

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



REGLAMENTO DEL CONCURSO
INTERNO DE MÉRITOS PARA
ASCENSOS Y CAMBIO DE GRUPO
OCUPACIONAL DEL PERSONAL
ADMINISTRATIVO NOMBRADO BAJO EL
RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO
N° 276

HUANCAYO – PERÚ

2026

**REGLAMENTO DEL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSOS Y CAMBIO DE GRUPO
OCUPACIONAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**

**CAPÍTULO I
FINALIDAD, OBJETIVOS Y BASE LEGAL**

Artículo 1º.- El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos para organizar y realizar el concurso para ascensos y cambio de grupo ocupacional del personal administrativo nombrado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 de la Universidad Nacional del Centro del Perú (UNCP).

Artículo 2º.- El presente Reglamento tiene por objetivo establecer los criterios y procedimientos para la evaluación integral de los servidores administrativos nombrados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 que participen en el concurso interno de méritos para ascensos y cambio de grupo ocupacional, valorando sus estudios de formación general, méritos individuales, desempeño laboral, así como los conocimientos vinculados con las funciones y responsabilidades correspondientes a la plaza a la que postulan, en observancia de los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

Artículo 3º.- Base Legal:

- 
- Constitución Política del Estado.
 - Ley Universitaria N° 30220.
 - TUO de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 28175. Ley Marco del Empleo Público.
 - Ley N° 28411. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, vigente únicamente en la Cuarta, Séptima, Octava, Décima, Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria de dicha Ley.
 - Ley N° 25333, están comprendidos dentro de los alcances del inciso a) del Art. 9 del Decreto Legislativo N° 276, los profesionales titulares en los Institutos Superiores Tecnológicos
 - Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
 - Decreto Legislativo N° 276. Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
 - Decreto Supremo N° 005-90-PCM. Reglamento de la Carrera Administrativa.
 - Decreto Legislativo N° 1440. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
 - Decreto Supremo N° 107-87-PCM. Sistema Único de Remuneraciones, Bonificaciones y Pensiones para los funcionarios y servidores comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276.
 - Decreto Supremo N° 320-2022-EF que aprueba el nuevo Monto Único Consolidado (MUC) de los servidores administrativos y funcionarios sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 276 así como los criterios y otras disposiciones para su implementación.
 - Decreto de Urgencia N° 038-2019 referido a la planilla de pagos de trabajadores del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Decreto Legislativo N° 276.
 - Decreto Supremo N° 003-2022-EF que establece el nuevo monto de la Escala Base del Incentivo Único CAFAE previsto en la Nonagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú (UNCP).
- 
- 

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4º.- El Ascenso del servidor se obtiene por concurso de méritos; es la única forma de acceso a la plaza vacante establecida en el Cuadro de Asignación de Personal - CAP y Presupuesto Analítico de Personal - PAP.

Artículo 5º.- El concurso de méritos, se realiza para las plazas vacantes disponibles y en estricta observancia de las normas legales vigentes del Presupuesto Público y directivas internas debidamente aprobadas por la Autoridad Universitaria competente.

Artículo 6º.- La evaluación para ser promovido y ascendido comprende a todos los servidores de la Carrera Administrativa que reúnan los requisitos.

Artículo 7º.- Para efectos de la progresión en la carrera administrativa, la Unidad de Recursos Humanos, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, proporcionará las plazas vacantes para ascender y/o promover en cada nivel y grupo ocupacional.

Artículo 8º.- Las plazas vacantes son generadas por las siguientes fuentes:

- a) Por ascenso, reasignación o por cese de los servidores.
- b) Por incremento en niveles y grupos de la carrera administrativa.

Artículo 9º.- 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 de cambio de grupo ocupacional.

Artículo 10º.- Los grupos ocupacionales en la carrera administrativa, según el Art. 9 del Decreto Legislativo N° 276, son:

- **PROFESIONAL:** Está constituido por servidores con título profesional o grado académico reconocido por la Ley Universitaria.
Los profesionales titulados en los Institutos Superiores Tecnológicos accederán hasta el nivel SPE, de conformidad con el Artículo 2 de la Ley N° 25333.
- **TÉCNICO:** Está constituido por servidores con formación superior o universitaria incompleta, capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida.
- **AUXILIAR:** Está constituido por servidores que tienen educación secundaria y experiencia o calificación para realizar labores de apoyo.

