



RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO
N° 4198-2017-UNHEVAL

Cayhuayna, 21 de diciembre de 2017.

TRANSCRIPCIÓN
En la fecha se ha expedido
Resolución siguiente

VISTOS, los documentos que se acompañan en tres (03) folios, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el primer numeral de la parte resolutive de la Resolución Consejo Universitario N° 4123-2017-UNHEVAL, del 06.DIC.,2017, se aprobó la *DIRECTIVA DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO O CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE LOS SERVIDORES NOMBRADOS DE LA UNHEVAL*;

Que, con el Oficio N° 035-2017/COM.INTERNO, del 20.DIC.2017, los miembros de la Comisión Ad-Hoc encargada de llevar a cabo el Concurso Interno para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional de los Trabajadores del Régimen del Decreto Legislativo N° 276, quienes, en mérito al Art. 19° del Decreto Legislativo N° 276 y a la Resolución Consejo Universitario N° 4123-2017-UNHEVAL, solicitan la modificación del numeral VIII: Criterios de Evaluación para la Segunda Etapa: Concurso Interno de Méritos para Cambio de Grupo Ocupacional de los Servicios Nombrados de la UNHEVAL: como sigue: **Dice:** "... El postulante ganador será aquel que alcanza el mayor puntaje final como producto de la sumatoria de las sub etapas de evaluación". **Debe decir:** "... Se considerará puntaje final mínimo aprobatorio al puntaje igual o mayor a 50 puntos, la misma que se obtendrá como producto de la sumatoria de los Criterios 1, 2, 3 y 4. El postulante ganador será aquel que habiendo alcanzado el puntaje final mínimo aprobatoria alcanza el mayor puntaje final". Asimismo, solicita la modificación del Cronograma y Etapas de Verificación y Evaluación de las Segunda Etapa del Concurso, cuyo detalle figura en dicho documento;

Que en la sesión ordinaria N° 16 de Consejo Universitario, del 20.DIC.2017, sin observación, el pleno acordó:

1. Modificar el texto en el **numeral VIII: Criterios de Evaluación, para la Segunda Etapa**, de la *DIRECTIVA DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO O CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE LOS SERVIDORES NOMBRADOS DE LA UNHEVAL*, aprobado con la Resolución Consejo Universitario N° 4123-2017-UNHEVAL, del 06.DIC.2017; debiendo quedar redactada conforme se describe en la parte resolutive.
2. Modificar el **numeral VI: Cronograma y Etapas de Verificación y Evaluación, Segunda Etapa**, de la *DIRECTIVA DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO O CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE LOS SERVIDORES NOMBRADOS DE LA UNHEVAL*, aprobado con la Resolución Consejo Universitario N° 4123-2017-UNHEVAL, del 06.DIC.2017; debiendo quedar redactada conforme se describe en la parte resolutive.

Que el Rector remite el caso a Secretaría General, con el Proveído N° 1484-2017-UNHEVAL-CU/R, para que se emita la resolución correspondiente;

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220, por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL, la Resolución N° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección; por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de la firma de las autoridades en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU;

SE RESUELVE:

- 1° **MODIFICAR** el texto en el **numeral VIII: Criterios de Evaluación, para la Segunda Etapa**, de la *DIRECTIVA DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO O CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE LOS SERVIDORES NOMBRADOS DE LA UNHEVAL*, aprobado con la Resolución Consejo Universitario N° 4123-2017-UNHEVAL, del 06.DIC.2017; debiendo quedar redactada de la siguiente manera; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución:

...///



Dice: "... El postulante ganador será aquel que alcanza el mayor puntaje final como producto de la sumatoria de las sub etapas de evaluación".

Debe decir: "... Se considerará puntaje final mínimo aprobatorio al puntaje igual o mayor a 50 puntos, la misma que se obtendrá como producto de la sumatoria de los Criterios 1, 2, 3 y 4. El postulante ganador será aquel que habiendo alcanzado el puntaje final mínimo aprobatoria alcanza el mayor puntaje final"

2° **MODIFICAR** el numeral VI: **Cronograma y Etapas de Verificación y Evaluación, Segunda Etapa**, de la DIRECTIVA DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO O CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE LOS SERVIDORES NOMBRADOS DE LA UNHEVAL, aprobado con la Resolución Consejo Universitario N° 4123-2017-UNHEVAL, del 06.DIC.2017; debiendo quedar como sigue; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución:

Segunda Etapa: Concurso Interno para Cambio de Grupo Ocupacional		
1	Publicación de plazas vacantes para el Concurso Interno para Cambio de Grupo Ocupacional	22/12/2017
2	Presentación de curriculum vitae más documentación	26/12/2017
3	Publicación de resultados de evaluación del curriculum vitae y de documentos presentados	27/12/2017
4	Publicación de resultados de evaluación de méritos y deméritos y resultados de evaluación del desempeño laboral	28/12/2017
5	Aplicación de Examen de Conocimientos *	28/12/2017
6	Publicación de resultados finales de la Segunda Etapa *	28/12/2017
7	Informe de resultados de la Segunda Etapa al titular del pliego	28/12/2017
8	Expedición de la Resolución aprobando resultados de la Segunda Etapa	29/12/2017

*El horario será comunicado oportunamente a través de la página web y por escrito en lugar visible cerca del reloj marcador.

