



RESOLUCION PRESIDENCIAL EJECUTIVA No. 0237 SENAMHI-PREJ-OGA-OPE/2015
LIMA, 06 DE NOVIEMBRE DEL 2015

SERVICIO NACIONAL
DE
METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA
SENAMHI

VISTO:

La Directiva N° 004-SENAMHI-PREJ-OGA-OPE/2015 "Procedimientos para Concurso Interno de Méritos para Promoción y Ascenso del Personal sujeto al Régimen Laboral de la Actividad Privada";

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Presidencial Ejecutiva N° 0128-SENAMHI-PREJ-OGA-OPE/2015 de fecha 23 de junio de 2015, se aprueba la Directiva N° 004 sobre Procedimientos para Concurso Interno de Méritos para Promoción y Ascenso del Personal sujeto al Régimen Laboral de la Actividad Privada del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI;

Que con la finalidad de que la Comisión de Concurso Interno de Méritos cuente con elementos necesarios y suficientes para determinar en forma objetiva los factores de evaluación de los postulantes, resulta necesario dejar sin efecto la Directiva indicada en el párrafo precedente.

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal y entre sus objetivos está contar con servicios públicos calificados y adecuadamente remunerados;

De conformidad con la Ley N° 24031, Ley del SENAMHI; su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-85-AE; Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Supremo N° 003-97-TR. Ley de Productividad y Competitividad Laboral y con las facultades conferidas mediante Resolución Suprema N° 018-2011 MINAM de fecha 04 de noviembre de 2011; y,

Estando a lo acordado por el Director de la Oficina de Personal, la conformidad de la Directora General de Administración, del Director de la Oficina de Racionalización y con el visto bueno del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva N° 016-SENAMHI-PREJ-OGA-OPE/2015 de "**PROCEDIMIENTOS PARA CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA PROMOCION Y ASCENSO DEL PERSONAL SUJETO AL REGIMEN LABORAL DE LA ACTIVIDAD PRIVADA**" para cubrir plazas vacantes en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.

Artículo 2°.- DEJAR SIN EFECTO la Directiva de Procedimientos para Concurso Interno de Méritos para Promoción y Ascenso del Personal Sujeto al Régimen Laboral de la Actividad Privada, aprobada con Resolución Presidencial Ejecutiva N° 0128-SENAMHI-PREJ-OGA-OPE/2015 del 23 de junio de 2015.





Artículo 3º.- ENCARGAR a la Oficina de Comunicación e Información de la Secretaría General la publicación de la presente resolución y directiva en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.



Amelia Díaz Pabló
Ing. AMELIA DÍAZ PABLÓ
Presidenta Ejecutiva del SENAMHI



DISTRIBUCION:

Copia Todas las Dependencias del SENAMHI
 Archivo
 04.11.2015
 GVC/EAV/RDM/CAM

DIRECTIVA N° 016-SENAMHI-PREJ-OGA-OPE/2015

“PROCEDIMIENTOS PARA CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA PROMOCION Y ASCENSO DEL
PERSONAL SUJETO AL REGIMEN LABORAL DE LA ACTIVIDAD PRIVADA”

	Párrafo
OBJETIVO	1
FINALIDAD	2
BASE LEGAL	3
ALCANCE	4
VIGENCIA	5
DISPOSICIONES GENERALES	6
DISPOSICIONES ESPECIFICAS DE LAS RESPONSABILIDADES	7 8
DISPOSICIONES FINALES	9

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para los procesos internos de promoción y ascenso de los servidores comprendidos en los alcances del Decreto Legislativo N° 728, que permita seleccionar al personal para ocupar las plazas vacantes en el SENAMHI de acuerdo a su formación, especialidad, capacitación y experiencia.

2. FINALIDAD

Aplicar las normas legales vigentes y procesos técnicos de promoción y ascenso al personal que cumpla con los requisitos del cargo para generar su desarrollo profesional.

3. BASE LEGAL

- a. **Ley N° 24031, Ley del SENAMHI** del 14.12.84, modificada por la **Ley N° 27188**, Ley que modifica la Ley N° 24031 e indica que el personal del SENAMHI está comprendido dentro del Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- b. **Ley N° 27815**, Código de Ética de la Función Pública.
- c. **Ley N° 28411**, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- d. **Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público** y su Reglamento, Decreto Supremo N° 030-2002-PCM del 02.05.02.
- e. **Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General** y sus modificatorias.
- f. **Ley de Presupuesto del Sector Público** para cada año Fiscal.
- g. **Decreto Supremo N° 005-85-AE** del 04.08.85, Reglamento de la Ley del SENAMHI y su modificatoria por Decreto Supremo N° 027-DE-SG de fecha 22.05.01 que sustituye el Art. 52° del Reglamento, estableciendo que el personal del SENAMHI está comprendido dentro del régimen laboral de la actividad privada.

- h. **Decreto Supremo N° 003-97-TR**, T.U.O. de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, modificada por la Ley N° 27185, Ley N° 27942 y Ley N° 28051.
- i. **Decreto Legislativo N° 1023** del 21.06.08, crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, inc. a) del Art. 11°.
- j. **Cuadro para Asignación de Personal – CAP.**
- k. **Manual de Organización y Funciones – MOF.**
- l. **Reglamento Interno de Trabajo de los Servidores Civiles del SENAMHI.**
- m. **Resolución Presidencial Ejecutiva** que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal – PAP para cada año fiscal.
- n. **Resolución Presidencial Ejecutiva N° 128- SENAMHI-PREJ-OGA-OPE/2008**, que aprueba el Clasificador de Cargos del SENAMHI.
- o. **Resolución Presidencial Ejecutiva N° 0091 SENAMHI-PREJ-OGA-OPE/2014**, que incorpora al clasificador de cargos vigente el capítulo de disposiciones complementarias.

4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, es de aplicación a los trabajadores contratados a plazo indeterminado bajo el régimen laboral de la actividad privada, Decreto Legislativo N° 728, que laboran en todos los Órganos y Unidades Orgánicas del SENAMHI.

5. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación mediante Resolución Presidencial Ejecutiva.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Podrán participar en los concursos internos de méritos, los trabajadores contratados bajo el régimen laboral de la actividad privada, Decreto Legislativo N° 728, con contrato a plazo indeterminado de todos los órganos y unidades orgánicas del SENAMHI, siempre que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la plaza materia del concurso.
- 6.2 Tener una antigüedad mínima de dos (02) años de servicio ininterrumpido en cualquier dependencia del SENAMHI, bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 728.
- 6.3 No podrán participar en los concursos internos de méritos para promoción y ascenso, los servidores públicos que se encuentren incurso en proceso administrativo disciplinario y aquellos que han sido sancionados con medidas disciplinarias de suspensión temporal del trabajo sin goce de remuneración, en los últimos doce (12) meses.
- 6.4 Los requisitos mínimos del cargo se determinan de acuerdo al Clasificador de Cargos, Manual de Organizaciones y Funciones y la Resolución Presidencial Ejecutiva N° 0091-SENAMHI-PREJ-OGA-OPE/2014 – Disposiciones Complementarias.
- 6.5 En el Concurso Interno de Méritos para Promoción y Ascenso se deberá tener en cuenta lo siguiente :
 - a) El Cuadro para Asignación de Personal – CAP vigente.

b) El Presupuesto Analítico de Personal -PAP vigente.

6.6 Los funcionarios de Dirección y/o personal de confianza del SENAMHI, que gozan de la facultad de evaluación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de concurso interno, se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad en el SENAMHI respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por matrimonio.

6.7 La Comisión de Concurso Interno de Méritos, verificará que los postulantes cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el Clasificador de Cargos y en el Manual de Organización y Funciones - MOF.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 DEL CONCURSO PARA PROMOCIÓN Y ASCENSO

El Concurso Interno de Méritos para Promoción y Ascenso, es el proceso de personal mediante el cual un servidor contratado bajo el régimen laboral de la actividad privada del SENAMHI, postula a una plaza de mayor responsabilidad, categoría y nivel remunerativo.

7.2 DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS

El Concurso Interno de Méritos para Promoción y Ascenso es conducido por la Comisión designada para tal efecto y la vigencia de sus funciones concluye con la publicación de los resultados.

La Comisión será designada mediante Resolución Presidencial Ejecutiva y estará conformada por tres (03) miembros Titulares.

Miembros del Comité del Concurso Interno de Méritos para Promoción y Ascenso

Secretario General o su representante.

Director de Personal o su representante.

Director de la Dirección u Oficina usuaria o su representante

El Director de Personal actúa como Secretario Técnico de la Comisión de Concurso Interno de Méritos para Promoción y Ascenso.

Funciones de la Comisión

Son funciones de la Comisión de Concurso Interno de Méritos, lo siguiente:

- Ejecutar el Proceso del Concurso Interno de Méritos para Promoción y Ascenso, aplicando lo dispuesto en la presente Directiva.
- Publicar la convocatoria en la página web Institucional, correo electrónico y otros medios.
- Revisar las solicitudes y verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados para la plaza a la cual postula.
- Elaborar y publicar la nómina de postulantes aptos.
- Elaborar y publicar el Cuadro de Méritos en la página web Institucional.
- Elaborar el informe final del proceso y elevarlo al Presidente Ejecutivo.
- Resolver los casos no contemplados en la presente Directiva, en el marco de las normas legales vigentes.



7.3 DEL PROCESO DE PROMOCIÓN Y ASCENSOS

El proceso de Convocatoria de promoción y ascenso comprende las siguientes etapas y puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	60%	37	60
Evaluación de Conocimientos	10%	8	10
Evaluación de Assessment Center	15%	8	15
Entrevista Personal	15%	13	15
TOTAL	100%	66	100

7.3.1 DE LA CONVOCATORIA

El aviso de la Convocatoria del Concurso Interno de Méritos para Promoción y Ascenso lo llevará a cabo la Comisión y será difundido a través de la página web Institucional, correos electrónicos y otros medios.

7.3.2 DEL REGISTRO DE POSTULANTES

- Los postulantes presentarán sus documentos en la Oficina de Tramite Documentario y Archivo de la Secretaría General.
- Los documentos solo podrán ser aceptados dentro del plazo establecido en el cronograma.
- En caso de no existir postulantes para el Concurso Interno de Méritos convocado, la Comisión por acuerdo de sus miembros declarará DESIERTO la convocatoria.



7.3.3 DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa se tomará en cuenta la formación académica, experiencia y capacitación que se sustente mediante la acreditación de grados académicos, título profesional, certificados obtenidos.

TIPO DE EVALUACION	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular (Formación académica, experiencia y capacitación)	35	54
Evaluación Adicional (Ofimática e Idioma)	2	6
PUNTAJE TOTAL	37	60



El incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria, determina la eliminación del postulante del proceso selectivo.

Posteriormente, se publicará la relación de postulantes APTOS para las etapas siguientes. En caso que los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos, la Comisión declarará desierto el Concurso, disponiendo su publicación en la página web Institucional.

- Los conocimientos de Ofimática podrán ser acreditados mediante una declaración jurada, de acuerdo a la necesidad del área usuaria se realizará un examen teórico y/o práctico.

CALIFICACIÓN PARA EVALUACIÓN CURRICULAR DE PROFESIONALES

FORMACION ACADEMICA – 17 puntos	Puntaje
Título Profesional con Grado de Doctor	17
Título Profesional con Grado de Magister	15
Título Profesional	13
Grado de Bachiller	12
EXPERIENCIA – 23 puntos	Puntaje
De 11 años a más	23
De 8 a 10 años	20
De 5 a 7 años	18
De 2 a 4 años	15
CAPACITACIÓN – 10 puntos	Puntaje
Diplomados (no menos de 90 horas – según SERVIR)	10
Cursos (no menos de 24 horas - según SERVIR)	8
Seminarios y talleres (menor a 24 horas)	6
EVALUACION DE DESEMPEÑO – 04 puntos	Puntaje
De 91 a 100 puntos	4
De 76 a 90 puntos	3
De 56 a 75 puntos	2
De 00 a 55 puntos	0
OFIMATICA – 03 puntos	Puntaje
Avanzado	3
Intermedio	2
Básico	1
IDIOMA INGLES – 03 puntos	Puntaje
Avanzado	3
Intermedio	2
Básico	1



CALIFICACIÓN PARA EVALUACIÓN CURRICULAR DE TÉCNICOS

FORMACION ACADEMICA – 20 puntos	Puntaje
Título Profesional de Nivel Técnico de Instituto Superior	17
Egresado de Universidad	15
Egresado de Instituto Superior	13
EXPERIENCIA – 25 puntos	Puntaje
De 11 años a más	23
De 8 a 10 años	20
De 5 a 7 años	18
De 2 a 4 años	15
CAPACITACIÓN – 09 puntos	Puntaje
Diplomados (no menos de 90 horas – según SERVIR)	10
Cursos (no menos de 24 horas - según SERVIR)	8
Seminarios y talleres (menor a 24 horas)	6
EVALUACION DE DESEMPEÑO – 04 puntos	Puntaje
De 91 a 100 puntos	4
De 76 a 90 puntos	3
De 56 a 75 puntos	2
De 00 a 55 puntos	0
OFIMATICA – 03 puntos	Puntaje
Avanzado	3
Intermedio	2
Básico	1
IDIOMA INGLES – 03 puntos	Puntaje
Avanzado	3
Intermedio	2
Básico	1



7.3.4 EVALUACION DE CONOCIMIENTOS

En esta etapa se calificará el grado de conocimiento de carácter general de los postulantes, en relación con la especialidad a la que postula.

La dependencia usuaria es la encargada de presentar a la Comisión un banco de 40 preguntas objetivas con cinco (05) alternativas de respuesta.

En la evaluación de conocimientos se considera como aprobados a los postulantes que obtengan el siguiente puntaje:

TIPO DE EVALUACION	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación de Conocimiento	08	10



7.3.5 ASSESSMENT CENTER

En esta etapa los selectores evalúan las competencias de los postulantes en situaciones concretas que tiene que ver con su futuro desempeño en el puesto vacante; es decir, si se quiere predecir el rendimiento de una persona ante un conjunto de tareas que puedan resultar críticas en su puesto de trabajo, se debe observar, clasificar y evaluar con precisión su comportamiento ante este tipo de situaciones.

La etapa de Assessment Center estará a cargo de la Oficina de Personal. La evaluación del Assessment Center podrá ser efectuada directamente por la Oficina del Personal o un Proveedor Externo; en este caso la oficina de Personal se encargara de la supervisión.



GRADOS	CALIFICACION
El grado A es el ejemplo de una persona que presenta el grado máximo de dicha competencia (excelencia).	3
El grado B marca un nivel alto de desarrollo.	2
El grado C se emplea para aquellas personas que tienen un buen nivel en el desarrollo de la competencia.	1
El grado D se emplea para aquellos casos en los que no se detecta un buen desarrollo o es inexistente la presencia de dicha competencia	0
PUNTAJE MINIMO	8
PUNTAJE MAXIMO	15



Para aprobar esta etapa se requiere lo siguiente:

- a) Un puntaje mínimo total de 8 puntos en las 5 competencias.
- b) Un puntaje mínimo de 1 punto en cada competencia.

7.3.6 DE LA ENTREVISTA PERSONAL

En la entrevista personal se calificará mediante un contacto directo presencial con los postulantes, la personalidad y grado de conocimientos de cultura general y respecto a las funciones que realizará en el puesto a cubrir y de acuerdo a los factores establecidos.

La Comisión podrá solicitar la participación del Director del área usuaria o su representante para que asista a la entrevista personal.

FACTORES	CALIFICACION
1. ASPECTO PERSONAL Arreglo Personal, Vestimenta acorde a la situación y Postura.	0 - 2
2. ESTABILIDAD EMOCIONAL Grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas, también el aplomo y la adaptación a determinadas circunstancias.	0 - 3
3. CAPACIDAD PARA CENTRAR PROBLEMAS Y PLANTEAR SOLUCIONES Grado de capacidad de análisis raciocinio y habilidad para atraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados.	0 - 6
4. CAPACIDAD DE PERSUASION Expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.	0 - 4
PUNTAJE MINIMO	13
PUNTAJE MAXIMO	15

7.3.7 PUBLICACION DE RESULTADOS

Concluida la Entrevista Personal, los miembros de la Comisión de Concurso Interno de Méritos, formularan y firmaran las actas correspondientes en el que consta el resultado final. El postulante que obtenga el más alto puntaje, es declarado ganador.

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

- a) Se dará preferencia al trabajador de mayor tiempo de permanencia en el nivel que ostenta;

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

Concluido el proceso de Promoción y Ascenso de personal, el presidente de la Comisión, elevará el informe final del proceso al Presidente Ejecutivo del SENAMHI con las actas respectivas de cada etapa.

8 DE LAS RESPONSABILIDADES



- a) La Comisión de Concurso Interno de Méritos es responsable de todo el proceso de promoción y ascenso al personal del régimen laboral de la actividad privada.
- b) El Órgano de Control Institucional a través de su representante participará en calidad de veedor en el proceso de evaluación de los postulantes que participan en el Concurso Interno de Méritos para Promoción y Ascenso.

9 DISPOSICIONES FINALES

- a) Si el postulante consigna información falsa o inexacta, será excluido del proceso de evaluación, con las responsabilidades administrativas y legales a que hubiere lugar.
- b) Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Comisión de acuerdo a la normatividad legal vigente.




Ing. AMELIA DÍAZ PABLÓ
Presidenta Ejecutivo del SENAMHI

DISTRIBUCIÓN:

- PREJ
- Todas las Dependencias de la Sede Central
- Direcciones Regionales
- 04.11.15
- GVC/EAV/RDM/SPE

