DE INSCRIPCIÓN

Comprende el periodo establecido en el Cronograma durante el cual los postulantes deben presentar su expediente de postulación para poder participar en el Concurso interno de Méritos para el Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional

7.2.1. Requisitos Generales para postular

- Los postulantes al Concurso interno de Méritos para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional deberán ser personal nombrado en el Gobierno Regional de Ancash.
- El postulante no debe contar con sanción administrativa vigente mediante acto resolutivo, por falta de carácter disciplinario, al momento de la postulación.
- Los postulantes deberán presentar su expediente de postulación con la documentación debidamente foliada y visada (firmada).
- El expediente de postulación deberá contener los siguientes documentos (sin excepción y en el 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) 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).
 - e) Estar habilitado en el colegio profesional según corresponda (para los profesionales).
 - f) No haber sido sancionado con acto resolutivo por falta de carácter disciplinario en los doce (12) meses anteriores del presente concurso.
 - g) Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD (Anexo N° 05).
 - h) Declaración jurada de no encontrarse en el registro de deudores alimentarios morosos - REDAM (Anexo N° 06).
 - i) Curriculum Vitae documentado con copias simples que acrediten formación académica, capacitaciones y experiencia.
 - j) Postular a una plaza aprobada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigente, aprobado en el periodo presupuestal 2024, 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, judiciales y de integridad en el plazo no mayor de 10 días desde la fecha de adjudicación.
- La documentación presentada no debe tener borrones, manchas, enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerara coma no presentada.



Los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05 y 06 están disponibles en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Ancash (<https://www.regionancash.gob.pe>).

7.2.2. Requisitos Específicos

El postulante deberá cumplir previamente con las siguientes dos (02) requisitos para postular al Concurso interno de Méritos de Ascenso:

a) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera

- El tiempo mínimo de permanencia en cada nivel de los grupos ocupacionales es el siguiente

Grupo Ocupacional 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

b) Capacitación

La capacitación deberá ser en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad. La capacitación requerida significa la acumulación de créditos en los últimos cinco (05) años de permanencia en el nivel de carrera, actualizado en el legajo personal.

Cada crédito equivale a diecisiete (17) horas de clases efectivas con presencia docente o treinta y cuatro (34) horas de trabajo práctico.

7.2.3. Para el cambio de grupo ocupacional

El postulante deberá cumplir con un tiempo de permanencia mínima en el nivel más alto dentro del Grupo Ocupacional de procedencia.

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

FORMACIÓN GENERAL

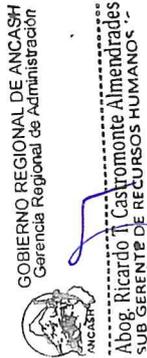
Para los grupos ocupacionales de PROFESIONAL O TÉCNICO, está constituida por títulos y grados académicos o certificaciones necesarias para cambiar de grupo.

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.



7.3 PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN

7.3.1. Los postulantes deberán presentar sus expedientes de postulación en la Mesa de Partes del Gobierno Regional de Ancash, en el día señalado en el cronograma del proceso, en el horario de 08:00 horas a 13:00 horas y de 14:00 horas a 16:00 horas, solo durante el plazo establecido en el Cronograma aprobado.

7.3.2. El expediente de postulación deberá contar con la documentación solicitada en los Requisitos Generales, debidamente firmada y foliada en la parte superior derecha, de manera correlativa ascendente, con inicio en la primera hoja del expediente (de atrás hacia adelante). No se foliará el reverso de las hojas

7.3.3. El expediente de postulación deberá ser dirigido a la Comisión y presentado en sobre cerrado con el siguiente rotulo:

Señores:
GOBIERNO DE ANCASH
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: _____

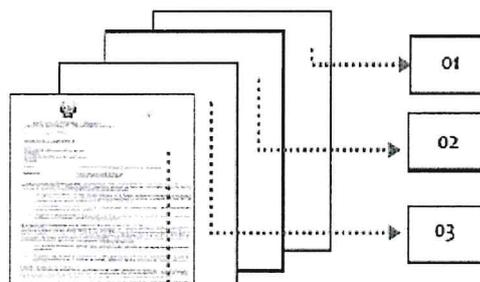
Denominación del Cargo/Fuesto: _____

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

7.3.4. Los postulantes deberán presentar su expediente en SOBRE CERRADO según corresponda a cada grupo ocupacional.

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



Los postulantes una vez hayan realizado la entrega de la Hoja de Vida a través de Mesa de Partes del Gobierno Regional de Ancash, no se aceptarán bajo ninguna circunstancia cambios y/o modificaciones al cargo que postula ni a la documentación que se adjunte. Asimismo, el

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Gerencia Regional de Administración



Abog. Ricardo T. Castromonte Almendrades
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS





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

7.4 DE LA EVALUACIÓN

Comprende la evaluación objetiva de los postulantes, la que se realiza, en primer lugar, en función de los requisitos previstos y, en segundo lugar, en función a los factores de selección.

Debido a que el proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional, se debe realizar primero la evaluación de los expedientes de postulación al Concurso interno de Méritos de Ascenso y posteriormente la evaluación de los expedientes de postulación al Concurso interno de Méritos de Cambio de Grupo Ocupacional

7.4.1. Evaluación de Requisitos Mínimos

7.4.1.1 Los postulantes al Concursos interno de Méritos deberán cumplir necesariamente con los requisitos específicos del respectivo proceso.

