

**BASES PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO
DEL RÉGIMEN DEL D. L. N° 276 EN LA MUNICIPALIDAD
DE SANTIAGO DE SURCO**



2025

**"BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL PROCESO DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO**

1. OBJETIVO

Desarrollar el Concurso Interno de Ascenso de cobertura de plazas vacantes presupuestadas por la Municipalidad de Santiago de Surco sujetas al Decreto Legislativo N°276 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°005-90-PCM

2. FINALIDAD:

Establecer el procedimiento y criterios para desarrollar el concurso interno de ascenso, para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas por la Municipalidad de Santiago de Surco.

3. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente base son de aplicación obligatoria para los servidores/as nombrados/as de la Municipalidad de Santiago de Surco, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que reúnan los requisitos establecidos en las bases, con sujeción a los principios de legalidad, de imparcialidad, de transparencia de mérito y capacidad y de derecho laboral previsto en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como lo establece en la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

4. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 26771, Ley que establece Prohibiciones de ejercer la facultad de nombramiento y de contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicio hacia el estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleado Público.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Ley 32185 - Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90.
- Resolución Gerencial N°369-2019-RASS, que aprueba el Cuadro para Asignación del Personal Provisional de la Municipalidad de Santiago de Surco.
- Resolución Gerencial N°920-2024-GM-MSS, que aprueba el Manual Clasificador de Cargos de la Municipalidad de Santiago de Surco.
- Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°27178, Ley del servicio militar derechos y beneficios.

5. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1. Generalidades

- a) Para llevar a cabo el presente concurso interno de ascenso para la cobertura de plazas

vacantes, en la Municipalidad de Santiago de Surco se requiere la existencia de plazas vacantes debidamente presupuestada y cuyo cargo se encuentre contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual se postula.

- b) El ascenso es la acción de personal con lo cual el servidor público que labora en la Municipalidad de Santiago de Surco, por concurso interno, ocupara una plaza mediante promoción al nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional.
- c) La Comisión Evaluadora Concurso Interno de Ascenso (CECIA) de la Municipalidad de Santiago de Surco, conformada mediante Resolución Gerencial N°945-2024-GM, de fecha 03 de diciembre de 2024 está a cargo de conducir el proceso de concurso de ascenso del personal sujeto al régimen del D.L N°276.
- d) El concurso interno de ascenso de cobertura de plazas vacantes, se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- e) Al proceso de ascenso únicamente pueden postular el personal que se encuentre realizando labores bajo el Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y cumpla con los requisitos mínimos del perfil del puesto establecido en el **Manual Clasificador de Cargos vigente**.
- f) La inscripción de los postulantes será personal y únicamente a través de la presentación de la solicitud de inscripción **Anexo N°01 – Formato de Solicitud como Postulante en el Concurso Interno de Ascenso del Régimen del D.L. N°276**, por mesa de partes física de la Municipalidad de Santiago de Surco, especificando el cargo para al cual postula.
- g) Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las bases, no podrá en ningún caso presentar documentación o información adicional.
- h) La documentación presentada no deberá tener, manchas, ni enmendaduras, en caso contrario la comisión lo considerará como no presentada.

i) Son causales de descalificación automática:

- No cumplir con los requisitos para postular establecidos en la presente Base del Concurso (Ficha de Requisitos).
 - Presentar certificados y/o constancias ilegibles
 - La inasistencia o impuntualidad del postulante en las evaluaciones (superando el tiempo de tolerancia establecido de 10 minutos)
 - No presentar la documentación debidamente firmada
 - Presentar los documentos fuera del horario indicado en el cronograma.
 - Encontrarse laborando bajo un régimen distinto al del Decreto Legislativo N°276.
- j) El concurso interno de ascenso se publicará en el portal de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil y en la página web de la Municipalidad de Santiago de Surco.
 - k) Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar constantemente la página web www.munisurco.gob.pe, de la Municipalidad de Santiago de Surco, para que tomen conocimiento de las bases del proceso, anexos, de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.

6. DE LA COMISION DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES.

- 6.1. La dirección y desarrollo del concurso interno de ascenso es responsabilidad de la Comisión Evaluadora del Concurso Interno de Ascenso, que está integrado por los

siguientes miembros, según lo dispuesto en la Resolución N°945-2024-GM-MS:

- a) Gerente de Planeamiento y Presupuesto (Presidente)
- b) Subgerente de Gestión del Talento Humano (Secretario Técnico)
- c) El Gerente o Subgerente del área usuaria (miembro)
- d) Sus respectivos suplentes podrán reemplazar al titular (solo en caso de ausencia del titular y si éste intervino desde el inicio del proceso se mantendrá hasta su culminación), de la Municipalidad de Santiago de Surco en lo que respecta a garantizar su ejecución. En este caso se deberá presentar un documento dirigido al presidente de la comisión evaluadora de concurso interno de ascenso mencionando el motivo de la presencia del suplente durante el proceso del concurso.

6.2. Las decisiones de la Comisión Evaluadora del Concurso Interno de Ascenso pueden tomarse por unanimidad o mayoría, en caso de desacuerdo de algún miembro respecto de la decisión tomada por los demás, debe dejar constancia de ello en el acta correspondiente.

6.3. Los miembros de la Comisión Evaluadora del Concurso Interno de Ascenso de (CECIA), no deben tener relación de parentesco y/o afinidad con los postulantes que se encuentren participando en el proceso de concurso interno de ascenso. Para tal efecto suscribirán en el Anexo N°02 - Formato de Compromiso de Integridad a través del cual, de ser el caso, se comprometen a abstenerse de participar en las etapas del proceso de selección a su cargo. Asimismo, el Anexo N° 03 - Declaración Jurada de No Tener Vinculación Directa con los Postulantes.

6.4. Las decisiones de la Comisión Evaluadora constan en actas elaboradas y suscritas por sus miembros, Anexo N° 04 – Acta de Elaboración y Aprobación de Bases del Concurso Interno de Ascenso, Anexo N° 05 - Acta de resultados de Evaluación Curricular, Anexo N° 06 – Acta de resultados de evaluación escrita de conocimientos, Anexo N°07 - Acta de Entrevista Personal y Anexo N° 08 – Acta de Resultados Finales.

6.5. La CECIA es autónoma en sus decisiones, no requiriendo ratificación alguna por parte de la entidad. Asimismo, las funciones de los titulares son delegables únicamente a los suplentes señalados en el Anexo N° 09 - Designación de Suplente para la Comisión Evaluadora del Concurso Interno de Ascenso.

6.6. La CECIA podrá postergar las etapas de selección hasta antes de la entrevista personal, por causas debidamente justificadas.

6.7. Podrán postular al concurso interno de ascenso todos los servidores nombrados bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, de la Municipalidad de Santiago de Surco, que ostenten desde el nivel de inicio hasta un nivel inferior al de la plaza convocada; de tal modo que se podrán presentar los servidores nombrados, interesados expectantes respecto a las plazas que se puedan producir en el ascenso de las plazas vacantes publicadas.

6.8. Para el presente concurso interno de ascenso el postulante debe cumplir los requisitos de tiempo de permanencia en el nivel anterior y los requisitos mínimos del perfil del cargo al que postula, los cuales se encuentran establecidos en el **Manual de Clasificador de Cargos, aprobado por la Resolución Gerencial N°920-2024-GM-MSS**, y sus modificatorias.

6.9. No podrán participar en el proceso de concurso para ascenso:

- a) Los/las servidores/as bajo el Decreto Legislativo N°276 de la Municipalidad que tengan la condición de Contratado.
- b) Los servidores/as bajo el Decreto Legislativo N°276 de la Municipalidad de Santiago de

Surco, nombrados/as que se encuentren prestando servicios en la condición de destacados/as y/o desempeñen cargos de confianza en otras entidades públicas.

- c) Los servidores/as administrativos/as nombrados/as que ostenten cargos y/o nivel remunerativo de funcionario en las escalas F-1, F-2, F-3 y F-4.
- d) Los servidores/as bajo el Decreto Legislativo N°276 de la Municipalidad que tengan la condición de nombrados que observen sanción administrativa disciplinaria, que no hayan sido rehabilitados administrativamente o con impedimento legal alguno.
- e) Los servidores que tengan inhabilitación e impedimento para contratar con el estado encontrándose en calidad de observados en la plataforma del Registro Nacional de Servidores Civiles, Registro de Deudores Alimentarios Morosos, Registro de Deudores Alimentarios Judiciales, Tribunal de Contrataciones para el Estado y Plataforma de Debida Diligencia (Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales).

7. DE LA SUBGERENCIA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO:

La Subgerencia de Gestión del Talento Humano de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco participa en el desarrollo del concurso interno de ascenso desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia técnica permanente a la Comisión Evaluadora del Concurso Interno de Ascenso.
- b) Proporcionar toda clase de información que requiera la CECIA, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes de ser necesarios.
- c) Preparar los anexos de solicitud de inscripción al concurso de evaluaciones y todo aquello que requiera la comisión durante el desarrollo y culminación del proceso.
- d) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- e) Otras funciones pertinentes al proceso de concurso interno de ascenso.

8. DE LA COMISION DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES:

8.1. La Comisión del Concurso Interno de Ascenso de la Municipalidad de Santiago de Surco, conformada por Resolución Gerencial N°945-2024-GM, de fecha 03 de diciembre de 2024, en adelante la "Comisión", es el órgano encargado de realizar la convocatoria y de la dirección de las diferentes etapas del procedimiento de selección del Concurso para Ascenso y está conformado por:

| Miembros titulares | |
|--|------------|
| Integrantes | Cargo |
| Gerente de Planeamiento y Presupuesto | Presidente |
| Subgerente de Gestión del Talento Humano | Secretario |
| El Gerente o Subgerente del área usuaria | Integrante |

| | |
|--|------------|
| Miembros suplentes | |
| Integrantes | Cargo |
| Representante del Gerente de Planeamiento y Presupuesto | Presidente |
| Representante del Subgerente de Gestión del Talento Humano | Secretario |
| Representante del Gerente o Subgerente del área usuaria | Integrante |

- 8.2. Los miembros de la comisión (Representante del Gerente de Planeamiento y Presupuesto y La Subgerencia del Talento Humano) participan en todos los actos del proceso de selección, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria a todas las actividades a cargo de la Comisión. Asimismo, en caso de ausencia, inhibición, abstención y/o impedimento legal será reemplazado temporalmente por su representante suplente, lo cual deberá ser comunicado previamente a la Gerencia Municipal con copia al presidente de la Comisión del presente concurso. Para el caso de los Representantes del Gerente o Subgerente del Área Usuaria, su presencia es importante cuando llegase su oportunidad de participar para la evaluación de sus plazas vacantes del área en el cual corresponda.
- 8.3. La Comisión evaluadora 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.
- 8.4. Los representantes de los gremios sindicales, Unidad Funcional de Integridad Institucional participan en calidad de veedores en todas las etapas del presente proceso. Sin embargo, su ausencia no invalida los actos de la comisión de concurso; según lo resuelto en la Resolución N°945-2024-GM-MSS, de fecha 03 de diciembre de 2024. Asimismo, se les cursara invitación al Órgano de Control Interno OCI de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, como calidad de veedor del presente concurso interno de ascenso.
- 8.5. Los veedores no deberán ser postulantes en el presente concurso. 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 por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del servidor sujeto al proceso de ascenso para cobertura de plazas vacantes. La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.
- 8.6. Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integren la comisión, incluido los veedores. Las actas deberán ser archivadas en forma cronológica en su archivador correspondiente.
- 9. FUNCIONES DE LA COMISION EVALUADORA DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO:**

9.1. En adición a las funciones estipuladas en el artículo 2° de la Resolución Gerencial N° 945-2024-GM-MSS, la Comisión tendrá las siguientes funciones.

- a) Aprobar y publicar las bases de la convocatoria de concurso interno de ascenso.

- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente base y la normatividad vigente sobre la materia.
- c) Suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- d) Aprobar el cronograma de actividades y convocar al concurso interno de ascenso
- e) Coordinar la publicación la relación de plazas vacantes para el proceso de ascenso conforme a lo informado por la Subgerencia de Gestión del Talento Humano con la Gerencia de Tecnología de la Información.
- f) Convocar al representante del gremio sindical de la Municipalidad de Santiago de Surco, a participar en su calidad de veedores en las etapas del proceso de concurso.
- g) Recepcionar, verificar y evaluar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo concurso interno de ascenso, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las bases.
- h) Evaluar los documentos presentados por los postulantes en todas las etapas de evaluación: Cumplimiento de presentación de documentos (si cumple), evaluación curricular, conocimientos y entrevista final. El cual se encuentra establecido en la **FICHA DE REQUISITOS** (Auxiliares, Técnicos y Profesionales).
- i) Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos para participar en el concurso interno de ascenso, así como el resultado final en el portal web de la Municipalidad de Santiago de Surco.
- j) Declarar desierto las plazas no cubiertas en el presente concurso interno de ascenso, cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio.
- k) Recepcionar y resolver los reclamos o reconsideraciones presentadas por los postulantes a los resultados publicados conforme al cronograma.
- l) Elaborar, suscribir y elevar a la Gerencia Municipal de la Municipalidad de Santiago de Surco, el informe final del proceso de Concurso Interno de Ascenso, a efecto que se lleven a cabo las acciones pertinentes.
- m) Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

10. ABSTENCIONES E IMPEDIMENTOS DE LA COMISION:

10.1. Los miembros de la comisión deberán abstenerse de participar en la evaluación y calificación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso.

10.2. Los miembros de la comisión están impedidos de:

- a) Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el Concurso Interno de Ascenso de plazas vacantes.
- b) Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- c) Rechazar preliminarmente las solicitudes.
- d) Respecto a los literales a) y b) que anteceden, son aplicables a los veedores que participen en el proceso de concurso interno de ascenso de plazas vacantes.

11. PLAZAS VACANTES APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA:

Las plazas vacantes presentadas en el proceso de concurso interno de ascenso son aquellas que se encuentran consignadas y presupuestas en el Cuadro para Asignación de Personal – Provisional (CAP – P), siendo un total de cuarenta y seis (46) y cuyos requisitos mínimos del perfil del puesto se encuentran **en el Manual Clasificador de Cargos de la Municipalidad de Santiago de Surco vigente a la fecha**, de los cuales solo tendrán la opción de postular a las que se encuentran en el nivel E al nivel A, de cada grupo ocupacional (Auxiliar, Técnico y Profesional)

**11.1. PLAZAS VACANTES DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO:**

| N° | CARGO ESTRUCTURAL | NIVEL | Grupo | Monto Nivel | ESTADO | CENTRO DE COSTO |
|----|-----------------------------|-------|-------------|-------------|---------|---|
| 1 | OFICINISTA I | SAF | Auxiliar | S/1,145.00 | VACANTE | SECRETARIA GENERAL |
| 2 | TECNICO ADMINISTRATIVO II | STC | Técnico | S/2,220.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE GESTION DOCUMENTAL |
| 3 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO I | SAF | Auxiliar | S/ 1,145.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE GESTION DOCUMENTAL |
| 4 | SECRETARIA III | STA | Técnico | S/2,350.00 | VACANTE | GERENCIA MUNICIPAL |
| 5 | ABOGADO III | SPB | Profesional | S/4,065.00 | VACANTE | GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA |
| 6 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO II | SAC | Auxiliar | S/ 1,755.00 | VACANTE | GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA |
| 7 | TECNICO EN PRESUPUESTO III | STA | Técnico | S/2,350.00 | VACANTE | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO |
| 8 | TECNICO ADMINISTRATIVO II | STD | Técnico | S/2,160.00 | VACANTE | GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS |
| 9 | TECNICO ADMINISTRATIVO III | STB | Técnico | S/2,285.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO |
| 10 | AGENTE DE SEGURIDAD III | STA | Técnico | S/2,350.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE MAESTRANZA Y SERVICIOS GENERALES |
| 11 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO III | SAA | Auxiliar | S/ 1,830.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE MAESTRANZA Y SERVICIOS GENERALES |
| 12 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO II | SAD | Auxiliar | S/1,715.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE MAESTRANZA Y SERVICIOS GENERALES |
| 13 | CHOFER I | SAF | Auxiliar | S/1,145.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE MAESTRANZA Y SERVICIOS GENERALES |
| 14 | AUXILIAR DE MANTENIMIENTO I | SAF | Auxiliar | S/1,145.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE MAESTRANZA Y SERVICIOS GENERALES |
| 15 | ASISTENTE SOCIAL II | SPD | Profesional | S/3,050.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO |
| 16 | TECNICO EN PERSONAL III | STA | Técnico | S/2,350.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO |
| 17 | TECNICO ADMINISTRATIVO III | STB | Técnico | S/2,285.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO |
| 18 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO II | SAC | Auxiliar | S/1,755.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO |
| 19 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO I | SAF | Auxiliar | S/1,145.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO |
| 20 | OFICINISTA II | SAC | Auxiliar | S/ 1,755.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO |
| 21 | ESPECIALISTA CONTABLE I | SPE | Profesional | S/2,540.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS |
| 22 | TECNICO CONTABLE I | STF | Técnico | S/2,030.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS |
| 23 | AUXILIAR EN ARCHIVO I | SAE | Auxiliar | S/1,460.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE TESORERIA |
| 24 | TECNICO ADMINISTRATIVO III | STB | Técnico | S/2,285.00 | VACANTE | GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL |
| 25 | TECNICO ADMINISTRATIVO III | STB | Técnico | S/2,285.00 | VACANTE | GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL |
| 26 | TECNICO ADMINISTRATIVO I | STF | Técnico | S/2,030.00 | VACANTE | GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL |

| N° | CARGO ESTRUCTURAL | NIVEL | Grupo | Monto Nivel | ESTADO | CENTRO DE COSTO |
|----|-----------------------------|-------|-------------|-------------|---------|--|
| 27 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO II | SAD | Auxiliar | S/1,715.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y HABILITACION |
| 28 | TECNICO PROGRAMADOR III | STA | Técnico | S/ 2,350.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO |
| 29 | TECNICO ADMINISTRATIVO II | STC | Técnico | S/2,220.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO |
| 30 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO II | SAC | Auxiliar | S/1,755.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO |
| 31 | TECNICO ADMINISTRATIVO II | STC | Técnico | S/ 2,220.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE RECAUDACION ORDINARIA Y COACTIVA TRIBUTARIA |
| 32 | TECNICO ADMINISTRATIVO III | STA | Técnico | S/2,350.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION Y ANUNC.E INSP.TEC.SEG.EDIF. |
| 33 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO I | SAE | Auxiliar | S/ 1,460.00 | VACANTE | GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA |
| 34 | SERENO | SAF | Auxiliar | S/ 1,145.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE SEGURIDAD CIUDADANA |
| 35 | SERENO | SAF | Auxiliar | S/1,145.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE SEGURIDAD CIUDADANA |
| 36 | SERENO | SAF | Auxiliar | S/1,145.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE SEGURIDAD CIUDADANA |
| 37 | SERENO | SAF | Auxiliar | S/1,145.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE SEGURIDAD CIUDADANA |
| 38 | SERENO | SAF | Auxiliar | S/ 1,145.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE SEGURIDAD CIUDADANA |
| 39 | SERENO | SAF | Auxiliar | S/ 1,145.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE SEGURIDAD CIUDADANA |
| 40 | ODONTOLOGO II | SPC | Profesional | S/3,555.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE BIENESTAR SOCIAL,OMAPEDY DEMUNA |
| 41 | ENFERMERA I | SPE | Profesional | S/2,540.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE BIENESTAR SOCIAL,OMAPED Y DEMUNA |
| 42 | TÉCNICO LABORATORIO III | STB | Técnico | S/2,285.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE BIENESTAR SOCIAL,OMAPED Y DEMUNA |
| 43 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO III | SAA | Auxiliar | S/1,830.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE BIENESTAR SOCIAL,OMAPED Y DEMUNA |
| 44 | ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN | SPC | Profesional | S/ 3,555.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE EDUCACION,CULTURA,TURISMOY DEPORTES |
| 45 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO II | SAC | Auxiliar | S/ 1,755.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE EDUCACION,CULTURA,TURISMO Y DEPORTES |
| 46 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO II | SAD | Auxiliar | S/ 1,715.00 | VACANTE | SUBGERENCIA DE EDUCACION,CULTURA,TURISMO Y DEPORTES |

12. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

12.1 ETAPAS DE LA CONVOCATORIA:

La convocatoria al proceso de concurso interno para la cobertura de plazas vacantes será realizada por la Comisión Evaluadora del Concurso Interno, y publicada en el portal web institucional de la entidad, y lugares visibles de la Institución. Las Bases Administrativas del Concurso se podrán descargar de la página web de la entidad (www.munisurco.gob.pe).

La publicación de la convocatoria al concurso se hace antes de la fecha de inicio de la inscripción, para difusión del proceso a los postulantes que deseen participar en el citado concurso.

Una vez inscrito el/la postulante dentro de los plazos previstos en las presentes bases administrativas, no podrán en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el expediente.

El aviso de la convocatoria al concurso contendrá el siguiente proceso:

- a) Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.
- b) Evaluación y Cronograma de actividades del proceso de concurso (Conforme al Cronograma inserto dentro de las Bases Publicadas el 14 de enero de 2025.
- c) Publicación en la página web de la Municipalidad Distrital Santiago de Surco de Ganadores de las plazas vacantes del concurso interno de ascenso.

12.2. REQUISITOS PARA POSTULAR:

12.2.1 REQUISITOS GENERALES

Los postulantes deberán presentar su expediente desde las 8:00 a 16:30 horas en los días indicados en el cronograma de las bases, en mesa de partes del PAL- 1 (Palacio Municipal), con la documentación debidamente foliada de manera correlativa, con inicio en la primera hoja del expediente (de atrás hacia adelante), no se foliara el reverso de las hojas y deberá estar visado (firma) en los anexos, siendo el orden siguiente:

- a) Rotulo
- b) Anexo N° 01 – Formatos de Solicitud como Postulantes en el Concurso Interno de Ascenso del Régimen del D.L N°276, dirigida a los miembros de la Comisión de Concurso, expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indicando en forma clara y expresa la plaza a la que postula.
- c) Anexo N°10 – Ficha del Postulante que debe contener la siguiente información; datos personales, formación académica, especializaciones, diplomados o cursos, certificación y experiencia laboral (documentado).
- d) Anexo N° 11 - Declaración Jurada de no tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al Estado.
- e) Curriculum Vitae documentado
- f) Copia simple del Documento Nacional de Identidad DNI vigente y/o actualizado.
- g) Constancia Vigente de Habilidad Profesional solo para los Postulantes del Grupo de Profesionales (obligatoria, causal de descalificación)

Los postulantes para el Concurso Interno de Ascenso deberán actualizar su legajo Personal, el mismo que contiene toda la documentación que tenga que evaluar la Comisión en este caso el Curriculum Vitae presentado.

No haber sido sancionado con acto resolutivo por falta de carácter disciplinario en los dos (02) últimos años.

La solicitud deberá ser dirigida a la Comisión del Concurso interno de Ascenso, debidamente foliadas y en un sobre cerrada A-4.

CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Decreto Legislativo N°276

Señores:

Comisión de Concurso Interno de Ascenso
Municipalidad Distrital de Santiago de Surco

Presente.-

APELLIDOS Y NOMBRES:

.....

Correo Electrónico:.....DNI N°.....N°

Celular.....

Dirección

Act.:.....

Plaza Vacante a la que

Postula:.....

12.2.2 REQUISITOS ESPECIFICOS:

Para el postulante Profesional:

- a) Experiencia requerida según perfil de puesto según lo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos (MCC), en donde se cumpla la formación académica, experiencia general, experiencia específica y los requisitos adicionales indicados en el presente instrumento de gestión.
- b) Serán considerados aptos para el concurso Interno, cuando los postulantes acrediten haber cumplido todos los requisitos mínimos especificados para el cargo al que postulan establecidos en el numeral 12.2.1 y 12.2.2

Para el postulante técnico/auxiliar

- a) Técnico/Auxiliar: experiencia requerida según perfil de puesto según lo establecido en el **Manual de Clasificador de Cargos (MCC)**, en donde se cumpla la formación académica, experiencia general, experiencia específica y los requisitos adicionales indicados en el presente instrumento de gestión.
- c) Serán considerados aptos para el concurso Interno, cuando los postulantes acrediten haber cumplido todos los requisitos mínimos especificados para el cargo al que postulan establecidos en el numeral 12.2.1 y 12.2.2

12.3. INSCRIPCIONES

Los postulantes presentarán sus expedientes en un folder manila en Mesa de Partes de PAL-1 (Palacio Municipal) de acuerdo al Cronograma adjunto y conforme al rotulo indicado en el numeral 12.2.1 y 12.2.2 en un sobre cerrado, el cual se detalla:

- a) Rotulo.
- b) Anexo N° 01 – Formatos de Solicitud como Postulantes en el Concurso Interno de Ascenso del Régimen del D.L N°276, dirigida a los miembros de la Comisión de Concurso, expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indicando en forma clara y expresa la plaza a la que postula.
- c) Anexo N°10 – Ficha del Postulante que debe contener la siguiente información; datos personales, formación académica, especializaciones, diplomados o cursos, certificación y experiencia laboral (documentado).
- d) Anexo N° 11 - Declaración Jurada de no tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al Estado.
- e) Curriculum Vitae documentado (fedateado; constancias, certificados, capacitaciones, diplomas, grados, títulos, entre otros que sirvan de sustento en la evaluación).
- f) Copia simple del Documento Nacional de Identidad DNI vigente y/o actualizado.
- g) Constancia Vigente de Habilidad Profesional solo para los Postulantes del Grupo de Profesionales (obligatoria, causal de descalificación).

Los postulantes para el Concurso Interno de Ascenso deberán actualizar su legajo Personal, el mismo que contiene toda la documentación que tenga que evaluar la Comisión en este caso el Curriculum Vitae presentado.

No haber sido sancionado con acto resolutivo por falta de carácter disciplinario en los dos (02) últimos años.

La solicitud deberá ser dirigida a la Comisión del Concurso interno de Ascenso, debidamente foliadas y en un sobre cerrada A-4.

Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en el cronograma de la presente base, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el Legajo.

12.4. FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACION DEL CONCURSO INTERNO

El concurso comprenderá la calificación de los cuatro (04) factores:

- a) Cumplimiento de requisitos mínimos: si cumple o no con los requisitos mínimos.
- b) Evaluación curricular: la puntuación es de 0 a 50%
- c) El examen de conocimientos: la puntuación es de 0 a 20%
- d) La entrevista personal: la puntuación es de 0 a 30%

El total de puntuación en el peso es de cien 100%.

| FACTOR DE VALORES (FV): COEFICIENTES PARA LA EVALUCION al 100 % | | | | |
|--|---|---------------------------|--|--------------------------------------|
| GRUPO OCUPACIONAL | Cumplimiento de Requisitos Mínimos numeral 12.2.1 y 12.2.2 | FV 1 Curricular | FV 2 Examen de Conocimientos | FV3 Entrevista Personal |

| | | | | |
|-------------|---------------------------|------|------|------|
| | | | | |
| PROFESIONAL | Si () o No () cumple | 0.50 | 0.20 | 0.30 |
| TECNICO | Si () o No () cumple | 0.50 | 0.20 | 0.30 |
| AUXILIAR | Si () o No () cumple | 0.50 | 0.20 | 0.30 |

Cada proceso de evaluación tiene una puntuación de cien (100) puntos y la nota mínima aprobatoria es de sesenta (60) puntos este resultado es multiplicado por el factor de valores (FV) de coeficientes asignado como peso, ejemplo:

- Si en la evaluación curricular obtuvo sesenta (60) puntos el valor a multiplicarse sería por el FV1 0.50, obteniendo como resultante 30 %.
- Si en la evaluación de conocimientos obtuvo setenta (70) puntos, el valor a multiplicarse sería por el FV2 0.20 obteniendo como resultante 14%.
- Si en la evaluación de entrevista personal obtuvo ochenta (80) puntos, el valor a multiplicarse sería por el FV3 0.30 obteniendo como resultante 24%.

Teniendo como resultado final la suma de los pesos de cada evaluación $30+14+24=68\%$.

12.4.1. FICHA DE REQUISITOS: AUXILIARES, TECNICOS Y PROFESIONALES

Previos a la etapa de evaluación curricular, es importante verificar el **SI CUMPLE** o **NO CUMPLE** los requisitos mínimos establecidos en el numeral 12.2.1. y 12.2.2, en las que se evaluarán:

- **Datos correctamente llenados.**
- **Rotulo, Solicitudes y anexos correctamente presentados y curriculum vitae documentado (Fedateado).**
- **Habilitación vigente de ser el caso para los profesionales.**
- **DNI vigente.**
- **No estar sancionado en los dos últimos años.**
- **Estudio, grados y títulos presentados de acuerdo a lo establecido en el perfil del Manual de Clasificador de Cargos. Según nivel del grupo ocupacional de la plaza vacante.**

12.4.2. EVALUACION CURRICULAR

Tiene un peso de 50%, La Comisión evaluará el expediente curricular de acuerdo a los ítems considerados en los formatos establecidos por cada grupo ocupacional siempre que el postulante haya presentado la documentación de sustento. Siendo el puntaje mínimo aprobatorio de sesenta (60) puntos (60/100). Podrán ser evaluados los postulantes que cumplan con los requisitos básicos, así

como los estudios de formación general y académica, capacitación, méritos y años de servicio en la institución en base a los documentos personales y solicitud de postulación. **Los resultados se evalúan de acuerdo a lo establecido en el numeral 12.4. Factores de Selección y Calificación del Concurso Interno.**

AUXILIARES () TECNICOS ()

| Factores de Selección: (máximo:100 puntos) | | Puntaje Máximo |
|---|-----------------|----------------|
| Secundaria Completa (), Egresado (), Bachiller (), Título de Instituto () | | 60 |
| Estudios de Universidad (), Título de Universidad () | | |
| Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables) | | 20 |
| Actividades educativas menores a 40 horas lectivas | 2 punto | |
| Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas | 5 punto | |
| Actividades educativas entre 101 a 150 horas lectivas | 10 punto | |
| Actividades educativas entre 151 a 255 horas lectivos | 15 puntos | |
| Actividades educativas mayor a 255 horas lectivas | 20 puntos | |
| Méritos (máximo 5 puntos) | 1 puntos x Res. | 5 |
| Número de años de servicio | 1 punto por año | 15 |

*Nota mínima aprobatoria es de 60 puntos

PROFESIONALES ()

| Títulos, Grados y Capacitaciones universitarios (máximo:100 puntos) | | Puntaje Máximo |
|---|-----------------|----------------|
| Título profesional universitario (50) puntos | | 60 |
| Título Segunda Especialidad (52) puntos | | |
| Maestría (Egresado) (55) puntos | | |
| Maestría (Grado) (57) puntos | | |
| Doctorado (Egresado) (58 puntos) | | |
| Doctorado (Grado) (60 puntos) | | |
| Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables) | | 20 |
| Actividades educativas menores a 40 horas lectivas | 2 punto | |
| Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas | 5 punto | |
| Actividades educativas entre 101 a 150 horas lectivas | 10 punto | |
| Actividades educativas entre 151 a 255 horas lectivos | 15 puntos | |
| Actividades educativas mayor a 255 horas lectivas | 20 puntos | |
| Méritos (máximo 5 puntos) | 1 puntos x Res. | 5 |

| | | |
|-----------------------------------|-----------------|----|
| Número de años de servicio | 1 punto por año | 15 |
|-----------------------------------|-----------------|----|

*Nota mínima probatoria es 60 puntos

a) ESTUDIOS

Todos los estudios señalados dentro de la formación académica: nivel educativo y grado/situación académica en el 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 SERVIR.

b) CAPACITACIÓN:

La capacitación a través de cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concursa, las capacitaciones que se tomará en cuenta serán aquellas obtenidas en los últimos cinco (05) años; se evaluara según como se detalla a continuación:

c) LOS MÉRITOS:

Son los reconocimientos y/o felicitación que han obtenido los profesionales, técnicos y auxiliares, se evaluara de acuerdo al documento emitido en este caso deberá ser con acto resolutivo.

d) TIEMPO DE SERVICIO

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al Estado. La calificación máxima de quince (15) puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución.

Se calificará de la siguiente forma, máximo 15 puntos (1 punto por año de servicio) tiempo de trabajo en órgano o unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco.

12.4.3 EVALUACION DE CONOCIMIENTOS: Tiene un peso de 20%, es la prueba escrita que tiene carácter de eliminatorio, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos (60/100).

El examen de conocimientos: el área usuaria presentara las preguntas técnicas relacionadas a la función y/o materia del puesto establecido en el Manual de Clasificador de Cargos; comprenden un total de diez (10) preguntas el cual se divide en ocho (08) preguntas para marcar y dos (02) para su llenado, con un tiempo de cuarenta y cinco (45) minutos para responder todas las preguntas.

Cada pregunta tiene un valor de diez (10) puntos, teniendo en cuenta su totalidad la puntuación de cien (100) puntos, nota aprobatoria sesenta (60) puntos. **Los resultados se evalúan de acuerdo a lo establecido en el numeral 12.4. Factores de Selección y Calificación del Concurso Interno.**

La Comisión Evaluadora días previos al examen y de acuerdo a los requisitos de la plaza vacante, solicitará el cuestionario de preguntas, a los órganos/unidades orgánicas, el cual se asignara el puntaje respectivo a lo mencionado en el párrafo

anterior.

Previos al examen de conocimientos, la comisión evaluadora elabora las reglas y condiciones para llevar a cabo el examen, con la finalidad de poder establecer las directrices del procedimiento a cumplir por los postulantes.

Antes de iniciar la Prueba de Conocimientos la comisión verificará la presencia de los legítimos postulantes, cuya única identificación será su Documento Nacionalidad de Identidad/Carnet de Extranjería vigente.

La comisión evaluadora, previos al examen de conocimientos dispondrá del lugar en el que se llevara a cabo el examen, con la finalidad de poder tener los ambientes adecuados y seguros para la fecha programada.

12.4.4. ENTREVISTA PERSONAL: Tiene un peso del 30%, constituye un complemento de las preguntas de conocimientos, en la cual la Comisión busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60/100). **Los resultados se evalúan de acuerdo a lo establecido en el numeral 12.4. Factores de Selección y Calificación del Concurso Interno.**

Los miembros de la comisión evaluadora; el presidente y secretario técnico, estarán de manera permanente en este proceso de entrevista personal. A excepción de cada área usuaria que estarán presente solo en el momento en que los postulantes de la plaza vacante participe de tal evaluación (día y hora programada).

Las preguntas están conformadas por conocimientos generales y específicos en las que intervienen el comité evaluador el cual se detallan:

FACTOR POR EL COMITE

- Aspecto Personal
- Seguridad y Estabilidad Emocional

FACTOR POR EL AREA USUARIA

- Capacidad de Persuasión
- Capacidad para tomar decisiones
- Conocimientos Específicos y de Cultural General

Los puntajes estarán establecidos de la siguiente manera: Excelente, Muy Bueno, Bueno Regular y Deficiente.

Días previos a la evaluación de entrevista personal se establecerán los tiempos necesarios para la modalidad de evaluación en tiempo y técnicas que correspondan

12.5. Bonificación en la Puntuación Final

Los servidores (as) con **discapacidad certificada** por CONNADIS, que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio, obtendrán una bonificación de 15% del puntaje final, conforme a la Ley N° 29973.

Los licenciados de las fuerzas armadas que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio obtendrán una bonificación del 10% del puntaje final, conforme a Ley 29248.

12.6. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MERITOS, RECLAMOS, RATIFICACION Y/O RECTIFICACION DEL RESULTADO FINAL.

- a) La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de conversión, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos. Ver cuadro del Numeral 12.4, **VALORES DE COEFICIENTES PARA LA EVALUACION al 100 %**
- b) Los resultados serán publicados en la página web institucional y en el periódico mural de la oficina de personal.
- c) El postulante que se considere afectado en los resultados de puntajes asignados, podrá presentar su reclamo o recurso de reconsideración en cualquiera de las etapas de evaluación, ante mesa de partes de la institución, el cual estará indicado en el cronograma.
- d) Todo reclamo o recurso deberá ser presentado en la fecha establecida en el cronograma del concurso establecida en la presente base y dirigido al presidente de la comisión evaluadora del concurso interno de ascenso.
- e) Terminado el proceso de concurso, la Comisión de Concurso, remitirá al Gerente Municipal el Informe Final.

Los postulantes que resulten ganadores de las plazas vacantes, en el término de 24 horas, deben regularizar las declaraciones juradas con los respectivos Documentos originales, que formaran parte del respectivo legajo personal.

12.7. DISPOSICIONES FINALES

Sobre la fiscalización posterior, en el caso de detectarse falsedad y adulteración en el expediente personal presentado o solicitud de algún postulante, e incluso después de realizarse el concurso, será descalificado e inmediatamente se declarará nula la Resolución que declare su contratación o su evaluación, sin perjuicio de las acciones administrativa y Legales que genere dicho ilícito accionar.

El Cronograma, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente El/la postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido.

Los aspectos que no estén previstos en la presente base, será resuelto por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.

12.8. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | AREA RESPONSABLE |
|---------------------|-------------------------------|------------------------------|---------------------|
| 1 | APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA | 03 de enero de 2025 (01 día) | Comisión Evaluadora |
| CONVOCATORIA | | | |

| | | | |
|------------------|---|--------------------------------|--|
| 2 | PUBLICACIÓN DEL CONCURSO INTERNO EN EL PORTAL WEB Se publicará el proceso de concurso interno de ascenso en el portal de la Municipalidad de Santiago de Surco. www.munisurco.gob.pe | Del día 14 al 19 de enero 2025 | Subgerencia de Gestión de Talento Humano |
| 3 | PRESENTACION DE EXPEDIENTES DE POSTULACION Los interesados en participar en el proceso del Concurso Interno de ascenso deberán presentar los requisitos establecidos en el numeral 12.2.1 y 12.2.2 | 20 Y 21 de enero 2025 | Postulantes |
| SELECCIÓN | | | |
| 4 | EVALUACIÓN CURRICULAR La calificación del postulante como SI CUMPLE o NO CUMPLE, con los requisitos mínimos establecidos en las bases, de cumplir se proseguirá con el proceso de evaluación curricular con la puntuación establecida | Del 22 al 24 de enero de 2025 | Comisión Evaluadora |
| 5 | PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACION CURRICULAR - Aptos y no Aptos Se publicará en el portal de la institución un acta conteniendo los resultados de la evaluación curricular y el cronograma a seguir para la realización de la evaluación escrita de conocimientos | 28 de enero de 2025 | Comisión Evaluadora |
| 6 | PRESENTACION DE RECLAMOS DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR A través de Mesa de Partes se podrá presentar los reclamos correspondientes al proceso. | 29 enero de 2025 | Postulantes |
| 7 | ABSOLUCION DE RECLAMOS Y PUBLICACION | 30 y 31 de enero | Comisión Evaluadora |
| 9 | EVALUACIÓN: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Se realizará una evaluación de los conocimientos técnicos y generales de los postulantes a través de un examen escrito. | 03 de febrero de 2025 | Comisión Evaluadora |
| 10 | RESULTADOS DE EVALUACIÓN ESCRITA DE CONOCIMIENTO Se publicará en el portal de la institución en un acta conteniendo los resultados de la evaluación y el cronograma a seguir para la realización de la entrevista personal | 04 de febrero de 2025 | Comisión Evaluadora |
| 11 | PRESENTACION DE RECLAMOS DE LOS RESULTADOS DE EXAMEN DE CONOCIMIENTO A través de Mesa de Partes se podrá presentar los reclamos correspondientes al proceso | 07 de febrero | Postulantes |
| 12 | ABSOLUCION DE RECLAMOS y PUBLICACION | 10 de febrero | Comisión Evaluadora |
| 13 | ENTREVISTA PERSONAL Se realizará la entrevista personal, al personal que haya aprobado el examen de conocimientos | 11 de febrero | Comisión Evaluadora |
| 14 | RESULTADOS FINALES DE LA ENTREVISTA PERSONAL | 12 de febrero | Comisión Evaluadora |

| | | | |
|----|--|---------------------|--|
| 15 | PRESENTACION DE RECLAMOS Y PUBLICACION | 13 de febrero | Postulantes |
| 16 | ABSOLUCION DE RECLAMOS Y PUBLICACION | 14 de febrero | Comisión Evaluadora |
| 17 | PRESENTACION DE RECURSO DE APELACIÓN | 17 de febrero | Postulantes |
| 1 | PUBLICACIÓN DEL CUADRO DE MERITOS DE LOS GANADORES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Se publicará en el portal de la institución, un acta conteniendo los resultados de la Entrevista Personal y los Resultados Finales del proceso. | 18 de febrero | Comisión Evaluadora |
| 13 | EMISION DEL ACTO RESOLUTIVO Se formalizará el ascenso de los postulantes que hayan resultados ganadores del algún proceso de ascenso a través de una Resolución Subgerencial por parte del Subgerente de Gestión del Talento Humano. | 19 al 21 de febrero | Subgerencia de Gestión de Talento Humano |
| 14 | INICIO DE LABORES Los ganadores que hayan sido seleccionados de algún proceso de ascenso | 01 de marzo | Subgerencia de Gestión de Talento Humano |

Santiago de surco 14 de enero de 2025

LA COMISION EVALUADORA DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO: