

REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE CONCURSO DE ASCENSOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO - RÉGIMEN LABORAL - DECRETO LEGISLATIVO N^o 276 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO - LAMBAYEQUE.

**TITULO I
FINALIDAD, OBJETIVOS, ALCANCE Y BASE LEGAL**

1. FINALIDAD.

Establecer normas y procedimientos internos para implementar el Concurso de Ascensos del Personal Administrativo Nombrado — Régimen Laboral - Decreto Legislativo N^o 276 - Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Lambayeque.

II. OBJETIVOS:

1. Ubicar mediante Concurso Interno de Ascensos a los Servidores Administrativos Nombrados Régimen Laboral — Decreto. Legislativo N^o 276; en los cargos o plazas vacantes que se encuentran en el AIRHSP — Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, dentro de la estructura orgánica de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Lambayeque
2. Asegurar el desarrollo y promoción del Servidor Administrativo Nombrado, en su línea de carrera que coadyuve a garantizar un servicio administrativo eficiente, de calidad y oportuno, valorando el conocimiento, aptitudes, capacidades y experiencias adquiridas.
3. Garantizar el derecho del Servidor Administrativo Nombrado — Régimen Laboral — Decreto Legislativo N^o 276; a ser promovido y ascendido en la carrera administrativa en base a sus méritos, garantizando la igualdad de oportunidades a todos los servidores que cumplan con los requisitos establecidos para participar en el Concurso Interno de Ascensos — UNPRG - 2024.

III. ALCANCE.

Para los Servidores Administrativos Nombrados de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N^o 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

IV. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N^o 30220.
- Estatuto de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
- Reglamento General de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
- Ley N^o 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N^o 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N^o 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto Público.



- 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 Carrera Administrativa.
- Ley N° 25333 -91 (Artículos 1° y 2°).
- Ley N°24241, los cargos y plazas en la Administración Pública, así como las Promociones de Categorías o Funciones serán cubiertas por Concurso de Méritos.
- Decreto Supremo N° 018-95-PCM, Reglamento Inicial de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 107-87 - PCM.

TITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El **ASCENSO** del **Servidor Público** bajo el régimen del **Decreto Legislativo N° 276**, se obtiene por **CONCURSO de méritos**, esta es la única forma de acceso a una plaza vacante establecida en el Cuadro de Asignación de Personal - CAP y en el Presupuesto Analítico de Personal – PAP y en el **AIRHSP - Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público**.

Artículo 2°.- El Concurso de Ascensos, se realiza anualmente para ocupar las **plazas vacantes disponibles en el AIRHSP** y en estricta observancia de las normas legales del presupuesto público vigente.

Artículo 3°.- La evaluación para ser promovido y ascendido comprende a todos los Servidores Administrativos Nombrados - Régimen Laboral – Decreto .Legislativo N° 276; que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del cargo; según el Clasificador de Cargos actualizado – UNPRG. .

Artículo 4°.- Para efectos de la progresión en la carrera administrativa, la Unidad de Recursos Humanos, conjuntamente con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, fijará la cuota anual de plazas vacantes para ascender y/o promover **de un nivel al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional**.

TITULO III

DEL CONCURSO Y SU CONVOCATORIA

Artículo 5°.- El Señor Rector, por acuerdo del Consejo Universitario, designará a la Comisión de Concurso de Ascensos, mediante Resolución de Consejo Universitario.

La **CONVOCATORIA** a Concurso Interno de Ascensos, para los Servidores Administrativos Nombrados – Régimen Laboral – Decreto Legislativo N° 276, se

Artículo 5°

[Handwritten signature]

publicará en la página web de la Universidad Nacional Pedro Ruiz - Lambayeque: www.unprg.edu.pe/ y en todas sus dependencias.

Publicada y aprobada la **CONVOCATORIA Y SUS BASES (REGLAMENTO DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSOS – UNPRG – 2024)**, estas no podrán ser modificadas bajo responsabilidad de la Comisión.

Artículo 6°.- En la convocatoria de Concurso de Ascensos, para los Servidores Administrativos Nombrados – Régimen Laboral – Decreto Legislativo N° 276, se precisarán:

- a) El número de plazas vacantes.
- b) La denominación del nivel y grupo ocupacional de la plaza vacante.
- c) Los requisitos establecidos en el Clasificador de Cargos de la Administración Pública – Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Lambayeque; para cada plaza vacante que se encuentran en el AIRHSP, como tal.
- d) La fecha, lugar (oficina) y horario de presentación y recepción de solicitudes y legajo personal (Expedientes).
- e) Cronograma de Evaluaciones y Resultados.

Artículo 7°.- La Inscripción de los postulantes se efectuará, ante mesa de partes de la Unidad de Recursos Humanos, con la presentación de los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso de Ascensos, donde se deberá especificar el nivel dentro del mismo grupo ocupacional, de la plaza a la que postulan (Anexo 01)
- b) Ficha del Postulante (Anexo 02).
- c) Declaración Jurada de no estar inmerso en las prohibiciones de la Ley N° 26771 (Anexo N° 03).
- d) Fotocopia de documento nacional de identidad (DNI), a color y ampliado a 150.
- e) Legajo personal, conteniendo los documentos pertinentes (**fotocopias**) que presentarán para el presente Concurso de Ascensos, en forma legible y fedateado por el Secretario General de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Lambayeque, o legalizado por un Notario Público, según corresponda.

Artículo 8°.- El plazo de presentación de la solicitud y el legajo personal (Expediente), será estrictamente, de acuerdo a la fechas, lugar (oficina) y horario, indicados en el cronograma de la convocatoria.

Presentados los documentos y vencido el plazo indicado en el **Cronograma de la convocatoria**, no está permitido agregar ningún documento, bajo responsabilidad solidaria de los miembros de la comisión y del personal administrativo de apoyo de la UNPRG.

Dr. Miguel Ángel

[Firma]

Artículo 9°.- La Comisión de Concurso de Ascensos, **publicará la relación de postulantes aptos que cumplan con los requisitos fundamentales y correspondientes para cada plaza, en cada etapa de Concurso de Ascensos.**

Artículo 10°.- Las etapas de Concurso de Ascensos, son **ELIMINATORIAS**, las cuales son:

a) Convocatoria

- b) Presentación de solicitudes y legajos personales (**Inscripciones**).
- c) Revisión y verificación de legajos personales.
- d) **Publicación de postulantes aptos.**
- e) Calificación de legajos personales.
- f) **Publicación de postulantes aptos para el examen de conocimientos.**
- g) Examen de conocimientos.
- h) **Publicación de postulantes aptos para la entrevista personal.**
- i) Entrevista personal
- j) **Resultado final de Concurso de Ascensos.**
- k) Presentación de Impugnaciones
- l) Resolución de Reconsideraciones
- m) **Informe final de la Comisión.**

**TITULO IV
DE LA COMISION DE ASCENSOS**

Artículo 11°.- La **Comisión de Concurso de Ascensos** de los Servidores Administrativos Nombrados – Régimen Laboral – Decreto Legislativo N° 276, de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Lambayeque; tiene autonomía en sus funciones y es responsable de conducir todas las etapas del proceso del concurso, la misma que **está integrada por tres (03) miembros titulares.**

Sus miembros titulares son:

- a. **Dr. AMADO AGUINAGA PAZ, Presidente** - Representante del Consejo Universitario.
- b. **Ing. ÁNGEL GUILLERMO CASTAÑEDA CASTAÑEDA, Integrante** - Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.
- c. **Ing. JOSÉ NÉSTOR CUBAS DÍAZ, Integrante** - Representante de los Trabajadores Administrativos.

Artículo 12°.- La comisión, al procesar el Concurso de Ascensos, en aplicación del presente reglamento, contará con el apoyo de la Unidad de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información; así como con la Asesoría Profesional especializada para las diferentes áreas correspondientes.

Artículo 13°.- Las normas del accionar de la Comisión de Ascensos son:

Definición

Definición

- a. La Comisión se instalará con sus miembros y se declarará en sesión permanente hasta el término del concurso.
- b. La Comisión adoptará sus acuerdos preferentemente por unanimidad, pero de no haber consenso, será por mayoría simple de sus miembros asistentes.
- c. En caso de empate en la votación, el presidente hará uso del voto dirimente.
- d. La condición de miembro de la Comisión implica la asistencia obligatoria a todos los actos del concurso.
- e. Las personas integrantes de la Comisión serán las mismas para todos los actos y etapas del Concurso de Ascensos.
- f. En la toma de decisiones, antes de una votación o durante las reuniones, la comisión puede hacer uso del "cuarto intermedio" para deliberar y/o asesorarse, si es que, lo cree por conveniente.

Artículo 14°.- Obligaciones y atribuciones de la Comisión de Concurso de Ascensos:

- a. Proponer, para su aprobación por el Consejo Universitario el "Reglamento de Concurso de Ascensos; así como el cronograma y anexos a utilizar en el presente Concurso de Ascensos, para los Servidores Administrativos Nombrados - Régimen Laboral – Decreto Legislativo N° 276, de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Lambayeque.
- b. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
- c. Recabar de la Unidad de Recursos Humanos la relación de plazas vacantes para el Concurso de Ascensos.
- d. Proponer el Cronograma de Actividades.
- e. Precisar el número de las plazas vacantes convocadas a concurso, así como los requisitos para cada plaza.
- f. Resolver las impugnaciones formuladas por los postulantes.
- g. Solicitar el legajo personal y demás documentos pertinentes a los postulantes, quienes deben acreditar, mediante **COPIAS legibles, fedateadas por el Secretario General de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo y/o legalizadas por un Notario Público, según sea el caso.**

Los documentos a presentar son:

Copias de los Diplomas de las Grados Académicos y de los Títulos Profesionales Universitarios o de Institutos Superiores; así como Documentos fedateados o legalizados de su Tiempo de servicios y Mérito Laboral de cada Servidor Administrativo Nombrado.

Los miembros de la Comisión verificarán la **AUTENTICIDAD** de cada uno de los documentos presentados, por cada postulante.

- h. Elaborar las actas de las reuniones de trabajo, debidamente firmadas por sus miembros y anexadas de los informes correspondientes.

Artículo 15°.- Los miembros de la Comisión de Concurso de Ascensos están obligados a:

- a. En caso que un miembro de la Comisión sea cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguno de los

Artículo 14°

postulantes, **deberá abstenerse de participar en la evaluación y calificación del referido postulante, debiendo indicarse expresamente por escrito.**

- b. Guardar absoluta reserva de los asuntos tratados materia del concurso y sus resultados bajo responsabilidad.

TITULO V DE LOS POSTULANTES

Artículo 16°.- Los **Servidores Administrativos Nombrados – Régimen Laboral - Decreto Legislativo N° 276, de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Lambayeque;** quedan habilitados como postulantes, para intervenir en el proceso de **Concurso de Ascensos, al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, en concordancia con el artículo 16° del Decreto Legislativo N° 276 y de los artículos 42°, inciso a) del Decreto Supremo N° 005 – 90 – PCM.**

Asimismo, solamente cuando el Servidor Administrativo Nombrado de carrera, haya alcanzado el nivel más alto dentro de su grupo ocupacional, podrá acceder al cambio de grupo ocupacional inmediato; y en caso de resultar ganador del Concurso de Ascensos, le corresponderá iniciar por el primer nivel del grupo ocupacional al que postuló.

