



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
PROVINCIA DE PADRE ABAD
REGIÓN UCAYALI
Creación: Ley N° 23416 de fecha 01-06-1982
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 135-2025-ALC-MDI-VSA

Villa San Alejandro, 14 de noviembre de 2025.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA:

VISTO:

El Expediente Interno N°02846-2025, que contiene: El Informe N° 241-2025-ORH-MDI-VSA de fecha 07 de noviembre de 2025, el Informe N° 1468-2025-MDI-GAF/DDAV, de fecha 10 de noviembre de 2025, el Informe Legal N° 576-2025-MDI-GAJ/DCOR de fecha 13 de noviembre de 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 40° de la Constitución Política del Perú establece que "La ley regula el ingreso a la carrera administrativa, y los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos. No están comprendidos en dicha carrera los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza". De esta disposición se desprende que todo acto vinculado al acceso, permanencia o ascenso en la función pública debe encontrarse plenamente sustentado en norma legal, garantizando el respeto a los principios de **mérito, capacidad, transparencia y legalidad**, fundamentos esenciales del servicio civil;

Que, la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece en sus artículos 73° y 77° que la administración municipal debe ejercer sus funciones con sujeción a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia y responsabilidad, así como aprobar la estructura organizacional, presupuesto y gestión de personal de conformidad con las normas sobre la carrera administrativa del Estado. Ello habilita a la Municipalidad Distrital de Irazola a aprobar la conformación del Comité Especial para Procesos de Ascenso y a conducir el concurso interno de manera legal y autónoma dentro de su competencia;

Que, el Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en sus artículos 16° y 17°, establece que el ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción al nivel inmediato superior de su grupo ocupacional, **previo concurso de méritos**, planificando las necesidades de personal en función del servicio y posibilidades presupuestales. El Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establece además que la progresión implica la asunción de funciones de mayor responsabilidad y que el proceso de ascenso debe ser precedido de un concurso público;

Que, mediante la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 130-2025-ALC-MDI-VSA, de fecha 07 de noviembre del 2025, el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Irazola designa la conformación del Comité Especial de Evaluación para los Procesos de Ascenso del Personal Nombrado bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, cuyo objetivo principal es conducir, dirigir y resolver el proceso de ascenso, garantizando transparencia, legalidad y objetividad;

Municipalidad Distrital de Irazola
 Carretera Federico Basadre Km 111 – Calle Central S/N-Villa San Alejandro



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
PROVINCIA DE PADRE ABAD
REGIÓN UCAYALI



Creación: Ley N° 23416 de fecha 01-06-1982

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Que, el Comité Especial de Evaluación queda integrado de la siguiente manera:

- **Presidente:** Gerente Municipal
- **Miembro 1:** Gerente de Administración y Finanzas
- **Miembro 2:** Gerente de Asesoría Jurídica
- **Secretario:** Jefe de la Oficina de Recaudación y Registro Tributario

Miembros alternos:

- Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Modernización – **Presidente** alterno
- Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos – **Miembro** alterno

Que, la elaboración de las Bases del Concurso Interno de Ascenso N° 001-2025, remitidas mediante el **INFORME N° 241-2025-ORH-MDI-VSA**, y la solicitud de opinión legal contenida en el **INFORME N° 1468-2025-MDI-GAF/DDAV**, permiten garantizar que el proceso cumpla con la normativa vigente y los principios de **objetividad, imparcialidad, publicidad y legalidad**, asegurando igualdad de oportunidades a todos los servidores administrativos que participan en el concurso.