3° **DISPONER** que la Comisión Ad-Hoc encargada de llevar a cabo el Concurso Interno para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional de los Trabajadores del Régimen del Decreto Legislativo N° 276, adopte las acciones necesarias complementarias.

4° **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. REYNALDO M. OSTOS MIRAVAL
RECTOR



Abog. YERSELY K. FIGUEROA QUIÑONEZ
SECRETARIA GENERAL

Distribución:
Rectorado.-VRAcad.
VRInv.-DIGA.-OCI
OGRH.-UEYC.-
File.-Transparencia
Comisión AdHoc
Archivo

que transcribo a UD para su conocimiento y firma final
Abog. Yersely Karol Figueroa Quiñonez
SECRETARIA GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

HUÁNUCO - PERÚ

SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO
N° 4123-2017-UNHEVAL

Cayhuayna, 11 de diciembre de 2017.

TRANSCRIPCIÓN
En la fecha se ha expedido
Resolución siguiente

VISTOS, los documentos que se acompañan en trece (13) folios, y;

CONSIDERANDO:

Que mediante Oficio N° 002-2017-UNHEVAL/CCI, del 07.DIC.2017, la Comisión Ad Hoc del Concurso Interno de méritos para ascenso o cambio de grupo ocupacional de los servidores nombrados de la UNHEVAL, remite y solicita la aprobación de la Directiva de Concurso Interno de Méritos para ascenso o cambio de grupo ocupacional de los servidores nombrados de la UNHEVAL, en aras de continuar con el proceso;

Que en la sesión extraordinaria N° 09 de Consejo Universitario, del 07.DIC.2017, en mérito al inciso b), del Artículo N° 113 del Estatuto Reformado de la UNHEVAL, y sin observación, el pleno acordó aprobar la **DIRECTIVA DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO O CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE LOS SERVIDORES NOMBRADOS DE LA UNHEVAL**, que tiene por objetivo establecer los lineamientos y las bases para el concurso para efectuar un óptimo proceso técnico de selección a efectos de cubrir las plazas vacantes presupuestadas en la UNHEVAL, mediante el proceso de concurso interno para ascenso al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional y cambio de grupo ocupacional;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General, con el Provelido N° 1437-2017-UNHEVAL-CU/R, para que se emita la resolución correspondiente;

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220, por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL, la Resolución N° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección; por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de la firma de las autoridades en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU;

SE RESUELVE:

- 1° **APROBAR** la **DIRECTIVA DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO O CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE LOS SERVIDORES NOMBRADOS DE LA UNHEVAL**, que forma parte de la presente; por lo expuesto en los considerandos de esta Resolución.
- 2° **DISPONER** que la Comisión Ad Hoc del Concurso Interno para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional de los trabajadores nombrados de la UNHEVAL, la Dirección General de Administración y los demás órganos internos competentes adopten las acciones pertinentes.
- 3° **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. REYNALDO M. OSTOS MIRAVAL
RECTOR



Abog. YERSELY R. FIGUEROA QUIÑONEZ
SECRETARIA GENERAL

Distribución:
Rectorado
VRAcad.
VRInv.
DIGA
OGRH-UEyC
Comisión AdHoc
Archivo

Y que transcribe a los miembros su conocimiento y demás fines
Abog. Yersely R. Figueroa Quiñonez
SECRETARIA GENERAL

DIRECTIVA PARA EL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO O CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE LOS SERVIDORES NOMBRADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

I. OBJETIVO

La presente directiva establece los lineamientos y las bases para el Concurso para efectuar un óptimo proceso técnico de selección a efectos de cubrir las plazas vacantes presupuestadas en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, mediante el proceso de concurso interno para ascenso al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional y cambio de grupo ocupacional.