- a) Tener capacitación y experiencia en el área acreditada para el cargo al cual postula.
- b) No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en los últimos doce (12) meses, previos al proceso de Concurso de Ascensos, mediante Resolución firme.

Artículo 17°.- Los postulantes sólo podrán postular a una plaza, de hacerlo en más de una plaza serán descalificados automáticamente, sin lugar a reclamo.

Artículo 18°.- En caso de comprobarse, la falsedad de cualquiera de los documentos presentados por el postulante, automáticamente será descalificado para continuar en el proceso de Concurso de Ascensos, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales, que correspondan al caso.

TITULO VI

REQUISITOS PARA EL CONCURSO DE ASCENSOS A UN NIVEL INMEDIATO SUPERIOR DE SU RESPECTIVO GRUPO OCUPACIONAL.

Artículo 19°.- Los **Servidores Administrativos Nombrados – Régimen Laboral – Decreto Legislativo N° 276, podrán postular al Concurso de Ascensos, al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo al cumplimiento de los**

requisitos correspondientes; de conformidad con el artículo 16° del Decreto Legislativo N° 276 y de los artículos 42°, inciso a) del Decreto Supremo N° 005 – 90 – PCM; mediante solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Ascensos, la misma que deberá ser presentada, conjuntamente con su legajo personal, en mesa de partes de la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Lambayeque.

**PROCESO DE EVALUACIÓN – CONCURSO DE ASCENSOS DE LOS
SERVIDORES ADMINISTRATIVOS NOMBRADOS – RÉGIMEN LABORAL -
DECRETO LEGISLATIVO N° 276, AL NIVEL INMEDIATO SUPERIOR DE
SU RESPECTIVO GRUPO OCUPACIONAL, PREVIO AL CUMPLIMIENTO
DE LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES.**

Artículo 20°.- La Comisión de Concurso de Ascensos, revisará los legajos personales de los **Servidores Administrativos Nombrados – Régimen Laboral – Decreto Legislativo N° 276**, que se presenten al Concurso de Ascensos y verificará, que los postulantes cumplan con los requisitos precisados en el presente Reglamento y **con los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto o plaza a la cual postulan; que se encuentran en el Clasificador de Cargos Actualizado, de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Lambayeque.**

FACTORES DE EVALUACIÓN.

Artículo 21°.- Los factores de evaluación o **FASES** del Proceso de Evaluación, tienen carácter **ELIMINATORIOS**, para el Concurso de Ascensos de los **Servidores Administrativos Nombrados**, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, y son los siguientes:

- a) Currículo Vitae.
- b) Examen de Conocimientos.
- c) Tiempo de Servicios.
- d) Mérito Laboral.
- e) Entrevista Personal.

Artículo 22°.- Los puntajes máximos para cada factor o fase de evaluación son los siguientes:

CURRÍCULO VITAE	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	TIEMPO DE SERVICIOS	MÉRITO LABORAL	ENTREVISTA PERSONAL
30	30	20	10	10

Artículo 23°.- CALIFICACIÓN DE CURRÍCULO VITAE.

Toda la documentación presentada, debe estar correctamente foliada, considerándose un folio por cada cara y el folio número uno (1) debe ser la última hoja del expediente (de atrás hacia adelante), presentada en un folder con fastener; asimismo, la documentación presentada NO deberá tener borrones, manchas, enmendaduras, ni cualquier signo de alteración; caso contrario la Comisión de Concurso de Ascensos, lo considerará como documentación no válida.

Para su calificación se toman en cuenta los siguientes elementos:

a. **NIVEL EDUCATIVO:**

El nivel - factor educativo, se refiere a los títulos profesionales y grados académicos otorgados por el sistema universitario; así como a los títulos profesionales, concedidos por los Institutos Superiores Tecnológicos, Técnicos o Pedagógicos del Sistema Educativo Formal.

Asimismo, se reconocen los grados académicos, títulos profesionales, realizados en el extranjero debidamente revalidados en el país, se acreditan mediante, Diplomas o Títulos expedidos de acuerdo a Ley.

Las copias de los diplomas de los grados académicos y de los títulos profesionales; deben estar debidamente fedateados por el Secretario General de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Lambayeque o legalizados por un Notario Público, según sea el caso.

EL NIVEL EDUCATIVO, se aplicará en forma general, teniendo en cuenta los grupos ocupacionales, (dentro de los cuales se encuentran los diferentes niveles correspondientes para cada grupo ocupacional).

Además, siempre teniendo presente la plaza a la cual postulan.

El puntaje máximo a alcanzar en el rubro de Nivel Educativo, será de 20 puntos.

PROFESIONAL	TÉCNICO	AUXILIAR
<ol style="list-style-type: none">1. Doctorado.2. Maestría.3. Segunda Especialización.4. Título Profesional Universitario.5. Título Profesional Tecnológico, Técnico o Pedagógico.	<ol style="list-style-type: none">1. Doctorado2. Maestría3. Segunda Especialización4. Título Profesional Universitario.5. Bachiller Universitario.6. Título Profesional Tecnológico, Técnico o Pedagógico.7. Egresado de Universidad.8. Egresado de Instituto Superior Tecnológico, Técnico o Pedagógico.9. Educación Secundaria Completa.	<ol style="list-style-type: none">1. Educación Secundaria Completa.

