



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**  
Alma Máter del Magisterio Nacional

---

**BASES PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DEL  
PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO SUJETO AL  
REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE-2025**

## **CAPITULO I**

### **DE LA FINALIDAD, OBJETIVO Y ALCANCE**

#### **Artículo 1º FINALIDAD**

Garantizar y promover el desarrollo y promoción en la carrera administrativa del servidor administrativo nombrado de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, permitiendo el derecho de participación en condiciones de igualdad e irrestricto respeto a la meritocracia respecto a los conocimientos y capacitación que demuestran tener los postulantes.

#### **Artículo 2º OBJETIVO**

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso Interno para el proceso de ascenso del personal administrativo nombrado, sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N°276 de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán Valle, para la cobertura de las plazas vacantes que se encuentran estructuradas, presupuestada y vacantes en la Entidad, de acuerdo al AIRHSP.

#### **Artículo 3º ALCANCE**

Las disposiciones de la presente directiva alcanzan a los servidores administrativos nombrados de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 (grupos ocupacionales profesional, técnico y auxiliar).

## **CAPITULO II**

### **DEL MARCO LEGAL**

**Artículo 4º** La presente Directiva tiene el siguiente sustento legal:

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- c. Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- d. Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- e. Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- f. Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- g. Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2025.
- h. Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- i. Decreto Supremo N° 005-90-PCM. Reglamento de la Carrera Administrativa.
- j. Decreto de Urgencia N 038-2019 – Decreto de Urgencia que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público
- k. Decreto Supremo N° 420-2019-EF–Disposiciones reglamentarias complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N 038-2019.

- 
- 
- 
- 
- l. Resolución N° 0009-2022-AU-UNE, aprueba el nuevo texto del Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
  - m. Resolución N° 3255-2022-R-UNE Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle
  - h. Resolución N° 3288-2022-R-UNE que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
  - i. Resolución N° 0301-2024-R-UNE que aprueba el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la UNE.
  - j. Resolución N° 1218-2014-R-UNE que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la UNE.
  - k. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
  - l. Decreto Supremo N° 022-90-PCM, dictan normas para la ubicación de los niveles de carrera de los servidores de la Administración Pública.
  - m. Resolución N° 0570-2025-R-UNE del 25 de febrero del 2025, que Aprueba la Directiva N° 002 2025-R-UNE - Normas y Procedimientos para el proceso de ascenso de nivel y promoción del personal administrativo nombrado-2025.
  - n. Resolución N° 1348-2025-R-UNE del 08 de mayo de 2025, que conforma la "Comisión Técnica de Evaluación para el proceso de Ascenso de Nivel y Promoción del personal administrativo nombrado de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276".

### **CAPÍTULO III**

#### **GENERALIDADES**

**Artículo 5°** Las bases del Concurso Interno de ascenso para el personal administrativo nombrado de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle sujetos al régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 se han elaborado considerando las plazas vacantes debidamente presupuestadas en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigente y el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, correspondiente a cada nivel y grupo ocupacional.

El proceso está a cargo de la Comisión Técnica de Evaluación para el proceso de Ascenso de Nivel del personal administrativo nombrado de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle mediante Resolución Rectoral N° 1348-2025-R-UNE del 08 de mayo de 2025.

**Artículo 6°** El servidor de carrera para participar en el concurso de ascenso, deberá cumplir previamente con los siguientes requisitos:

- a) Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel.



- 
- 
- b) Capacitación requerida en los últimos 05 años a la etapa de convocatoria del presente concurso. La capacitación es la acumulación de un mínimo de cincuenta y uno (51) horas por cada año de permanencia en el nivel de carrera para los tres grupos ocupacionales. Cada crédito equivale a 17 horas de clase efectiva de manera presencial o virtual o 34 horas de trabajo práctico. Las horas de capacitación son acumulativa.
  - c) No tener sanción vigente de suspensión, destitución y/o inhabilitación al momento de la convocatoria al concurso.



**Artículo 7º** Son causales de descalificación automática del (la) postulante:

- 
- a) No cumplir con los requisitos para postular.
  - b) No presentar los anexos debidamente firmados, según lo establecido en las bases.
  - c) La inasistencia o impuntualidad del postulante en las evaluaciones.
  - d) Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso.
  - e) No presentar la documentación debidamente firmada.

**Artículo 8º** La inscripción de los postulantes será únicamente a través de la presentación de la solicitud de inscripción Anexo N° 01 por mesa de partes de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, desde las 08:00 horas hasta las 16:00 horas

Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las bases, no podrá presentar ningún tipo de documentación o información adicional.

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

**Artículo 9º DEL CONCURSO DE MÉRITO PARA ASCENSO**

El ascenso es la acción de personal con la cual, el servidor público que labora en la UNE se postula para ocupar una plaza al nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional. El concurso de mérito para ascenso se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

**Artículo 10º** Podrán postular al concurso de mérito los servidores nombrados bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276. Para el proceso de ascenso por concurso de mérito, se debe tener en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal, procede a petición expresa de parte previa existencia de vacantes en el nivel en el cual se postula. Debe implementarse en el marco de lo establecido para la normatividad vigente.

**Artículo 11º** No podrán participar los servidores que se encuentren con sanción administrativa disciplinaria vigente en el sector público, acreditado en el registro nacional de sanciones de SERVIR y/u otros.



**Artículo 12° Sobre la evaluación y factores de calificación:**

**12.1 Evaluación curricular**

| EVALUACIÓN CURRICULAR                    | PUNTOS        |
|------------------------------------------|---------------|
| FACTORES GENERALES DE CALIFICACIÓN       |               |
| a) Estudios de formación general, hasta: | 45.00         |
| b) Capacitación, hasta:                  | 25.00         |
| c) Méritos individuales, hasta           | 20.00         |
| d) Desempeño laboral, hasta:             | 10.00         |
| <b>TOTAL</b>                             | <b>100.00</b> |

a) Estudios de formación general:

Los factores de calificación de la formación general son los siguientes:

| PARAMETROS DE CALIFICACIÓN                          | PUNTOS |
|-----------------------------------------------------|--------|
| a) Secundaria completa                              | 18     |
| b) Estudios no universitarios incompletos           | 19     |
| c) Estudios universitarios incompletos              | 21     |
| d) Estudios superiores no universitarios concluidos | 23     |
| e) Estudios Universitarios concluidos               | 25     |
| f) Título tecnológico o pedagógico                  | 27     |
| g) Grado de bachiller universitario                 | 30     |
| h) Título profesional universitario                 | 33     |
| i) Título de segunda especialización profesional    | 35     |
| j) Estudio de maestría concluido                    | 37     |
| k) Grado de maestro                                 | 40     |
| l) Estudio de doctorado concluido                   | 42     |
| m) Grado de Doctor                                  | 45     |

La calificación no es acumulativa. Se califican solo los estudios, título o grado más alto.

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 evaluará según como se detalla a continuación:

| FACTORES DE CALIFICACIÓN                        | PUNTOS |
|-------------------------------------------------|--------|
| a) Actividades educativas menores a 40 horas    | 5      |
| b) Actividades educativas entre 41 a 100 horas  | 10     |
| c) Actividades educativas entre 101 a 150 horas | 15     |
| d) Actividades educativas entre 151 a 255 horas | 20     |
| e) Actividades educativas mayor a 255 horas     | 25     |

c) Méritos individuales:

Se valoran las acciones positivas del servidor público en el cumplimiento de sus funciones, cumplimiento de metas, responsabilidad en el centro de trabajo y puntualidad. Las valoraciones de méritos individuales comprenden:

| FACTORES DE CALIFICACIÓN                                                       | PUNTOS |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------|
| a) Por cada felicitación escrita mediante acto resolutivo. (2.0) puntos hasta: | 14.00  |
| b) Por cada diploma al mérito. (1.0) punto hasta:                              | 10.00  |
| c) Por cada constancia (0.5) punto hasta                                       | 6.00   |

c) Desempeño Laboral

Se valoran el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del servidor en el nivel y grupo ocupacional que viene ocupando.

Para la valoración del desempeño laboral se tiene en cuenta la evaluación efectuada por el jefe inmediato, en los últimos dos (02) años a la etapa de presentación de documentos del concurso de ascensos. El jefe Inmediato es quien haya ejercido supervisión no menor a tres (03) meses, caso contrario deberá realizar la evaluación el jefe anterior.

La evaluación de desempeño laboral tiene como máximo 10 puntos y se considera la calificación más alta, en caso de tener dos o más evaluaciones.

Cuando el servidor de carrera este ocupando cargos directivos o de confianza, la evaluación de desempeño deberá realizarlo el jefe inmediato de la ultima labor desempeñada como personal nombrado.

La Unidad Funcional de Gestión del Empleo y Relaciones Humanas y la Unidad de Desarrollo y Rendimiento custodian las evaluaciones anuales de los servidores administrativos nombrados. De no haberlo presentado al 15 de marzo del 2025, podrán presentarlo una vez culminado el proceso de ascenso.

Por lo que detalla continuación las Escalas:

| PARAMETROS DE CALIFICACIÓN                                      | PUNTOS |
|-----------------------------------------------------------------|--------|
| a) 96 a 100 puntos en la ficha de evaluación                    | 10     |
| b) 90 a 95 puntos en la ficha de evaluación                     | 9.5    |
| c) 85 a 89 puntos en la ficha de evaluación                     | 9      |
| d) 80 a 84 puntos en la ficha de evaluación                     | 8.5    |
| e) 75 a 79 puntos en la ficha de evaluación                     | 8      |
| f) 70 a 74 puntos en la ficha de evaluación                     | 7.5    |
| g) 65 a 69 puntos en la ficha de evaluación                     | 7      |
| h) 60 a 64 puntos en la ficha de evaluación                     | 6      |
| i) 50 a 59 puntos en la ficha de evaluación                     | 5      |
| j) 40 a 49 puntos en la ficha de evaluación                     | 4      |
| k) 30 a 39 puntos en la ficha de evaluación                     | 3      |
| l) 10 a 29 puntos en la ficha de evaluación                     | 2      |
| m) 1 a 9 puntos en la ficha de evaluación                       | 1      |
| n) 0 puntos en la ficha de evaluación o no presentó al 15.03.25 | 0      |

## 12.2 Sobre el consolidado de resultados

Los resultados de la valorización de los factores señalados anteriormente, se consolidan en el Cuadro de Méritos para formular las propuestas de ascenso. El puntaje total mínimo aprobatorio, son los siguientes:

| GRUPO OCUPACIONAL | PUNTAJE |
|-------------------|---------|
| Profesional       | 58      |
| Técnico           | 48      |
| Auxiliar          | 39      |

## CAPÍTULO IV

### DE LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO

#### Artículo 13° DE LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EL CONCURSO DE MÉRITO.

Mediante resolución N° 1348-2025-R-UNE del 08 de mayo de 2025, se conforma la Comisión Técnica del proceso de ascenso y promoción para el personal administrativo nombrado de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle sujeto al Régimen del Decreto Legislativo N° 276 y estará integrado por los siguientes miembros:

- Director/a General de Administración – Presidente/a
- Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos – Miembro
- Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica - Miembro
- Representante del Consejo Universitario - Miembro
- Representante del Sindicato Único de Trabajadores No Docentes de la UNE - Observador

**Artículo 14°** Los miembros de la Comisión Técnica participan en todos los actos del concurso de mérito, para lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria. 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.

**Artículo 15°** Los miembros de la Comisión Técnica 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 solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.

**Artículo 16°** Los acuerdos que adopten los miembros de la Comisión Técnica deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que la integren, incluido los observadores. Las actas deberán ser archivadas en forma cronológica en su archivador correspondiente. En caso de ausencia, se podrá continuar el procedimiento si se cuenta con mayoría por parte de los miembros de la Comisión Técnica.



**Artículo 17º** Los miembros de la Comisión Técnica, están impedidos de:

- Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el concurso interno de ascenso.
- Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los (as) postulantes.
- Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en acta debidamente fundamentada.

**Artículo 18º** Las funciones específicas de la Comisión Técnica son las siguientes:

- a) Conducir el proceso del Concurso de mérito de acuerdo con las disposiciones contenidas en las presentes Bases.
- b) Elaborar el Acta de instalación de la Comisión Técnica para el concurso de mérito y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso.
- c) Elaborar, aprobar y publicar las bases de la convocatoria del concurso de mérito para ascenso para cobertura de plazas vacantes.
- d) Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocar al concurso de mérito de Ascenso para cobertura de plazas vacantes.
- e) Publicar la relación de plazas vacantes para el concurso de mérito de ascenso para cobertura de las plazas vacantes
- f) Recepcionar, verificar y evaluar los expedientes que presenten los/as postulantes que se han inscrito al del concurso de mérito para ascenso para cobertura de las plazas vacantes.
- g) Verificar y evaluar los legajos personales de los (as) postulantes al proceso.
- h) Elaborar y publicar la relación de los (as) postulantes aptos.
- i) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases.
- j) Elaborar y publicar el cuadro de orden de méritos del concurso.
- k) Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados, e infrinjan las disposiciones de las Bases o que se encuentren inmersos en los supuestos de hechos previstos en la presente base; y elevarlo a la Unidad de Recursos Humanos para Iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- l) Declarar desierto el concurso de mérito cuando los/as postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo.
- m) En caso dos o más servidores obtengan el mismo puntaje final en el concurso, se establece el orden de prelación en el cuadro de resultados, procediendo de la siguiente forma:
  - i. Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.

- 
- 
- 
- 
- ii. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional. Y, en caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
  - n) Resolver en última instancia los recursos de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del Cuadro de Orden de Méritos del Concurso y notificar sus decisiones a las impugnantes a través de medidas de comunicación que la Comisión Técnica, establezca.
  - o) La Comisión Técnica podrá solicitar, cuando lo juzgue necesario, el asesoramiento de profesionales y/a especialistas, de acuerdo con a la plaza que se concurse.
  - p) Elaborar, suscribir y elevar al rectorado, el informe final del proceso, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar; y,
  - q) Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

#### **Artículo 19º De la Unidad de Recursos Humanos**

La Unidad de Recursos Humanos de la entidad, participa en el desarrollo del concurso de méritos desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia técnica permanente a la Comisión Técnica del Concurso de Mérito.
- b) Proporcionar a la Comisión Técnica del Concurso de Mérito, la relación de las plazas vacantes presupuestadas emitido por la Unidad Funcional de Compensaciones y Pensiones, indicando el cargo, nivel y Órgano o Unidad orgánica, así como poner a disposición los legajos personales de los servidores incursos en el presente proceso.
- c) Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión Técnica sobre la situación laboral y administrativa de los (as) postulantes.
- d) Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- e) Una vez emitido el acto resolutivo por parte del Titular de la Entidad, procederá a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP.
- f) Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por los/as postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del proceso del Concurso de Mérito.

**CAPÍTULO V**  
**DE LA CONVOCATORIA AL CONCURSO DE ASCENSO**

**Artículo 20°** Las plazas vacantes para concurso de Ascenso estarán públicas como Anexo de las presentes bases, de acuerdo al siguiente detalle:

**CUADRO DE LAS PLAZAS VACANTES**

| N° | CODIGO<br>REGISTRO<br>AIRHSP | ÓRGANO O<br>UNIDAD<br>ORGANICA | CARGO<br>ESTRUCTURAL | CLASIFICACIÓN | NIVEL<br>REMUNERATIVO |
|----|------------------------------|--------------------------------|----------------------|---------------|-----------------------|
|    |                              |                                |                      |               |                       |
|    |                              |                                |                      |               |                       |
|    |                              |                                |                      |               |                       |
|    |                              |                                |                      |               |                       |

**Artículo 21°** La convocatoria al proceso de concurso de mérito para la cobertura de plazas vacantes será realizada por la Comisión Técnica de concurso de mérito. El aviso de la convocatoria al concurso debe contener lo siguiente:

- a. Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, grupo ocupacional y nivel remunerativo.
- b. Cronograma de actividades del proceso.

**Artículo 22°** La convocatoria será publicada en el portal web institucional de la entidad [www.une.edu.pe](http://www.une.edu.pe).

**Artículo 23°** Los postulantes, para ser considerados en el concurso de deberán presentar el expediente según el orden establecido en el artículo 25° de las presentes bases; debidamente foliada en número (legible) de atrás hacia adelante.

- a) Solicitud de inscripción del postulante Anexo N° 01, dirigida a los miembros de la Comisión Técnica, expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases Concurso Interno, indicando en forma clara y expresa la plaza a la que postula.
- b) Anexo N° 02. Declaración Jurada de no encontrarse con sanción vigente, no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales, no encontrarse en proceso administrativo disciplinario y no tener inhabilitación para contratar con el estado
- c) Anexo N° 03. Declaración Jurada de no haber sido condenado, con sentencia consentida o ejecutoriada, por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación



de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas – Ley N° 29988

- d) Anexo N° 04. Declaración Jurada de parentesco o nepotismo
- e) Anexo N° 05. Declaración Jurada de no encontrarse en el Registro de Deudores Alimenticios Morosos (REDAM) y en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM)
- f) Presentación del Certificado Único Laboral (CUL)

**Artículo 24°** Los postulantes, que no cumplan con el orden establecido en el artículo 23° de las bases; serán descalificados de manera automática.

## CAPITULO VI

### DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### **Artículo 25° POSTULANTE APTO**

Los postulantes para ser considerados en el presente Concurso Interno de Ascenso y ser declarados aptos, deben de cumplir además con los requisitos específicos y mínimos.

**Artículo 26°** La declaratoria de apto, es la condición que establece la comisión técnica al postulante en cada una de las etapas del proceso, siempre que cumplan con los puntajes mínimos y los requisitos exigidos en el proceso, todas las fases del proceso tienen carácter obligatorio.

#### **Artículo 27° PARA EL ASCENSO**

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

- a) Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel.  
El tiempo mínimo de permanencia en cada nivel de los grupos ocupacionales es el siguiente:
  - Grupo Ocupacional Profesional: Tres (03) años en el nivel remunerativo al momento de postular.
  - Grupo Ocupacional Técnico: Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles remunerativos y tres (03) años en cada uno de los niveles restantes al momento de postular.
  - Grupo Ocupacional Auxiliar: Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles, tres años en cada uno de los dos siguientes y cuatro años en cada uno de los restantes.

b) Capacitación requerida para el siguiente nivel:

La capacitación requerida, significa la acumulación de un mínimo de cincuenta y un (51) horas por cada año de permanencia en el nivel, para los tres (3) grupos ocupacionales (Artículo 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 clases efectivas. Cabe precisar que la capacitación puede haberse originado de manera presencial o a través de clases en la modalidad de distancia o no presencial, la cual se caracteriza por la interacción, ya sea simultánea o diferida, entre los estudiantes y los docentes, facilitada por medios tecnológicos que promuevan el aprendizaje autónomo.

La capacitación requerida, significa la acumulación de un mínimo de cincuenta y un (51) horas por cada año de permanencia en el nivel, para los tres (3) grupos ocupacionales (Artículo 46° D.S. N° 005-90-PCM).

**Artículo 28° VALORACIÓN DE FACTORES**

Cumplido los tres requisitos fundamentales, establecido en el artículo 6° de la presente base, el servidor queda habilitado para intervenir en el concurso de mérito, en el que se valorarán los siguientes factores (Art. 49°. D.S. N° 005-90-PCM):

**a) ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL.**

Son los estudios cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero, debidamente validados en el país; son acreditados mediante certificados, diplomas, grados o títulos expedidos de acuerdo con las Leyes vigentes.

**b) MÉRITOS INDIVIDUALES.**

Son las acciones que trascienden positivamente en las funciones de competencia de cada servidor, así como la obtención de mayores calificaciones a las exigencias en su respectivo nivel de carrera.

**c) DESEMPEÑO LABORAL.**

El desempeño laboral considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor y es valorado para cada nivel. Se expresa en la Fichas de Evaluación anual que la Unidad Funcional de Desarrollo y Rendimiento y la Unidad Funcional de Gestión del Empleo y Relaciones Humanas custodian.

**Artículo 29°** Los ascensos se otorgan de acuerdo con el número de vacantes disponibles y por riguroso orden de mérito a la calificación obtenida.

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

- a) Se dará preferencia al trabajador de mayor permanencia en el nivel;
- b) De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional.

- c) En el caso de igualdad en el tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

### **ARTÍCULO 30º IGUALDAD EN PUNTAJE FINAL**

En caso dos o más servidores obtengan el mismo puntaje final en el concurso, se establece el orden de prelación en el cuadro de resultados, procediendo de la siguiente forma:

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

Los postulantes serán responsables de los datos consignados en todos los anexos, la cual tiene carácter de declaración jurada; en el caso que la información sea falsa, la institución se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes.

En este contexto, una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en la presente base, en ningún caso podrá presentar algún tipo de documentación o información adicional.

### **Artículo 31º De los Reclamos**

El postulante que no está conforme con la decisión de la Comisión, podrá interponer ante la Comisión Técnica el recurso administrativo de reconsideración (procedente si está referida a la etapa del proceso que desea impugnar), la recepción será a través de Mesa de Partes de la UNE EGyV desde las 08:00 a.m. hasta las 04:00 p.m.

El recurso deberá sustentarse en nueva prueba, caso contrario será declarado improcedente, concordante con lo establecido en el artículo 219º del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

### **Artículo 32º**

Los reclamos o reconsideraciones presentados en este proceso serán dirigidos a la Comisión Técnica del Concurso, a través de la Unidad de Recursos Humanos.

Cualquier situación que no esté contemplada en estas bases, será resuelta por la Comisión Técnica del Concurso, dejando sentada en actas la decisión que se tome al respecto. Las decisiones se toman por unanimidad o por mayoría simple, teniendo en cuenta que el/la Presidente/a de la Comisión Técnica tendría el voto dirimente en caso de empate.

### **Artículo 33º**

Al término del Concurso, la Comisión publicará los resultados en la página web de esta Casa Superior de Estudios, y remitirá el informe final al/la Rector/a, para la emisión del acto administrativo correspondiente.



## CAPÍTULO V

### DE LAS DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERO.-** Una plaza vacante, será declarada desierta cuando a) No existan postulantes, b) Los postulantes no hayan alcanzado el puntaje mínimo o c) no cumplan con uno de los requisitos mínimos.

**SEGUNDO.-** En la publicación de resultados de cada etapa, se comunicará la fecha y hora de la siguiente etapa. Todos los resultados del proceso de ascenso y promoción se publicarán en el portal web de la UNE. El (la) postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente proceso de acuerdo con al cronograma establecido.

**TERCERO.-** Una vez oficializado los resultados del concurso interno mediante acto administrativo, la Unidad de Recursos Humanos comunicará por escrito el desplazamiento del postulante ganador, otorgándole un plazo máximo de 72 horas para presentarse a la unidad orgánica asignada, previa entrega del inventario de bienes y documentos al jefe inmediato superior.

**CUARTO.-** La Comisión Técnica cumplirá y hará cumplir las disposiciones contenidas en la presente base y la normatividad vigente sobre la materia.

**QUINTO.-** Los aspectos que no estén previstos en la presente bases, serán resueltos por la Comisión Técnica de concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados. Se aplicará supletoriamente lo previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) resuelve como última instancia administrativa del procedimiento especial de Concurso de Mérito interno de Ascenso y Promoción de cobertura de plazas, en el marco de la presente normativa.

Lurigancho, setiembre de 2025

## CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITO PARA ASCENSO

| Nº                   | ETAPAS DEL PROCESO                                                                                                                      | PLAZO                    | AREA RESPONSABLE                                                                         |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | Aprobación de las Bases del Concurso Interno                                                                                            | 25-08-2025               | Comisión Técnica                                                                         |
| <b>CONVOCATORIA</b>  |                                                                                                                                         |                          |                                                                                          |
| 1                    | Publicación de las bases:<br>En el portal web institucional de la UNE EGyV: <a href="https://www.une.edu.pe">https://www.une.edu.pe</a> | 10-09-2025 al 16-09-2025 | Comisión Técnica /<br>Unidad de Recursos Humanos                                         |
| <b>PUBLICACIÓN</b>   |                                                                                                                                         |                          |                                                                                          |
| 2                    | <b>Actualización de legajo personal</b>                                                                                                 | 10-09-2025 al 16-09-2025 | Unidad Funcional de Gestión del Empleo y Relaciones Humanas – Unidad de Recursos Humanos |
|                      | <b>Inscripción de postulantes:</b><br>Presentación de los anexos, por mesa de partes de la UNE EGyV.                                    | 17-09-2025               | Servidores administrativos /<br>Unidad de Trámite Documentario                           |
| <b>EVALUACIÓN</b>    |                                                                                                                                         |                          |                                                                                          |
| 3                    | Evaluación del legajo personal                                                                                                          | 18-09-2025 al 22-09-2025 | Comisión de Concurso Interno                                                             |
| 4                    | Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular                                                                                   | 23-09-2025               | Comisión de Concurso Interno                                                             |
| <b>INCORPORACIÓN</b> |                                                                                                                                         |                          |                                                                                          |
| 5                    | Incorporación a las plazas                                                                                                              | Hasta el 31-12-2025      | Unidad de Recursos Humanos                                                               |

- a) El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el cual podrá ser modificado por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- b) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.

**ANEXO 01**  
**SOLICITUD PARA ASCENSO AL NIVEL INMEDIATO SUPERIOR**

Señor presidente de la Comisión Técnica para Ascenso y Promoción de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle

Yo, .....

identificado con D.N.I N° ....., personal administrativo nombrado de la UNE, en el Grupo Ocupacional ....., Nivel ....., en el cargo de.....

Solicito a usted disponer mi inscripción como postulante al Concurso Interno de Mérito:

- ☐ Ascenso al nivel inmediato superior.
- ☐ Promoción (cambio de grupo ocupacional)

Plaza:

Grupo Ocupacional

Nivel

Asimismo, declaro bajo juramento conocer y estar conforme con las Bases del Concurso Interno para Ascenso del Personal Administrativo Nombrado de la UNE EGyV. Asimismo, declaro haber actualizado mi legajo personal con los documentos correspondientes para mi evaluación curricular, en el plazo establecido según cronograma.

Por lo expuesto:

Pido a usted Señor presidente de la Comisión Técnica, acceder a mi solicitud.

Lurigancho, ..... de ..... 202.....

.....  
(Firma)

.....  
Correo electrónico

.....  
Celular N°



ÍNDICE DERECHO



**ANEXO 02**  
**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE CON SANCIÓN VIGENTE, NO TENER ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES NI POLICIALES, NO ENCONTRARSE EN PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y NO TENER INHABILITACIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Yo, ....., de nacionalidad peruana, identificado(a) con DNI N°....., de estado civil ..... con domicilio en ..... Distrito ..... Provincia ..... Departamento.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. No encontrarme con sanción vigente de suspensión sin goce de remuneraciones, destitución y/o inhabilitación al momento de la convocatoria del concurso
2. No tener antecedentes Penales, Judiciales, ni Policiales.
3. No encontrarme en procesos administrativo disciplinario.
4. No tener inhabilitación para contratar con el Estado.

Asimismo, declaro que la información proporcionada en las etapas del concurso es totalmente veraz y cumplo con los requisitos establecidos en el perfil del puesto al cual postulo, además asumo el compromiso de presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

Del mismo modo, autorizo a la UNE EGyV a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección, de considerarlo pertinente.

Lurigancho, ..... de ..... 202.....

(Firma)

.....  
(Apellidos y nombres)

Celular N° .....



ÍNDICE DERECHO

**ANEXO 03**  
**DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO CONDENADO, CON SENTENCIA CONSENTIDA**  
**O EJECUTORIADA, POR LOS DELITOS DE TERRORISMO, APOLOGÍA DEL TERRORISMO,**  
**DELITOS DE VIOLACIÓN DE LA LIBERTAD SEXUAL Y DELITOS DE TRÁFICO ILÍCITO DE**  
**DROGAS – LEY N° 29988**

Yo, ....., de nacionalidad peruana,  
identificado(a) con DNI....., de estado civil ..... con domicilio en  
..... Distrito .....  
Provincia ..... Departamento.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO** no haber sido condenado en sentencia firme por cualquiera de los  
delitos señalados en la Ley 29988, que a continuación se señala:

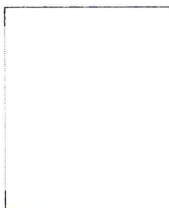
- 1.- Delito de terrorismo y procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio
- 2.- Apología de Delito de Terrorismo
- 3.- Trata de Personas
- 4.- Proxenetismo
- 5.- Violación de la libertad sexual
- 6.- Tráfico ilícito de drogas

Lurigancho, ..... de ..... 202.....

(Firma)

.....  
(Apellidos y nombres)

Celular N° .....



**ANEXO 04**  
**DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO O NEPOTISMO**

Yo, ....., de nacionalidad peruana,  
identificado(a) con DNI....., de estado civil ..... con domicilio en  
..... Distrito .....  
Provincia ..... Departamento.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:**

- ☐ NO tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde al cargo al cual postulo, de la Unidad de recursos Humanos, de la Dirección General de Administración y/o de la Alta Dirección de la entidad y/o con los miembros de la comisión.
- ☐ SI tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde al cargo al cual postulo, de la Unidad de recursos Humanos, de la Dirección General de Administración y/o de la Alta Dirección de la entidad y/o con los miembros de la comisión

En caso marque la 2° alternativa, señale lo siguiente:

|                                                                                                                                                         |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad                    |  |
| Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad                 |  |
| El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o tiene unión de hecho |  |

Lurigancho,.....de.....202.....

(Firma)

.....  
(Apellidos y nombres)

Celular N° .....





**ANEXO 05**  
**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE DEUDORES**  
**ALIMENTICIOS MOROSOS (REDAM) Y EN EL REGISTRO DE DEUDORES JUDICIALES**  
**MOROSOS (REDJUM)**

Yo, ..... de nacionalidad peruana,  
identificado(a) con DNI....., de estado civil ..... con domicilio en  
..... Distrito .....  
Provincia ..... Departamento.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:**

- No encontrarme en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
- No encontrarme en el Registro de Deudores Judiciales Morosos – REDJUM
- No estar inhabilitado en el Colegio profesional respectivo (para las profesionales).

Lurigancho,.....de.....202.....

(Firma)

.....

(Apellidos y nombres)

Celular N° .....



**ANEXO 06**  
**FICHA DE RESUMEN DEL SERVIDOR/A**  
**DECLARACIÓN JURADA**

**Código de plaza a la cual postula: .....**

**I. DATOS PERSONALES:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Lugar día mes año

**ESTADO CIVIL:** \_\_\_\_\_

**NACIONALIDAD:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente):** DNI ☐ C. Extranjería ☐ N° \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marca con una "x" el tipo):**

Avenida ☐ Calle ☐ Jirón ☐ \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ Dpto/Int \_\_\_\_\_

**DISTRITO** \_\_\_\_\_ **PROVINCIA** \_\_\_\_\_ **DEPARTAMENTO** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO Y/O CELULAR:** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**CORREO PERSONAL:** \_\_\_\_\_

**CORREO INSTITUCIONAL:** \_\_\_\_\_

**COLEGIO PROFESIONAL** \_\_\_\_\_

**REGISTRO DEL COLEGIO PROFESIONAL N°** \_\_\_\_\_

**PERSONA CON DISCAPACIDAD:** SI ☐ NO ☐ N° \_\_\_\_\_ Folio \_\_\_\_\_  
Si la respuesta es SI, indicar el número de inscripción en el registro de personas con discapacidad.

**II. ESTUDIOS REALIZADOS**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa y coincidir con los documentos que obran en su legajo personal.

| Título o Grado         | Nivel Alcanzado (*) | Centro de Estudios | Especialidad | Fecha de expedición del diploma (día/mes/año) |
|------------------------|---------------------|--------------------|--------------|-----------------------------------------------|
| DOCTORADO              |                     |                    |              |                                               |
| MAESTRÍA               |                     |                    |              |                                               |
| TÍTULO PROFESIONAL     |                     |                    |              |                                               |
| BACHILLER              |                     |                    |              |                                               |
| EGRESADO UNIVERSITARIO |                     |                    |              |                                               |
| ESTUDIOS TÉCNICOS      |                     |                    |              |                                               |
| ESTUDIOS SECUNDARIOS   |                     |                    |              |                                               |
| OTROS (especificar)    |                     |                    |              |                                               |
| OTROS (especificar)    |                     |                    |              |                                               |

Puede insertar más filas si así lo requiere

(\*) Nivel alcanzado, considerar si es estudiante, egresado, graduado, titulado.

### III. CAPACITACIÓN (que debe ser sustentado con documento)

| N° | Tipo de capacitación:<br>diplomado, curso,<br>taller, seminario, etc. | Denominación<br>de la<br>capacitación | Centro de<br>estudios | Duración -<br>horas | Fecha de expedición<br>del diploma y/o<br>certificado<br>(día/mes/año) |
|----|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1° |                                                                       |                                       |                       |                     |                                                                        |
| 2° |                                                                       |                                       |                       |                     |                                                                        |
| 3° |                                                                       |                                       |                       |                     |                                                                        |
| 4° |                                                                       |                                       |                       |                     |                                                                        |
| 5° |                                                                       |                                       |                       |                     |                                                                        |
| 6° |                                                                       |                                       |                       |                     |                                                                        |
| 7° |                                                                       |                                       |                       |                     |                                                                        |

Puede insertar más filas si así lo requiere

### IV. CONOCIMIENTO (aquello que puede ser sustentado con documentación. Ejemplo: Ofimática, Idiomas, entre otros.)

| N° | Conocimiento en: | Nivel de Conocimiento (Básico, Intermedio, Avanzado) |
|----|------------------|------------------------------------------------------|
| 1° |                  |                                                      |
| 2° |                  |                                                      |
| 3° |                  |                                                      |

### V. MÉRITOS INDIVIDUALES:

| N°  | Órgano/<br>Unidad<br>Orgánica | Grupo<br>ocupacional | Nivel remunerativo | Tipo de<br>documento del<br>mérito | Motivo del<br>mérito |
|-----|-------------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------|----------------------|
| 1°  |                               |                      |                    |                                    |                      |
| 2°  |                               |                      |                    |                                    |                      |
| ... |                               |                      |                    |                                    |                      |

Declaro bajo juramento, que la información solicitada es veraz y exacta, y en caso sea necesario, autorizo a la UNE EGyV, para que efectúe la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada, en el marco de lo establecido en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Asimismo, me comprometo a presentar los documentos originales, cuando sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente, en honor a la verdad.

Lurigancho, ..... de ..... 202.....

(Firma)

.....  
(Apellidos y nombres)

Celular N° .....





## PLAZAS ORGANICAS VACANTES PARA EL PROCESO DE ASCENSO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

| N° | CODIGO AIRHSP | DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA                                   | CARGO ESTRUCTURAL | CLASIFICACIÓN | NIVEL REMUNERATIVO |
|----|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|--------------------|
| 1  | 000728        | DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO Y FORMACIÓN CONTINUA                  | AUXILIAR          | SP-AP         | SAB                |
| 2  | 001037        | DEFENSORIA UNIVERSITARIA                                                    | TECNICO(A)        | SP-AP         | STD                |
| 3  | 001031        | DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE AGROPECUARIA Y DESARROLLO SOSTENIBLE              | TECNICO(A)        | SP-AP         | STD                |
| 4  | 001029        | UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL                                               | TECNICO(A)        | SP-AP         | STD                |
| 5  | 001030        | UNIDAD DE SOPORTE TECNICO Y REDES                                           | TECNICO(A)        | SP-AP         | STD                |
| 6  | 001209        | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO                                              | TECNICO(A)        | SP-AP         | STD                |
| 7  | 001017        | UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES                                               | TECNICO(A)        | SP-AP         | STC                |
| 8  | 000978        | DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN                                         | TECNICO(A)        | SP-AP         | STB                |
| 9  | 000985        | ESCUELA DE POSGRADO                                                         | TECNICO(A)        | SP-AP         | STB                |
| 10 | 000976        | ESCUELA PROFESIONAL DE ELECTROMECAÁNICA                                     | TECNICO(A)        | SP-AP         | STB                |
| 11 | 000975        | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS                                                  | TECNICO(A)        | SP-AP         | STB                |
| 12 | 000977        | UNIDAD DE TRABAJO SOCIAL                                                    | TECNICO(A)        | SP-AP         | STB                |
| 13 | 000936        | DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES                  | SECRETARIA/O      | SP-AP         | STA                |
| 14 | 000854        | DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA | TECNICO(A)        | SP-AP         | STA                |



## PLAZAS ORGANICAS VACANTES PARA EL PROCESO DE ASCENSO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

| N° | CODIGO AIRHSP | DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA                                    | CARGO ESTRUCTURAL      | CLASIFICACIÓN | NIVEL REMUNERATIVO |
|----|---------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|--------------------|
| 15 | 000913        | DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA                          | TECNICO(A)             | SP-AP         | STA                |
| 16 | 000948        | DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL                          | TECNICO(A)             | SP-AP         | STA                |
| 17 | 000907        | ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS SOCIALES                                     | TECNICO(A)             | SP-AP         | STA                |
| 18 | 000899        | ESCUELA PROFESIONAL DE DISEÑOS Y CONSTRUCCIONES                              | TECNICO(A)             | SP-AP         | STA                |
| 19 | 000902        | ESCUELA PROFESIONAL DE HUMANIDADES Y LENGUAS NATIVAS                         | TECNICO(A)             | SP-AP         | STA                |
| 20 | 000903        | ESCUELA PROFESIONAL DE TECNOLOGIA DEL VESTIDO, TEXTILES Y ARTES INDUSTRIALES | TECNICO ADMINISTRATIVO | SP-AP         | STA                |
| 21 | 000958        | ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN INICIAL                                     | TECNICO(A)             | SP-AP         | STA                |
| 22 | 000901        | OFICINA DE COOPERACION Y RELACIONES INTERNACIONALES                          | TECNICO(A)             | SP-AP         | STA                |
| 23 | 000919        | UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD                                        | TECNICO(A)             | SP-AP         | STA                |
| 24 | 000895        | UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL                                                | TECNICO(A)             | SP-AP         | STA                |
| 25 | 000846        | UNIDAD DE FONDO EDITORIAL                                                    | TECNICO(A)             | SP-AP         | STA                |
| 26 | 000891        | UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS                                                   | TECNICO(A)             | SP-AP         | STA                |
| 27 | 001170        | UNIDAD DE MODERNIZACIÓN                                                      | TECNICO(A)             | SP-AP         | STA                |
| 28 | 000900        | UNIDAD DE REPOSITORIO INSTITUCIONAL                                          | TECNICO(A)             | SP-AP         | STA                |

## PLAZAS ORGANICAS VACANTES PARA EL PROCESO DE ASCENSO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

| N° | CODIGO AIRHSP | DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA                | CARGO ESTRUCTURAL                 | CLASIFICACIÓN | NIVEL REMUNERATIVO |
|----|---------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------|--------------------|
| 29 | 000897        | UNIDAD FORMULADORA                                       | TECNICO(A)                        | SP-AP         | STA                |
| 30 | 000825        | DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE FÍSICA                         | PROFESIONAL                       | SP - ES       | SPE                |
| 31 | 000814        | DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO       | PROFESIONAL                       | SP - ES       | SPE                |
| 32 | 000821        | ESCUELA PROFESIONAL DE ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES  | PROFESIONAL                       | SP - ES       | SPE                |
| 33 | 000812        | ESCUELA PROFESIONAL DE INDUSTRIA ALIMENTARIA Y NUTRICIÓN | PROFESIONAL                       | SP - ES       | SPE                |
| 34 | 000824        | ESCUELA PROFESIONAL DE MATEMATICA                        | ASISTENTE(A)<br>ADMINISTRATIVO(A) | SP - ES       | SPE                |
| 35 | 000819        | UNIDAD DE DEPORTES Y RECREACION                          | PROFESIONAL                       | SP - ES       | SPE                |
| 36 | 000829        | UNIDAD DE SERVICIOS ACADEMICOS                           | PROFESIONAL                       | SP - ES       | SPE                |
| 37 | 000813        | UNIDAD DE TESORERIA                                      | PROFESIONAL                       | SP - ES       | SPE                |
| 38 | 000794        | DIRECCIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES                 | PROFESIONAL                       | SP - ES       | SPD                |
| 39 | 000798        | UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES                            | ASISTENTE(A)<br>ADMINISTRATIVO(A) | SP - ES       | SPD                |
| 40 | 000788        | UNIDAD DE ARCHIVO INSTITUCIONAL                          | PROFESIONAL                       | SP - ES       | SPC                |
| 41 | 000778        | UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y ESTADISTICA                     | PROFESIONAL                       | SP - ES       | SPA                |
| 42 | 000779        | UNIDAD DE TRABAJO SOCIAL                                 | ASISTENTE SOCIAL                  | SP - ES       | SPA                |