Que, mediante **INFORME N° 241-2025-ORH-MDI-VSA**, de fecha **07 de noviembre del 2025**, el C.P.C. **Carlos Lavajos Dávila**, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, se dirige al C.P.C. **Denis David Advíncula Vela**, Gerente de Administración y Finanzas, y remite el **Proyecto de Bases del Concurso Interno de Ascenso N° 001-2025**, para el proceso de evaluación y ascenso del personal administrativo nombrado bajo el **Régimen del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público**, solicitando se inicien las acciones administrativas para la emisión de la **opinión legal** y su posterior aprobación mediante acto resolutivo. El mencionado informe se sustenta en los principios de **meritocracia, capacidad, transparencia y legalidad**, consagrados en la Constitución Política del Perú de 1993, el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM;

Que, mediante **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 130-2025-ALC-MDI-VSA**, de fecha **07 de noviembre del 2025**, el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Irazola **designa la conformación del Comité Especial de Evaluación para los Procesos de Ascenso del Personal Nombrado bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276**, con la finalidad de **conducir, dirigir y resolver el proceso de ascenso**, asegurando la transparencia y objetividad del mismo. El Comité quedó integrado de la siguiente manera:

- **Presidente:** Gerente Municipal
- **Miembro 1:** Gerente de Administración y Finanzas
- **Miembro 2:** Gerente de Asesoría Jurídica
- **Secretario:** Jefe de la Oficina de Recaudación y Registro Tributario

Miembros alternos:

- Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Modernización – **Presidente** alterno
- Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos – **Miembro** alterno

Que, mediante **INFORME N° 1468-2025-MDI-GAF/DDAV**, de fecha **10 de noviembre del 2025**, el C.P.C. **Denis David Advíncula Vela**, Gerente de Administración y Finanzas, se dirige al Econ. **Florencio Galarza Pardavé**, Gerente Municipal, solicitando la **emisión del informe legal correspondiente** por parte de la Gerencia de Asesoría Jurídica, a fin de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
PROVINCIA DE PADRE ABAD
 REGIÓN UCAYALI



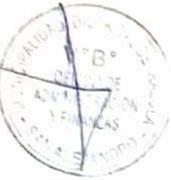
Creación: Ley N° 23416 de fecha 01-06-1982
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

garantizar que el procedimiento de aprobación de las Bases del Concurso Interno de Ascenso N° 001-2025 cumpla con la normativa vigente y los principios de legalidad y buena administración;

Que, mediante Informe Legal N° 564-2025-MDI-GAJ/DCOR de fecha 10 de noviembre del 2025 de la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Irazola, opina y recomienda: **APROBAR LAS BASES DEL CONCURSO DE ASCENSO**, las cuales comprenden Requisitos, Cronograma y Convocatoria, documentos que forman parte integrante de la presente resolución, garantizando la conducción objetiva del proceso y la igualdad de oportunidades para el personal administrativo nombrado de la Municipalidad Distrital de Irazola;



Que, estando a las consideraciones expuestas de conformidad a Inc. 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, las Bases del Concurso Interno de Ascenso N°001-2025 del Personal Administrativo Nombrado; las cuales comprenden Requisitos, Cronograma y Convocatoria, documentos que forman parte integrante de la presente resolución, garantizando la conducción objetiva del proceso y la igualdad de oportunidades para el personal administrativo nombrado de la Municipalidad Distrital de Irazola.



ARTICULO SEGUNDO. - ENCARGAR, al Comité Especial de Evaluación, el cumplimiento de las funciones de conducción, dirección y resolución del del Concurso Interno de Ascenso N° 001-2025.



ARTICULO TERCERO. - DETERMINAR, que el contenido de las documentaciones e informes que sustentan los antecedentes del presente Informe Legal, son de entera responsabilidad de los funcionarios y/o servidores públicos que elaboraron la documentación que obra en el expediente, sin que exista responsabilidad de la Oficina de Asesoría Jurídica sobre los mismos.

ARTICULO CUARTO. - DISPONER, que la Oficina de Secretaria General para su cumplimiento distribuya la presente y a la Oficina de Estadística e Informática la publicación en el portal web de la Municipalidad www.muniirazola.gob.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA

WILMER SAAVEDRA GOMEZ
 Alcalde(P)

BASES ADMINISTRATIVAS

CONCURSO INTERNO DE ASCENSO N° 001-2025



NOVIEMBRE - 2025



BASES DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO N° 001-2025 PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y ASCENSO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO EN EL ÁMBITO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA

I. GENERALIDADES

1. 1. Objetivo:

