



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES
AYACUCHO

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL

N° 484-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA.

Ayacucho, 20 DIC 2023

VISTO:

El Memorando N° 782-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA, Carta N° 001-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA/CES-REG.276/P, Resolución Directoral Regional N° 442-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA, Bases para el Concurso Interno para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional en la Carrera Administrativa del Personal Nombrado bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 en el Año Fiscal 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante con los artículos 1° y 2° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, así como sus respectivas Direcciones Regionales gozan de autonomía Política y Administrativa en asuntos de su competencia, por lo que, el presente acto resolutivo es emitido con arreglo a Ley;

Que, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ayacucho, es una persona jurídica de derecho público, constituyéndose en una unidad orgánica dependiente estructural, jerárquica, administrativa, técnica, normativa y funcionalmente de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ayacucho;

Que, con Resolución Directoral Regional N° 442-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA, de fecha 21 de noviembre del 2023, se Reconforma la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, para cubrir las plazas vacantes de profesionales y técnicos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho;

Que, de acuerdo al Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, precisa en su “Artículo 28° Concurso Obligatorio. – “el ingreso a la Administración Pública en la condición de servidor de carrera o de servidor contratado para labores de naturaleza permanente se efectúa obligatoriamente mediante concurso. La incorporación a la Carrera Administrativa será por el nivel inicial del grupo ocupacional al cual postuló. Es nulo todo acto administrativo que contravenga la Ley y su Reglamento”; Artículo 29° Convocatoria y Selección. – “el concurso de ingreso a la Administración Pública comprende las fases de convocatoria y selección de personal”; Artículo 30° Formalidad en su Ejecución. – “el concurso de ingreso a la administración Pública comprende las fases de convocatoria y selección de personal. La fase de Convocatoria comprende: El requerimiento de personal formulado por los órganos correspondientes, la respectiva conformidad presupuestal, la publicación del aviso de convocatoria, la divulgación de las bases del concurso, la verificación documentaria y la inscripción del postulante. La fase de Selección comprende: la calificación curricular, la prueba de aptitud y/o conocimiento, la publicación del cuadro de méritos y el nombramiento o contratación correspondiente”;

Que, el proceso de ascenso del personal sujeto a la carrera administrativa en el Estado Peruano, se encuentra regulado por el artículo 16° del Decreto Legislativo N° 276, que precisa que “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.” Del mismo modo el artículo 17° de la señalada norma, señala que “las entidades públicas planificarán sus necesidades de personal en función del servicio y sus posibilidades presupuestales. Anualmente, cada entidad podrá realizar hasta dos concursos para ascenso, siempre que existan las respectivas plazas vacantes.”





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES
AYACUCHO

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL

N° 484 -2023-GRA/GG-GRI-DRTCA.

Ayacucho, 20 DIC 2023



Que, bajo el marco de la Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, señala en el literal 8.1 de su artículo 8° que “se prohíbe la incorporación del personal en el Sector Público por servicios personales y el nombramiento, salvo en los supuestos siguientes: (...) c) La contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores del Sector Público, o para el ascenso o promoción del personal, en tanto se implemente la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, en los casos que corresponda. (...) En el caso del ascenso o promoción del personal, las entidades deben tener en cuenta, previamente a la realización de dicha acción de personal, lo establecido en el literal b) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. En el caso de suplencia de personal, una vez que se reincorpore el titular de la plaza, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente.”

Que, el literal 8.2 de su artículo 8° de la Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, señala que “para la aplicación de los casos de excepción establecidos desde el literal a) hasta el literal ñ) del numeral precedente, (...) es requisito que las plazas o puestos a ocupar se encuentren aprobados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), (...) y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), según corresponda, así como que las plazas o puestos a ocupar se encuentren registradas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, y que cuenten con la respectiva certificación del crédito presupuestario.”

Que, el inciso a) del artículo 42° del reglamento del Decreto Legislativo N° 276, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establece que progresión en la carrera administrativa se expresa a través de “el ascenso al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional”; del mismo modo el referido reglamento precisa en su artículo 56° que, “los concursos para el ascenso se realizan anualmente, siendo responsabilidad del titular de la entidad correspondiente garantizar su ejecución desde la previsión presupuestal necesaria hasta su culminación”;

Que, a través de la Carta N° 001-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA/CES-REG.276/P, el Presidente de la Comisión de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, remite al Titular de la Entidad, las “Bases para el Concurso Interno para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional en la Carrera Administrativa del Personal Nombrado bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 en el Año Fiscal 2023”, argumentado que a través de la Carta N° 134-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA-DA-UP, la Unidad de Personal informó las plazas vacantes para llevar a cabo dicho concurso. Por lo que, es necesario su aprobación a través de acto resolutivo, a fin de continuar el procedimiento de acuerdo al cronograma, previa autorización del titular de la Entidad; en ese sentido, con Memorando N° 782-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA, el Director Regional de la Entidad, autoriza la proyección de acto resolutivo de aprobación de las referidas bases;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM; la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444; Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho aprobado por Ordenanza Regional N° 017-2010-GRA/CR y en uso de las atribuciones y facultades conferidas por las Resoluciones Ejecutiva Regional Nros 251 y 282-2023-GRA/GR;





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES
AYACUCHO

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL

N° 484-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA.

Ayacucho, 20 DIC 2023

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, las “BASES PARA EL CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL NOMBRADO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN EL AÑO FISCAL 2023”, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho, el cual forma parte de la presente resolución en 30 folios; por los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR, a la Comisión Evaluadora del presente Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, llevar a cabo el proceso rigiéndose estrictamente conforme a lo establecido en las Bases de Concurso, el Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR, la presente Resolución a la Dirección Regional de la Entidad, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Unidad de Personal, miembros de la comisión evaluadora e instancias pertinentes de la Entidad, con las formalidades señaladas por Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Ing. Beltrán Barzola Ayala
DIRECTOR REGIONAL



BASES PARA EL CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL NOMBRADO BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN EL AÑO FISCAL 2023

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1º Objetivo

Establecer las disposiciones que regulen el procedimiento para cubrir por concurso interno de selección y evaluación para el ascenso y cambio de grupo ocupacional en las plazas vacantes existentes en los documentos de gestión institucional (Cuadro para Asignación de Personal – CAP y Presupuesto Analítico de Personal - PAP) de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ayacucho; bajo los parámetros previstos a cargo de la Comisión que se haya Reconformado con Resolución Directoral Regional N° 442-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA.



Artículo 2º Finalidad

Determinar los requisitos y procedimientos de evaluación para efectuar el concurso interno de méritos para la progresión en la carrera administrativa de los servidores nombrados bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; de la Unidad Ejecutora 200 Región Ayacucho – Transportes.



Garantizar la transparencia y neutralidad en las diferentes etapas del procedimiento de selección y evaluación.

Artículo 3º Base Legal

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatorias.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil
- Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión de Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- D.L. N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público
- Ordenanza Regional N° 017-2010-GRA/CR, que aprueba en forma excepcional la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - 2010.
- Ordenanza Regional N° 008-2014-GRA/CR que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal - CAP y el Cuadro Nominativo de Personal - CNP de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – 2014 Órgano Desconcentrado de Línea Sectorial del Gobierno Regional de Ayacucho.





