



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

Teléfono 614-7800 Anexos 211-212 Fax 614-7116 Email: secgeneral@lamolina.edu.pe Apartado 12-056 Lima-Perú

La Molina, 19 de julio de 2021
TR. N° 0225-2021-R-UNALM

Señor:

Presente.-

Con fecha 19 de julio de 2021, se ha expedido la siguiente resolución:

"RESOLUCIÓN N° 0225-2021-R-UNALM.- La Molina, 19 de julio de 2021. CONSIDERANDO:
Que, la Ley Universitaria N° 30220 establece en su artículo 132º que el personal no docente presta sus servicios de acuerdo a los fines de la universidad. Le corresponde los derechos propios del régimen laboral público o privado según labore en la universidad pública o privada. La gestión administrativa de las universidades públicas se realiza por servidores públicos no docentes de los regímenes laborales vigentes; La Comunicación N° 0454-2021-DIGA de la Dirección General de Administración, respecto a la realización del Concurso Interno de Méritos para Ascenso o Cambio de Grupo Ocupacional del Servidor Administrativo de la Universidad Nacional Agraria La Molina 2021-I; Que, mediante Resolución N° 0829-2011-UNALM, de fecha 11 de octubre de 2011, se aprobó el Reglamento de Evaluación, Ascenso y/o Cambio de Grupo Ocupacional en la Carrera Administrativa del Personal No Docente de la Universidad Nacional Agraria La Molina, considerándose que la ascensión del trabajador es una forma de motivación y compensación por el esfuerzo positivo realizado por el servidor, en su afán de superación, actualización e identificación con el cargo que desempeña y su identificación con la institución, desarrollando dicho procedimiento en un ambiente de total transparencia y conocimiento; Que, es necesario contar con un nuevo Reglamento para Concurso de Méritos para Ascenso y/o Cambio de Grupo Ocupacional del Servidor Administrativo, a fin de establecer normas y procedimientos actualizados que sirvan para organizar y efectuar los ascensos o cambios del personal comprendido en la carrera administrativa de la Universidad Nacional Agraria La Molina; Que, de acuerdo al artículo 42º del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; señala: **"La progresión en la Carrera Administrativa se expresa a través de: a) El ascenso del servidor al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, y, b) El cambio de grupo ocupacional del servidor.** La progresión implica la asunción de funciones y responsabilidades de dificultad o complejidad mayor a la del nivel de procedencia. El proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional."; Por estas consideraciones y estando a las atribuciones conferidas al señor rector, como titular del pliego; **SE RESUELVE: ARTÍCULO 1º.**- Dejar sin efecto, a partir de la fecha, la Resolución N° 0829-2011-UNALM que aprobó el Reglamento de Evaluación, Ascenso y/o Cambio de Grupo Ocupacional en la Carrera Administrativa del Personal No Docente de la Universidad Nacional Agraria La Molina. **ARTÍCULO 2º.**- Aprobar el nuevo Reglamento para Concurso Interno de Méritos para Ascenso o Cambio de Grupo Ocupacional del Servidor Administrativo, el mismo que consta de once (11) capítulos, sesenta y cuatro (64) artículos y una Disposición Final. Regístrese, comuníquese y archívese. - Fdo.- Américo Guevara Pérez. - Rector. - Fdo.- Jorge Pedro Calderón Velásquez. - Secretario General. - Sellos del Rectorado y de la Secretaría General de la Universidad Nacional Agraria La Molina". Lo que cumple con poner en su conocimiento.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
SECRETARIA GENERAL
SECRETARIO GENERAL



**REGLAMENTO PARA CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA ASCENSO
O CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL SERVIDOR ADMINISTRATIVO**
CAPITULO I

De la Finalidad, Objetivos, Alcance y Base Legal

Artículo 1º.- Finalidad

La finalidad del Presente Reglamento es normar el proceso de concurso interno de méritos para Ascenso o Cambio de Grupo Ocupacional del Servidor Administrativo Nombrado de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

Artículo 2º.- Objetivos del Reglamento

- Brindar igualdad de oportunidades en la participación del concurso.
- Garantizar el derecho del Servidor Administrativo al Ascenso o Cambio de Grupo Ocupacional en base al reconocimiento de sus méritos.

Artículo 3º.- Alcance y cumplimiento

Las disposiciones del Presente Reglamento son cumplimiento obligatorio de los servidores administrativos nombrados que participan en el respectivo concurso interno de méritos para ascenso o cambio de grupo ocupacional, así como de los miembros de la Comisión de Concurso y de los Órganos de la UNALM, que intervienen en dicho concurso.

Artículo 4º.- Base Legal

- Ley Universitaria N°30220.
- Estatuto de la UNALM aprobado en el 2015
- Reglamento General de la UNALM aprobado en el 2017
- Resolución N°0636-2019-R-UNALM que aprueba la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la UNALM
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- Ley 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 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 la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 107-87-PCM.
- Ley N.º 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- Resolución de Contraloría N.º 392-2020-CG del 30 de diciembre de 2020, que aprueba la Directiva N° 020-2020-CG/NORM “Directiva de los Órganos de Control Institucional” y modificatorias.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA RECTORADO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Resolución N° 0225-2021-R-UNALM

CAPITULO II

Disposiciones Generales

Artículo 5º.- La Carrera Administrativa

La Carrera Administrativa proporciona iguales oportunidades a todos los servidores, fijando con anterioridad las posibilidades y condiciones de carácter general e impersonal, que garantizan su desarrollo y progresión, sin que la dimensión de la entidad constituya factor limitante.

Artículo 6º.- Estructura de la Carrera Administrativa

La Carrera Administrativa se estructura por grupos ocupacionales y niveles. Los cargos no forman parte de la Carrera Administrativa. A cada nivel corresponderá un conjunto de cargos compatibles con aquel, dentro de la estructura organizacional de cada entidad.

Artículo 7º.- Los Grupos Ocupacionales

Los Grupos Ocupacionales de la Carrera Administrativa son categorías que permiten organizar a los servidores en razón a su formación, capacitación o experiencia reconocida y son Profesional, Técnico y Auxiliar.

- a) El Grupo Profesional está constituido por servidores con título profesional ó grado académico reconocido por la Ley Universitaria o con título de Instituto Superior Tecnológico con tres (3) años de estudios.
- b) El Grupo Técnico está constituido por servidores con formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida.
- c) El Grupo Auxiliar está constituido por servidores que tienen instrucción secundaria y experiencia o calificación para realizar labores de apoyo.

Artículo 8º.- Niveles de los Grupos Ocupacionales

Los niveles son los escalones que se establecen dentro de cada grupo ocupacional para la progresión del servidor en la Carrera Administrativa y están establecidos de la siguiente manera:

a) GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL

NIVELES DE CARRERA		ESTUDIOS
CATEGORIAS	NIVELES RENUNERATIVOS	
Profesional “A”	SPA	Título Profesional
Profesional “B”	SPB	Título Profesional
Profesional “C”	SPC	Bachiller Universitario
Profesional “D”	SPD	Bachiller Universitario
Profesional “E”	SPE	Título de Instituto Superior Tecnológico



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA RECTORADO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Resolución N° 0225-2021-R-UNALM

b) GRUPO OCUPACIONAL TECNICO

NIVELES DE CARRERA		ESTUDIOS
CATEGORIAS	NIVELES RENUNERATIVOS	
Técnico “A”	STA	Formación superior (3 años), o Universitaria Incompleta o Capacitación Tecnológica o Secundaria Completa o Experiencia Técnica Reconocida.
Técnico “B”	STB	
Técnico “C”	STC	
Técnico “D”	STD	
Técnico “E”	STE	

c) GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR

NIVELES DE CARRERA		ESTUDIOS
CATEGORIAS	NIVELES RENUNERATIVOS	
Auxiliar “A”	SAA	Instrucción Secundaria y experiencia o calificación para realizar labores de apoyo.
Auxiliar “B”	SAB	
Auxiliar “C”	SAC	
Auxiliar “D”	SAD	

La sola tenencia de título, diploma, capacitación o experiencia no implica pertenencia al Grupo Profesional o Técnico, si no se ha postulado expresamente para ingresar en él.

Artículo 9º.- La Progresión en la Carrera Administrativa

La progresión en la carrera administrativa se expresa a través de:

- El ascenso del servidor al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional.
- El cambio de grupo ocupacional del servidor.

La progresión implica la asunción de funciones y responsabilidades de dificultad o complejidad mayor a las del nivel de procedencia.

El proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional.

Artículo 10º.- La Calificación Personal

La calificación personal representa el potencial laboral del servidor, comprende las características adquiridas por el servidor en relación a las exigencias de la carrera y se expresa a través de:

- Los estudios de formación general.
- La capacitación específica; y
- La experiencia adquirida.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA RECTORADO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Resolución N° 0225-2021-R-UNALM

Artículo 11º.- El Mérito

El mérito es el reconocimiento formal de la responsabilidad y voluntad con que el servidor pone en acción sus calificaciones en el desempeño del servicio público y se mide por el grado de eficiencia y responsabilidad con que se desempeña las funciones asignadas.

Artículo 12º.- Plaza Vacante y Concurso Interno de Méritos

El Ascenso o cambio de Grupo Ocupacional requiere la existencia de plaza vacante con cargo previsto en el Cuadro para Asignación de Personal – CAP y la dotación presupuestal prevista en el Presupuesto Analítico de Personal – PAP, se efectúa previo Concurso Interno de Méritos y se formaliza con Resolución del Titular de la Universidad.

Artículo 13º.- Desplazamiento por Ascenso o Cambio de Grupo Ocupacional

El ascenso o cambio de grupo ocupacional, origina el desplazamiento del servidor ganador para desempeñar las funciones de su nuevo cargo de mayor complejidad y responsabilidad.

Artículo 14º.- Plazas Vacantes para Ascenso o Cambio de Grupo Ocupacional

A propuesta de la Unidad de Recursos Humanos, la Dirección General de Administración aprobará las plazas vacantes que se cubrirán mediante ascenso o cambio de grupo ocupacional.

Artículo 15º.- Inscripción para Concursar

Los servidores nombrados de la UNALM, a quienes previamente la Unidad de Recursos Humanos califique que acreditan los requisitos fundamentales, quedan habilitados para solicitar expresamente su inscripción para participar en el concurso interno de méritos para ascenso o cambio de grupo ocupacional.

Artículo 16º.- Puntaje Mínimo Aprobatorio

El puntaje aprobatorio será mayor al cincuenta y cinco (55) por ciento del puntaje total de la valoración de los factores establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 17º.- Comisión de Concurso

El Concurso Interno de Méritos para ascenso o cambio de grupo ocupacional es competencia de la Comisión de Concurso Interno para Ascenso o Cambio de Grupo Ocupacional, nombrada mediante Resolución Rectoral.

Artículo 18º.- Nulidad de los Actos

Es nulo todo pacto colectivo o acto administrativo que apruebe ascensos o cambios de grupos ocupacional automáticos o desvirtúe la aplicación y valoración de los factores de evaluación establecidos en el presente Reglamento y en las disposiciones legales que rigen sobre el particular. Así mismo en el caso de detectarse en el Legajo Personal de algún postulante, documentos falsos o adulterados, incluso después de realizado el concurso, este será descalificado, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales a que hubiera lugar.



CAPITULO III

De la Comisión de Concurso de Ascenso o Cambio de Grupo Ocupacional

Artículo 19º.- Comisión de Concurso Interno

Los Miembros de la Comisión de Concurso de Ascenso o Cambio de Grupo Ocupacional son responsables de todas las etapas del concurso, desde la convocatoria hasta la elaboración y presentación del Informe Final.

Artículo 20º.- Designación de la Comisión de Concurso Interno

Los Miembros de la Comisión para el Concurso de Ascenso o Cambio de Grupo Ocupacional del servidor Administrativo son designados por el Rector mediante Resolución Rectoral, tienen autonomía para organizar y conducir el concurso en aplicación del presente reglamento y demás normas vigentes; y sus acuerdos son anotados en Acta.

Artículo 21º.- Conformación de la Comisión de Concurso Interno

La Comisión del Concurso Interno para Ascenso o Cambio de Grupo Ocupacional estará conformada de la siguiente forma:

- a) Representante del Rectorado, Presidente de la Comisión.
 - b) Segundo representante del Rectorado
 - c) Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.
 - d) Jefe de la Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad de Recursos Humanos quien hará como Secretario Técnico, y
 - e) Representante del SUTUNA (Veedor)
- Suplentes (2) servidores de Unidad de Recursos Humanos.

Respecto a las plazas que correspondan al Órgano de Control Institucional, se aplicarán las normas de la Contraloría General de la República y un representante de la OCI será miembro de la comisión del concurso interno.

Artículo 22º.- Atribuciones de la Comisión de Concurso Interno

Las atribuciones de la Comisión de Concurso Interno son las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y las normas legales que rigen sobre el particular.
- b) Elaborar y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso, así como el cuadro de méritos.
- c) Evaluar y verificar los antecedentes laborales y de formación educativa de los postulantes habilitados que se han inscrito al respectivo concurso interno.
- d) Publicar la lista de los candidatos aptos para participar en el concurso interno, así como el resultado final de la evaluación.
- e) Determinar la convocatoria y el cronograma de actividades.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA RECTORADO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Resolución N° 0225-2021-R-UNALM

- f) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en el Reglamento.
- g) Evaluar los documentos materia del proceso contenidos en el legajo personal.
- h) Elaborar y publicar la relación de ganadores del concurso.
- i) Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento.
- j) Resolver en última instancia los recursos de reconsideración que interpongan los postulantes en cualquier estado del proceso del concurso y notificar sus decisiones a los interesados.
- k) Elaborar, suscribir y elevar al titular de la UNALM el informe final. Y
- l) Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

Artículo 23º.- Facultad de Declarar Desierto el Concurso a la Plaza

La Comisión tiene la facultad de declarar desierto el proceso de concurso interno a determinada plaza, si se comprueba la existencia de las siguientes causales:

- a) Cuando no se presente al concurso ningún postulante para ocupar determinada plaza.
- b) Al concluir el concurso ninguno de los postulantes ha obtenido la nota mínima aprobatoria establecida en el presente Reglamento.

Artículo 24º.- Los Acuerdos de la Comisión

Los acuerdos de la Comisión, se aprueban por mayoría simple. En caso de empate, el Presidente tiene voto dirimente.

Artículo 25º.- La Comisión absuelve los asuntos no contemplados en el Reglamento

Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la Comisión de Concurso Interno para Ascenso o Cambio de Grupo Ocupacional en estricta aplicación de los dispositivos legales vigentes y serán asentados en Acta.

Artículo 26º.- Incompatibilidad de los Miembros de la Comisión

En caso de que uno de los miembros de la Comisión tenga lazos de familiaridad hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquiera de los postulantes al concurso, se inhibirá de participar en la evaluación de dicho postulante.

Artículo 27º.- Impedimentos de la Comisión de Concurso Interno

Los Miembros de la Comisión de Concurso Interno están impedidos de:

- a) Divulgar los aspectos confidenciales del Concurso de Ascenso.
- b) Ejercer influencia parcializada en la calificación.



CAPITULO IV

Del Concurso Interno para Ascenso

Artículo 28º.- Ascenso del Servidor Público

El ascenso del servidor en la Carrera Administrativa se produce mediante promoción a nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo concurso de méritos.

Artículo 29º.- Requisitos Previos al Concurso Interno

Para participar en el proceso de ascenso, el servidor deberá cumplir previamente con dos (2) requisitos fundamentales:

- a) Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel; y
- b) Capacitación requerida para el siguiente nivel.

Artículo 30º.- El tiempo Mínimo de Permanencia

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

- a) Grupo Ocupacional Profesional: tres (3) años en cada nivel.
- b) Grupo Ocupacional Técnico: dos (2) años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (3) en cada uno de los restantes.
- c) Grupo Ocupacional Auxiliar: dos (2) años en cada uno de los dos primeros niveles, tres (3) años en cada uno de los restantes.

Artículo 31º.- Capacitación Requerida

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 tres grupos ocupacionales.

Artículo 32º.- El Crédito como Unidad de Cálculo

Se establece el crédito como unidad de cálculo para el factor capacitación. Cada crédito equivale 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.

Artículo 33º.- Factores de evaluación para el Concurso Interno para Ascenso

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

- a) Estudios de formación general.
- b) Méritos individuales; y
- c) Desempeño laboral



Artículo 34º.- Los Estudios de Formación General

Los estudios de formación general 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.

Artículo 35º.- Los Méritos Individuales

Los méritos individuales son las acciones que trascienden positivamente a las funciones de competencia de cada servidor, así como la obtención de mayores calificaciones a las exigidas en su respectivo nivel de carrera.

Artículo 36º.- El Desempeño Laboral

El desempeño laboral considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor y es valorado para cada nivel.

Artículo 37º.- Responsable de la Evaluación del Desempeño Laboral

La evaluación del desempeño laboral es de responsabilidad del jefe inmediato del servidor, tiene carácter permanente y se califica periódicamente de acuerdo a los criterios y puntajes que se establezcan.

Artículo 38º.- Cuadro de Resultados

La valoración de los factores mencionados en el Artículo 33º se expresará en un cuadro de resultados, que servirá para determinar los ascensos y quedará registrado en el Escalafón Institucional de la UNALM.

Artículo 39º.- Cómo Proceder en Caso de Empate

En caso que dos o más servidores públicos obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de procedencia en el cuadro de resultados se procederá del modo siguiente:

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

CAPITULO V

Del Concurso Interno para Cambio de Grupo Ocupacional

Artículo 40º.- Principio de Garantía del Nivel Alcanzado

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



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA RECTORADO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Resolución N° 0225-2021-R-UNALM

y los intereses del servidor. Procede a petición expresa, previa existencia de vacante en el nivel al cual se postula.

Artículo 41º.- Por Cambio de Grupo Ocupacional se Accede al Primer Nivel

El cambio de Grupo Ocupacional procederá obligatoriamente por el primer nivel de la carrera administrativa del grupo ocupacional Profesional o Técnico al cual postula, constituidos de la siguiente forma:

GRUPO OCUPACIO.	CATEGORIA	NIVEL REMU.	ESTUDIOS
Profesional	Profesional “E”	SPE	Título de Instituto Superior Tecnológico (3 años)
Técnico	Técnico “E”	STE	Formación superior (3 años), o Universitaria Incompleta o Capacitación Tecnológica o Secundaria Completa o Experiencia Técnica Reconocida.

Artículo 42º.- Requisitos Previos para Postular

Para postular al cambio de grupo ocupacional el servidor deberá cumplir previamente con los requisitos siguientes:

- a) Formación general.
- b) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera.
- c) Capacitación mínima; y
- d) Desempeño laboral.

Artículo 43º.- Formación General Requerida

La formación general requerida para el cambio a los grupos ocupacionales profesional o técnico está constituida por los títulos y grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo, según lo normado en el artículo 7º del presente reglamento.

Artículo 44º.- Cumplimiento del Tiempo exigido

Para el cambio de grupo ocupacional, el servidor deberá cumplir con el tiempo de permanencia exigido para su nivel de carrera del grupo ocupacional de procedencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30º del presente Reglamento.

Artículo 45º.- Capacitación, Directamente Relacionada con la Especialidad

La capacitación a acreditarse por el servidor para el cambio de grupo ocupacional no será menor al cincuenta por ciento (50%) de la capacitación acumulada exigida para el nivel y grupo ocupacional al que postula. Dicha capacitación estará directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional.



Artículo 46º.- Promedio de las Evaluaciones Sucesivas

La evaluación del desempeño laboral exigida para el cambio de grupo ocupacional corresponderá a la inmediata inferior de la gradación valorativa más alta fijada por la norma pertinente. Dicha evaluación será la resultante de promediar las efectuadas durante el tiempo de permanencia en el nivel de carrera.

Artículo 47º.- Factores de evaluación para el Cambio de Grupo Ocupacional

Cumplidos los cuatro (4) requisitos fundamentales: formación general, tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera, capacitación mínima y desempeño laboral, el servidor queda habilitado para intervenir en el concurso de cambio de grupo ocupacional, en el que se valorarán los siguientes factores:

- d) Estudios de formación general.
- e) Méritos individuales; y
- f) Desempeño laboral

Artículo 48º.- Cuadro de Resultados

La valoración de los factores mencionados en el Artículo 47º se expresará en un cuadro de resultados, que servirá para determinar el cambio de grupo ocupacional y quedará registrado en el escalafón Institucional de la UNALM.

Artículo 49º.- Cómo Proceder en Caso de Empate

La Comisión deberá elevar un acta debidamente motivada conforme a lo dispuesto en el artículo 39º.

CAPITULO VI

De las Responsabilidades de la Unidad de Recursos Humanos

Artículo 50º.- Obligaciones de la Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos, es la encargada de conducir los procesos de ascenso y cambio de grupo ocupacional y participa en el desarrollo del concurso interno para ascenso y cambio de grupo ocupacional, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Interno para ascenso y cambio de grupo ocupacional.
- b) Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
- c) Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos su respectivo legajo de personal.
- d) Previo al concurso interno de méritos, evalúa y verifica el cumplimiento de los requisitos fundamentales de los servidores nombrados y los declara habilitados para participar en el concurso de ascenso o cambio de grupo ocupacional.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA RECTORADO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Resolución N° 0225-2021-R-UNALM

- e) Recibir y clasificar las solicitudes de los servidores nombrados, previamente habilitados, que cumplen los requisitos fundamentales y los inscribe como postulantes con derecho participar en el respectivo concurso interno de méritos para ascenso o cambio de grupo ocupacional.
- f) Preparar los formularios con la información necesaria que permita el desarrollo de todo el proceso del concurso interno para ascenso o cambio de grupo ocupacional.
- g) Elaborar, aprobar y publicar las bases del concurso interno de méritos para ascenso o cambio de grupo ocupacional.
- h) Mantener actualizado el legajo de los servidores.
- i) Implementar el proceso de virtualización de los legajos para un manejo más célebre de los expedientes por la comisión.

CAPITULO VII

De la Convocatoria

Artículo 51º.- El Concurso de Ascenso o Cambio de Grupo Ocupacional del Personal Administrativo debe ser puesto de conocimiento de los servidores interesados, mediante un Aviso de Convocatoria, publicado en la página web de la universidad con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles antes del Inicio del Proceso de Inscripción, permaneciendo hasta que se conozcan los resultados del Proceso en mención

Artículo 52º.- Contenido de la Convocatoria

La convocatoria al concurso interno de méritos deberá precisar básicamente lo siguiente:

- a) En forma independiente, lo que corresponde al proceso de ascenso o al proceso de cambio de grupo ocupacional
- b) Denominación de la plaza a concursar, grupo ocupacional y su ubicación orgánica.
- c) Requisitos mínimos.
- d) Funciones a realizar.
- e) Cronograma del proceso de concurso interno de méritos.
- f) La aprobación y publicación de la nómina de los postulantes aptos.
- g) Lugar y fecha para la presentación de solicitudes

CAPITULO VIII

De la Inscripción

Artículo 53º.- Proceso de Inscripción

El Proceso de Inscripción se ejecuta de acuerdo al cronograma establecido, presentando el postulante en mesa de partes de la Unidad de Recursos Humanos la “solicitud de inscripción” dirigido al Presidente de la Comisión del Concurso de Ascenso o Cambio de Grupo Ocupacional del Servidor Administrativo Nombrado.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA RECTORADO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Resolución N° 0225-2021-R-UNALM

Artículo 54º.- Código del Postulante

La Comisión asignará un código al postulante, con la finalidad de mantener en reserva su identidad, asegurando transparencia e imparcialidad de las evaluaciones.

Artículo 55º.- Publicación de Postulantes Aptos

La Comisión publicará la relación de postulantes aptos que cumplan con los requisitos según el nivel de carrera al que postulan.

CAPITULO IX

Publicación de los Resultados

Artículo 56º.- Publicación de los Resultados

La Comisión publicará, en la página web de la UNALM y en el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos la relación de los postulantes aptos para la evaluación psicológica y de conocimientos en la fecha establecida según el cronograma que establezca la Comisión.

CAPITULO X

De los Factores de Evaluación Para Ascenso

Artículo 57º.- Puntajes Máximos

Los puntajes máximos para cada factor de evaluación son los siguientes:

GRUPOS OCUPACIONALES	ESTUDIOS			MERITOS INDIVIDUALES	DESEMPEÑO LABORAL	PUNTAJE MAXIMO
	NIVEL EDUCATIVO	CAPAC.	TOT.			
Profesional	35	30	65	10	25	100
Técnico	30	30	60	10	30	100
Auxiliar	30	10	40	15	45	100

Artículo 58º.- El Factor Estudios

El Factor Estudios está constituido por el Nivel Educativo y la Capacitación que se califican hasta los máximos puntajes que se establecen en las siguientes tablas:

I - GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL		
FACTOR ESTUDIOS: PUNTAJE MAXIMO		65
1.- NIVEL EDUCATIVO: (Puntaje Parcial Máximo del Factor Estudios)		35
a) PROFESIONAL “A” – SPA y PROFESIONAL “B” - SPB		
• Título Profesional		30
• Doctorado, Maestría o Segunda Especialización		5
		4



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA RECTORADO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Resolución N° 0225-2021-R-UNALM

<ul style="list-style-type: none">Estudios de Posgrado (se califica cuando no se tiene doctorado, maestría o segunda especialización). Uno (1) punto por semestre, hasta un máximo de 4 puntos.	
b) PROFESIONAL “C” - SPC y PROFESIONAL “D” - SPD <ul style="list-style-type: none">Grado Académico de BachillerTítulo profesionalDoctorado, Maestría o Segunda EspecializaciónEstudios de Posgrado, (se califica cuando no tiene título, maestría o segunda especialización) Uno (1) punto por semestre, hasta un máximo de 4 puntos.	25 5 5 4
c) PROFESIONAL “E” - SPE <ul style="list-style-type: none">Título de Instituto Superior Tecnológico (3 años)Bachillerato o Título Profesional	30 5
2.- CAPACITACION: (Puntaje Parcial Máximo del Factor Estudios)	30
Uno (1) punto por cada 17 horas lectivas de capacitación recibida durante los últimos tres (3) años de permanencia en cada nivel, hasta un máximo de 30 puntos, con estudios relacionados a su formación profesional, o al cargo que desempeña, o al quehacer del Centro Laboral.	30
II – GRUPO OCUPACIONAL TECNICO	
FACTOR ESTUDIOS: PUNTAJE MAXIMO	60
1.- NIVEL EDUCATIVO: (Puntaje Parcial Máximo del Factor Estudios)	30
<ul style="list-style-type: none">Bachillerato o Título de Educación Superior no UniversitarioEstudios superiores correspondientes a 6 semestres académicos o estudios concluidos de Educación superior no UniversitarioEstudios superiores correspondientes a 4 semestres académicosSecundaria Completa	30 26 24 18
2.- CAPACITACION (Puntaje Máximo Parcial del Factor Estudios)	30
Uno (1) punto por cada 17 horas lectivas de capacitación recibida durante los últimos dos (2) años de permanencia en cada uno de los dos (2) primeros niveles, y tres (3) años en cada uno de los restantes, hasta un máximo de 30 puntos	30
III – GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR	
FACTOR ESTUDIOS: PUNATAJE MAXIMO	40
1.- NIVEL EDUCATIVO (Puntaje Parcial Máximo del Factor Estudios)	30
<ul style="list-style-type: none">Secundaria CompletaSecundaria IncompletaPrimaria Completa	30 25 20
2.- CAPACITACION (Puntaje Parcial del Factor Estudios)	10
Uno (1) punto por cada 17 horas lectivas de capacitación recibida durante los últimos dos (2) años de permanencia en cada uno de los dos (2)	10



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA RECTORADO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Resolución N° 0225-2021-R-UNALM

primeros niveles, y tres (3) años en cada uno de los restantes, hasta un máximo de 10 puntos

Artículo 59º.- El Factor Méritos Individuales

En el Factor Méritos Individuales se califica, la asistencia, puntualidad, el reconocimiento por actos excepcionales y los deméritos, registrados en la Unidad Administrativa de Recursos Humanos durante los 12 meses anteriores al concurso interno de méritos, sujetándose a los puntajes máximos señalados en la siguiente tabla:

I - GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL	
FACTOR MERITOS INDIVIDUALES: PUNTAJE MAXIMO	10
a. Puntualidad, hasta un máximo de cuatro (4) puntos <ul style="list-style-type: none">➤ De 0 a 60 minutos de tardanza, 4 puntos➤ De 61 a 120 minutos de tardanza, 2 puntos➤ Mayor a 120 minutos de tardanza, 0 puntos	4
b. Asistencia, hasta un máximo de cuatro (4) puntos <ul style="list-style-type: none">➤ De 0 a 2 faltas, excepto permisos y licencias por enfermedad, 4 puntos➤ De 2 a 4 faltas, excepto permisos y licencias por enfermedad, 2 puntos➤ Mayor a 4 faltas, 0 puntos.	4
c. Reconocimientos por labor excepcional, un (1) punto por cada resolución, hasta 2 puntos.	2
d. Deméritos, por cada documento, menos 1 punto, hasta 2 puntos	-2
II - GRUPO OCUPACIONAL TECNICO	
FACTOR MERITOS INDIVIDUALES: PUNTAJE MAXIMO	10
a. Puntualidad, hasta un máximo de cuatro (4) puntos <ul style="list-style-type: none">➤ De 0 a 60 minutos de tardanza, 4 puntos➤ De 61 a 120 minutos de tardanza, 2 puntos➤ Mayor a 120 minutos de tardanza, 0 puntos	4
b. Asistencia, hasta un máximo de cuatro (4) puntos <ul style="list-style-type: none">➤ De 0 a 2 faltas, excepto permisos y licencias por enfermedad, 4 puntos➤ De 2 a 4 faltas, excepto permisos y licencias por enfermedad, 2 puntos➤ Mayor a 4 faltas, 0 puntos.	4
c. Reconocimientos por labor excepcional, un (1) punto por cada resolución, hasta 2 puntos	2
d. Deméritos, por cada documento, menos 1 punto, hasta 2 puntos	-2
III - GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR	
FACTOR MERITOS INDIVIDUALES: PUNTAJE MAXIMO	15
a. Puntualidad, hasta un máximo de seis (6) puntos <ul style="list-style-type: none">➤ De 0 a 60 minutos de tardanza, 6 puntos➤ De 61 a 120 minutos de tardanza, 3 puntos➤ Mayor a 120 minutos de tardanza, 0 puntos	6
b. Asistencia, hasta un máximo de seis (6) puntos	6



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA RECTORADO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Resolución N° 0225-2021-R-UNALM

<ul style="list-style-type: none">➤ De 0 a 2 faltas, excepto permisos y licencias por enfermedad, 6 puntos➤ De 2 a 4 faltas, excepto permisos y licencias por enfermedad, 3 puntos➤ Mayor a 4 faltas, 0 puntos.	3
c. Reconocimientos por labor excepcional, un (1) punto por cada resolución, hasta 3 puntos	

<ul style="list-style-type: none">c. Reconocimientos por labor excepcional, un (1) punto por cada resolución, hasta 3 puntosd. Deméritos, por cada documento, menos 1 punto, hasta menos 2 puntos	-2
--	----

Artículo 60º.- El Factor Desempeño Laboral

Para la calificación del desempeño laboral se considerará, el promedio de los resultados de las evaluaciones ejecutadas durante los dos (2) últimos años de permanencia en el nivel de carrera correspondiente, adecuándolos a los puntajes acordados en cada caso en las siguientes tablas:

I - GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL	
FACTOR DESEMPEÑO LABORAL: PUNTAJE MAXIMO	25
Promedio de los resultados de las evaluaciones ejecutadas durante los dos (2) últimos años de permanencia en el nivel de carrera correspondiente, hasta 25 puntos	25
II - GRUPO OCUPACIONAL TECNICO	
FACTOR DESEMPEÑO LABORAL: PUNTAJE MAXIMO	30
Promedio de los resultados de las evaluaciones ejecutadas durante los dos (2) últimos años de permanencia en el nivel de carrera correspondiente, hasta 30 puntos	30
III – GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR	
FACTOR DESEMPEÑO LABORAL: PUNTAJE MAXIMO	45
Promedio de los resultados de las evaluaciones ejecutadas durante los dos (2) últimos años de permanencia en el nivel de carrera correspondiente, hasta 45 puntos	45

CAPITULO XI

De los Factores de Evaluación Para el Cambio de Grupo Ocupacional

Artículo 61º.- Cambio de Grupo Ocupacional al Primer Nivel de Carrera

El concurso interno de méritos para el cambio de grupo ocupacional, se efectuará a los primeros niveles de la carrera administrativa de los grupos ocupacionales de Profesional y Técnico y los puntajes máximos para cada factor de evaluación, son los siguientes:

GRUPOS OCUPAC.	CATEGORIA Y NIVEL REMUNERATIVO	ESTUDIOS			MERIT. INDIVI.	DESEMP. LABORA.	PUNT. MAXI.
		NIVEL EDUC.	CAPAC.	TOT			
Profesional	Profesional “E” - SPE	35	30	65	10	25	100
Técnico	Técnico “E” - STE	30	30	60	10	30	100



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA RECTORADO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Resolución N° 0225-2021-R-UNALM

Artículo 62º.- El Factor Estudios

El Factor Estudios está constituido por el Nivel Educativo y la Capacitación que se califican hasta los máximos puntajes que se establecen en las siguientes tablas:

I – PROFESIONAL “E” – SPE	
FACTOR ESTUDIOS: PUNTAJE MAXIMO	65
1.- NIVEL EDUCATIVO: (Puntaje Parcial Máximo del Factor Estudios)	35
• Título de Instituto Superior Tecnológico (3 años)	30
• Bachillerato o Título Profesional	5
2.- CAPACITACION: (Puntaje Parcial Máximo del Factor Estudios)	30
Uno (1) punto por cada 17 horas lectivas de capacitación recibida durante los últimos tres (3) años de permanencia en 1 nivel, hasta un máximo de 30 puntos, con estudios directamente con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional.	30
II – TECNICO “E” – STE	
FACTOR ESTUDIOS: PUNTAJE MAXIMO	60
1.- NIVEL EDUCATIVO: (Puntaje Parcial Máximo del Factor Estudios)	30
• Bachillerato o Título de Educación Superior no Universitario	30
• Estudios superiores correspondientes a 6 semestres académicos o estudios concluidos de Educación superior no Universitario	26
• Estudios superiores correspondientes a 4 semestres académicos	24
• Secundaria Completa	18
2.- CAPACITACION (Puntaje Máximo Parcial del Factor Estudios)	30
Uno (1) punto por cada 17 horas lectivas de capacitación recibida durante los últimos dos (2) años de permanencia en cada uno de los dos (2) primeros niveles, y tres (3) años en cada uno de los restantes, hasta un máximo de 30 puntos	30

Artículo 63º.- El Factor Méritos Individuales

En el Factor Méritos Individuales se califica, la asistencia, puntualidad, el reconocimiento por actos excepcionales y los deméritos, registrados en la Unidad de Recursos Humanos durante los 12 meses anteriores al concurso interno de méritos, sujetándose a los puntajes máximos señalados en la siguiente tabla:

I – PROFESIONAL “E” – SPE	
FACTOR MERITOS INDIVIDUALES: PUNTAJE MAXIMO	10



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA RECTORADO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Resolución N° 0225-2021-R-UNALM

a. Puntualidad, hasta un máximo de cuatro (4) puntos ➤ De 0 a 60 minutos de tardanza, 4 puntos ➤ De 61 a 120 minutos de tardanza, 2 puntos ➤ Mayor a 120 minutos de tardanza, 0 puntos	4
b. Asistencia, hasta un máximo de cuatro (4) puntos ➤ De 0 a 2 faltas, excepto permisos y licencias por enfermedad, 4 puntos ➤ De 2 a 4 faltas, excepto permisos y licencias por enfermedad, 2 puntos ➤ Mayor a 4 faltas, 0 puntos.	4
c. Reconocimientos por labor excepcional, un (1) punto por cada resolución, hasta 2 puntos	2
d. Deméritos, por cada documento, menos 1 punto, hasta 2 puntos	-2

II – TECNICO “E” – STE

FACTOR MERITOS INDIVIDUALES: PUNTAJE MAXIMO	10
a. Puntualidad, hasta un máximo de cuatro (4) puntos ➤ De 0 a 60 minutos de tardanza, 4 puntos ➤ De 61 a 120 minutos de tardanza, 2 puntos ➤ Mayor a 120 minutos de tardanza, 0 puntos	4
b. Asistencia, hasta un máximo de cuatro (4) puntos ➤ De 0 a 2 faltas, excepto permisos y licencias por enfermedad, 4 puntos ➤ De 2 a 4 faltas, excepto permisos y licencias por enfermedad, 2 puntos ➤ Mayor a 4 faltas, 0 puntos.	4
c. Reconocimientos por labor excepcional, 1 punto por cada resolución, hasta 2 puntos	2
d. Deméritos, por cada documento, menos 1 punto, hasta 2 puntos	-2

Artículo 64º.- El Factor Desempeño Laboral

Para la calificación del desempeño laboral se considerará, el promedio de los resultados de las evaluaciones ejecutadas durante los dos (2) últimos años de permanencia en el nivel de carrera correspondiente, adecuándolos a los puntajes acordados en cada caso en las siguientes tablas:

I - GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL	
FACTOR DESEMPEÑO LABORAL: PUNTAJE MAXIMO	25
Promedio de los resultados de las evaluaciones ejecutadas durante los dos (2) últimos años de permanencia en el nivel de carrera correspondiente, hasta 25 puntos	25
II - GRUPO OCUPACIONAL TECNICO	
FACTOR DESEMPEÑO LABORAL: PUNTAJE MAXIMO	30
Promedio de los resultados de las evaluaciones ejecutadas durante los dos (2) últimos años de permanencia en el nivel de carrera correspondiente, hasta 30 puntos	30



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA RECTORADO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Resolución N° 0225-2021-R-UNALM

DISPOSICIÓN FINAL

La Unidad de Recursos Humanos deberá elevar anualmente un informe al Rectorado con recomendaciones de mejora sobre el presente proceso a fin de fortalecer la gestión administrativa en favor del personal no docente de la UNALM.