- ✓ Establecer los lineamientos, procedimientos, criterios técnicos y las reglas para el proceso del Concurso Interno de Ascenso o Cambio de Grupo Ocupacional N° 001-2025, en la Municipalidad Distrital de Irazola, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- ✓ Promover el desarrollo a través del ascenso a un nivel inmediato superior de su respectivo cargo conservando su línea de carrera como servidores públicos profesionales y técnicos de la entidad, para la cobertura de plazas vacantes, con el objetivo de asumir funciones de responsabilidad y percibir mayor nivel remunerativo, mediante el Concurso Interno de Ascenso N° 001-2025-MDI/VSA, sujetas al alcance del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, en concordancia con el segundo párrafo del literal d) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2025.

1. 2. Finalidad:

Establecer los procedimientos y criterios técnicos en el desarrollo del Concurso Interno de Ascenso N° 001-2025-MDI/VSA, para cubrir las plazas presupuestadas sujetas al Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado.

1. 3. Alcance:

La presente base es de alcance para los servidores nombrados bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 y se encuentran dentro de la





política remunerativa del Decreto Legislativo N° 1153, que reúnan los requisitos en el Concurso Interno de Ascenso N° 001-2025-MDI/VSA.

1.4. MARCO LEGAL

- a) Constitución Política del Estado
- b) Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2025.
- c) Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleado Público.
- d) Decreto Supremo N° 001-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e) Ley N° 26771 - Ley que regula la prohibición del ejercicio de la facultad del nombramiento y contratación del personal en el sector público en caso de parentesco.
- f) Ley N° 27588 - Ley que establece la prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado en cualquier modalidad contractual.
- g) Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y acceso de la información público.
- h) Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- i) Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensación y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado.
- j) Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- k) Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- l) Ley N° 29913 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- m) Decreto Ley N° 11377, Estatuto y Escalafón del Servicio Civil.
- n) Decreto Supremo N° 522, Reglamento del Estatuto y Escalafón del Servicio Civil.
- o) Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP, que aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos.
- p) Ordenanza Municipal N° 004-2022.CM-MDI-VSA, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal – CAP de la Municipalidad Distrital de Irazola.
- q) Ordenanza Municipal N° 004-2022.CM-MDI-VSA, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Municipalidad Distrital de Irazola.





PLAZAS PARA CONVOCAR AL ASCENSO						
Item	Nº DE LA PLAZA SEGÚN CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL (CAP)	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA	CARGO SEGÚN CUADRO DE ASIGNACIÓN PERSONAL (CAP)	NIVEL REMUNERATIVO	CODIGO	CLASIFICACION
01	24	Gerencia de Administración Tributaria	Oficina de Recaudación y Registro Tributario	2,831.00	27-03-RR-EJ	SP-EJ

La Condición Laboral de la plaza actualmente convocadas están establecidas, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1153, artículo 3, numeral 3.2.

III. REQUISITOS BÁSICOS PARA EL ASCENSO

3.1. Podrá postular al presente Concurso Interno de Ascenso, aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Perfil de Puestos (MPP).

PARA EL GRUPO PROFESIONAL

- ✓ Solicitud dirigida al presidente de la Comisión (Anexo 01, 02 y 03) la cual se publicará en la página Web de la Municipalidad Distrital de Irazola.
- ✓ Estar en condición de nombrado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, como profesional debidamente colegiado.
- ✓ Constancia de Habilitación vigente
- ✓ No haber sido sancionado con resolución ejecutoriada por falta disciplinaria en los últimos 2 años anteriores al proceso de evaluación.
- ✓ Tener como mínimo 05 años de servicios en el nivel.
- ✓ Acreditar la capacitación requerida en el nivel de carrera, actualizada en Legajo Personal.

PARA EL GRUPO DE TECNICO.

- ✓ Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión (Anexo 01, 02 y 03) la cual se publicará en la página Web de la Municipalidad Distrital de Irazola.
- ✓ Personal que desea ascender participará siempre que reúna el requisito mínimo de 02 años como nombrado y estar comprendido en la línea de carrera.





- ✓ Tener como mínimo los años requeridos para su nivel. El tiempo de servicio es necesario para el Ascenso y al Nivel inmediato Superior del grupo de técnico es: dos (02) años de servicios en cada uno de los primeros niveles y tres (03) años de servicios en cada uno de los restantes.
- ✓ No haber sido sancionado con resolución ejecutoriada por falta disciplinaria en los últimos 12 meses anteriores al proceso de evaluación.
- ✓ Acreditar capacitación requerida en la línea de carrera actual, actualizado en el legajo personal.

PARA EL GRUPO DE AUXILIAR.

- ✓ Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión (Anexo 01, 02 y 03) la cual se publicará en la página Web de la Municipalidad Distrital de Irazola.
- ✓ Personal que desea ascender participará siempre que reúna los requisitos mínimos y estar comprendido en la línea de carrera.
- ✓ Tener como mínimo los años requeridos para su nivel. El tiempo de servicio es necesario para el Ascenso y al Nivel inmediato Superior del grupo de auxiliar es: dos (02) años de servicios en cada uno de los primeros niveles y tres (03) años de servicios en cada uno de los restantes.
- ✓ No haber sido sancionado con resolución ejecutoriada por falta disciplinaria en los últimos 12 meses anteriores al proceso de evaluación.
- ✓ Acreditar capacitación requerida en la línea de carrera actual, actualizado en el legajo personal.

IV. DE LA COMISION DE CONCURSO

- 4.1. La comisión de concurso tiene la autonomía para organizar y conducir el proceso de concurso de conformidad en la presente base administrativa y demás normativas vigentes.
- 4.2. Cuenta con las siguientes atribuciones:
 - a) Conducir el proceso del concurso interno de ascenso.
 - b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente base y la normatividad sobre la materia.
 - c) Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocatorias.
 - d) Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes, habilitados que se han inscrito al respectivo concurso interno de ascenso, a verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las bases.
 - e) Elaborar y publicar el cuadro de orden de mérito del concurso.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA - VILLA SAN ALEJANDRO
PROVINCIA DE PADRE ABAD - REGIÓN UCAYALI
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- f) Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados.
 - g) Resolver consultas y/o recursos administrativos de reconsideración de los postulantes sobre el proceso de concurso interno de ascenso y notificar sus decisiones a los interesados.
- 4.3 Se debe tomar en cuenta que no podrán ser integrantes de la comisión, los postulantes y/o personas que tuviesen relación de parentesco entre sí con los concursantes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. (Anexo N° 03).





V. CONVOCATORIA Y CRONOGRAMA

5.1. El cronograma será como sigue:

CRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO CONVOCATORIA N° 001-2025-MDI/VA

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Aprobación de Bases.	10 al 13 de Noviembre del 2025	Comisión Esp. de Evaluación Concurso
Actualización de Legajo.	del 14 y 17 de Noviembre del 2025	Área de Legajo y Escalafón - Oficina de Recursos Humanos
Publicación y difusión de Convocatoria en el portal institucional https://www.gob.pe/institucion/muniirazola/informes-publicaciones/tipos/80-convocatorias-de-trabajo , en la página de Facebook institucional https://www.facebook.com/MDIirazola y en el periódico mural de la institución.	Del 18 al 20 de Noviembre del 2025	Oficina de Recursos Humanos
Presentación de solicitud de Inscripción en Mesa de Partes (De 08:00 horas a 16:00 horas)	21 de Noviembre del 2025	Oficina de Recursos Humanos
Evaluación Curricular (Legajos).	24 y 25 de Noviembre del 2025	Comisión Esp. de Evaluación Concurso
Publicación Preliminar de Resultados de la Evaluación Curricular (Legajos) en el portal institucional https://www.gob.pe/institucion/muniirazola/informes-publicaciones/tipos/80-convocatorias-de-trabajo , en la página de Facebook institucional https://www.facebook.com/MDIirazola y en el periódico mural de la institución.	24 y 25 de Noviembre del 2025	Comisión Esp. de Evaluación Concurso
Evaluación de desempeño laboral 08:00 am	26 de Noviembre del 2025	Comisión Esp. de Evaluación Concurso
Evaluación de conocimientos 02:30 pm	27 de Noviembre del 2025	Comisión Esp. de Evaluación Concurso





Presentación de reclamos en la Unidad de Personal remitiendo documentos de sustento (De 8.30 horas a 13 00 horas)	28 de Noviembre del 2025	Comisión Esp. de Evaluación Concurso
Absolución de reclamos. (A partir de las 15:00 horas.)	01 de Diciembre del 2025	Comisión Esp. de Evaluación Concurso
Publicación de Resultados Finales en el portal institucional https://www.gob.pe/institucion/muniirazola/informes-publicaciones/tipos/80-convocatorias-de-trabajo , en la página de Facebook institucional https://www.facebook.com/MDIirazola y en el periódico mural de la institución.	02 de Diciembre del 2025	Comisión Esp. de Evaluación Concurso
Emisión de la Resolución de Ascenso.	02 de Diciembre del 2025	Despacho de Alcaldía y Secretaria General

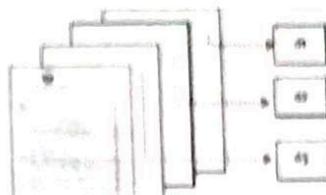
VI. CONVOCATORIA, ETAPAS

- 6.1 El concurso interno de ascenso se efectuará en la fecha consignada en el cronograma de actividades y utilizará como medio de difusión en la página Web Institucional, redes sociales y los paneles de la Oficina de Recursos Humanos
- 6.2. Los postulantes para el concurso interno de ascenso podrán acceder a las bases administrativas para el concurso interno de ascenso en la página Web de la Entidad desde el día de la publicación.
- 6.3. Corresponde a los postulantes actualizar sus legajos en el Área de Escalafón de la Unidad de Personal para los fines del proceso de concurso de ascensos, dentro del periodo que estará establecido en el cronograma del proceso.
- 6.4. La inscripción se efectuará en solicitud dirigida al presidente de la Comisión de Concurso, el mismo que deberá presentarse en la oficina de la unidad de personal.
- 6.5. Los postulantes deberán emitir los formatos establecidos en la presente base (Anexo N° 01, 02 y 03) debidamente foliado (de atrás hacia delante) y firmado. Los postulantes deberán presentar la hoja de vida en la dirección, fecha y en horario, indicados en el Cronograma de las Bases del presente proceso. Los postulantes, deberán presentar la Hoja de Vida en folder manila que contenga la documentación solicitada y anexos requeridos; sin borrones, ni enmendaduras, debidamente foliados según el modelo de foliación de lo contrario el postulante quedará automáticamente DESCALIFICADO del presente proceso.





Modelo de Folleto



6.6. Los postulantes, deberán presentar el folder manilo en sobre cerrado con el siguiente rótulo:

Señores:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA

Atención: Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional
Presente. -

NOMBRES Y APELLIDOS: _____ DNI: _____

Proceso al que postula:
• Concurso para Ascenso

Cargo y nivel al que postula (escribir)
Cargo: _____ Nivel: _____

Denominación del Cargo/Puesto: _____

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento, el cual estará sometido al proceso de verificación y/o fiscalización posterior, según corresponda por parte de la entidad. En el presente proceso de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, se evaluará el expediente presentado por el postulante, además de la documentación que obra en su legajo personal.

6.7. En ese sentido, una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en la presente base, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documento o información adicional en el legajo, salvo durante el periodo señalado en el cronograma del proceso.

6.8. Son causales de descalificación automática:

- ✓ No cumplir con los requisitos para postular.





- ✓ No presentar los expedientes que contiene los anexos y demás de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horario, entre otros), así como la documentación de sustento y sin foliar.
- ✓ Ocultar información y/o presentar documentación falsa y/o distorsionada y/o con cualquier signo de alteración en cualquier etapa del Concurso.
- ✓ Presentarse a más de una categoría.
- ✓ 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.