Alfaro

[Handwritten signature]

b. CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN:

- Se acredita con el Diploma o Certificado correspondiente, con una antigüedad no mayor de 10 años, debidamente fedateado o legalizado por el Secretario General de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Lambayeque o por un Notario Público, según sea el caso..
- Los diplomas o certificados a calificarse deben ser afines a la plaza a la que postulan.
- **El puntaje máximo en el rubro de Capacitación y Especialización a alcanzar, será de 10 puntos.**

Artículo 24°.- TIEMPO DE SERVICIOS.

Entiéndase por tiempo de servicios al número de años que el servidor administrativo viene laborando en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Lambayeque.

Cada uno de los Servidores Administrativos Nombrados - Régimen Laboral – Decreto Legislativo N° 276, que postulen al Concurso de Ascensos, obligatoriamente tienen que acreditar su tiempo de servicios, de estar laborando en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Lambayeque, con los **documentos pertinentes (Resoluciones de Consejo Universitario, Resoluciones Rectorales, Resoluciones y/o Constancias de la Oficina, de lo que fue Oficina Central de Personal y, ahora Unidad de Recursos Humanos - UNPRG), copias legibles, debidamente fedateadas por el Secretario General de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Lambayeque o legalizadas por un Notario Público; sin manchas, borrones, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración; caso contrario, la Comisión lo considerará como documentos que no tienen validez.**

La calificación para cada uno de los Servidores Administrativos Nombrados - Régimen Laboral – Decreto Legislativo N° 276, que van a postular en el Concurso de Ascensos, **será de un (01) punto por cada año de servicios.**

El puntaje máximo en el rubro de Tiempo de Servicios a alcanzar, será de 20 puntos.

Artículo 25°.- MÉRITOS.

Son el reconocimiento de las menciones, distinciones y estímulos de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo - Lambayeque, de acuerdo a los méritos personales por acciones excepcionales o de calidad extraordinaria que trascienden positivamente en las funciones de competencia de cada servidor administrativo y de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Lambayeque.

Se califica en este rubro el récord de asistencia, permanencia y puntualidad de los servidores administrativos de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de los Servidores Administrativos de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo. Así mismo, se califica el reconocimiento de otras Instituciones externas. La

Alfonso



documentación presentada en este factor de evaluación no deberá tener enmendaduras, manchas, borrones, ni cualquier signo de alteración; caso contrario la Comisión, lo declarará como documentos no válidos.

El puntaje máximo en el rubro de Méritos a alcanzar, será de 10 puntos.

Artículo 26°.- EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.

El proceso de elaboración de los exámenes de conocimientos tiene carácter de reservado, la infracción trae consigo la suspensión del mismo o la anulación de los que se hubieran procesado, sin perjuicio de las acciones administrativas a que hubiere lugar contra los responsables.

Es una prueba objetiva que tiene por finalidad evaluar el nivel de conocimientos y versará sobre asuntos relativos a:

- a. **Aspectos conceptuales, técnicos y administrativos de la plaza a la que concursa (20 preguntas).**
- b. **Normas legales y procedimientos relacionados con los sistemas administrativos (5 preguntas).**
- c. **Cultura General (5 preguntas).**

Artículo 27°.- La prueba de conocimientos consta de 30 preguntas para un tiempo de duración de una hora.

La Comisión elaborará el cuestionario en base al banco de preguntas proporcionado por los profesionales afines a cada área o plaza de concurso.

El desarrollo de la prueba es personal, cualquier acto de los postulantes que viole principios éticos o profesionales, así como el plagio o el intento de plagio se sancionan con el retiro de la prueba y la descalificación del infractor, el que queda fuera del proceso, previo levantamiento del acta correspondiente.

El puntaje máximo en el rubro de Examen de Conocimientos, a alcanzar, será de 30 puntos, otorgando un (01) punto por cada respuesta correcta.

Artículo 28°.- La comisión debe prever la elaboración y reproducción oportuna de las pruebas, así como de las medidas de seguridad pertinentes.

Artículo 29°.- En la ENTREVISTA PERSONAL, se calificará los siguientes aspectos:

- a) Presentación personal.
- b) Trato personal.
- c) Seguridad del postulante.
- d) Capacidad para tomar decisiones.

Artículo 29°

[Handwritten signature]

- e) Aspiraciones personales.
- f) Cultura organizacional.
- g) Identificación con la institución.

El puntaje máximo en el rubro de Entrevista Personal a alcanzar, será de 10 puntos

TITULO VII

CUADRO DE MÉRITOS Y RESULTADOS FINALES

Artículo 30°.- El Cuadro de Méritos se elaborará teniendo en cuenta el nivel inmediato superior alcanzado o ganado, dentro de los grupos ocupacionales, de las plazas vacantes convocadas en el Concurso de Ascensos para los Servidores Administrativos Nombrados – Régimen Laboral – Decreto Legislativo N° 276.

Artículo 31°.- El puntaje mínimo considerado como aprobatorio en el Concurso de Ascensos será de sesenta y cinco (65) puntos sobre la base de cien (100), a partir de allí se establecerá el orden de méritos, de acuerdo al puntaje obtenido entre los postulantes de cada plaza, de cada nivel inmediato superior.

Para el puntaje final se tendrá en cuenta hasta dos decimales.

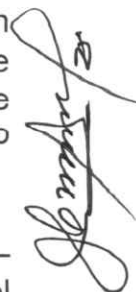
Artículo 32°.- La nota final de cada postulante se obtiene sumando los puntajes parciales obtenidos por cada factor o fase (Currículo Vitae, Examen de Conocimientos, Tiempo de Servicios, Mérito Laboral y Entrevista Personal); la cual se registrará en Acta Especial y será firmada por los miembros de la comisión.

