

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN

MAD: 08183582

**MEMORANDO N° 386 -2023-GR.CAJ-GSRJ.**

A : **CPC. Ceferino CAJUSOL YOVERA**  
Presidente Comisión

ASUNTO : *Aprueba Bases Concurso Interno de Ascenso y  
Cambio de Grupo Ocupacional N° 001-2023-  
GR.CAJ/GSRJ*

Ref. : *Oficio N° 01-2023-GR.CAJ/GSRJ-CCIACGO*

FECHA : *Jaén, 20 de julio del 2023*

*En atención al documento de la referencia, se  
está autorizando la aprobación de las Bases del Concurso  
Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional N° 001-  
2023-GR.CAJ-GSRJ, por lo que deberá dar inicio al proceso de  
selección para el ascenso y cambio de grupo ocupacional, para  
continuar con el procedimiento de acuerdo a Ley, bajo  
responsabilidad.*

*Atentamente,*

C.c.:  
Archivo



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN  
*Cristian E. García Orihuela*  
Lic. Cristian E. García Orihuela  
GERENTE SUB REGIONAL JAÉN



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**COMISION CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE**  
**GRUPO OCUPACIONAL 2023**



**BASES PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE**  
**GRUPO OCUPACIONAL N° 001-2023-GR.CAJ-GRSRJ**





**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**COMISION CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE**  
**GRUPO OCUPACIONAL 2023**



INDICE

**CAPÍTULO I:**

- 1.1. Finalidad
- 1.2. Objetivo
- 1.3. Alcance
- 1.4. Base Legal

**CAPÍTULO II: Disposiciones Generales**

- 2.1. Generalidades
- 2.2. De la Oficinas de Recursos Humanos
- 2.3. De la Comisión de Concurso
  - 2.3.1. Funciones de la Comisión
  - 2.3.2. Prohibiciones, incompatibilidades, abstenciones e impedimentos de la Comisión
  - 2.3.3. Plazas Vacantes para la Convocatoria

**CAPÍTULO III: Disposiciones Específicas**

- 3.1. Convocatoria
- 3.2. Requisitos para postular
  - 1. Requisitos Generales
  - 2. Requisitos Específicos
- 3.2. Cronograma
- 3.3. Inscripciones
- 3.4. Factores de Calificación (Selección y Calificación)
- 3.5. Factores de Evaluación Curricular
- 3.6. Resultados, Cuadro de Méritos, Reclamaciones del Resultado Final.

**CAPÍTULO IV: Disposiciones Finales**

- 4.1 Disposiciones Complementarias
- 4.2 Disposiciones Finales

**CAPÍTULO V: Anexo**



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**COMISION CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE**  
**GRUPO OCUPACIONAL 2023**



**CAPÍTULO I**

**1.1. FINALIDAD**

Desarrollar el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional N° 001-2023-GR.CAJ-GSRJ en la Unidad Ejecutora 0778 –Gerencia Sub Regional Jaén del Gobierno Regional Cajamarca, en 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, que regula el ingreso de personal a la carrera pública, Directiva N° 009-2009-GR-CAJ/CAFAE, Expediente N° 00244-2013-0-1703-JR-LA-01 y Expediente N° 126-2013-C (D.U 037-94).

**1.2. OBJETIVO**

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso Interno para el proceso de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional en la Unidad Ejecutora 0778 Gerencia Sub Regional Jaén -Gobierno Regional Cajamarca, para la cobertura de las plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la entidad.

Promover el desarrollo del recurso humano, habilitando a los servidores públicos para asumir funciones de responsabilidad y garantizar la igualdad de oportunidades del personal que participe del proceso.

**1.3. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en las presentes Bases son de aplicación obligatoria para todo en la Unidad Ejecutora 0778 Gerencia Sub Regional Jaén del Gobierno Regional Cajamarca, y los servidores públicos que están comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y el D.S. N° 005-90-PCM Reglamento de la Carrera Administrativa, ley que regula el ingreso a la carrera pública así como su progresión y que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el Concurso.

**1.4. BASE LEGAL**

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**COMISION CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE**  
**GRUPO OCUPACIONAL 2023**



N°005 -90-PCM.

- Ley N° 25333, inciso a) del Art.9° del D. Leg. N°276
- Decreto Supremo N° 022-90-PCM, normas para la ubicación de los niveles de carrera de los servidores de la Administración Pública.
- Resolución Directoral N° 004-2021-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 004-2021 EF/53.01, Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - Aplicativo Informático.
- Ley 31638 - Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2023.
- Ley 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28175 Ley Marco del Empleado Público
- Ordenanza Regional N° D000008-2021-GRC-CR, que aprueba el CAP-P
- Resolución de Gerencia Sub Regional N° 017-2023-GR-CAJ-GSRJ que aprueba el CAP-P
- Resolución Ejecutiva Regional N° D257-2023-GR-CAJ -GR, que aprueba el PAP
- Resolución de Gerencia General Regional N° 150-2023-GR-CAJ-GSRJ, que designa a la comisión para el concurso de ascensos de la GSRJ.

**AUTORIZACION**

a). Expediente 001, que contiene:

Oficio N° 17-2023-GR.CAJ-GSRJ-SGA-RRHH mediante el cual la encargada de Recursos Humanos de la Gerencia Sub Regional Jaén del Gobierno Regional de Cajamarca, remite las Plazas vacantes a convocar a la Sub Gerencia de Administración.

Oficio N° 209-2023-GR.CAJ-GSRJ-SGA, el Sub Gerente de Administración, remite el expediente a la Gerencia Sub Regional, para la proyección de Resolución Conformación del Comité.

Memorando N° 297-2023-GR.CAJ-GSRJ, mediante el cual la Gerencia Sub Regional, autoriza la realización del Concurso Interno de Ascensos 2023, designando a la Comisión para llevar a cabo dicho concurso.

Resolución N° 150-2023-GR.CAJ-GSRJ, a través de la cual se aprueba la designación de la Comisión que llevara a cabo el proceso de concurso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en el presente ejercicio.



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**COMISION CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE**  
**GRUPO OCUPACIONAL 2023**



**CAPÍTULO II**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**2.1 Generalidades:**

- 2.1.1 La ejecución del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional N°001-2023-GR.CAJ-GSRJ, es responsabilidad de la máxima autoridad administrativa Gerencia Sub Regional Jaén del Gobierno Regional Cajamarca, desde la asignación presupuestal anual necesaria hasta su culminación.
- 2.1.2 Podrán postular al presente Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional N° 001-2023-GR.CAJ-GSRJ, aquel servidor nombrado (Art.2; D. Leg. N°276) que cumpla con los requisitos mínimos del MOF – Gerencia Sub Regional Jaén.
- 2.1.3 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.
- 2.1.4 El cambio de grupo ocupacional es el procedimiento por el cual un servidor que pertenece al grupo ocupacional no profesional (Técnico), mediante concurso interno, pasa a ocupar una plaza en el grupo ocupacional profesional, conforme a los requisitos establecidos en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- 2.1.5 Podrá postular al presente Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo.
- 2.1.6 Para llevar a cabo el presente concurso se requiere la existencia de plaza vacante debidamente presupuestada y cuyo cargo se encuentra contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal – Provisional (CAP-P), y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual postula.
- 2.1.7 El ascenso se ejecuta en la Unidad Ejecutora donde el servidor se encuentra actualmente nombrado.
- 2.1.8 El proceso está a cargo de la Comisión para llevar a cabo el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, para cubrir las plazas vacantes de Especialistas y de Apoyo en la Gerencia Sub Regional Jaén del Gobierno Regional Cajamarca.
- 2.1.9 El Concurso se desarrollará conforme a los principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- 2.1.10 Son causales de descalificación automática:
- 2.1.10.1 No cumplir con los requisitos para postular.



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**COMISION CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE**  
**GRUPO OCUPACIONAL 2023**



- 2.1.10.2 No presentar la solicitud de postulación con los datos solicitados, de forma clara y precisa o fuera del plazo establecido.
- 2.1.10.3 Ocultar información, alcanzar información falsa y/o distorsionada. (La información proporcionada será corroborada con los documentos físicos que obran en escalafón).
- 2.1.10.4 Presentarse a más de una plaza. (Descalificándosele en ambas)
- 2.1.10.5 No postular al nivel inmediato superior.

2.1.11 Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, a través de la mesa de partes de la Unidad de Recursos Humanos a la comisión.

2.1.12 Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.

## 2.2 De la Oficina de Recursos Humanos

La Oficina de Recursos Humanos de la Gerencia Sub Regional del Gobierno Regional Cajamarca participa en el desarrollo del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
- b) Proporcionar a la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, la relación de las plazas vacantes presupuestadas, indicando el cargo, nivel, órgano y el perfil, así como poner a disposición los Legajos Personales (en los ambientes que la Comisión considere), de los servidores incursos en el presente proceso.
- c) Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes, lo que incluye el:

Informe Escalafonario de cada servidor participante en el proceso que indique:

- Estar nombrado como empleado de carrera (Art.2; D. Leg. N°276)
- Cargo que ocupa y tiempo que viene desempeñándose
- Que no haya sido sancionado el año anterior al concurso

- d) Disponer las medidas preventivas, para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
- e) Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- f) Una vez emitido el acto resolutorio por parte de la máxima autoridad administrativa de la Gerencia Sub Regional del Gobierno Regional Cajamarca, procederá a registrar a los beneficiarios del proceso, en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP de la Unidad Ejecutora 778.



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**COMISION CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE**  
**GRUPO OCUPACIONAL 2023**



## 2.3 De la Comisión de Concurso

La conducción del presente proceso, estará a cargo de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, la misma que se encuentra constituida mediante Resolución de Gerencia Sub Regional N° 150-2023-GR-CAJ-GSRJ.

Asimismo, la Comisión aceptará la participación de veedores que contribuyan al desarrollo eficiente y transparente del presente concurso, participación que se tendrá que realizar tomando las medidas preventivas de salubridad y seguridad.

### 2.3.1 Funciones de la Comisión

Son funciones de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, las siguientes:

2.3.1.1 Elaboración de bases del presente concurso interno.

2.3.1.2 Cumplir con las disposiciones establecidas en las bases del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.

2.3.1.3 Cumplir con el cronograma y las actividades establecidas en las bases del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.

2.3.1.4 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 celebren en el desarrollo del proceso de concurso.

2.3.1.5 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.

2.3.1.6 Los miembros de la comisión participan en todos los actos de proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la comisión.

2.3.1.7 Recibir y evaluar los expedientes y legajos personales de los postulantes que hayan sido inscritos he ingresados por mesa de partes en la Unidad de Recursos Humanos a la Comisión, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases.

2.3.1.8 Elaborar y publicar los cuadros correspondientes en cada etapa del presente proceso en el Portal Web Institucional.

2.3.1.9 Declarar desierto la plaza cuando los postulantes no reúnan los requisitos, no alcancen puntaje aprobatorio mínimo o no se presente ningún postulante.



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**COMISION CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE**  
**GRUPO OCUPACIONAL 2023**



- 2.3.1.10 Elaborar un acta al finalizar cada etapa del proceso y presentarlo a la Unidad de Personal, con la finalidad de que realicen las acciones correspondientes.
- 2.3.1.11 Elaborar, suscribir y elevar a la máxima autoridad administrativa de la Gerencia Sub Regional Jaén, el acta Final y cuadro de méritos, adjuntando los expedientes de los servidores que acceden al ascenso, a efecto que se emita el acto resolutivo correspondiente.
- 2.3.1.12 Recepcionar y absolver los reclamos de los postulantes dentro de los plazos establecidos en el cronograma de la presente.
- 2.3.1.13 Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas Actas, mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integren la comisión.

**2.3.2 Prohibiciones, incompatibilidades, abstenciones e impedimentos de la Comisión**

- 2.3.2.1 Es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea, de ser el caso deberá abstenerse de participar en la etapa de calificación del proceso del grupo ocupacional al que postula.
- 2.3.2.2 Los miembros de la Comisión deberán ser debidamente acreditados y sus funciones no deben ser transferibles a otros miembros o integrantes, salvo en lo establecido en el literal a).
- 2.3.2.3 Los miembros de la Comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y convivencia de ser el caso. La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.
- 2.3.2.4 Los miembros de la Comisión del Concurso, están impedidos de:
- Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso.
  - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.

**2.3.3 Plazas Vacantes para la Convocatoria**

Los cargos materia del presente Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, están consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la entidad, documentos de gestión vigentes y debidamente aprobados, según detalle de las plazas vacantes:



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**COMISION CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE**  
**GRUPO OCUPACIONAL 2023**



**CUADRO PLAZAS VACANTES**

Nº	DENOMINACION DEL ORGANO	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA	CARGO SEGÚN (CAP)	NIVEL REMUN	REGISTRO AIRHSP
1	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	PLANEAMIENTO	PLANIFICADOR I	SPF	00007
2		PLANEAMIENTO	PLANIFICADOR I	SPF	00011
3		PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN FINANZAS I	SPF	00005
4	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION	LOGISTICA Y PATRIMONIO	CHOFER I	STF	00030



### CAPÍTULO III

#### DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

##### 3.1 PROCESO PARA ASCENSO

El proceso para la cobertura de plazas vacantes, cuenta con dos etapas: Convocatoria y evaluación.

- **Convocatoria:** comprende las acciones que permiten brindar información a los servidores sobre el proceso que se desarrollará.
- **Evaluación:** comprende a las acciones de calificación a las que se someterán los participantes del presente Concurso.

El proceso estará vigente cinco (05) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación, según el cronograma establecido en las Bases, en el Portal web de la Gerencia Sub Regional Jaén del Gobierno Regional de Cajamarca y en lugares visibles de la entidad.

El proceso a concurso tendrá la siguiente información:

- a. Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, grupo ocupacional, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.
- b. Cronograma de actividades del proceso del Concurso Interno de Méritos para Ascenso.

##### 3.2 REQUISITOS PARA POSTULAR

Para postular en el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Solicitud de inscripción según formato establecido, debiendo adjuntar en un folder los requisitos mínimos solicitados para la plaza a la que postula, debidamente fechados.
- b. Declaración Jurada de no tener grado de parentesco, con ningún miembro de la Comisión.
- c. Declaración jurada de no contar con sanción administrativa disciplinaria vigente al concurso.



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**COMISION CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE**  
**GRUPO OCUPACIONAL 2023**



1. **Requisitos Generales:**

1. **PLANIFICADOR I (02)**

- Título Profesional Universitario.
- Estudios de capacitación en temas vinculados con la profesión o afines al área funcional.
- Experiencia general no menor de dos (02) años.
- Conocimiento y manejo de software de ofimática u sistema informáticos afines
- Capacitación en el área

2. **ESPECIALISTA EN FINANZAS I (01)**

- Título Profesional Universitario.
- Estudios de capacitación en temas vinculados con la profesión o afines al área funcional.
- Experiencia profesional no menor de tres (03) años.
- Conocimiento de software de ofimática y programas informáticos afines.
- Capacitación especializada en el área.

3. **CHOFER I /01)**

- Educación secundaria completa
- Licencia de Conducir Categoría Profesional, vigente.
- Capacitación en mecánica y electricidad automotriz.
- Experiencia comprobada en conducción de vehículos.

2. **Requisitos Específicos:**

El servidor deberá cumplir previamente con los siguientes requisitos:

a) Tiempo mínimo de permanencia señalado para cada nivel es el siguiente:

- **Grupo Ocupacional Técnico:** Contar con dos (02) años de permanencia en el nivel.
- **Grupo Ocupacional Profesional:** Contar con tres (03) años de servicios en el nivel.

b) Capacitación:

- Capacitación con una antigüedad no menor de 5 años. Por grupo ocupacional.



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**COMISION CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE**  
**GRUPO OCUPACIONAL 2023**



**CRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO**  
**OCUPACIONAL**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHA</b>	<b>ÁREA RESPONSABLE</b>
Actos preparatorios (Instalación de la Comisión, aprobación de bases, etc.)	Del 20/07/2023 al 21/07/2023	Comisión
Publicación de la convocatoria en el portal web institucional de la Gerencia Sub Regional Jaén del Gobierno Regional Cajamarca.	El 01/08/2023	Informática
Presentación de solicitudes de manera presencial en la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad Gerencia Sub Regional Jaén	De 7:30 am a 5:00 pm. El 02/08/2023	Postulante
Evaluación Curricular	De 7:30 am a 5:00 pm. El 03/08/2023	Comisión
Publicación de resultados de la evaluación curricular	De 7:30 am. a 5:00 pm. del 04/08/2023	Comisión
Presentación de Reclamos en mesa de partes en la Unidad de Recursos Humanos	De 7:30 am a 1.00 pm Del 07/08/2023	Postulante
Absolución de reclamos y publicación de resultados en el periódico mural GSRJ.	De 7:30 am a 5:00 pm. Del 08/08/2023	Comisión
Publicación de resultado final mediante el portal web institucional y/o periódico mural GSRJ.	De 7:30 pm. a 5.00 pm. Del 09/08/2023	Comisión
Informe Final a la Gerencia Sub Regional Jaén.	El 10/08/2023	Comisión
Emisión de acto administrativo	A partir del 11/08/2023	GSRJ



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**COMISION CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE**  
**GRUPO OCUPACIONAL 2023**



### 3.3 Inscripciones

Para la inscripción, los postulantes presentarán su solicitud según formato establecido, debiendo adjuntar en un folder los requisitos mínimos solicitados para la plaza a la que postula, debidamente fedateados, conforme a los plazos establecidos en el cronograma. Las postulaciones deberán ser presentadas en la Unidad de Recursos Humanos, dirigidas a la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.

Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos, no podrá en ningún caso adjuntar algún tipo de documentación o información adicional en la carpeta que presentó.

### 3.4 Factores o Criterios de Calificación (Selección y Calificación)

1. En el caso de las plazas de técnicos y profesionales, el puntaje máximo es de (100) puntos.
2. La evaluación curricular del Grupo Ocupacional Profesional consiste en: Formación profesional (títulos y grados), capacitación, méritos y tiempo de servicio. Para el grupo de técnico la evaluación curricular incluye: El título del Instituto (de 3 años), certificados de estudios de secundaria completa en que se forma, capacitaciones, los méritos y el tiempo de servicio.
3. Título y/o grado universitario debidamente registrado en la SUNEDU. 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 títulos expedidos de acuerdo a ley. En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de SUNEDU.
4. La capacitación a través de cursos deberá estar directamente relacionada con la gestión pública, serán aquellas obtenidas en los últimos cinco (5) años; están considerados las actividades educativas: diplomado, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a la función pública, cargo, profesión o carrera, ya sean presenciales o virtuales.
5. Los méritos, son los reconocimientos y/o felicitaciones que hayan obtenido los servidores públicos.
6. Experiencia Laboral en la Plaza que Postula: deberá demostrar con certificados de trabajo con un mínimo de 02 años.
7. Tiempo de servicios con un puntaje máximo acumulado de 15 puntos. Se considerará el tiempo de servicio (en años) en la administración Pública.



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**COMISION CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE**  
**GRUPO OCUPACIONAL 2023**



**3.5 FACTORES DE EVALUACION**

**1. FACTORES DE EVALUACIÓN PERSONAL PROFESIONAL**

<b>Títulos y Grados universitarios (máximo: 50 puntos)</b>		<b>Puntaje Máximo</b>
Título profesional universitario (40) puntos		50
Maestría (título) (05) puntos		
Doctorado (título) (05) puntos		
<b>Capacitaciones (máximo 30 puntos acumulables)</b>		30
Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	02 punto	
Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas	10 puntos	
Actividades educativas entre 101 a 200 horas lectivas	15 puntos	
Actividades educativas entre 200 a 255 horas lectivos	20 puntos	
Actividades educativas mayor a 255 horas lectivas	30 puntos	
<b>Méritos (máximo 5 puntos)</b>		5
Resoluciones y Diplomas (02 puntos)		
Cartas, oficios y otros (01 punto)		
<b>Tiempo de Servicio (máximo acumulable 15 puntos)</b>		15
Número de años de servicio	01 punto por año	
<b>TOTAL →</b>		<b>100</b>
<b>Nota mínima aprobatoria</b>		<b>60</b>

**Nota:**

- La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberá contener el número de horas de capacitación, de no ser así no serán evaluado y no se consignará el puntaje.
- La documentación que acredite las capacitaciones deberá estar en el idioma español, Las capacitaciones que acrediten un idioma extranjero deberán estar traducidas al idioma español y deben contener el número de horas de capacitación, al no contener estos documentos créditos u horas no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje.



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**COMISION CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE**  
**GRUPO OCUPACIONAL 2023**



**2. FACTORES DE EVALUACIÓN DE GRUPO OCUPACIONAL TECNICO**

Títulos (50 puntos)		Puntaje Máximo
Título de Instituto Superior (50)		50
Educación secundaria completa (45)		
<b>Capacitaciones (máximo 30 puntos)</b>		30
Actividades educativas menores a 50 horas lectivas	5 punto	
Actividades educativas entre 51 a 100 horas lectivas	10 puntos	
Actividades educativas entre 101 a 150 horas lectivas	20 puntos	
Actividades educativas mayores a 151 horas lectivos	30 puntos	
<b>Méritos (máximo 5 puntos)</b>		5
Resoluciones y Diplomas (02 puntos)		
Cartas, oficios y otros (01 punto)		
<b>Tiempo de Servicio (máximo acumulable 15 puntos)</b>		15
Número de años de servicio	1 punto por año	
<b>TOTAL →</b>		<b>100</b>
<b>Nota mínima aprobatoria</b>		<b>60</b>

*[Handwritten signature]*

**3.6 Resultados, Cuadro de Méritos, Reclamaciones del Resultado Final.**

*[Handwritten signature]*

1. La nota final de cada postulante se obtiene de la suma que obtenga el postulante en cada factor de selección.
2. El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá presentar su reclamo por escrito dirigido al presidente de la Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascenso, según plazos establecidos en el cronograma.
3. Recibido el reclamo, la comisión se reunirá para contemplarla y emitir su decisión, en el término que establece el cronograma.
4. Terminada la etapa de Reclamos, se elaborará y publicará el cuadro de méritos.



## CAPÍTULO IV

### 4.1 DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

En caso que dos o más servidores públicos 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:

- 1) Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
- 2) En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

### 4.2 DISPOSICIONES FINALES

4.2.1 Lo no previsto, en las Bases, será de aplicación el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Decreto Legislativo N° 276, así como, el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Directiva N° 009-2009-GR-CAJ/CAFAE, Expediente N° 00244-2013-0-1703-JR-LA-01 y Expediente N° 126-2013-C (D.U N° 037-94).

4.2.2 Los aspectos que no estén previstos en las Bases, será determinado por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el Acta de acuerdos tomados.

4.2.3 El titular de la Comisión del Concurso Interno de Méritos para Ascenso, notificará al Órgano de Control Institucional la ejecución del presente proceso y el respectivo cronograma de actividades.