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.

CAPÍTULO III

DEL CONCURSO Y SU CONVOCATORIA

Artículo 11º.- El Rector, por acuerdo del Consejo Universitario, autorizará a la Comisión, mediante Resolución Rectoral la convocatoria a Concurso Interno, la cual se publicará oficialmente en los canales o medios de difusión institucionales.

Artículo 12º.- En la convocatoria del concurso de méritos se precisarán:

- a) El cuadro de plazas vacantes: el número de plazas vacantes, grupo ocupacional de la plaza vacante, la denominación del nivel, la remuneración a percibir por cada plaza y la dependencia de cada plaza.
- b) Cronograma del proceso.

Artículo 13º.- La Inscripción de los postulantes se efectuará ante la plataforma de ADESA de la UNCP (al usuario: Unidad de Recursos Humanos – Jefatura) con la presentación, en el orden establecido y en un solo archivo PDF, de los siguientes documentos:

- a) Ficha del postulante (*Anexo N° 01*).
- b) Solicitud dirigida al presidente de la Comisión, especificando el grupo ocupacional, nivel y la plaza a la que concursa (*Anexo N° 02*).
- c) Declaración jurada de no estar comprendido en incompatibilidades reguladas por Ley (*Anexo N° 03*).

Artículo 14º.- El plazo de presentación de los documentos será como mínimo de tres (03) días hábiles. Presentados los documentos y vencido el plazo fijado no está permitido agregar ningún otro documento.

Artículo 15º.- La Comisión publicará la nómina de postulantes aptos que hayan cumplido los requisitos exigidos en el *Artículo 13º*.

Artículo 16º.- Las etapas del concurso son las siguientes:

a) **CONVOCATORIA**

- Inscripción de postulantes: presentación de documentos detallados en el *Artículo 13º* del presente Reglamento.

b) **SELECCIÓN**

PRIMERA FASE DE EVALUACIÓN

- Evaluación de postulación
 - o Revisión y verificación de documentos presentados, acorde a lo indicado en el *Artículo 13º* de este Reglamento.
 - o Publicación de postulantes aptos.
- Evaluación curricular
 - o Calificación de legajos.
 - o Publicación de resultados.
 - o Presentación y absolución de reclamos.

c) **RESULTADO FINAL**

- Publicación de Cuadro de méritos.
- Presentación y absolución de recursos impugnatorios.
- Informe final del concurso.
- Publicación de resultado final del concurso.

CAPÍTULO IV DE LA COMISIÓN

Artículo 17º.- Los miembros de la Comisión son designados por el Rector mediante Resolución Rectoral, tienen autonomía para organizar y conducir el concurso de méritos en aplicación del presente reglamento y demás normas vigentes; y sus acuerdos son anotados en Acta.

Artículo 18º.- La Comisión al procesar el concurso de méritos en aplicación del presente Reglamento, contará con el apoyo de la Unidad de Recursos Humanos y, de ser necesario, con asesoría profesional especializada.

Artículo 19º.- Las funciones de la Comisión son:

- 
- a) Instalar y declarar sesiones permanentes con sus miembros hasta el término del concurso.
 - b) Adoptar acuerdos preferentemente por unanimidad, pero de no haber consenso, será por la mayoría simple de sus miembros asistentes.
 - c) En caso de empate en la votación, el presidente hará uso del voto dirimente.
 - d) La condición de miembro de la Comisión implica la asistencia obligatoria a todos los actos del concurso.
 - e) Las personas integrantes de la Comisión serán las mismas para todos los actos del concurso.
 - f) En la toma de decisiones, antes de una votación o durante las reuniones, la Comisión pueden hacer uso del "cuarto intermedio" para deliberar y/o asesorarse según le sea conveniente.

Artículo 20º.- Obligaciones y atribuciones de la Comisión:

- 
- a) Proponer a Rectorado, para su aprobación el Reglamento de Concurso de méritos.
 - b) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
 - c) Recabar de la Unidad de Recursos Humanos la relación de plazas vacantes aptas para el concurso.
 - d) Precisar el número de las plazas vacantes convocadas a concurso, así como de los requisitos para cada plaza.
 - e) Proponer el Cronograma del proceso.
 - f) Resolver las impugnaciones formuladas por los postulantes.
 - g) Solicitar el legajo personal y demás documentos de los aspirantes y postulantes, que acreditan los estudios de formación general, los méritos individuales, verificando rigurosamente su autenticidad.
 - h) Solicitar a la instancia pertinente la relación de servidores administrativos que tienen sanción disciplinaria en los últimos (12) meses previos al proceso de evaluación, mediante resolución firme.
 - i) Elaborar las actas de las reuniones de trabajo, debidamente firmadas por los miembros de la Comisión, debiendo anexar los informes correspondientes, de existir.

Artículo 21º.- Los miembros de la Comisión:

- 
- a) En caso que un miembro de la Comisión sea cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguno de los postulantes, deberá abstenerse de participar en la evaluación y calificación del referido postulante, debiendo comunicarlo expresamente por escrito.
 - b) Deberán guardar absoluta reserva de los asuntos tratados materia del concurso y sus resultados bajo responsabilidad.

CAPÍTULO V DE LOS POSTULANTES

Artículo 22º.- Los servidores de carrera administrativa de la UNCP, quedan habilitados como postulantes aptos para participar en el concurso de méritos una vez que cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel remunerativo y en el grupo ocupacional de acuerdo al Art. 45 de D.S. N° 005-90-PCM.
- b) Capacitación requerida para el siguiente nivel y experiencia en el área acreditada para el cargo al cual postula;
- c) No haber sido sancionado por grave falta disciplinaria en los últimos doce (12) meses al proceso de evaluación, mediante resolución firme. Y no haber sido sancionado penalmente mediante condena por delito doloso.

Artículo 23º.- Los postulantes sólo podrán postular a una plaza, de hacerlo en más de una plaza serán descalificados automáticamente, sin lugar a reclamo.

Artículo 24º.- En caso de comprobarse la falsedad de cualquiera de los documentos presentados por el postulante, automáticamente será descalificado para continuar en el proceso de concurso, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales a que hubiere lugar.

CAPÍTULO VI

REQUISITOS DE EVALUACIÓN PARA LA PROMOCIÓN A UN NIVEL INMEDIATO SUPERIOR

Artículo 25º.- Los servidores administrativos podrán postular al concurso para promoción a un nivel inmediato superior de conformidad con el Art. 42 del Decreto Supremo N° 005-90- PCM, mediante la presentación de los documentos indicados en el *Artículo 13º*; debiendo para ello cumplir previamente los requisitos fundamentales del *Artículo 22º* del presente Reglamento.

Artículo 26º.- 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 (desde SPF a SPA).
- b) Grupo Ocupacional Técnico: dos (2) años en cada uno de los dos primeros niveles (STF y STE) y tres (3) años en cada uno de los restantes (STD a STA).
- c) Grupo Ocupacional Auxiliar: dos (2) años en cada uno de los dos primeros niveles (SAE y SAD), tres (3) años en cada uno de los dos siguientes (SAC y SAB) y cuatro (4) años en cada uno de los restantes (SAA).

PROFESIONALES		TÉCNICOS		AUXILIARES	
NIVEL	AÑOS	NIVEL	AÑOS	NIVEL	AÑOS
A	3	A	3	A	4
B	3	B	3	B	3
C	3	C	3	C	3
D	3	D	3	D	2
E	3	E	2	E	2
F	3	F	2		

Artículo 27º.- 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. Según el Artículo 46 del D.S. N° 005-90-PCM.

Artículo 28º.- Se establece el crédito como unidad de cálculo para el factor capacitación. Cada crédito equivale a diecisiete (17) horas de clase efectiva con presencia docente y treinta y cuatro (34) horas de trabajos prácticos. En los casos de cursos a distancia estos deberán establecer la equivalencia correspondiente. Según el Artículo 47 del D.S. N° 005-90-PCM.

PROCESO DE EVALUACIÓN PARA PROMOCIÓN AL NIVEL INMEDIATO SUPERIOR

Artículo 29º.- La Comisión revisa los legajos personales de los servidores administrativos que se presenten al concurso de méritos y verifica que los postulantes cumplan con los requisitos señalados en los artículos anteriores.

Artículo 30º.- La Comisión se ciñe a los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN (Total)	: (100 Puntos máximo)
1° Estudios de formación general	: 45 puntos máximo
2° Méritos individuales	: 35 puntos máximo
3° Desempeño laboral	: 20 puntos máximo

La ponderación establecida tiene por finalidad efectuar una evaluación integral del mérito y capacidad de los postulantes, considerando tanto los antecedentes acreditados durante su trayectoria en la carrera administrativa como los conocimientos vinculados con las funciones y responsabilidades de la plaza materia de concurso.

PRIMERA FASE DE EVALUACIÓN

La primera fase de evaluación corresponde a la evaluación curricular, constituida por los factores de estudios de formación general, méritos individuales y desempeño laboral, que serán valorados mediante la calificación de los legajos de personal postulante, esta etapa tiene carácter de eliminatorio para pasar a la segunda fase de evaluación (final).

ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL

Artículo 31º.- Los estudios de formación general son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero debidamente revalidados en el país. Se acreditan mediante títulos, certificados o diplomas expedidos de acuerdo a ley, con una calificación de cuarenta y cinco (45) puntos como máximo.

MÉRITOS

Artículo 32º.- Los méritos 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, con una calificación de treinta y cinco (35) puntos como máximo.

DESEMPEÑO LABORAL

Artículo 33º.- Para la calificación del desempeño laboral se considerará el resultado consignado en la última boleta de evaluación de desempeño laboral ejecutada durante la permanencia en el nivel de carrera correspondiente, con una calificación de veinte (20) puntos como máximo.

Artículo 34º.- Publicados los resultados de la calificación de legajos, los postulantes pueden presentar su reclamo de manera presencial documentada.

CAPÍTULO VII

CUADRO DE MÉRITOS Y RESULTADOS DEL CONCURSO

Artículo 35º.- Se elaborará el Cuadro de méritos por nivel y grupo ocupacional.

Artículo 36º.- El puntaje mínimo aprobatorio es de cincuenta y un (51) puntos sobre cien (100), en cuya base se establecerá el orden de méritos entre todos los postulantes.

Artículo 37º.- La nota final de cada postulante se obtiene sumando los puntajes parciales obtenidos por cada factor en cada fase de evaluación. La nota final de cada postulante se registrará en acta final y será firmada por los miembros de la Comisión.

Artículo 38º.- Establecida la nota final de cada postulante se declarará ganadores en estricto orden de méritos, según el puntaje obtenido y el número de plazas vacantes de cada grupo ocupacional y nivel.

Artículo 39º.- En caso que dos o más servidores administrativos obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de precedencia en el cuadro de méritos se procederá del modo siguiente:

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

Artículo 40º.- En caso de que ningún postulante finalista hubiere alcanzado la calificación aprobatoria según el artículo 39º de este Reglamento, la Comisión declarará desierto la plaza en el concurso.

Artículo 41º.- Publicado los resultados finales los postulantes pueden impugnarlos interponiendo los siguientes recursos:

- 
- a) De reconsideración, ante la misma Comisión, para que éste resuelva en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles.
 - b) De apelación, ante el Consejo Universitario de la Universidad Nacional del Centro del Perú, a fin de que éste resuelva en última instancia.

El recurso de reconsideración es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación. El plazo para interponer cualquiera de estos recursos es de 24 horas, contados a partir del día de publicación efectuada por la Comisión, de conformidad con el cronograma de bases.

Artículo 42º.- Los resultados finales del Concurso de méritos serán elevados al Rector de la UNCP, para la expedición de la resolución correspondiente, con las firmas de todos los integrantes de la Comisión.

Artículo 43º.- Los casos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por la Comisión en irrestricto cumplimiento del principio de legalidad debido procedimiento administrativo y motivación de las actuaciones administrativas.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera: El proceso de promoción por ascenso se da de la siguiente forma:

- a) Dentro del mismo grupo ocupacional de un nivel inferior a otro inmediato superior.
- b) De un grupo ocupacional a otro inmediato superior, siempre y cuando se haya alcanzado el máximo nivel del grupo inferior al que postula.

Segunda: A los postulantes que hayan resultado ganadores del concurso de promoción por ascenso se les adjudicará la plaza mediante Resolución pertinente.

Tercera: Los documentos debidamente foliados presentados por los postulantes serán recibidos dentro del plazo fijado y no se permitirá adjuntar nuevos documentos.

Cuarta: Una vez convocado el concurso, la Comisión por ningún motivo podrá modificar el reglamento aprobado, siendo nulo todo acto en contrario

Quinta: Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Comisión, aplicando las normas supletorias del Derecho Administrativo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Las vacantes generadas por proceso de promoción serán cubiertas mediante nuevo concurso.

Segunda. - El reglamento, anexos y resultados serán publicados en la página web de la UNCP y en la Oficina General de la Unidad de Recursos Humanos.

Huancayo, 2026

LA COMISIÓN

ANEXO N° 01
FICHA DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES	
IDENTIFICADO(A) CON DNI N°	
DOMICILIADO(A) EN (consignar dirección incluido el distrito y provincia, caso contrario será observado)	
GRUPO OCUPACIONAL ACTUAL	
NIVEL OCUPACIONAL ACTUAL	

GRUPO OCUPACIONAL AL QUE POSTULA	
NIVEL AL QUE POSTULA	
CARGO	
DEPENDENCIA	

Adjunto la siguiente documentación:

- a) Solicitud de inscripción
- b) Declaración jurada de no estar comprendido en las incompatibilidades de Ley

Fecha:

Firma:

Apellidos y Nombres:

0

ANEXO N° 02
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN COMO POSTULANTE

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PARA ASCENSOS Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

El/la que suscribe (Apellidos y Nombres)	0
identificado(a) con DNI N°	0
domiciliado(a) en	0

en mi **CONDICIÓN ACTUAL** de servidor administrativo del grupo ocupacional

y nivel , según Resolución Rectoral N° de fecha

de la Universidad Nacional del Centro del Perú, me presento ante usted con el debido respeto y expongo:

Que, habiéndose convocado a Concurso de Ascensos y Promociones, solicito se sirva admitir
mi solicitud como **POSTULANTE** al presente concurso al **GRUPO OCUPACIONAL**
y **NIVEL** de la UNCP, por reunir los requisitos exigidos, sometiéndome a lo estipulado
en el Reglamento respectivo

POR LO EXPUESTO:
Solicito acceder a mi solicitud por estar de acuerdo a Ley

Solicitud que formulo a fecha:

Firma:
Apellidos y Nombres 0

Huella Dactilar

DECLARACIÓN JURADA

El/la que suscribe (Apellidos y Nombres)	0
identificado(a) con DNI N°	0
domiciliado(a) en	0

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- 1 Que, en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos declaro que

☐ SI / ☐ NO
(Marcar con una X)

tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad (incluyéndose dentro de ésta vínculo conyugal y/o las uniones de hecho) con algún integrante de la Comisión de Ascensos y Promociones.

- 2 Que, en el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declaro que la(s) persona(s) con quien(es) me une el vínculo antes indicado es(son):

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS	CARGO

- 3 Que, no he sido sancionado por "falta grave" disciplinaria en los últimos doce (12) meses previos a este proceso de concurso, mediante resolución firme.

- 4 Que, no he sido sancionado penalmente mediante condena por delito doloso.

- 5 Que, manifiesto que lo antes mencionado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento que si declarado resulta falso, estoy sujeto a las acciones que correspondan de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente al haber realizado declaración falsa violando el Principio de Presunción de Veracidad, así como en caso de haber incurrido en falsedad, simulación o alteración de la verdad intencionalmente.

Declaración que formulo a fecha:

Firma:

Apellidos y Nombres

0