Artículo 33°.- Establecida la nota final de cada postulante se declararán ganadores en estricto orden de méritos, según el puntaje obtenido y el número de plazas vacantes de cada nivel inmediato superior dentro de los grupos ocupacionales, la misma que se publicará en la página web de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo www.unprg.edu.pe/univ/portal/index.php

Artículo 34°.- En caso que dos o más Servidores Administrativos Nombrados – Régimen Laboral – Decreto Legislativo N° 276, obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de precedencia en el cuadro de méritos se procederá del modo siguiente:

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

De la Comisión



Artículo 35°.- Los ganadores del Concurso de Ascensos asumirán en forma efectiva las plazas a las que postularon una vez emitida la Resolución Administrativa de Consejo Universitario correspondiente.

Artículo 36°.- En caso de que ningún postulante finalista hubiere alcanzado la calificación aprobatoria según el artículo 31° de este reglamento, la comisión declarará desierta la plaza en concurso

De igual forma, se declarará desierta la plaza en concurso, donde no se han presentado ningún postulante.

Artículo 37°.- Publicados los resultados finales, los postulantes pueden impugnarlos interponiendo los siguientes recursos:

- a) De reconsideración, ante la misma Comisión, para que ésta resuelva en un plazo no mayor de 48 horas.
- b) De apelación, ante el Consejo Universitario de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, a fin de que este Órgano de Gobierno, resuelva en última instancia.
- 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 24 horas, contados a partir de la publicación efectuada por la comisión.

Artículo 38°.- Los resultados finales del Concurso de Ascensos de los Servidores Administrativos Nombrados – Régimen Laboral – Decreto Legislativo N° 276, con las firmas de los Miembros Titulares, integrantes de la Comisión de Concurso de Ascensos, serán elevados al Consejo Universitario de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Lambayeque, para la expedición de la correspondiente Resolución, validando el Concurso de Ascensos.

Artículo 39°.- Los casos no contemplados en el presente reglamento, serán resueltos por la Comisión de Concurso de Ascensos, los mismos que serán inapelables, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

PRIMERA:

El Informe de la Comisión de Concurso de Ascensos de los Servidores Administrativos Nombrados – Régimen Laboral - Decreto Legislativo N° 276, de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo – Lambayeque, será elevado al Consejo Universitario para su respectiva aprobación mediante acto resolutivo.

SEGUNDA:

Los acuerdos del Consejo Universitario referidos al Concurso de Ascensos – 2024, serán publicados oportunamente.

Lambayeque, setiembre de 2024.

LA COMISIÓN.

Alvarado

[Firma]
[Firma]

ANEXO 01

SOLICITO: INSCRIPCIÓN COMO POSTULANTE.

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PARA CONCURSO DE ASCENSOS DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS NOMBRADOS – RÉGIMEN LABORAL – DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, LAMBAYEQUE – 2024.

Yo:(Apellidos y nombres), identificado(a) con DNI N°, domiciliado(a) en

....., en mi CONDICIÓN ACTUAL de Servidor Administrativo Nombrado, del nivel:....., dentro del Grupo Ocupacional:....., según Resolución Rectoral N°, de fecha de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo - Lambayeque, me presento ante usted con el debido respeto y expongo:

Que, habiéndose convocado a Concurso de Ascensos del Personal Administrativo Nombrado, D.L.N° 276, de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo; **SOLICITO**, se sirva admitir mi solicitud como **POSTULANTE** al presente Concurso de Ascensos; al **NIVEL**:, que se encuentra dentro del Grupo Ocupacional:.....; por reunir los requisitos exigidos y sometiéndome a lo estipulado en el presente Reglamento.

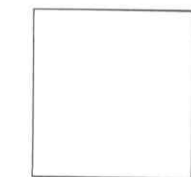
Adjunto la siguiente documentación:

- a) Ficha de postulante.
- b) Declaración Jurada.
- c) Fotocopia de DNI a color y ampliada a 150.
- d) Currículo Vitae, y otros documentos pertinentes, debidamente foliados, fedateados o legalizados por un Notario Público.

Por lo expuesto:
Solicito acceder a mi solicitud por estar de acuerdo a Ley.

Lambayeque, de noviembre de 2024.

Firma.



Huella Dactilar

Adjunto: Currículo Vitae (.....folios)

De la Comisión

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO 02

FICHA DEL POSTULANTE

APELLIDOS:

.....

NOMBRES:

.....

NIVEL ACTUAL:

GRUPO OCUPACIONAL ACTUAL:

NIVEL AL QUE POSTULA:

GRUPO OCUPACIONAL AL QUE POSTULA:

Lambayeque,de noviembre de 2024.

Firma.



DNI:

Huella Dactilar

De Noche

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA

Yo:.....
identificado(a) con DNI N°....., domiciliado en.....

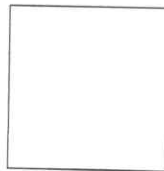
DECLARO BAJO JURAMENTO

1. No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro de la Comisión de Concurso de Ascensos de los Servidores Administrativos Nombrados de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
2. No haber sido sancionado por **"falta grave" disciplinaria** en los últimos doce (12) meses antes de este proceso de Concurso de Ascensos, mediante resolución firme.
3. Tener mis documentos en regla, en caso de ser necesario y solicitado por la Comisión, me comprometo a presentar cualquier documento en original en el término que esta Comisión, así lo disponga.
4. Tener buena conducta y buen desempeño laboral.
5. No tener antecedentes penales por delito doloso, policiales, ni judiciales.
6. No haber sido condenado por la comisión de delitos contra la libertad sexual, delitos de terrorismo, y/o delitos dolosos.
7. Actualmente me ubico en el Nivel:....., Grupo Ocupacional:..... y postulo a la plaza AIRHSP N°..... Nivel:, que se encuentra en el Grupo Ocupacional:.....

Se Formula la presente declaración en honor a la verdad, la misma que suscribo con pleno conocimiento de los alcances y efectos de la Ley N° 27444 (Ley del Procedimiento Administrativo General), Ley N° 26771 (Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco) y Decreto Supremo N° 021-2000-PCM (Aprueban Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco), sometiéndome a las responsabilidades y sanciones a que hubiera lugar en caso de falsedad, de acuerdo a Ley.

Lambayeque, de noviembre de 2024.

Firma.



DNI:

Huella Dactilar

ANEXO 04

I. CURRICULUM VITAE. Máximo 30 puntos.

A) NIVEL EDUCATIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO	AUXILIAR
Doctorado	20	20	
Maestría	19	20	
Segunda Especialidad	18	20	
Título Profesional Universitario	17	20	
Bachiller Universitario	16	19	
Título Profesional de Instituto Tecnológico, Técnico o Pedagógico	15	18	
Egresado de Universidad		17	
Egresado de Instituto Tecnológico, Técnico o Pedagógico		16	
Educación Secundaria Completa.		15	20

B) CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN: Máximo 10 puntos.

1.- Congresos y Seminarios (5 puntos)

- 1.1.- Organizador 1.0 puntos.
- 1.2.- Ponente 1.5 puntos.
- 1.3.- Asistente 0.5 puntos.

2.- Cursos (3 puntos)

- 2.1.- Organizador 1.5 puntos.
- 2.2.- Ponente 2.0 puntos.
- 2.3.- Asistente 1.0 puntos.

3.- Conferencias, Fórum y Otros (2 puntos)

- 3.1.- Organizador 1.0 puntos.
- 3.2.- Ponente 1.0 puntos.
- 3.3.- Asistente 0.5 puntos.

En caso de asistencia a cursos, se asignará un punto por cada 30 horas.

Handwritten signature

Handwritten signature

II. TIEMPO DE SERVICIOS. Máximo 20 puntos.

Por cada año de trabajo o de servicios en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo - Lambayeque, se asignará un (01) punto.

III. MÉRITOS. Máximo 10 puntos.

3.1. Récord de Asistencia, Permanencia y Puntualidad, en el último año (máximo 6 puntos).

- Ninguna inasistencia: 6 puntos.
- Una inasistencia : 4 puntos.
- Dos inasistencias : 3 puntos.
- Tres inasistencias : 2 puntos.
- Cuatro inasistencias : 1 punto.
- Más de 4 inasistencias: 0 puntos.

3.2. Reconocimientos de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo y de otras Instituciones externas (máximo 4 puntos).

- Reconocimiento de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo (por vez) : 1 punto.
- Reconocimiento de otra Institución (por vez) : 0.5 puntos.

IV. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS: Máximo 30 puntos.

V. ENTREVISTA PERSONAL : Máximo 10 puntos.

- a) Presentación personal : 1 punto.
- b) Trato personal : 2 puntos.
- c) Seguridad del postulante : 1 punto.
- d) Aspiraciones personales : 1 punto.
- e) Cultura Organizacional : 1 punto.
- f) Capacidad para tomar decisiones: 2 puntos.
- g) Identificación Institucional : 2 puntos.



CONVOCATORIA

La Comisión de Concurso de Ascensos, designada mediante Resolución N° 588-2024 - R, CONVOCA a los Servidores Administrativos Nombrados – Régimen Laboral- Decreto Legislativo N° 276, de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Lambayeque, a participar en el **CONCURSO DE ASCENSOS - 2024**, conforme al Cronograma de Actividades detalladas a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR (OFICINA)	HORARIO
CONVOCATORIA.	4, 5 y 6 Noviembre 2024.	https://www.unprg.edu.pe/univ/portal/index.php	72 horas.
PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES.	7, 8 y 11 Noviembre 2024.	Oficina de Unidad de Recursos Humanos	8.00 a 13.00 horas.
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES Y PUBLICACIÓN DE POSTULANTES APTOS PARA LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.	12, 13, 14. Noviembre 2024.	https://www.unprg.edu.pe/univ/portal/index.php	
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. ASIMISMO, PUBLICACIÓN DE POSTULANTES APTOS PARA LA ENTREVISTA PERSONAL.	18 Noviembre 2024.	Aulas de la Escuela de Posgrado – UNPRG. Y https://www.unprg.edu.pe/univ/portal/index.php	15:00 a 17:00 Horas.
ENTREVISTA PERSONAL.	20 y 21. Noviembre 2024.	Aulas de la Escuela de Posgrado – UNPRG:	8:00 a.m.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES.	22 Noviembre 2024.	https://www.unprg.edu.pe/univ/portal/index.php	



NOTA:

Los interesados pueden recabar la información en la página web de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

<https://www.unprg.edu.pe/univ/portal/index.php>

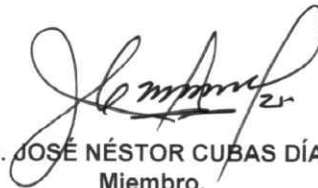
MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE CONCURSO DE ASCENSOS.



Dr. AMADO AGUINAGA PAZ
Presidente de la Comisión.