Para el Concurso interno de Méritos de Ascenso, los postulantes deberán cumplir con los requisitos específicos de:

- Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera
- Capacitación

Para el Concurso interno de Méritos de Cambio de Grupo Ocupacional, los postulantes deberán cumplir con los requisitos específicos de:

- Nivel de carrera actual
- tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera
- Título
- Capacitación

La Comisión revisara si las postulantes, a la fecha de postulación, cumple con los requisitos mínimos, otorgando alguna de las siguientes condiciones:

- APTO:** Postulante que cumple con todos los requisitos exigidos.
- NO APTO:** Postulante que no cumple con alguno de los requisitos exigidos.



7.4.1.2 Solo cumplido con los requisitos mínimos exigidos, el postulante queda habilitado para intervenir en el respectivo proceso.

7.4.1.3 La Comisión podrá considerar a un postulante como descalificado en caso se configure alguna de las siguientes causales.

- a) No ser personal nombrado en la Entidad
- b) Contar con sanción administrativa vigente al momento de la postulación.
- c) No presentar alguno o todos los documentos solicitados.
- d) Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.

7.4.2. Publicación de la Relación de Aptos y No aptos

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos fundamentales, se publicará la "Relación de Aptos y No Aptos del Concurso interno de Méritos para el Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional" en el portal web del Gobierno Regional de Ancash.

7.4.3. Evaluación de Factores de Selección

Los postulantes Aptos del Concursos interno de Méritos serán calificados a través de tres (03) Factores de Selección:

PARA EL 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	De 0 a 100 puntos

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

Grupo ocupacional	Evaluación Curricular	Tiempo de Servicios	Evaluación de Desempeño Laboral
Profesional	0.50	0.30	0.20
Técnico	0.50	0.30	0.20
auxiliar	0.50	0.30	0.20

A. FACTOR DE EVALUACIÓN CURRICULAR

a) Grado de Instrucción (título o grados académicos)

Se califica de acuerdo a la siguiente tabla:

GRADO DE INSTRUCCIÓN	PUNTAJE PARA PROFESIONALES MÁXIMO (60)	PUNTAJE PARA TÉCNICOS MÁXIMO (60)
Título (Técnico o Universitario)	50	60 (Técnicos)
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

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 pto acumulables)	PUNTAJE PARA TÉCNICOS MÁXIMO (60)
Para cada documento de méritos 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 estadio	Puntaje máximo 100 puntos
Dependencias del Gobierno Regional de Ancash	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	Pje Mínimo	Pje Máximo
Del jefe Inmediato Superior	60	100

7.5 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 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:
 - o Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
 - o De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de Permanencia en el grupo ocupacional.
 - o 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 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.



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

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Gerencia Regional de Administración
Abog. Ricardo T. Castromonte Almendradés
SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS

ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLE
CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL		
Aprobación de Bases	29/11/2024	Comisión Evaluadora
Publicación del Concurso en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Ancash https://www.regionancash.gob.pe	Del 03/12/2024 al 05/12/2024	Oficina de Imagen Institucional
CONCURSO INTER ASCENSO		
Actualización del legajo personal en el Área no estructurada de escalafón	Del 03/12/2024 al 05/12/2024	Oficina de Recursos Humanos
Recepción de expedientes, ingresados únicamente a través de Mesa de Partes del Gobierno Regional de Ancash (8:30 am. a 16:30 pm.)	10/12/2024	Mesa de partes
Evaluación curricular	11 /12/2024	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados previos	12/12/2024	Comisión Evaluadora
Reclamos	12/12/2024 (a partir de 8:00 am a 13:00 horas)	Participantes
Absolución de reclamos	12/12/2024	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados finales	13/12/2024	Comisión Evaluadora
CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL		
Actualización de legajos personal en el Área no estructurada de escalafón	Del 03/12/2024 al 05/12/2024	Oficina de Recursos Humanos
Recepción de expedientes, ingresados únicamente a través de Mesa de Partes del Gobierno Regional de Ancash (8:30 am. a 16:30 pm.)	10/12/2024	Mesa de partes
Evaluación curricular (LEGAJOS)	11 /12/2024	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados previos	12/12/2024	Comisión Evaluadora
Reclamos	12/12/2024 (a partir de 8:00 am a 13:00 horas)	Participantes
Absolución de reclamos	12/12/2024	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados finales	13/12/2024	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 comunicara a la subgerencia de Recursos Humanos, para que de acuerdo a los lineamientos proceda con su competencia.

Huaraz, 02 de diciembre de 2024

LA COMISIÓN


GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
[Signature]
CPC. Erick Hugo Inchicague Medina
Gerente Regional de Administración


GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
[Signature]
Econ. Mercedes Migly Morote Echavarría
GERENTE REGIONAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL


GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
GERENCIA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA
[Signature]
Abog. Alvaro Diestra Vivar
GERENTE REGIONAL


GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Gerencia Regional de Administración
[Signature]
Abog. Ricardo T. Castromonte Almendrades
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS