MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO - TINGO MARIA
Av. Alameda Perú N° 525, Teléfono: 562058, Telefax: 562351
www.munitingomaria.gob.pe
Tingo María - Perú

UNA PROVINCIA QUE CRECE CONTIGO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 115 - 2016 - MPLP

Tingo María, 29 de febrero de 2016

Visto: el **Informe N° 036-2016-SG.RR.HH.MPLP**, de fecha 19 de febrero del 2016, emitido por el Subgerente de Recursos Humanos mediante el cual remite el Proyecto de Directiva para el Concurso Interno de Méritos para Ascenso o Cambio de Grupo Ocupacional de los Servidores Nombrados de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por las Leyes de Reforma Constitucional N°s 27680, 28607 y 30305, establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de acuerdo a lo previsto en el artículo 37° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los funcionarios y empleados de las Municipalidades se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a Ley, esto es a las normas establecidas por el Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público;

Que, conforme lo dispone el artículo 16° del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Publico, el ascenso del servidor de carrera se efectúa mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo concurso. En aplicación de esta norma, una vez que el servidor ha ingresado a la Carrera Administrativa en determinado grupo ocupacional, podrá progresar a través del ascenso sucesivo al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional. En este sentido solo el servidor de carrera (nombrado) puede ser beneficiario de los concursos de ascenso dentro de su grupo ocupacional. Una vez que el servidor haya alcanzado el nivel más alto dentro de su grupo ocupacional podrá acceder a la progresión a través del cambio de grupo ocupacional, debiendo iniciar por el primer nivel del grupo ocupacional;

Que, el artículo 42° del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM establece que 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 las del nivel de procedencia. El proceso de ascenso precede al cambio de grupo ocupacional; asimismo, dicho Reglamento en su artículo 44° señala que: "Para participar en el proceso de ascenso, el servidor deberá cumplir previamente con dos requisitos fundamentales: a) Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel; y b) Capacitación requerida para el siguiente nivel". De igual manera, el artículo 49° del citado Reglamento precisa: "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. El procedimiento a seguir está contenido en la norma que emitirá el INAP oportunamente";

Que, igualmente, de acuerdo al Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, en su artículo 61° establece: "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.", precisando, en el artículo 62° que: "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 los Arts. 18 y 19 del presente reglamento"; asimismo en su artículo 63° indica: "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 45° del presente reglamento, salvo lo dispuesto en el numeral 2.4 inciso e) de la Resolución Directoral N° 016-88-INAP/DNP del 18 de Abril de 1988. El proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional";

CAZM/fcb

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 115 - 2016 - MPLP

Que, de conformidad con lo establecido en el inciso d) del artículo 8° de la Ley N° 30372 – Ley de Presupuesto para el Sector Público para el Año Fiscal 2016, el ascenso y promoción del personal, se encuentra dentro de los alcances de las excepciones de las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, en cuanto se refiere a medidas en materia de personal;

Que, en consecuencia, es pertinente establecer complementariamente las normas internas sobre el desarrollo del proceso de ascensos y cambio de grupo ocupacional de los servidores de carrera (nombrados) de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, comprendidos dentro del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM;

*Que, mediante **Opinión Legal N° 73-2016-GAJ/MPLP** de fecha 23 de febrero de 2016, la Gerencia de Asuntos Jurídicos, emite opinión favorable para que se apruebe el Proyecto de Directiva para el Concurso Interno de Merito para Ascenso o Cambio de Grupo Ocupacional, a través de Resolución de Alcaldía, por ser esta Directiva un asunto de carácter administrativo sujeta a Ley;*

Estando a lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.

SE RESUELVE:

***Artículo Primero**.- **APROBAR,** la Directiva N° 003-2016-GAF/MPLP "Directiva para el Concurso Interno de Méritos para Ascenso o Cambio de Grupo Ocupacional de los Servidores Nombrados de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado", que consta de siete (7) numerales y un Anexo, la misma que forman parte de la presente resolución.*

***Artículo Segundo**.- **ENCARGAR,** a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, y a la Subgerencia de Recursos Humanos el cumplimiento de la presente resolución.*

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
TINGO MARIA

Carlos Augusto Zapata Medina
ALCALDE

CAZM/fcb

DIRECTIVA Nº 003-2016-GAF/MPLP

DIRECTIVA PARA EL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO O CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE LOS SERVIDORES NOMBRADOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO.

I.- OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo establecer los lineamientos y las bases del concurso para efectuar un óptimo proceso técnico de selección para cubrir las plazas vacantes, disponibles y presupuestadas en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, mediante el proceso de concurso interno para ascenso de nivel y cambio de grupo ocupacional.

II.- MARCO LEGAL

- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Ley N° 28175- Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

III.- ORGANO RESPONSABLE:

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, a través de la Comisión de Concurso para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.

IV.- DE LA COMISIÓN A CARGO DEL CONCURSO:

4.1. Para efecto de la conducción del proceso del presente concurso, la Comisión de Concurso Interno se constituirá mediante Resolución de Alcaldía y estará integrada por los siguientes miembros:

1. *Representante del Alcalde, quien lo presidirá*
2. *El Sub Gerente de Recursos Humanos, quien actuará como Secretario Técnico*
3. *El Gerente de Asuntos Jurídicos*
4. *El Gerente de Planeamiento y Presupuesto.*

4.2. La comisión del concurso, será la encargada de:

a) Cumplir y hacer cumplir la presente directiva.
b) Convocar el concurso y elaborar el cronograma de actividades
c) Fijar los requisitos mínimos a considerarse en la convocatoria
d) Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente directiva.
e) Efectuar la evaluación de los postulantes.
f) Resolver en última instancia los reclamos que formulen los postulantes, emitiendo fallos por escrito **en un plazo de 24 horas** posterior al reclamo; el cual será **inapelable**.
g) Sentar en actas todas las reuniones, las que serán suscritas por sus miembros
h) Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas
i) Adoptar sus decisiones por mayoría simple de votos.
j) Solicitar a través del Presidente de la Comisión de concurso, la concurrencia y participación de un representante de los trabajadores, como veedores en el proceso de concurso, sin derecho a voto, quien no podrá participar en el concurso para ascenso y cambio de grupo ocupacional.
k) La comisión, para los efectos de la calificación de expedientes se instalará y tendrá reuniones permanentes luego de cerrada la inscripción.
l) No podrán calificar ni emitir voto, los miembros de la Comisión de concurso, en los casos en que tengan parentesco, hasta el 4to grado de consanguinidad o 2do. de afinidad con el postulante.

V.- PLAZAS AUTORIZADAS PARA CONVOCATORIA:

Serán publicadas por la Sub Gerencia de Recursos Humanos y refrendada por los integrantes de la Comisión de Concurso, en la oportunidad de la convocatoria.

VI.- DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN:

6.1. La convocatoria al proceso de concurso interno para la cobertura de plazas vacantes, será realizada por la Comisión de Concurso Interno para Ascenso y cambio de grupo ocupacional, y tendrá carácter interno.

6.2. La convocatoria será publicada en el periódico mural de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y Portal Web Institucional www.munitingomaria.gob.pe y contendrá:
- Nombre de la Dependencia.
- Código de plazas vacantes.
- Denominación de la Plaza Vacante.
- Requisitos básicos
- Lugar, horario, fechas y Oficina de recepción de solicitudes e información.

6.3. Publicada la convocatoria a concurso, las bases no podrán ser modificadas; salvo disposiciones que contravengan la normatividad.

6.4. Los documentos que presenten los postulantes, deberán estar debidamente autenticados por fedatarios de la Municipalidad. La idoneidad, veracidad y oportunidad de la documentación presentada es responsabilidad exclusiva del postulante; los documentos sólo serán aceptados dentro del plazo fijado y evaluado en los factores de calificación para los cuales hayan sido presentados, vencido el plazo, no se permitirá presentación alguna, ni siquiera a título de aclaración.

6.5. Para la inscripción, cada postulante deberá presentar una solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso a través de la Oficina de Trámite Documentario, especificando su intención de concursar; indicando si es Concurso para ascenso o Cambio de Grupo Ocupacional, y precisando además el cargo al cual postula.

Los documentos a presentarse para el concurso de ascenso y cambio de grupo ocupacional son:

a) Solicitud dirigida al presidente de la comisión
b) Copia del D.N.I. vigente, legible.
c) Documentos que acreditan Requisitos previos:
   i. Constancia de tiempo de permanencia en el nivel actual, emitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
   ii. Documentos que acreditan la capacitación minima requerida para ascenso o cambio de grupo ocupacional de acuerdo al siguiente detalle:

GRUPO OCUPACIONAL	NIVEL	CAPACITACIÓN
PROFESIONAL	Todos	153 HORAS = 9 créditos
TECNICO	STA - STB - STC	153 HORAS= 9 créditos
	STD - STE	102 HORAS= 6 créditos
AUXILIAR	SAA – SAB – SAC - SAD	153 HORAS = 9 créditos
	SAE. SAF	102 HORAS= 6 créditos

d) Documentos para evaluación. Organizado de acuerdo a los criterios de evaluación.
e) Declaración Jurada de:
   1) Gozar de buena salud física y mental
   2) NO Tener Antecedentes Penales ni Policiales, o impedimento administrativo alguno para participar en el concurso, de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 27444 – Ley General del Procedimiento Administrativo General.
   3) Veracidad de los documentos presentados
   4) Inexistencia de Nepotismo con los miembros de Comité de Evaluación

f) Constancia de Tiempo de Servicios prestados al Estado y a la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

6.6. El plazo de recepción de los expedientes del concurso es el señalado en el cronograma de concurso.

VII.- FASES DEL CONCURSO:

7.1. PRIMERA FASE: **Del Concurso Interno para Ascenso**

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.

7.1.1. Requisitos Previos al Concurso Interno para ascenso:

Para participar en el proceso de ascenso, el servidor deberá cumplir previamente con dos (02) requisitos fundamentales:

a) **Tiempo minimo de permanencia señalado para el nivel:**

i. Grupo Ocupacional Profesional: tres (3) años en cada nivel.

ii. Grupo Ocupacional Técnico: dos (2) años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (3) en cada uno de los restantes.

iii. Grupo Ocupacional Auxiliar: dos (2) años en cada uno de los dos primeros niveles, tres (3) años en cada uno de los restantes.

b) **Capacitación requerida para el siguiente nivel.**

La capacitación requerida significa la acumulación de un mínimo de cincuenta y uno (51) horas (tres créditos) por cada año de permanencia en el nivel de carrera para los tres grupos ocupacionales. Estableciéndose 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.

7.1.2. 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, son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a ley, así como la capacitación en temas relacionados al cargo que postula.

b. 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; incluyendo la participación en eventos académicos en condición de ponente, expositor u organizador.

c. Desempeño laboral, considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor y es valorado para cada nivel, comprende la evaluación por el desempeño de cargos similares al que postula y el desempeño de cargos de responsabilidad directiva.

7.1.3. Puntajes Máximos

Los puntajes máximos para cada factor son de acuerdo a lo establecido en el anexo 01

7.1.4. Cuadro de Resultados

La valoración de los factores mencionados anteriormente, se expresará en un cuadro de resultados, que servirá para determinar los ascensos y quedará registrado en el Escalafón Institucional de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

7.1.5. 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 precedencia 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.

7.2. SEGUND FASE:

CONCURSO INTERNO PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

El cambio de grupo ocupacional respeta el principio de garantía del nivel alcanzado y la especialidad adquirida; se efectúa teniendo en consideración las necesidades institucionales y los intereses del servidor. Procede a petición expresa, previa existencia de vacante en el nivel al cual se postula.

7.2.1. Requisitos Previos para Postular

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

a. **Formación general**, está constituida por los títulos y grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo.

b. **Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera**, el servidor deberá cumplir con el tiempo de permanencia exigido para su nivel de carrera del grupo ocupacional de procedencia,

ANEXO 01 – FACTORES DE EVALUACIÓN PARA ASCENSOS Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL		PUNTAJE MÁXIMO
1. ESTUDIOS Y CAPACITACIONES: (MAX. 50)		
1.1. De Formación General	**PUNTAJE PARCIAL**	**25 PUNTOS**
PROFESIONALES		
Grado de Maestria - Segunda Especialización	25	
Titulo Profesional	23	
Grado de Bachiller	21	
PARA TÉCNICOS		
Título Profesional Universitario	25	
Grado de Bachiller Universitario	25	
Egresado de Universidad	22	
Título de Instituto Superior Tecnológico	19	
Egresado de Instituto Superior Tecnológico	16	
Secundaria Completa	13	
PARA AUXILIARES		
Estudios Superiores Universitarios no concluidos	25	
Estudios de Instituto Superior Tecnológico no concluidos	22	
Secundaria Completa	18	
Primaria Completa	13	
1.2. Capacitaciones	**PUNTAJE PARCIAL**	**Puntos 25**
Hasta 8 horas académicas	1 puntos c/u/	
Más de 8 hasta 40 horas	2 puntos c/u	
Más de 40 horas hasta 160 horas	3 puntos c/u/	
Más de 160 horas	5 puntos c/u	
2. MÉRITOS INDIVIDUALES		
2.1. Participación en Eventos Académicos	**PUNTAJE PARCIAL**	**Puntos 15**
Como Ponente	3 puntos por evento	
Como Expositor	2 puntos por evento	
Como Organizador	1 punto por evento	
2.2. Reconocimientos	**PUNTAJE PARCIAL**	**Puntos 10**
Felicitaciones mediante Resoluciones	1 punto por c/u	
3. DESEMPEÑO LABORAL		
3.1. Desempeño de Cargos Directivos	**PUNTAJE PARCIAL**	**Puntos 15**
Cargos de Responsabilidad Directiva (Gerente/ Subgerente)	3 puntos /año	
Comisiones de Trabajo designado por Resolución	1 punto/comisión	
3.2 Desempeño de labores similares al cargo que postula	**PUNTAJE PARCIAL**	**Puntos 10**
Más de 03 años	10 puntos	
De 01 año a 03 año	5 puntos	
De 0 años a 01 año	3 puntos	
PUNTAJE TOTAL		**100**

Las capacitaciones materia de evaluación serán las realizadas dentro de los últimos cinco (05) años a partir de la fecha de convocatoria del proceso.