- Resolución Directoral Regional N° 115-2018-GRA/GG-GRI-DRTCA que aprueba con eficacia anticipada el Presupuesto Analítico de Personal - PAP de la Unidad Ejecutora 200 de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ayacucho.
- Resolución Directoral Regional N° 181-2015-GRA/GG-GRI-DRTCA que aprueba el Manual de Organización y Funciones – MOF de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ayacucho.
- Resolución Directoral Regional N° 442-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA, Reconfirmación de la Comisión quién es el encargado de la conducción de las diferentes etapas: desde la convocatoria hasta la elaboración y presentación del informe final.

Artículo 4º Alcance

Podrán participar en este concurso interno para ascenso y cambio de grupo ocupacional, todos los servidores nombrados de la Unidad Ejecutora 200 Región Ayacucho - Transportes, que reúnan los requisitos exigidos para cada plaza. Cada servidor interesado solo podrá concursar a una plaza vacante y presupuestada quien postule a más de una plaza vacante será separado automáticamente sin derecho a rectificación.



CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5º.- Para efectos de la aplicación de la presente Base, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:



a) **Generalidades para los servidores:** Comprende a los servidores públicos que con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública (Art. 2º D.S.Nº 005-90-PCM). Asimismo, la carrera administrativa proporciona iguales oportunidades a todos los servidores (Art.5º D.S.Nº 005-90-PCM).

b) **Grupo Ocupacional:** Son categorías que permiten organizar a los servidores, en razón a su formación, capacitación o experiencia reconocida. Los grupos ocupacionales son: profesional, técnico y auxiliar. (Art.16º D.S.Nº 005-90-PCM).



c) **El Cambio de Grupo Ocupacional:** Es la acción del servidor público, que se encuentra dentro de un grupo ocupacional (Profesional, Técnico y Auxiliar), donde mediante concurso interno de méritos, ocupará una plaza del grupo ocupacional superior al que pertenece.

d) **El ascenso:** Es la acción de personal que se produce mediante promoción a nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo concurso de méritos.

Artículo 6º El ascenso y cambio de grupo ocupacional se efectúa por concurso interno de méritos, teniendo en consideración las necesidades institucionales y los intereses del servidor; procede a petición expresa de parte.

Artículo 7º Podrá postular al presente Concurso Interno de méritos para ascenso y cambio de Grupo Ocupacional, aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Organización de Funciones (MOF) vigente de la DRTCA y cumplan con los requisitos según el Decreto Supremo N° 005-90-PCM (Arts. 44º, 45º, 46º, 47º, 49º, 60º y 61º)



Artículo 8º Para llevar a cabo el presente Concurso Interno se requiere de la existencia de plaza vacante debidamente presupuestada y cuyo cargo se encuentra contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual postula.

Artículo 9º El ascenso se da al nivel inmediato superior en el grupo ocupacional. La progresión se da mediante cambio de grupo ocupacional solo cuando, haya alcanzado al nivel más alto dentro de su grupo ocupacional.

Artículo 10º El Concurso Interno se desarrollará conforme a los principios de: Legalidad, de Oportunidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad según Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. IV).

Artículo 11º Son causales de descalificación automática:

- No Cumplir con los requisitos para postular (bases del concurso).
- No presentar la solicitud de postulación con los datos solicitados y de forma clara y precisa.
- Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso.
- Presentarse a más de una categoría.

Artículo 12º La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.

Artículo 13º Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, a través de la Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 14º No podrán postular a este concurso los servidores que tengan Antecedentes Penales y Policiales, incompatibles con la clase de cargo que estén cumpliendo sanción administrativo disciplinario, o que estén inmersos en proceso administrativo disciplinario a la fecha de su inscripción.

Artículo 15º Los Postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.

CAPITULO III **DE LA ORGANIZACIÓN**

Artículo 16º De la Comisión del Concurso Interno.

La Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional de la Unidad Ejecutora 200: Región Ayacucho - Transportes, está conformado por Resolución Directoral Regional N° 442-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA encargado de la conducción de las diferentes etapas: desde la convocatoria hasta la elaboración y presentación del informe final.

Asimismo, la Comisión aceptará la participación de veedor (es), que se efectúa con la acreditación correspondiente al inicio del proceso, con la finalidad de verificar el desarrollo eficiente y





transparencia del presente concurso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional, haciendo prevalecer el derecho de los postulantes en el marco de la normatividad vigente.

Artículo 17° De la conformación de la Comisión del Concurso Interno.

La Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional está conformada por los siguientes miembros:

Cargos	Titulares	Suplentes
Presidente	Mg. CPC. Wilder Huamán Mariño Director de Administración	Abog. Víctor E. Acevedo Quintero Director de Asesoría Jurídica
Secretaria	Lic. Adm. Edith Fabiola Alarcón Melgar Jefa de la Unidad de Personal	Mar y Cielo Bustamante Barrientos Responsable de AIRHSP
Miembro	Econ. Dionisio Murillo Gutiérrez Director de Planificación y Presup.	Econ. María Elena Rúa Ochoa Resp.de Planeamiento Estratég.



Artículo 18° De las Funciones de la Comisión:

- Elaborar las actas de todo el proceso desde la instalación hasta el resultado final de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, las mismas que deben ser suscritas por todos los miembros.
- Elaborar las Bases del Concurso Interno para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
- Elaborar y consignar en actas el Cuadro de Méritos de los participantes con la indicación del puntaje total en cada etapa, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del Concurso.
- Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el presente concurso interno.
- Formular y publicar el cronograma respectivo
- Convocar a concurso y efectuar la difusión correspondiente.
- Recepcionar las solicitudes de los postulantes.
- Verificar los requisitos de los postulantes.
- Evaluar y calificar el curriculum vitae de cada postulante y publicar la lista de los declarados aptos y no aptos, para la etapa del examen de conocimientos.
- Elaborar las pruebas de conocimiento para profesionales y técnicos, las mismas que versarán sobre el Sistema Administrativo al que pertenece la plaza y a las funciones establecidas en el M.O.F. y sobre la estructura del estado.
- Calificar los exámenes de conocimiento
- Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos de la prueba de conocimientos.
- Aplicar los instrumentos de evaluación de la prueba de conocimientos
- Publicar el resultado final de todo el proceso del Concurso
- Absolver las impugnaciones que presenten los postulantes
- Publicar el resultado final luego de las absoluciones, de las impugnaciones presentados por los postulantes.
- Elaborar el informe Final del Concurso Interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional; remitiendo al Director Regional, para la emisión de la resolución de ascenso.



Artículo 19° Caso de Parentesco

- No podrán ser integrantes de la Comisión, los postulantes y/o las personas que tuviesen relación de parentesco entre sí o con los postulantes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.



- No deberá divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el concurso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional.
- No ejercer Influencia parcializada en la calificación.

La presencia de los veedores es con la finalidad de verificar la transparencia e imparcialidad del concurso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional, haciendo prevalecer el derecho de los servidores, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

CAPITULO IV
DE LAS PLAZAS VACANTES Y REQUISITOS GENERALES

Artículo 20° Plazas Vacantes para la Convocatoria

Los cargos materia del presente Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, están considerados en el Cuadro para Asignación de Personal y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Unidad Ejecutora 200: Región Ayacucho – Transportes; documentos vigentes y debidamente aprobados, según detalle de las plazas vacantes:

N°	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO CAP	CARGO ESTRUCTURAL	DIRECCIÓN/OFICINA/ UNIDAD	Nº CAP	Nº PAP	Nº AIRHSP	
1	SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	Profesional	AUDITOR II	SPC	Oficina de Control Institucional	07	07	000096
2		Profesional	ESPECIALISTA EN INSPECTORIA I	SPD	Oficina de Control Institucional	09	08	000087
3		Profesional	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	SPC	Oficina de Administración	21	16	000062
4		Profesional	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	SPC	División de Transportes y Seguridad Vial	130	123	000002
5		Profesional	INGENIERO I	SPD	Dirección de Telecomunicaciones	148	138	000143
6	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO	Técnico	TECNICO ADMINISTRATIVO II	STB	Dirección Regional	03	03	000066
7		Técnico	TECNICO ADMINISTRATIVO II	STB	Oficina de Administración	22	17	000064
8		Técnico	TECNICO ADMINISTRATIVO III	STA	Unidad de Personal	27	22	000022
9		Técnico	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STC	Unidad de Personal	30	25	000110
10		Técnico	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STC	Unidad de Personal	31	26	000054
11		Técnico	TECNICO FINANZAS II EN	STA	Unidad de Contabilidad y Tesorería	34	29	000007
12		Técnico	PERSONAL SERVICIOS II DE	STB	Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares	49	44	000051
13		Técnico	ALMACENERO II	STC	Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares	50	45	000086
14		Técnico	ALMACENERO II	STC	Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares	51	46	000001
15		Técnico	PERSONAL SERVICIOS I DE	STC	Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares	52	47	000135





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



16	Técnico	VIGILANTE III	STC	Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares	56	51	000019
17	Técnico	VIGILANTE III	STC	Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares	57	52	000060
18	Técnico	SOLDADOR II	STC	Unidad de Equipo Mecánico	73	67	000100
19	Técnico	MAQUINISTA I	STC	Unidad de Equipo Mecánico	76	70	000089
20	Técnico	MAQUINISTA I	STC	Unidad de Equipo Mecánico	79	73	000034
21	Técnico	MAQUINISTA I	STC	Unidad de Equipo Mecánico	80	74	000115
22	Técnico	CHOFER III	STC	Unidad de Equipo Mecánico	81	75	000075
23	Técnico	CHOFER III	STB	Dirección de Estrategia Vial	88	82	000137
24	Técnico	CAPATAZ II	STA	Sub-Dirección de Obras	98	92	000067
25	Técnico	CAPATAZ II	STA	Sub-Dirección de Obras	99	93	000124
26	Técnico	MAQUINISTA II	STB	Sub-Dirección de Obras	100	94	000050
27	Técnico	CAPATAZ I	STB	Sub-Dirección de Obras	101	95	000105
28	Técnico	ALBAÑIL III	STB	Sub-Dirección de Obras	102	96	000136
29	Técnico	ALBAÑIL III	STB	Sub-Dirección de Obras	103	97	000028
30	Técnico	ALBAÑIL II	STC	Sub-Dirección de Obras	105	99	000037
31	Técnico	BRACERO III	STC	Sub-Dirección de Obras	106	100	000048
32	Técnico	TECNICO INGENIERIA II	EN STA	Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras	121	114	000052
33	Técnico	DIBUJANTE I	STD	Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras	122	115	000024
34	Técnico	CHOFER III	STB	División de Transportes y Seguridad Vial	137	128	000121
35	Técnico	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STC	División de Licencias de Conducir	141	131	000107



Artículo 21° De los Requisitos Generales de la Plaza:

Los requisitos generales de las plazas vacantes materia del presente Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, se encuentran establecidos en el Manual de Organización y Funciones – MOF aprobado mediante Resolución Directoral Regional N° 181-2015-GRA/GG-GRI-DRTCA, conforme se detalla:

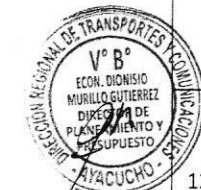
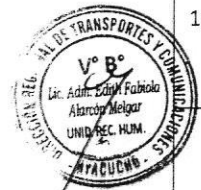


N°	N° CAP	N° AIRHSP	DIRECCIÓN/ OFICINA/ UNIDAD	CARGO CAP	REQUISITOS DE ACUERDO AL MOF VIGENTE
1	07	000096	Oficina de Control Institucional	AUDITOR II	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional universitario de Contador Público, Administrador y/o Economista debidamente colegiado y habilitado, del colegio profesional correspondiente. Capacitación especializada en materia de Control Gubernamental. <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Amplia experiencia en Auditoría Gubernamental mínimo de 04 años.
2	09	000087	Oficina de Control Institucional	ESPECIALISTA EN INSPECTORIA I	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional universitario de Contador Público, Administrador y/o Economista debidamente colegiado y habilitado, del colegio profesional correspondiente. Capacitación acreditada en materia de Control Gubernamental. Conocimiento del Sistema de Control Gubernamental. <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Amplia experiencia en Auditoría Gubernamental mínimo de 02 años.
3	21	000062	Oficina de Administración	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional universitario en Contabilidad, Economía, Administración o carreras afines Capacitación referida a actividades de fiscalización y/o normas técnicas administrativas. Conocimientos en computación. <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia no menor de dos (02) años en Gestión Administrativa.
4	130	000002	División de Transportes y Seguridad Vial	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional universitario relacionado a la especialidad, debidamente colegiado y habilitado del colegio profesional correspondiente. Capacitación específica en el Reglamento Nacional de Administración de Transportes. Capacitación específica en fiscalización y control de servicios de transporte. Conocimiento en computación. <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en manejo de procedimientos de gestión, fiscalización y control del servicio de transporte terrestre de 02 años.
5	148	000143	Dirección de Telecomunicaciones	INGENIERO I	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional de Ingeniero, debidamente colegiado y habilitado. Capacitación en el área. <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional en el área de 02 años. Experiencia en labores similares.
6	03	000066	Dirección Regional	TECNICO ADMINISTRATIVO II	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional no y/o estudios complementarios relacionados en el área. Capacitación en relaciones humanas y atención al usuario. Conocimiento en computación.





					<p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ampla experiencia en labores similares de 01 año.
7	22	000064	Oficina de Administración	TECNICO ADMINISTRATIVO II	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título no universitario y/o secundaria completa. • Capacitación en el área. • Conocimiento en computación. <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia no menor de un (01) año en manejo de archivos.
8	27	000022	Unidad de Personal	TECNICO ADMINISTRATIVO III	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título no universitario y/o estudios superiores relacionados con el área. • Conocimiento en computación. • Capacitación en el sistema de personal. <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de 02 años en labores referidas al área de trabajo.
9	30	000110	Unidad de Personal	TECNICO ADMINISTRATIVO I	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios superiores relacionados con el área y/o secundaria completa. • Conocimiento en computación. <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de 02 años en labores referidas al área de trabajo.
10	31	000054	Unidad de Personal	TECNICO ADMINISTRATIVO I	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios superiores relacionados con el área y/o secundaria completa. • Conocimiento en computación. <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de un año en labores similares.
11	34	000007	Unidad de Contabilidad y Tesorería	TECNICO EN FINANZAS II	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional no universitario y/o estudios superiores universitarios concluidos relacionados al área. • Capacitación en el sistema contable • Conocimiento de programas de computación. <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en labores contables, mínimo de 02 años. • Experiencia en el manejo del SIAF contable y administrativo, mínimo un año.
12	49	000051	Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares	PERSONAL DE SERVICIOS II	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios complementarios. • Capacitación en limpieza y uso de máquinas de limpieza <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de un año en labores similares.
13	50	000086	Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares	ALMACENERO II	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios secundarios o complementarios. • Capacitación en manejo de almacenes. <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia no menor de un año en trabajos similares.
14	51	000001	Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares	ALMACENERO II	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios secundarios o complementarios. • Capacitación en manejo de almacenes. <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia no menor de un año en trabajos similares.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



15	52	000135	Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares	PERSONAL DE SERVICIOS I	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudios complementarios. Capacitación en limpieza y uso de máquinas de limpieza <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia de un año en labores similares.
16	56	000019	Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares	VIGILANTE III	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudios secundarios o complementarios. Capacitación en protección interna de locales. <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en labores similares, mínimo dos años.
17	57	000060	Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares	VIGILANTE III	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudios secundarios o complementarios. Capacitación en protección interna de locales. <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en labores similares, mínimo dos años.
18	73	000100	Unidad de Equipo Mecánico	SOLDADOR II	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título no universitario o estudios complementarios. <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de dos años en trabajos similares.
19	76	000089	Unidad de Equipo Mecánico	MAQUINISTA I	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título no universitario o estudios complementarios. Capacitación complementaria en manejo de maquinarias pesadas. <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia similar no menor de dos años en la operación de maquinarias pesadas.
20	79	000034	Unidad de Equipo Mecánico	MAQUINISTA I	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título no universitario o estudios complementarios. Capacitación complementaria en manejo de maquinarias pesadas. <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia similar no menor de dos años en la operación de maquinarias pesadas.
21	80	000115	Unidad de Equipo Mecánico	MAQUINISTA I	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título no universitario o estudios complementarios. Capacitación complementaria en manejo de maquinarias pesadas. <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia similar no menor de dos años en la operación de maquinarias pesadas.
22	81	000075	Unidad de Equipo Mecánico	CHOFER III	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Instrucción secundaria completa. Tener como mínimo licencia de conducir A-IIb. Capacitación en mecánica y electricidad automotriz. Capacitación en relaciones humanas. <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en conducción de vehículos motorizados no menos de 2 años.
23	88	000137	Dirección de Estrategia Vial	CHOFER III	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Instrucción secundaria completa. Tener como mínimo licencia de conducir A-IIb. Capacitación en mecánica y electricidad automotriz. Capacitación en relaciones humanas. <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en conducción de vehículos motorizados no menos de 2 años.
24	98	000067	Sub-Dirección de Obras	CAPATAZ II	<p>1. Educación:</p>





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



						<ul style="list-style-type: none"> Título no universitario o estudios complementarios relacionados a la actividad. 2. Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia de dos años en trabajos similares.
25	99	000124	Sub-Dirección de Obras	de	CAPATAZ II	1. Educación: <ul style="list-style-type: none"> Título no universitario o estudios complementarios relacionados a la actividad. 2. Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia de dos años en trabajos similares.
26	100	000050	Sub-Dirección de Obras	de	MAQUINISTA II	1. Educación: <ul style="list-style-type: none"> Título no universitario o estudios complementarios relacionados al manejo de maquinaria pesadas. Capacitación en relaciones humanas. 2. Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia no menor de dos años en la operación de maquinaria pesada.
27	101	000105	Sub-Dirección de Obras	de	CAPATAZ I	1. Educación: <ul style="list-style-type: none"> Título profesional no universitario o estudios relacionados a la actividad. 2. Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia de un año en trabajos similares.
28	102	000136	Sub-Dirección de Obras	de	ALBAÑIL III	1. Educación: <ul style="list-style-type: none"> Título no universitario o estudios complementarios relacionados a la actividad. 2. Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia de dos años en trabajos similares.
29	103	000028	Sub-Dirección de Obras	de	ALBAÑIL III	1. Educación: <ul style="list-style-type: none"> Título no universitario o estudios complementarios relacionados a la actividad. 2. Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia de dos años en trabajos similares.
30	105	000037	Sub-Dirección de Obras	de	ALBAÑIL II	1. Educación: <ul style="list-style-type: none"> Título no universitario o estudios complementarios relacionados a la actividad. 2. Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia de un año en trabajos similares.
31	106	000048	Sub-Dirección de Obras	de	BRACERO III	1. Educación: <ul style="list-style-type: none"> Estudios complementarios relacionados a la actividad. 2. Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en trabajos similares de 1 año.
32	121	000052	Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras	de	TECNICO EN INGENIERIA II	1. Educación: <ul style="list-style-type: none"> Título profesional no universitario o estudios superiores relacionados con el área de Ingeniería. Conocimientos en programas de computación. 2. Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional mínima de 02 años en el área.
33	122	000024	Sub-Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras	de	DIBUJANTE I	1. Educación: <ul style="list-style-type: none"> Título no universitario o estudios superiores relacionados con la especialidad. Capacitación técnica en dibujos en CAD y otros afines. Conocimiento de computación. 2. Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en trabajos similares de 01 año.
34	137	000121	División de Transportes y Seguridad Vial	de	CHOFER III	1. Educación: <ul style="list-style-type: none"> Formación técnica en mecánica automotriz y/o Instrucción secundaria completa con capacitación en la especialidad.





					<ul style="list-style-type: none"> Tener como mínimo licencia de conducir A-IIb. Capacitación en mecánica, electricidad automotriz y relaciones humanas. <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en conducción de vehículos motorizados no menos de 3 años.
35	141	000107	División de Licencias de Conducir	TECNICO ADMINISTRATIVO I	<p>1. Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título no universitario y/o estudios superiores relacionados con el área. Capacitación en los procesos de otorgamiento de licencias de conducir. Capacitación en el marco normativo de licencias de conducir. Capacitación en computación. <p>2. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia de un año en trabajos de archivos y en el área de trabajo.

CAPITULO V

DE LOS REQUISITOS ESPECIFICOS PARA ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

Artículo 22° Para el proceso de Ascenso:

El servidor deberá cumplir previamente con los siguientes requisitos (Art. 44° D.S.N° 005-90-PCM):

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

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

- **Grupo Ocupacional Profesional:**
Tres (03) años en cada nivel (Art. 45° D.S.N° 005-90-PCM)
- **Grupo Ocupacional Técnico:**
Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) años en cada uno de los restantes niveles (Art. 45° D.S.N° 005-90-PCM)
- **Grupo Ocupacional Auxiliar:**
Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) años en cada uno de los dos siguientes y cuatro (04) años en cada uno de los restantes (Art. 45° D.S.N° 005-90-PCM)

b) **Capacitación:**

- 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 (Art.46° D.S.N° 005-90-PCM) .
- 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, estos deberán establecer la equivalencia correspondiente (Art. 47° D.S.N° 005-90-PCM).
- Excepcionalmente y en las jurisdicciones donde el estado no puede garantizar un adecuado servicio de capacitación, será sustituida por el factor experiencia reconocida, la misma, que se





certificara mediante un examen de conocimientos en relación a la currícula de los programas formales de capacitación, para cada nivel de carrera (Art. 48º D.S.Nº 005-90-PCM).

Una vez cumplido con estos dos requisitos fundamentales: Tiempo mínimo de permanencia en el nivel y capacitación requerida, el servidor queda habilitado de intervenir en el concurso de ascenso (Art.49º D.S.Nº 005-90-PCM), en el que se valoraran los siguientes factores:

c) **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 certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a ley (Art.50º D.S.Nº 005-90-PCM).



d) **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 (Art. 51º D.S.Nº 005-90-PCM).

e) **Desempeño Laboral:**



Considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor y es valorado para cada nivel (Art.52º D.S.Nº 005-90-PCM).

La evaluación de 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 (Art. 53º D.S.Nº 005-90-PCM).

La valoración de los factores mencionados en el Art.49º del D.S.Nº 005-90-PCM, se expresará en un cuadro de resultados, que servirá para determinar los ascensos y quedará registrado en el Escalafón Institucional respectivo. (Art. 54º D.S.Nº 005-90-PCM).



Artículo 23º Para el Cambio de Grupo Ocupacional:

Se 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 vacantes en el nivel al cual se postula (Art. 60º D.S.Nº 005-90-PCM):

a) **Formación General:**

La formación general requerida para el cambio del Grupos Ocupacionales Profesional o Técnico está constituida según el Art. 62º del D.S.Nº 005-90-PCM, por los Títulos y Grados Académicos o certificaciones necesarios para la pertenencia al grupo, según lo normado en el Art. 18º (El grupo profesional está constituido por servidores con título profesional o grado académico reconocido por la Ley Universitaria) y el Art. 19º (El grupo técnico está constituido por servidores con formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida)



b) **Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera:**

Para el cambio del Grupo Ocupacional según indica el Art. 63º del D.S.Nº 005-90-PCM, 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 Art. 45º del Reglamento del D.L.Nº 276 y considerado en el Art.22º inciso a) del presente Reglamento.

c) **Capacitación mínima:**

Las capacitaciones que acredite 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, según el Art. 64º del D.S.Nº 005-90-PCM.

d) **Desempeño Laboral:**

La evaluación del desempeño laboral exigido para el cambio de grupo ocupacional, corresponde a la inmediata inferior de la graduación 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, según el Art. 65º del D.S.Nº 005-90-PCM.

Artículo 24º Factores de evaluación para el concurso de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional:

- a) **Ascenso:** Los servidores que cumplan con lo dispuesto en el D.S. 005-90 PCM, deberán postular siempre y cuando haya plaza vacante en el nivel siguiente que le corresponde, quiere decir el ascenso es de manera escalonada, solo puede ascender al nivel que le sigue. Ejm.

Factor 1. Para ascender dentro del nivel Técnico:

- Técnico nivel STE solo puede ascender a un STD o un STD a un STC... así sucesivamente.

Servidor Técnico A	STA
Servidor Técnico B	STB
Servidor Técnico C	STC
Servidor Técnico D	STD
Servidor Técnico E	STE

Factor 2. Para ascender dentro del nivel Profesional:

- Profesional de nivel SPF solo puede ascender a un SPE o un SPE a un SPD... así sucesivamente.

Servidor Profesional A	SPA
Servidor Profesional B	SPB
Servidor Profesional C	SPC
Servidor Profesional D	SPD
Servidor Profesional E	SPE
Servidor Profesional F	SPF





- b) **Cambio de grupo ocupacional:** Los servidores que cumplan con lo dispuesto en el D.S. 005-90.PCM, deberán postular siempre y cuando haya plaza vacante en el grupo ocupacional que van a postular.

Factor 1. Para pasar a Técnico:

- El servidor que tiene el nivel Auxiliar SAA, solo podrá cambiar de grupo ocupacional a una plaza de nivel STE

En el caso de servidores Auxiliares que postulen al cambio de grupo ocupacional profesional deberán haber alcanzado el máximo nivel del grupo auxiliar. **Ejemplo: Estar en el NIVEL SAA** para proceder a ser evaluados teniendo en cuenta los factores de evaluación curricular desarrollados en el Art. 23º inciso a) que antecede.



Factor 2. Para pasar a Profesional:

- El servidor que tiene el nivel Técnico STA, solo podrá cambiar de grupo ocupacional a una plaza de nivel SPF.

En el caso de servidores Técnicos que postulen al cambio de grupo ocupacional deberán haber alcanzado el máximo nivel del grupo Técnico. **Ejemplo: Estar en el NIVEL STA** para proceder a ser evaluados teniendo en cuenta los factores de evaluación curricular desarrollados en el Art. 23º inciso a) que antecede.

*Ambas condiciones siempre y cuando haya plaza vacante.

**CAPÍTULO VI
DEL PROCESO DE CONCURSO**

Artículo 25º Etapas del Concurso Interno

Son etapas del Proceso del Concurso Interno para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional:

- Aprobación de bases
- Publicación en la página web de la entidad.
- Presentación de hoja de vida
- Evaluación de la hoja de vida
- Reclamos y absolución.
- Evaluación escrita.
- Entrevista personal
- Resultado final



Artículo 26º De la convocatoria:

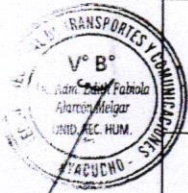
La convocatoria será realizada por la Comisión y publicada en la página web de la entidad, para el conocimiento y acceso de todos los servidores.

Artículo 27º Del Cronograma:

En el cronograma del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del personal nombrado de la DRTCA, se consignará oportunamente, las fechas de todas las etapas del concurso según el cuadro siguiente:



ETAPAS DE LA CONVOCATORIA		CRONOGRAMA	OFICINA RESPONSABLE
1	Aprobación de las Bases de Convocatoria	20/12/2023	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en Pagina Web de la Entidad https://drtcayacucho.gob.pe/convocatoria.html	Del 20/12/2023 al 02/01/2024	Unidad de Informática
3	Presentación de la hoja de vida documentada en sobre cerrado por mesa de partes de la DRTCA	03/01/2024 Hora: de 08: am 13:00 pm	Mesa de partes
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	03/01/2024	Comisión Especial de Selección
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida Pagina Web de la Entidad https://drtcayacucho.gob.pe/convocatoria.html	03/01/2024 (A partir de las 7:00 p.m.)	Unidad de Informática
6	Presentación de Reclamos	04/01/2024 (de 8:00 a.m. hasta las 11:00 a.m.)	Mesa de partes
7	Absolución de Reclamos	04/01/2024 (A partir de las 11:30 a.m. de manera presencial)	Comisión Especial de Selección (Oficina de Administración)
8	Evaluación Escrita	05/01/2024 (A las 09:00 a.m. hasta las 11:00 a.m de manera presencial)	Comisión de Selección
9	Resultado de la evaluación escrita	05/01/2024 (A partir de las 7:00 p.m.)	Comisión de Selección
10	Entrevista personal (Presencial) en el horario establecido en la Dirección de Administración	08/01/2024 (a partir de las 09:00 a.m.)	Comisión de Selección
11	Publicación de resultado final en Pagina Web de la Entidad https://drtcayacucho.gob.pe/convocatoria.html	08/01/2024 (a partir de las 5:00 p.m)	Unidad de Informática
12	Adjudicación de plazas (De manera presencial debiendo portar su DNI original) en cumplimiento la tercera viñeta del literal c) del capítulo X. de las presentes bases.	09/01/2024 (A partir de las 9:00 a.m)	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, ubicado en Jr. Manuel Gonzales Prada N° 325 DRTCA Distrito de Jesús Nazareno, Provincia Huamanga.
13	Emisión y entrega de Resolución	10/01/2024	Oficina de Recursos Humanos
14	Inicio de labores en la plaza adjudicada	10/01/2024	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones





Artículo 30º De la Evaluación Curricular:

a. Primera Etapa de Evaluación Curricular

- **Tiempo mínimo de permanencia señalado para cada nivel (Art. 45º D.S. Nº 005-90-PCM)**

- **Grupo Profesional:**

Se califica a razón de un punto (1) por cada año de servicio hasta un máximo de 35 puntos (numeral 2.3 del D.S.Nº 107-87-PCM Anexo Nº 01 – Normas para categorizar a los servidores públicos en los grupos ocupacionales Profesionales, Técnicos y Auxiliares)

- **Grupo Técnico:**

Se califica a razón de un punto y medio (1.5) por cada año de servicio hasta un máximo de 35 puntos (numeral 3.3 del D.S.Nº 107-87-PCM Anexo Nº 01 – Normas para categorizar a los servidores públicos en los grupos ocupacionales Profesionales, Técnicos y Auxiliares)

- **Capacitación**

- **Grupo Profesional:**

La capacitación a través de los cursos deberá estar directamente vinculados a su función, cargo, profesión y relacionada con la especialidad a la que concursa, serán aquellas obtenidas en los últimos diez (10) años; estas son las actividades educativas considerados: congresos, seminarios, simposios, curso, taller, pasantía o afines.

Si la documentación presentada no especifica el número de horas, se considerarán cuatro horas lectivas por día.

Este factor se aplica considerando un (1) punto por cada 20 horas efectivas de capacitación recibidas hasta un máximo de 30 puntos.

CAPACITACION A SU FORMACION PROFESIONAL Y EL CARGO QUE DESEMPEÑA

HORAS LECTIVAS	PUNTAJE
De 312 horas lectiva a más	Veinte (20) puntos
De 252 a 311 horas lectivas	Diez y seis (16) puntos
De 192 a 251 horas lectivas	Trece (13) puntos
De 132 a 191 horas lectivas	Diez (10) puntos
De 72 a 131 horas lectivas	Siete (7) puntos
De 51 a 71 horas lectivas	Cuatro puntos

CAPACITACION SISTEMA ADMINISTRATIVO POSTERIOR A LA OBTENCION DEL GRADO

HORAS LECTIVAS	PUNTAJE
De 72 horas lectivas a más	Diez (10) puntos
De 51 a 71 horas lectivas	Siete (7) puntos





- **Grupo Técnico:**

La capacitación a través de los cursos deberá estar directamente vinculados a su función, cargo y relacionada con la especialidad a la que concursa, serán aquellas obtenidas en los últimos diez (10) años; estas son las actividades educativas considerados: congresos, seminarios, simposios, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su función y cargo.

Este factor se aplica considerando un (1) punto por cada 10 horas efectivas de capacitación recibidas hasta un máximo de 30 puntos.

CAPACITACION DIRECTAMENTE VINCULADOS A SU FUNCION Y CARGO QUE DESEMPEÑA

HORAS LECTIVAS	PUNTAJE
De 132 horas lectiva a más	Veinte (20) puntos
De 72 a 131 horas lectivas	Trece (13) puntos
De 51 a 71 horas lectivas	Siete (7) puntos



CAPACITACION SISTEMA ADMINISTRATIVO

HORAS LECTIVAS	PUNTAJE
De 72 horas lectivas a más	Diez (10) puntos
De 51 a 71 horas lectivas	Siete (7) puntos

Segunda Etapa de Evaluación Curricular

El servidor para ascenso y cambio de grupo ocupacional, cumplido los requisitos fundamentales, queda habilitado para intervenir en el concurso (Art. 49º y 50º del D.S.Nº 005-90-PCM), valorándose los estudios de formación general:

- **Grupo Ocupacional Profesional:**

Tendrá un máximo de calificación de 35 puntos, siendo el siguiente:

- Se considera 30 puntos para quienes acrediten el Título profesional reconocido por la Ley Universitaria y debidamente registrado en la SUNEDU.
- Se considerará 25 puntos para quienes acrediten grado de Bachiller Universitario debidamente registrado en la SUNEDU.
- Adicionalmente a la calificación anterior se abonará de manera excluyente 5 puntos para quienes acrediten el grado de Magister, Título de segunda especialización o el grado de doctor.

- **Grupo Ocupacional Técnico o de apoyo:**

Tendrá un máximo de calificación de 30 puntos, evaluación curricular incluye: el grado de Bachiller o título de Educación Superior No Universitario, estudios superiores universitarios no concluidos, siendo el siguiente:





FACTOR NIVEL EDUCATIVO GRUPO OCUPACIONAL TECNICO

Nº	NIVEL EDUCATIVO	PUNTOS
1	Estudios complementarios	10
2	Estudios superiores correspondiente a seis semestres académicos	20
3	Título de educación superior no universitario o seis semestres de estudios universitarios.	30

c. Méritos individuales:



Son los reconocimientos y/o felicitaciones que hayan obtenido los grupos ocupaciones: profesionales, técnicos y auxiliares (Art. 51 D.S.Nº 005-90-PCM). Se calificará hasta un máximo de 10 puntos. Se considera las resoluciones, documentos o diplomas de felicitaciones y/o reconocimientos, dos (02) puntos de cada documento, las misma que deben tener una antigüedad máxima de cinco (05) años.

d. Desempeño Laboral:



Este aspecto evaluará el comportamiento, rendimiento y productividad del trabajador en el puesto de trabajo, el nivel de responsabilidad, identificación institucional y actitudes del servidor de acuerdo a los factores y puntuaciones establecidas para cada grupo ocupacional, (Art. 53 D.S.Nº 005-90-PCM).

e. Deméritos



Se considerará como deméritos a todas las acciones realizadas por el servidor el cual ha conllevado a ser acreedores de llamada de atención escrita, suspensión sin goce de remuneraciones, las mismas que deben tener una antigüedad de cinco (5) años, los cuales serán reducidos hasta un máximo de diez (10) puntos, del puntaje obtenido de la evaluación curricular, de acuerdo al detalle siguiente:

- Por cada amonestación escrita con memorando menos (-) 1 punto
- Por cada resolución de suspensión sin goce de remuneraciones menos (-) 2 puntos.

f. El postulante para acceder al examen de evaluación conocimiento deberá de obtener el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos

FACTOR EVALUACION GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL

Nº	DETALLE	TITULADO/ PUNTOS
1)	Nivel académico (Titulado, colegiado y habilitado)	30
	Acredita el Grado de Magister o el Grado de Doctor	5



2)	Capacitación (Cursos, seminarios o equivalencia a fines profesión) puntaje máximo (1 punto por cada 20 horas lectivas)	20
	Capacitación (Cursos, seminarios o equivalencia al sistema administrativo) puntaje máximo (1 punto por cada 20 horas lectivas)	10
3)	Desempeño Laboral, puntaje máximo	10
4)	Tiempo de servicio, puntaje máximo	20
5)	Méritos, puntaje máximo	5
6)	Deméritos reducidos máximo 10 puntos	
	FACTOR TOTAL	100

FACTOR EVALUACION GRUPO OCUPACIONAL TECNICO

Nº	DETALLE	PUNTOS
1)	Nivel Educativo Técnico puntaje máximo	30
2)	Capacitación (Cursos, seminarios o equivalencia a fines a su cargo) puntaje máximo	20
	Capacitación (Cursos, seminarios o equivalencia al sistema administrativo) puntaje máximo	10
3)	Desempeño Laboral, puntaje máximo	10
4)	Tiempo de servicio, puntaje máximo	25
5)	Méritos, puntaje máximo	5
6)	Deméritos reducidos máximo 10 puntos	
	FACTOR TOTAL	100



Publicación de aptos para la Evaluación de Examen de Conocimientos: La comisión publicará en un lugar visible y al alcance de los postulantes, la relación de los aptos para la evaluación de conocimientos, en la fecha establecidos en el Cronograma del concurso interno.

Artículo 31º De la Evaluación del Examen de Conocimientos:

a. Definición y Tabla de Puntuación:

Consiste en la evaluación escrita en el cual se calificará la magnitud de los conocimientos del postulante relacionados al sistema administrativo a la plaza al cual postula y las funciones de la plaza de acuerdo al MOF y temas de la estructura del estado. La comisión durante el proceso de evaluación y calificación, deberá reconocer la competencia del postulante, traducida en el conocimiento, la experiencia, las capacidades y habilidades indispensables, para asegurar una actuación funcional, ética, eficiente y eficaz del seleccionado.

Se considera la siguiente tabla de puntajes para el grupo ocupacional profesional y técnico:

- Respuesta correcta : Dos (2) puntos
- Respuesta incorrecta o en blanco : Cero (00) puntos



b. Elaboración de la evaluación de conocimientos:

Estará a cargo de la Comisión, la cual contará con el apoyo de personal especializado designado mediante Memorando de la Dirección Regional, el examen de evaluación contendrá diez (10) preguntas.

c. Temas que incluye la evaluación de conocimiento:

Los temas sobre el cual versara el examen escrito de evaluación de conocimientos son: temas del sistema administrativo a la que pertenece la plaza a la que postula, temas a las funciones establecidas en el MOF y temas relacionados a la Estructura del Estado.

d. Criterio de descalificación:

La Comisión podrá descalificar al postulante durante el desarrollo del examen de conocimiento cuando observa los siguientes actos: suplantación, plagio o intento de plagio.

e. Publicación de los resultados de la evaluación de conocimientos:

El resultado del examen de evaluación de conocimientos se efectuará en la vitrina y la página web de la DRTCA, en el cual indicará el personal apto.



Artículo 32° En caso de empates:

La Comisión aplicará lo establecido en el Art. 55° del D.S. Nº 005-90-PCM, que menciona: "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 de modo siguiente:

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

Artículo 33° Bonificación para las personas con discapacidad:

- De conformidad con el artículo 36° de la Ley Nº 28164, en los concursos públicos de méritos en la Administración Pública, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido.
- Bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas; del 10% sobre el puntaje total en la evaluación curricular de conformidad establecido en el Art. 4° de la Resolución Ejecutiva Nº 061-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante cumpla con sustentar adjuntando copia simple del documento oficial emitida por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Artículo 34° Elaboración del Cuadro de Méritos:

La Comisión elaborará el cuadro de méritos del concurso, en el cual indicará el puntaje obtenido en cada etapa: evaluación curricular y examen de conocimientos. La fórmula para el cálculo del puntaje final considerando las dos etapas en el proceso de concurso interno será el siguiente:



DETALLE	PUNTOS
P.F.	Puntaje Final
Ptaje. Obt.	Puntaje Obtenido
E.C.	Evaluación Curricular
Ex.Con.	Examen de Conocimientos
60%.	0.6
40%	0.4

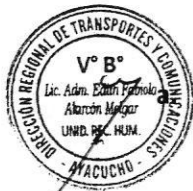
Artículo 35° De la Presentación de Impugnaciones:

Los postulantes que consideren que la Comisión haya omitido alguna acción que va en perjuicio del postulante en cada una de las etapas, estos podrán presentar el recurso impugnativo de reconsideración ante la Comisión de Concurso, en la fecha establecida en el cronograma del concurso.



De la absolución de Impugnaciones: La Comisión de Concurso Interno deberá absolver las impugnaciones presentadas por los postulantes en la fecha establecida en el cronograma de concurso. Debiendo notificar con una carta al impugnante, las decisiones adoptadas por la Comisión.

Artículo 36° Resultados Final del Concurso:



Del Resultado Final:

El resultado final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes asignados de la evaluación del currículum vitae y la evaluación del examen de conocimientos.

b. De los Postulantes ganadores:

La Comisión declarará a los postulantes ganadores, en estricto orden de méritos, considerando como **puntaje mínimo aprobatorio sesenta (60) puntos**.



De la Publicación del Resultado Final:

La Comisión luego de absolver los recursos impugnativos de reconsideración, publicará el resultado final del concurso interno, en la cual se indicara a los ganadores de las plazas materia del concurso interno, serán publicados en la vitrina y en la página web de la DTCA, en la fecha indicada en el cronograma.

Artículo 37° Informe Final

Concluido el proceso del concurso, la Comisión remitirá el Informe Final al Director Regional, adjuntando los siguientes documentos:

- Acta de instalación
- Acta Final del Concurso
- Relación de postulantes ganadores
- Expediente de los postulantes ganadores del concurso.
- Prueba Escrita.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Los postulantes a una de las plazas que considere conveniente, deberá de cumplir con todos los requisitos establecidos para la plaza materia de la presente convocatoria, de NO CUMPLIR con uno o más requisitos serán automáticamente descalificados.

SEGUNDA.- Los aspectos que no estén previstos en la presente base, será resuelto por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el acta de acuerdos tomados. Se aplicará supletoriamente lo previsto en el TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.

TERCERA.- Las decisiones que adopten la Comisión luego de resolver los reclamos son Inapelables.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Para el presente proceso de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional se evaluará la documentación que obra en su legajo personal, no siendo necesario que sean adjuntados a la solicitud de inscripción.

SEGUNDA.- Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en la presente base, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el legajo; de incumplir la presente disposición quedará excluida su postulación.

TERCERA.- Una vez inscrito el postulante en los plazos previstos en la presente base el área de legajo no podrá recepcionar algún tipo de documento o información adicional que forme parte de su legajo bajo responsabilidad.

CUARTA.- Concluido el Proceso de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, la Unidad de Recursos Humanos de la DRTCA, mediante control posterior, verificará la veracidad de los documentos presentados por el postulante ganador. En el caso de evidenciarse que haya ocultado, y/o presentada información falsa en cualquier etapa del concurso se declarará la nulidad del ascenso y/o cambio de grupo ocupacional; sin perjuicio de ello, se dará a conocer a las instancias respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.

QUINTA.- El cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.

SEXTA.- 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.

SEPTIMA.- La comisión cumplirá y hará cumplir las disposiciones contenidas en la presente base y la normatividad vigente sobre la materia.

ANEXOS:

1. Modelo de Solicitud de Inscripción.
2. Modelo de Declaración Jurada del Postulante.
3. Modelo de Declaración Jurada a la Comisión.





ANEXO N° 01

MODELO PARA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE EN SOBRE CERRADO

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AYACUCHO
 SEÑORES:
 COMISIÓN DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL
 DE LOS SERVIDORES DE LA DRTCA

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

DATOS DEL CARGO Y NIVEL AL QUE POSTULA:

CARGO: NIVEL.....

UNIDAD ORGÁNICA.....

CÓDIGO SISGEDO

FOLIOS:





ANEXO N° 02

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Yo,.....(Nombres y Apellidos), identificado(a) con DNI N°....., con domicilio en: distrito de....., provincia de..... departamento de, vengo ocupando el Cargo de, Grupo Ocupacional....., perteneciente al régimen del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; por lo que, solicito acceder a la convocatoria para el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional N° 001-2023-DRTCA de la Unidad Ejecutora 200 – Región Ayacucho - Transportes, inscripción que efectúo para el siguiente proceso:



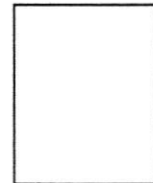
PROCESO	MARQUE CON "X"
Ascenso	
Cambio de Grupo Ocupacional	

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



Ayacucho, de..... de 202..

Atentamente,



 Firma y Huella Digital del Postulante



Nombres y Apellidos:

Dirección:

D.N.I. :

Correo Electrónico :

Teléfono/Celular:



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

Yo,Identificado con D.N.I. N°.....y domiciliado en....., distrito de....., provincia de..... departamento de....., con relación a la convocatoria para el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional N° de la Unidad Ejecutora 200 – Región Ayacucho - Transportes, declaro bajo juramento lo siguiente:

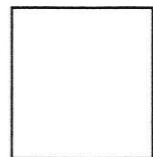
- Tener hábiles mis derechos civiles y laborales.
- No registrar antecedentes policiales, penales, judiciales ni tener condena por delito o apología de terrorismo, tráfico ilícito de drogas y violación de la libertad sexual.
- No encontrarme impedido para desempeñar la función pública.
- No tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el estado o para desempeñar función pública.
- No haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (05) años anteriores a la postulación.
- No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional (si el caso requiere).
- No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o razón de matrimonio, con funcionarios que gozan de facultad de nombramiento y/o contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso (Ley N° 26771 y D.S. N° 021-2000-PCM-Nepotismo)
- No encontrarme inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley N° 29988.
- No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
- No percibir doble remuneración del estado.
- No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
- Que, la información detallada en mi hoja de vida, así como los documentos que se incluyen o están en mi legajo son verdaderos.



Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 del Art. IV Principios de Procedimiento Administrativo, de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con el D.S. N° 004-2019-JUS. La entidad tomará en cuenta la Declaración Jurada consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes, así como solicitar la acreditación de las mismas. En caso de detectarse de omitir, ocultar y/o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que corresponda.

Ayacucho, de..... de 202..

Atentamente,



Firma y Huella Digital del Postulante

Nombres y Apellidos:

Dirección:

D.N.I. :

Correo Electrónico :

Teléfono/Celular:

II. ASPECTOS PARA EVALUAR

1.- INFORMACION ACADEMICA

a.1.- NIVEL ACADEMICO: La información a proporcionaren el siguiente cuadro, deberá ser precisa si cuenta con el grado académico de Bachiller, Titulo Profesional, Titulo Técnico.

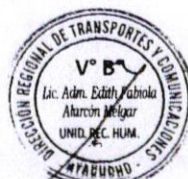
N°	GRADOS ACADEMICOS / TITULOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE OTORGAMIENTO DD/MM/AA	UNIVERSIDAD O INSTITUTO	CIUDAD - PAIS	N° FOLIO
1						
2						
3						

a.2.- ESTUDIOS DE POST GRADO DE DOCTORADO, MAESTRIA Y DIPLOMADO

N°	NOMBRE DE LA INSTITUCION	ESPECIALIDAD	TIPO CAPACITACION	FECHAS – INICIO/FIN	HORAS LECTIVAS	N° FOLIO
1						
2						
3						

b.1.- CAPACITACIONES RELACIONADAS CON LA ESPECIALIDAD A LA QUE CONCURSA

N°	NOMBRE DE LA INSTITUCION	TIEMPO DE CAPACITACION	FECHA	HORAS LECTIVAS	N° FOLIO
1					
2					
3					
4					
5					



b.2.- CAPACITACIONES DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

N°	NOMBRE DE LA INSTITUCION	TIEMPO DE CAPACITACION	FECHA	HORAS LECTIVAS	N° FOLIO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
			TOTAL HORAS		

2.- TIEMPO DE SERVICIO

Deberá detallarse las funciones principales desempeñadas en cada una de las Unidades Orgánicas/Áreas por las que trabajo. Desde la mas reciente a la mas antigua.

N°	UNIDAD/AREA	CARGO DESEMPEÑADO	DESCRIPCION DE LA FUNCION PRINCIPAL	FECHA DE INICIO dd/mm/aa	FECHA DE CULMINACION dd/mm/aa	TIEMPO EN EL CARGO	N° FOLIO
1							
2							
3							
4							
5							

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

DNI N°



Es de carácter obligatorio adjuntar al presente formato los documentos, en el orden que aparece en el mismo, la documentación sustentatoria, en los casos de formación académica y experiencia laboral, en fotocopias fedatadas.

ANEXO N° 05

DOCUMENTO NOTARIAL DE COMPROMISO

Yo.....
....., con DNI N°con domicilio real
en.....Distrito..... Provincia
Departamento.....postulante a la plaza vacante de
.....

Del CONCURSO INTERNO N° 001-2022- DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES DE AYACUCHO, en pleno uso de mis facultades físicas y mentales, conocedor (a) de mis derechos constitucionales y en concordancia a La Ley de Procedimiento Administrativo General- Ley n° 27444.



ME COMPROMETO

De constituirme al lugar /Unidad Orgánica de ubicación al cargo/plaza, que se me adjudicara de ser ganador en el presente Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional. Desplazamiento que lo hare en el término de tres días (03) hábiles (a la plaza a la cual postule), contador a partir de la fecha en que se me declare ganador, en caso contrario, AUTORIZO MI RENUNCIA voluntaria automática al cargo/plaza ganada.

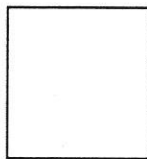


Para mayor constancia y validez, en cumplimiento de la Ley, firmo e imprimo mi huella digital en el presente documento para los fines legales pertinentes.

Ayacucho,.....diciembre de 2023



.....
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI.....



Huella digital.