4.2.4 En el caso de que los postulantes interpongan recurso de apelación, en conformidad con el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, la máxima autoridad administrativa resolverá en última instancia.

4.2.5 Los recursos administrativos que se resuelvan en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, no retrotraen las etapas y actividades del proceso ya concluido. Los miembros del Comité son responsables administrativamente de los actos que realicen en el marco de las funciones asignadas en el proceso.

**ANEXO N° 01**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

Yo, ....., identificado(a) con DNI N° ....., con domicilio en: ....., Distrito....., Provincia....., Departamento....., vengo ocupando el Cargo de....., Grupo Ocupacional ....., perteneciente al régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; por lo que, solicito acceder a la convocatoria para el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional N° 001-2023-GR.CAJ-GSRJ de la Unidad Ejecutora 0778 – Gerencia sub Regional Jaén, inscripción que efectúo para el siguiente proceso:

PROCESO	MARQUE CON "X"
Ascenso	
Cambio de Grupo Ocupacional	

**Plaza a la que postula para ascenso y/o cambio de grupo ocupacional**

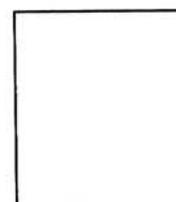
Nº	DENOMINACION DEL ORGANO	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA	CARGO SEGÚN (CAP)	NIVEL REMUN	REGISTRO AIRHSP

Para cuyo efecto, adjunto la documentación requerida según las Bases del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, a folios 24 Sometiéndome a las exigencias de la misma.

Jaén, .....de ..... de 2023.

Atentamente,

.....  
**Firma y Huella Digital del Postulante**



**Nombres y apellidos** : .....  
**Dirección** : .....  
**D.N.I.** : .....  
**Correo electrónico** : .....  
**Teléfono/Celular** : .....

**ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE  
CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y RAZÓN DE MATRIMONIO**

Señores:

Comisión del Concurso Interno de Méritos para Ascenso de la Gerencia Sub Regional  
Jaén.

Por el presente Yo, ....., identificado (a) con Documento  
Nacional de Identidad N°..... Con domiciliado (a)  
en.....; en virtud a lo dispuesto en  
la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y  
sus modificaciones, Declaro Bajo Juramento que:

SI

NO

Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

De marcar la opción SI (\*) consignar la siguiente información:

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>GRADO DE PARENTESCO</b>	<b>ORGANISMO, ORGANO U OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIO</b>

(\*) Parientes que trabajen en la Sede de la Gerencia Sub Regional Jaén del Gobierno  
Regional de Cajamarca y todos sus órganos adscritos.

-----  
Firma del Postulante

D.N.I. N°: .....

Fecha: .....

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de veracidades previstas  
en los artículos IV numeral 1.7. y 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único  
Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General,  
sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan.

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS**

Señores:

Comisión del Concurso Interno de Méritos para Ascenso de la Gerencia Sub Regional Jaén.

Por el presente Yo, ....., identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° ....., con domiciliado (a) en .....

Declaro Bajo Juramento que:

**NO HABER SIDO SANCIONADO ADMINISTRATIVAMENTE EN EL CARGO POR FALTA GRAVE, VIGENTE AL CONCURSO.**

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Jaén 02 de agosto del 2023

.....  
Firma del Postulante

D.N.I. N°: .....

Fecha: .....

**ANEXO N° 04**

**Conocimiento y manejo de Software de Ofimática y Sistema Informáticos afines**

Señores:

Comisión del Concurso Interno de Méritos para Ascenso de la Gerencia Sub Regional Jaén.

Por el presente Yo, ....., identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° ....., con domiciliado (a) en .....

Declaro Bajo Juramento que:

**Tengo el conocimiento de Software de Ofimática y Sistema Informáticos afines que la entidad utiliza para los procedimientos administrativos**

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

-----  
Firma del Postulante

D.N.I. N°: .....

Fecha: .....