II. BASE LEGAL

- ✓ 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
- ✓ Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público
- ✓ Ley N° 27815 – Ley de Código de Ética de la Función Pública
- ✓ Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017
- ✓ Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad
- ✓ Estatuto y Reglamento General de la UNHEVAL

III. ÓRGANO RESPONSABLE

Universidad Nacional Hermilio Valdizán, a través de la Comisión Ad-Hoc encargada de llevar a cabo el Concurso Interno para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional de los trabajadores nombrados del régimen del Decreto Legislativo N° 276. El proceso se llevará a cabo a través de dos Etapas:

Primera Etapa: Concurso Interno para Ascenso

Segunda Etapa: Concurso Interno para Cambio de Grupo Ocupacional



IV. DE LA COMISIÓN A CARGO DEL CONCURSO

4.1. Para efecto de la conducción del proceso del Concurso Interno se ha emitido las Resoluciones Rectorales N° 1504, 1551 y 1575-2017-UNHEVAL, conformando la Comisión Ad-Hoc, integrado por los siguientes miembros:

Miembros Titulares

Dr. Rosario Vargas Roncal	Presidente
Dra. Flor María Ayala Albites	Secretaria
Mg. Esteban Medina Ávila	Miembro
CPC. Nancy E. Nacarino Vega	Veedora

Miembros Suplentes

Dr. Jorge Rubén Hilario Cárdenas	Suplente del Presidente
Mg. Mario S. Aguilar Pari	Suplente de la Secretaria
Lic. Humberto Riquelme Luna	Suplente del Miembro
CPC. Eddy R. Rosales Flores	Suplente de la Veedora



4.2. La Comisión Ad Hoc será la encargada de:

- a) Cumplir y hacer cumplir la presente Directiva
- b) Convocar el concurso interno y elaborar el cronograma de actividades
- c) Fijar los requisitos mínimos a considerarse en la convocatoria.

- d) Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo a los criterios establecidos en la presente Directiva.
- e) Efectuar la evaluación de los postulantes.
- f) Resolver los reclamos que formulan los postulantes, emitiendo fallos por escrito.
- g) Adoptar acciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas.
- h) Adoptar las decisiones por unanimidad o por mayoría simple de votos.
- i) Solicitar la concurrencia y participación del miembro veedor en el proceso del concurso interno, sin derecho a voto. El miembro veedor no podrá participar en el concurso interno para ascenso o cambio de grupo ocupacional.
- j) La Comisión para efectos de calificación de los expedientes presentados por los postulantes se instalará y tendrá reuniones permanentes, luego de cerrada el proceso de inscripción de los postulantes.
- k) No podrán calificar ni emitir voto los miembros de la Comisión Ad Hoc, en los casos en que tengan parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el postulante. De presentarse el caso, lo comunicará con anticipación, a efectos de que los demás miembros de la Comisión convoquen al miembro suplente correspondiente.

V. PLAZAS VACANTES CONVOCADAS A CONCURSO

5.1. Las plazas vacantes para el concurso interno para ascenso son los siguientes:

Nivel Remunerativo	Nº de Plazas
F3	01
F2	04
SPA	02
SPE	02
STA	01
STC	01
STD	01
SAA	01
SAC	02
SAD	01
SAE	01
Total	17

5.2. Las plazas para el concurso interno para el cambio de grupo ocupacional quedarán establecidas una vez conocida los resultados de la primera etapa (Concurso Interno para ascenso) y será debidamente publicada para conocimiento general, tanto en el portal de transparencia como en la página web de la UNHEVAL.

VI. DEL CRONOGRAMA Y ETAPAS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

El Concurso Interno se llevará a cabo en dos etapas:

Primera Etapa: Concurso Interno para Ascenso

Segunda Etapa: Concurso Interno para Cambio de Grupo Ocupacional o Promoción

El cronograma para ambas etapas del Concurso es el siguiente:

N°	Descripción	Fecha
1	Aprobación de la Directiva para el Concurso Interno	11/12/2017
2	Publicación de la Directiva, Cronograma y Etapas del proceso de Concurso Interno en el Portal de Transparencia y página web de la UNHEVAL.	Del 12/12/2017 al 13/12/2017
Primera Etapa: Concurso Interno para Ascenso		
3	Presentación de currículum vitae más documentación	14/12/2017
4	Publicación de resultados de evaluación del currículum vitae y de documentos presentados.	15/12/2017
5	Publicación de resultados de evaluación de méritos y deméritos y resultados de evaluación del desempeño laboral *	18/12/2017
6	Aplicación de Examen de Conocimientos *	18/12/2017
7	Publicación de resultados finales de la Primera Etapa *	18/12/2017
8	Informe de resultados de la Primera Etapa al titular del pliego	19/12/2017
9	Expedición de la Resolución aprobando resultados de la Primera Etapa	19/12/2017
Segunda Etapa: Concurso Interno para Cambio de Grupo Ocupacional		
10	Publicación de plazas vacantes para el Concurso Interno para Cambio de Grupo Ocupacional	21/12/2017
11	Presentación de currículum vitae más documentación	22/12/2017
12	Publicación de resultados de evaluación del currículum vitae y de documentos presentados	26/12/2017
13	Publicación de resultados de evaluación de méritos y deméritos y resultados de evaluación del desempeño laboral	27/12/2017
14	Aplicación de Examen de Conocimientos *	27/12/2017
15	Publicación de resultados finales de la Segunda Etapa *	27/12/2017
16	Informe de resultados de la Segunda Etapa al titular del pliego	28/12/2017
17	Expedición de la Resolución aprobando resultados de la Segunda Etapa	29/12/2017

*El horario será comunicado oportunamente a través de la página web y por escrito en lugar visible cerca del reloj marcador.

VII. DE LA ETAPA DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

- 7.1. El postulante presentará su curriculum vitae descriptivo, debidamente ordenado, dentro del plazo establecido en el cronograma. Además deberá ordenar su curriculum vitae que obra en la Unidad de Escalafón y Control conforme se precisa en el numeral 4 del Anexo 04 de la presente Directiva,
- 7.2. Para la inscripción, el postulante deberá presentar, juntamente con su curriculum vitae descriptivo, una solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Ad Hoc especificando su intención de concursar señalando si se presenta al Concurso interno para ascenso o al concurso interno para cambio de grupo ocupacional, además de precisar la plaza al cual postula. La solicitud juntamente con el curriculum vitae se presentarán a la Unidad de Trámite Documentario, hasta las 5:15p.m., de la fecha establecida en el cronograma.
- 7.3. Además de los señalado en los numerales 7.1, y 7.2. el postulante adjuntará a su Curriculum Vitae y Solicitud la siguiente documentación:
- Constancia original de tiempo de permanencia en el nivel actual, emitido por la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos.
 - Constancia original de tiempo de servicios prestados al Estado y a la UNHEVAL.
 - Documentación que acredita la capacitación mínima requerida para el ascenso o cambio de grupo ocupacional, de acuerdo al siguiente detalle:



Grupo Ocupacional	Nivel	Capacitación mínima requerida
Directivo	F3	153 horas = 9 créditos
	F2	153 horas = 9 créditos
Profesionales	SPA	153 horas = 9 créditos
	SPE	153 horas = 9 créditos
Técnicos	STA	153 horas = 9 créditos
	STC	153 horas = 9 créditos
	STD	102 horas = 6 créditos
Auxiliares	SAA	153 horas = 9 créditos
	SAC	153 horas = 9 créditos
	SAD	153 horas = 9 créditos
	SAE	102 horas = 6 créditos

Fuente: Art 46° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM

- Las capacitaciones serán tomadas en cuenta a partir del año 2012.
- Documentos para evaluación: organizado de acuerdo a los criterios de evaluación
 - Declaración Jurada de:
 - Gozar de buena salud física y mental
 - De no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales o impedimento administrativo alguno para participar en el concurso, de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 27444 – Ley General de Procedimiento Administrativo General
 - De inexistencia de nepotismo con los miembros de la Comisión Ad Hoc.
 - Publicada la convocatoria a concurso, la Directiva no podrá ser modificada, salvo disposiciones que contravengan a la normatividad vigente.

- g) El servidor solo podrá postular a una plaza vacante. Su postulación a más de una plaza vacante lo inhabilita y quedará automáticamente eliminado del proceso de concurso interno, sin lugar a reclamo.
- h) El servidor declarado ganador en la primera etapa (Concurso interno para ascenso) ya no podrá postular para la segunda etapa (Concurso interno para cambio de grupo ocupacional). De ocurrir el caso quedará automáticamente eliminado de la segunda etapa, sin lugar a reclamo.
- i) Se considerará extemporánea la presentación de los documentos fuera de la fecha y hora establecida en el cronograma y no será considerado para efectos de evaluación, es decir el postulante queda automáticamente eliminado del proceso de concurso interno.
- j) El postulante que no sustente con documentos el cumplimiento de la totalidad de los requisitos previos señalados en la presente y/o no presenta los documentos señalados en los incisos anteriores, no será considerado y automáticamente quedará eliminado del proceso de concurso Interno, sin lugar a reclamo. Por tanto es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo señalado en la presente Directiva.
- k) El sobre que contiene la documentación a presentar para la Primera y Segunda Etapa deberá llevar el siguiente rótulo:

Modelo de Rótulo del sobre que contiene la documentación:

SEÑORES:

Comisión Ad-Hoc encargada de llevar a cabo el
 Concurso Interno para Ascenso, Cambio de Grupo
 Ocupacional o Promoción de los trabajadores del
 régimen del Decreto Legislativo N° 276.

**CONCURSO INTERNO PARA (ASCENSO/CAMBIO DE GRUPO
 OCUPACIONAL)**

PLAZA VACANTE AL QUE POSTULA: _____

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:



VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se divide en cuatro (04) criterios son los siguientes:

Criterios Etapas	Puntaje máximo por cada criterio
Evaluación del Curriculum Vitae y documentos presentados por el postulante (ECV)	40
Evaluación de Méritos y Deméritos individuales (EMDI)	20
Evaluación del Desempeño Laboral (DL)	20

Examen de Conocimiento (EC)	20
Puntaje Final	100

$$\text{Puntaje Final} = \text{ECV} + \text{EMDI} + \text{EDL} + \text{EC}$$

El postulante ganador será aquel que alcanza el mayor puntaje final como producto de la sumatoria de las sub etapas de evaluación.

De las bonificaciones:

- ✓ Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Sub Etapa de Evaluación de la Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento y el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE. Únicamente podrán acceder a esta bonificación, los postulantes que lo hayan indicado en su Ficha de Inscripción del Postulante y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.
- ✓ Para el caso de la Bonificación por Discapacidad, la Comisión otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final de la Segunda Etapa de Evaluación al postulante que lo haya indicado en la Ficha de Inscripción del Postulante y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS

IX. DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO INTERNO

9.1.PRIMERA ETAPA: CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO

El ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción al nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional, previo concurso de méritos.

a) Requisitos previos al Concurso Interno para ascenso:

Para participar en el proceso del concurso interno para ascenso el postulante deberá cumplir previamente con dos (02) requisitos fundamentales:

a.1. Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel:

I.	Directivos: Tres (03) años en cada nivel
II.	Grupo Ocupacional de Profesional: Tres (03) años en cada nivel
III.	Grupo Ocupacional de Técnico: Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) en cada uno de los niveles restantes.
IV	Grupo Ocupacional de Auxiliar: Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) en cada uno de los niveles restantes

a.2. Capacitación requerida para el siguiente nivel

La capacitación requerida significa la acumulación de un mínimo de cincuenta y uno (51) horas (tres créditos) por cada año de permanencia en el nivel de carrera para los grupos ocupacionales. Estableciéndose el crédito como unidad de cálculo para el factor de capacitación. Cada crédito equivales a diecisiete (17) horas de clase efectivas con presencia docente o treinta y cuatro (34) horas de trabajos prácticos. En los casos de cursos a distancia, éstos deberán establecer la equivalencia correspondiente.

b) Criterios de evaluación para el Concurso Interno para Ascenso:

Cumplidos con los dos requisitos fundamentales: tiempo mínimo de permanencia en el nivel y capacitación requerida, el servidor queda habilitado para participar en el concurso interno para ascenso, en el que se valorarán los siguientes criterios:

b.1. Evaluación del Curriculum Vitae y documentos presentados por el postulante: Consiste en la evaluación del Curriculum Vitae y documentos que presenta el postulante conforme a lo señalado en el numeral VII de la presente Directiva. Esta evaluación consiste en calificar la formación general del postulante (que 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), así como la capacitación en temas relacionados para el desarrollo profesional y/o laboral y su tiempo de permanencia o experiencia en el nivel actual que ocupa.

b.2. Evaluación de Méritos y Deméritos individuales: Los méritos o deméritos son las acciones que trascienden positivamente o negativamente a las funciones de competencia de cada servidor.

b.3. Evaluación del Desempeño laboral: considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor y es valorado para cada nivel y comprende la evaluación del desempeño de sus funciones en el cargo que actualmente viene ocupando. Esta evaluación lo realizará el jefe inmediato superior del servidor-postulante. Para tal fin, la Comisión Ad Hoc remitirá al jefe inmediato superior un sobre cerrado que contenga el formato de evaluación del desempeño laboral bajo criterios objetivos de evaluación, el cual será rellenado por éste e inmediatamente devuelto a la Comisión Ad hoc para su calificación respectiva. Si el jefe inmediato superior no cumple con remitir el formato debidamente rellenado dentro del plazo establecido en el cronograma, la Comisión Ad Hoc consignará como puntaje de este criterio el valor de cero "0".

b.4. Examen de conocimiento: considera en la evaluación de conocimiento sobre temas generales relacionadas a cultura general y de la administración pública. Se aplica a través de una prueba de conocimiento que consta de 20 preguntas, cada pregunta con 04 alternativas cerradas. El postulante marcará la alternativa que a su juicio responde a la pregunta formulada. El puntaje máximo de la prueba de conocimiento es de 20 puntos, a razón de 1 punto por cada pregunta correctamente respondida.

No está permitido marcar más de una alternativa por cada pregunta. De ocurrir este caso, el puntaje que se otorga a esta pregunta será de cero (0).

c) Puntajes máximos:

Los puntajes máximos para cada criterio son de acuerdo a lo precisado en el Anexo N° 01

d) En caso de Empate:

En caso que dos o más servidores-postulantes obtengan el mismo puntaje final en el concurso interno para ascenso, para establecer el orden de precedencia en el cuadro de resultados se procederá del modo siguiente:

d.1. Se dará preferencia al trabajador de mayor tiempo de permanencia en el nivel.


d.2. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional.

d.3. En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido el servidor-postulante que tenga mayor tiempo de servicios al Estado.



9.2.SEGUNDA ETAPA:CONCURSO INTERNO PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

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, previa existencia de vacante en el nivel al cual se postula.



a) Requisitos previos al Concurso Interno para cambio de grupo ocupacional:

Cumplirá los mismos requisitos previos establecidos en la Primera Etapa: Concurso Interno para Ascenso.

b) Criterios de evaluación para el Concurso Interno para Cambio de Grupo Ocupacional:

Se tomará en cuenta los mismos criterios establecidos en la Primera Etapa: Concurso interno par ascenso.

c) Puntajes máximos:

Los puntajes máximos para cada criterio son de acuerdo a lo precisado en el Anexo N° 01

d) En caso de Empate:

Se procederá conforme a los mismos criterios establecidos en la Primera Etapa: Concurso Interno para Ascenso.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

6.1. Declaratoria de proceso como desierto


El proceso de concurso público es declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.

b. Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.

- c. Cuando durante el proceso del concurso interno todos los postulantes deciden por voluntad propia no continuar con el proceso.
- d. Cuando ninguno de los postulantes cumplan con los requisitos previos exigidos en cada una de las Etapas (Primera y Segunda)
- e. Cuando el postulante habiendo pasado los requisitos previos y los criterios de evaluación 1,2 y 3 no se presenta al Examen de Conocimiento

XI. CONSIDERACIONES FINALES

- 
- a) Es de entera responsabilidad del postulante conocer las bases del presente concurso público.
 - b) En caso que el postulante no se presente a alguna de las etapas del proceso del concurso interno, en la fecha o lugar establecidos en el cronograma, será automáticamente descalificado, sin lugar a reclamo.
 - c) Toda postergación y/o modificación del cronograma del proceso de concurso público deberá ser pública y debidamente justificada, siendo responsabilidad de la UNHEVAL efectuar la publicación respectiva.
 - d) Los casos no previstos serán resueltos por la Comisión

XII. ANEXOS



Anexo N° 01: Criterios de Evaluación para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional

Anexo N° 02: Formato de evaluación del Desempeño Laboral

Anexo N° 03: Declaraciones Juradas

Anexo N° 04 : Esquema de como presentar documentación para postular



ANEXO 01

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

CRITERIO 1. Evaluación del Curriculum Vitae y documentos presentados por el postulante (ECV)	Puntaje parcial máximo	Puntaje máximo del Criterio 1.
1.De Formación General * :		20
<u>Directivos:</u>		
Grado de Doctor	20	
Con estudios concluidos de Doctorado	18	
Grado de Magister	15	
Con estudios concluidos de Maestría	13	
Título de Segunda Especialidad	11	
Título Profesional	8	
<u>Profesionales:</u>		
Grado de Magister	20	
Con estudios concluidos de Maestría	18	
Título de Segunda Especialidad	15	
Título Profesional	12	
Grado de Bachiller	8	
<u>Técnicos:</u>		
Título Profesional	20	
Grado de Bachiller	18	
Egresado de una Universidad	17	
Título Técnico	15	
Egresado de Institución superior Tecnológico	13	
Secundaria Completa	8	
<u>Auxiliares:</u>		
Estudios Superiores Universitarios no concluidos	20	
Estudios de Instituto Sup. Tecnológico no concluido	18	
Secundaria Completa	15	
Primaria Completa	8	



2.Capacitaciones		10
<u>Para Directivos y Profesionales:</u>		
Especialización o Segundo Título : 3 puntos por c/u	3	
Diplomado: 2 puntos por c/u	4	
<u>Cursos, seminarios, foros, talleres u otros: **</u>		
Hasta 30 horas académicas: 0.2 punto c/u	1	
De 31 hasta 120 horas : 0.5 puntos c/u	1	
Más de 121 horas: 1 puntos c/u	1	
<u>Para Técnicos:</u>		
<u>Cursos, seminarios, foros, talleres u otros: **</u>		
Hasta 30 horas académicas: 0.5 punto c/u	3	
De 31 hasta 120 horas : 1 puntos c/u	4	
Más de 121 horas: 2 puntos c/u	4	
<u>Para Auxiliares:</u>		
<u>Cursos, seminarios, foros, talleres u otros: **</u>		
Hasta 30 horas académicas: 0.5 punto c/u	3	
De 31 hasta 60 horas : 1 puntos c/u	3	
Más de 61 horas: 2 puntos c/u	4	
3. Experiencia en el nivel actual ***		10
3 años en el nivel actual	5	
De 3.1. años hasta 6 años	8	
De 6.1. año a más	10	

*El puntaje de formación general no es acumulable, se considera el puntaje máximo alcanzado por el postulante. Se verificará a través del Registro de la SUNEDU.

**Se evaluará únicamente capacitaciones a partir del año 2012

***El puntaje de Experiencia en el nivel actual no es acumulable, se considera el máximo puntaje según años de experiencia.

CRITERIO 2. Evaluación de Méritos y Deméritos individuales (EMDI)	Puntaje parcial máximo	Puntaje máximo del Criterio 2.
<u>Participación en Eventos Académicos y Comisiones:</u>		20
Como Ponente/Expositor, 2 puntos por cada evento	2	
Como Organizador, 1 punto por cada evento	2	

Participación en Comisiones de trabajo conformada mediante Resolución, 1 punto por cada Resolución	4	
Reconocimientos:		
Reconocimiento o Felicitación mediante Resolución emitida por autoridad de la UNHEVAL, 2 punto cada Resolución	10	
Reconocimiento o Felicitación mediante Resolución emitida otra institución externa pública o privada, 1 punto cada Resolución	2	
Deméritos: *		
1 demérito mediante documento o acto administrativo	-2	
2 demérito mediante documento o acto administrativo	-4	
3 o más deméritos mediante documento o acto administrativo	-8	

*Los deméritos se restarán al puntaje obtenido como sumatoria de la participación en Eventos Académicos y Comisiones y Reconocimientos.

CRITERIO 3. Evaluación del Desempeño Laboral (EDL)	Puntaje por cada ítem	Puntaje máximo del Criterio 3.
Se evaluará 6 rubros de desempeño, cada uno sub divididos en ítems. Cada ítem se divide en 5 escalas de calificación a razón de: Muy bajo, bajo, moderado, alto, muy alto. Son 20 ítems a evaluar El puntaje por cada ítem, es el siguiente:		20
Muy bajo	0.00	
Bajo	0.20	
Moderado	0.50	
Alto	0.80	
Muy Alto	1.00	

CRITERIO 4. Examen de Conocimiento (EC)	Puntaje por cada pregunta	Puntaje máximo del Criterio 4.
El examen tiene 20 preguntas Cada pregunta con 04 alternativas cerradas	1	20

ANEXO 02

FORMATO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR

INSTRUCCIONES

1. Antes de iniciar la evaluación del personal a su cargo, lea bien las instrucciones, si tiene duda consulte con la Comisión Ad Hoc encargada de llevar a cabo el Concurso Interno para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional o Promoción de los trabajadores del régimen del Decreto Legislativo N° 276
2. Lea bien el contenido de la competencia y comportamiento a evaluar.
3. En forma objetiva y de conciencia asigne el puntaje correspondiente.
4. Recuerde que en la escala para ser utilizada por el evaluador, cada puntaje corresponde a un nivel que va de Muy bajo a Muy Alto.

Escala	Puntaje	Descripción de la Escala
Muy bajo	0.00	Inferior: Rendimiento laboral no aceptable.
Bajo	0.20	Inferior al promedio: Rendimiento laboral regular.
Moderado	0.50	Promedio: Rendimiento laboral bueno.
Alto	0.80	Superior al promedio: Rendimiento laboral muy bueno.
Muy Alto	1.00	Superior: Rendimiento laboral excelente.

5. En el espacio relacionado a comentarios, es necesario que anote lo adicional que usted quiere remarcar.
6. El formato de evaluación debe ser firmado por el evaluador una vez rellenado todo el formado. Si estima necesario puede escribir algún comentario general a la evaluación.
7. No se olvide firmar todas las hojas de evaluación
8. La entrega del Formato de evaluación, es como máximo de dos días calendarios, una vez recibido el mismo de manera directa por parte de la Comisión Ad Hoc.

DATOS INFORMATIVOS

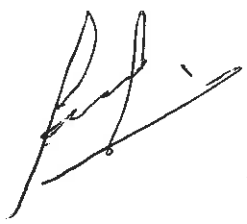
NOMBRE Y APELLIDOS DEL EVALUADO:	
UNIDAD ORGÁNICA DONDE LABORA EL EVALUADO:	
CARGO ACTUAL QUE DESEMPEÑA EL EVALUADO:	
NOMBRE DEL EVALUADOR:	
FECHA DE LA EVALUACIÓN:	

Marque con un aspa (X) el número que refleja su opinión respecto al desempeño laboral o competencias que ha desarrollado el evaluado en el cargo que viene ocupando actualmente, según criterios que se detallan a continuación.-

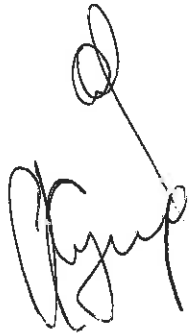
AREA DEL DESEMPEÑO	MUY BAJO	BAJO	MORE RADO	ALTO	MUY ALTO	OBSERVACIÓN
	0.00	0.20	0.50	0.80	1.00	
ORIENTACIÓN DE RESULTADOS						
Termina su trabajo oportunamente						
Cumple con las tareas que se le encomienda						
Realiza un volumen adecuado de trabajo						
CALIDAD						
Comete errores en el trabajo						
Hace uso racional de los recursos						
Trabaja sin supervisión frecuente						
Se muestra profesional en el trabajo						
Se muestra respetuoso y amable en el trato						
RELACIONES INTERPERSONALES						
Se muestra Cortés con los Usuarios y con sus compañeros						
Brinda una adecuada orientación a los Usuarios						
Genera conflictos dentro del equipo de trabajo						
INICIATIVA						
Muestra nuevas ideas para mejorar los procesos						
Se muestra accesible al cambio						
Se anticipa a las dificultades						
Tiene gran capacidad para resolver problemas						
TRABAJO EN EQUIPO						
Muestra aptitud para integrarse al equipo						
Se identifica fácilmente con los objetivos del equipo						
ORGANIZACIÓN						
Planifica sus actividades						
Hace uso de indicadores para medir/calificar su trabajo						
Se preocupa por alcanzar las metas						
PUNTAJE TOTAL						
Comentario General del Evaluador:						
Firma y sello del Evaluador						

ANEXO 03

DECLARACIONES JURADAS



- ✓ Gozar de buena salud física y mental
- ✓ De no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales o impedimento administrativo alguno para participar en el concurso, de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 27444 – Ley General de Procedimiento Administrativo General
- ✓ De inexistencia de nepotismo con los miembros de la Comisión Ad Hoc




**DECLARACIÓN JURADA
DE GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL**

Señores

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

Presente.-

Yo,....., identificado
con D.N.I., de
estado civil.....y con domicilio en


Declaro Bajo Juramento y en honor a la verdad que tengo buena salud física y mental que me impidan postular en el Concurso Interno para _____, en la plaza vacante de _____, conforme a lo dispuesto por la legislación vigente, por lo que acepto y me someto a la Directiva del CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO O CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE LOS SERVIDORES NOMBRADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

Huánuco, ____ de diciembre de 2017

Firma y huella digital del Postulante

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Señores

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

Presente.-

Yo, _____, identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, en mi calidad de postulante al proceso de Concurso Interno para _____ DECLARO BAJO JURAMENTO Y EN HONOR A LA VERDAD, que a la fecha _____ (SI/NO) tengo familiares laborando en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán , los cuales señalo a continuación:

N°	Apellidos y Nombres del Familiar	Dependencia en la que labora o presta servicios el familiar	parentesco
	a) vinculo matrimonial:		
	b) hasta el cuarto grado de consanguinidad:		
	c) Hasta el segundo grado de afinidad:		

[Handwritten signatures and initials in the left margin]

En caso de falsedad me someto a las sanciones establecidas de acuerdo a normatividad.


Huánuco, ____ de diciembre de 2017



**DECLARACIÓN JURADA
DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI
JUDICIALES**

Señores

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

Presente.-

 Yo,....., identificado
con D.N.I., de
estado civil.....y con domicilio en


 **Declaro Bajo Juramento y en honor a la verdad**
que no presento antecedentes penales, judiciales ni policiales que me impidan
postular en el Concurso Interno para _____, en la
plaza vacante de _____, conforme a lo dispuesto por la legislación
vigente, por lo que acepto y me someto a la Directiva del CONCURSO INTERNO DE
MÉRITOS PARA ASCENSO O CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE LOS
SERVIDORES NOMBRADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO
VALDIZÁN

Huánuco, ____ de diciembre de 2017

Firma y huella digital del Postulante

ANEXO N° 04

ESQUEMA DE COMO PRESENTAR DOCUMENTACIÓN PARA POSTULAR

1. solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Ad Hoc especificando su intención de concursar señalando si se presenta al Concurso interno para ascenso o al concurso interno para cambio de grupo ocupacional, además de precisar la plaza al cual postula.
2. Constancia original de tiempo de permanencia en el nivel actual, emitido por la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos.
3. Constancia original de tiempo de servicios prestados al Estado y a la UNHEVAL.
4. El Curriculum vitae documentado debe estar debidamente ordenado, el cual será verificado y evaluado por la Comisión en los files personales que obran en la Unidad de Escalafón y Control:
 - a. Curriculum descriptivo simple
 - b. Formación Académica General
 - c. Especializaciones /Diplomados
 - d. Capacitaciones (únicamente a partir del año 2012)
 - e. Experiencia en el nivel actual que ocupa
5. Declaraciones Juradas

Nota: La documentación indicada en los numerales 1, 2 y 3 deberá presentarse en sobre cerrado. Encima del sobre colocar el rótulo precisado en el numeral VII.