Ing. ANGEL GUILLERMO CASTAÑEDA CASTAÑEDA
Miembro.



Ing. JOSÉ NÉSTOR CUBAS DÍAZ
Miembro.

OBSERVACIÓN: Con voto en CONTRA del objetivo: 3, de los artículos: 4°, 7°, 16°, 19°, 30° y 33° del presente Reglamento.

Con voto en MINORÍA, con mi PROPUESTA: Que el presente Concurso de Ascensos para los Servidores Nombrados - D.L. N° 276. UNPRG. 2024; debe ser de GRUPO a GRUPO OCUPACIONAL. (ART. 20° del D.L. N° 276. ART. 42° INCISO b) del D.S. N° 005 - 90 - PCM.)

ANEXO 05

**PLAZAS VACANTES PARA EL CONCURSO DE ASCENSOS POR NIVELES DE
LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS NOMBRADOS - DECRETO
LEGISLATIVO N° 276, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
- LAMBAYEQUE.**

N°	CÓDIGO DE PLAZA AIRHSP	NIVEL DE GRUPO OCUPACIONAL	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN DEL CARGO	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA A LA QUE CORRESPONDE LA PLAZA.	REQUISITOS MÍNIMOS, DE ACUERDO AL CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
1	000552	SAD	AUXILIAR	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	SECRETARÍA GENERAL.	1) EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA. 2) CAPACITACIÓN AFINES A LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA ESPECÍFICA (1 año Funciones afines)



2	000611	SAD	AUXILIAR	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.	1) EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA. 2) CAPACITACIÓN AFINES A LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA ESPECÍFICA (1 año Funciones afines)
3	000624	SAD	AUXILIAR	AUXILIAR DE BIBLIOTECA I.	UNIDAD DE SISTEMAS DE BIBLIOTECAS.	1) EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA. 2) CAPACITACIÓN AFINES A LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA ESPECÍFICA (1 año Funciones afines) 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.
4	000629	SAD	AUXILIAR	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I.	DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL, SISTEMAS Y ARQUITECTURA	1) EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA. 2) CAPACITACIÓN AFINES A LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA ESPECÍFICA (1 año Funciones afines) 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.

Sanchez

Dr. Tito Echeverri

[Signature]

5	001179	SAD	AUXILIAR	TRabajador DE SERVICIOS	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.	1) EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA. 2) EXPERIENCIA ESPECÍFICA (1 AÑO FUNCIONES AFINES)
6	001318	SAD	AUXILIAR	TRabajador DE SERVICIOS	ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA.	1) EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA. 2) EXPERIENCIA ESPECÍFICA (1 AÑO FUNCIONES AFINES).
7	001290	STD	TÉCNICO	SECRETARIA (O)	DECANATO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS.	1) TÍTULO TÉCNICO PROFESIONAL EN SECRETARIADO EJECUTIVO. 2) CAPACITACIÓN CERTIFICADA EN IDIOMAS EXTRANJEROS Y EN RELACIONES PÚBLICAS Y HUMANAS. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN AÑO EN SUS FUNCIONES AFINES. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.
8	001821	STD	TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	RECTORADO	1) TÍTULO TÉCNICO PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD REQUERIDA. 2) CAPACITACIÓN TÉCNICA EN EL ÁREA. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN AÑO EN FUNCIONES AFINES. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.





9	000600	STC	TÉCNICO	TÉCNICO EN LABORATORIO.	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS.	<ol style="list-style-type: none"> 1) TÍTULO TÉCNICO PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD REQUERIDA. 2) CAPACITACIÓN TÉCNICA EN EL ÁREA. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN AÑO EN FUNCIONES AFINES. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS DEL ÁREA.
10	000907	STC	TÉCNICO	TÉCNICO AGROPECUARIO II	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES.	<ol style="list-style-type: none"> 1) TÍTULO TÉCNICO AGROPECUARIO O ZOOTECNISTA. 2) CAPACITACIÓN TÉCNICA EN EL ÁREA. 3) EXPERIENCIA ESPECÍFICA NO MENOR DE UN AÑO. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS DEL ÁREA...
11	001172	STC	TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HISTÓRICO SOCIALES Y EDUCACIÓN.	<ol style="list-style-type: none"> 1) TÍTULO TÉCNICO PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD REQUERIDA. 2) CAPACITACIÓN TÉCNICA EN EL ÁREA. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN AÑO EN FUNCIONES AFINES. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.
12	000515	STB	TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES.	<ol style="list-style-type: none"> 1) TÍTULO TÉCNICO PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD REQUERIDA. 2) CAPACITACIÓN TÉCNICA EN EL ÁREA. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN AÑO EN FUNCIONES AFINES. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.



Dr. María E. G. G.



13	000566	STB	TÉCNICO	TÉCNICO EN BIBLIOTECA I	UNIDAD DE SISTEMAS DE BIBLIOTECAS.	1) TÍTULO TÉCNICO COMO BIBLIOTECARIO. 2) CAPACITACIÓN TÉCNICA EN EL ÁREA. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN AÑO. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.
14	000584	STA	TÉCNICO	OPERADOR DE VIDEO Y AUDIO.	OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL.	1) TÍTULO TÉCNICO PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD REQUERIDA O EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA. 2) CAPACITACIÓN TÉCNICA EN EL ÁREA. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN AÑO EN MANEJO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.
15	000612	STA	TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.	1) TÍTULO TÉCNICO PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD REQUERIDA. 2) CAPACITACIÓN TÉCNICA EN EL ÁREA. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN AÑO EN FUNCIONES AFINES. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.
16	000556	SPE	PROFESIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I.	DECANATO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA.	1) GRADO DE BACHILLER UNIVERSITARIO O TÍTULO TÉCNICO, TECNOLÓGICO O PEDAGÓGICO DE INSTITUTO. 2) CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA, AFINES AL CARGO A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN AÑO EN FUNCIONES AFINES. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.



Dr. T. T. T.



17	000627	SPE	PROFESIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I.	DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA.	<p>1) GRADO DE BACHILLER UNIVERSITARIO O TÍTULO TÉCNICO, TECNOLÓGICO O PEDAGÓGICO DE INSTITUTO.</p> <p>2) CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA, AFINES AL CARGO A DESEMPEÑAR.</p> <p>3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN AÑO EN FUNCIONES AFINES.</p> <p>4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.</p>
18	001227	SPE	PROFESIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	UNIDAD DE TESORERÍA.	<p>1) GRADO DE BACHILLER UNIVERSITARIO O TÍTULO TÉCNICO, TECNOLÓGICO O PEDAGÓGICO DE INSTITUTO.</p> <p>2) CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA, AFINES AL CARGO A DESEMPEÑAR.</p> <p>3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN AÑO EN FUNCIONES AFINES.</p> <p>4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.</p>
19	001400	SPE	PROFESIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I.	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	<p>1) GRADO DE BACHILLER UNIVERSITARIO O TÍTULO TÉCNICO, TECNOLÓGICO O PEDAGÓGICO DE INSTITUTO.</p> <p>2) CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA, AFINES AL CARGO A DESEMPEÑAR.</p> <p>3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN AÑO EN FUNCIONES AFINES.</p> <p>4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.</p>





20	001404	SPE	PROFESIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I.	OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD.	<p>1) GRADO DE BACHILLER UNIVERSITARIO O TÍTULO TÉCNICO, TECNOLÓGICO O PEDAGÓGICO DE INSTITUTO.</p> <p>2) CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA, AFINES AL CARGO A DESEMPEÑAR.</p> <p>3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN AÑO EN FUNCIONES AFINES.</p> <p>4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.</p>
21	001405	SPE	PROFESIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I.	OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL.	<p>1) GRADO DE BACHILLER UNIVERSITARIO O TÍTULO TÉCNICO, TECNOLÓGICO O PEDAGÓGICO DE INSTITUTO.</p> <p>2) CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA, AFINES AL CARGO A DESEMPEÑAR.</p> <p>3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN AÑO EN FUNCIONES AFINES.</p> <p>4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.</p>
22	001407	SPE	PROFESIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.	<p>1) GRADO DE BACHILLER UNIVERSITARIO O TÍTULO TÉCNICO, TECNOLÓGICO O PEDAGÓGICO DE INSTITUTO.</p> <p>2) CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA, AFINES AL CARGO A DESEMPEÑAR.</p> <p>3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN AÑO EN FUNCIONES AFINES.</p> <p>4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.</p>

Jempes

Arturo

[Signature]

23	001410	SPE	PROFESIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I.	DECANATO DE LA FACULTAD DE AGRONOMÍA.	<ol style="list-style-type: none"> 1) GRADO DE BACHILLER UNIVERSITARIO O TÍTULO TÉCNICO, TECNOLÓGICO O PEDAGÓGICO DE INSTITUTO. 2) CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA, AFINES AL CARGO A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN AÑO EN FUNCIONES AFINES. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.
24	001545	SPE	PROFESIONAL	ASISTENTE EN SERVICIOS EDUCATIVOS Y CULTURA.	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA.	<ol style="list-style-type: none"> 1) GRADO DE BACHILLER UNIVERSITARIO O TÍTULO TÉCNICO, TECNOLÓGICO O PEDAGÓGICO DE INSTITUTO. 2) CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA, EN SERVICIOS DE EDUCACIÓN Y CULTURA. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN AÑO EN FUNCIONES AFINES. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.
25	001757	SPE	PROFESIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I.	RECTORADO.	<ol style="list-style-type: none"> 1) GRADO DE BACHILLER UNIVERSITARIO O TÍTULO TÉCNICO, TECNOLÓGICO O PEDAGÓGICO DE INSTITUTO. 2) CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA, AFINES AL CARGO A DESEMPEÑAR. 3) EXPERIENCIA NO MENOR DE UN AÑO EN FUNCIONES AFINES. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.

J. Lombardi

Dr. F. F. F. F.

[Signature]

26	001409	SPD	PROFESIONAL	CONTADOR I	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.	<ol style="list-style-type: none"> 1) TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CONTADOR PÚBLICO. 2) CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA AFINES A SUS FUNCIONES. 3) EXPERIENCIA ESPECÍFICA, NO MENOR DE UN AÑO EN FUNCIONES AFINES EN EL SECTOR PÚBLICO. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA, QUE EL ÁREA DE TRABAJO REQUIERE.
27	001401	SPA	PROFESIONAL	ABOGADO I	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA.	<ol style="list-style-type: none"> 1) TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE ABOGADO. 2) CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO LABORAL. 3) EXPERIENCIA ESPECÍFICA NO MENOR DE UN AÑO EN FUNCIONES AFINES AL ÁREA, EN EL SECTOR PÚBLICO. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.
28	001403	SPA	PROFESIONAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN.	<ol style="list-style-type: none"> 1) TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO O GRADO ACADEMICO EN MAESTRÍA EN ECONOMÍA, CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA ADMINISTRATIVA. 2) CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA AFINES A SUS FUNCIONES. 3) EXPERIENCIA ESPECÍFICA NO MENOR DE UN AÑO EN FUNCIONES AFINES AL ÁREA. 4) CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.