VII. FASES DEL CONCURSO

7.1. TIEMPO DE SERVICIOS

- a) Se tomará en cuenta los años de servicios prestados al Estado.
- b) El tiempo de servicio efectivo y necesario para el ascenso al nivel inmediato superior en cada línea de carrera y por cada nivel según grupo ocupacional.
- c) En consecuencia, solo ingresará a la evaluación para el ascenso, los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares, que a la fecha de convocatoria reúnan el tiempo mínimo de permanencia a su actual nivel de carrera.

7.2. CURRICULUM VITAE

- a) Los Postulantes, deberán actualizar sus respectivos legajos personales en el Área de Escalafón acuerdo al cronograma.
- b) Los certificados o constancias de estudios u otros similares que acrediten capacitación o publicaciones o investigaciones científicas o similares deberán encontrarse en el Legajo de personal y podrán acreditarse en copia simple.
- c) Las constancias de trabajo o prestación de servicio, certificados de trabajo, resoluciones que acrediten tiempo de servicios deberán ser emitidas por autoridad competente (Oficina de Recursos Humanos) y podrán acreditarse en copia simple dentro del legajo personal Área de Escalafón.
- d) Solo serán aceptados aquellos documentos que se encuentren dentro del legajo personal en el periodo de evaluación.

7.3. EVALUACION LABORAL POR DESEMPEÑO

- a) El comportamiento laboral es el concepto evaluativo que el jefe inmediato tiene del trabajador, por su desempeño en el cargo.





- b) La Oficina de Recursos Humanos proporcionará a la comisión, listados conteniendo la última evaluación de desempeño laboral de cada postulante.
- c) Se tomará en cuenta la evaluación satisfactoria del II semestre el 2019 en adelante.
- d) Cuya evaluación corresponderá a la inmediata inferior de la grabación valorativa más alta fijada por la normativa pertinente. Dicha evaluación será la resultante de promediar las efectuadas durante el tiempo de permanencia en el nivel de carrera.
- e) Son aptos para la evaluación de ascenso a los servidores que hayan obtenido un puntaje igual o mayor a sesenta (60) puntos sobre la base de cien (100) en la evaluación de desempeño laboral.

VIII. DE LOS ASPECTOS DE EVALUACIÓN.

8.1 La Evaluación del personal estará orientada a calificar los siguientes factores

❖ Evaluación Curricular (Legajo Personal)	35 puntos
❖ Prueba de conocimientos y aptitudes	35 puntos
❖ Entrevista Personal	15 puntos
❖ Desempeño Laboral	15 puntos

El puntaje de los factores señalados será de 100 puntos.

- 8.2 La prueba de conocimientos y aptitudes será tomada en el auditorio de la Municipalidad Distrital de Irazola.
- 8.3 La entrevista personal, se desarrollará en el auditorio de la entidad con las medidas correspondiente del protocolo de salud
- 8.4 La Evaluación tendrá una ponderación máxima de cien (100) puntos, siendo el puntaje aprobatorio necesario para ascender de 60 puntos.
- 8.5 El personal que no se presente a algunas de las etapas de la evaluación será descalificado automáticamente.

8.6 DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR.

8.6.1 Este aspecto califica el nivel de formación general alcanzado por el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Irazola, la capacidad obtenida durante los cinco últimos años, el tiempo de servicio en la Administración Pública, así como los méritos y deméritos de los últimos cinco años, información que se encuentra en el legajo personal de cada servidor. Este aspecto considera las siguientes componentes:

a) Nivel Educativo

Está dirigido a considerar los estudios de formación general, cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, debidamente acreditada





ante SUNEDU, expedidos de acuerdo a Ley y se acredita mediante la certificación de los estudios realizados, incluyendo Títulos y grados académicos obtenidos.

b) **Capacitación**

Se acredita mediante las diplomas, certificados o constancias de los últimos cinco (05) años. Se incluye en este factor las horas asistidas como participante y como expositor, en caso de las Profesionales y Técnicos. Para tal efecto, se tomará en cuenta la acreditación que obre en el legajo personal correspondiente.

c) **Tiempo de Servicio**

Este componente califica los años, meses y días de servicios oficiales que prestan los servidores administrativos en condición de nombrado con sujeción al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.

d) **Méritos y Deméritos.**

Estos factores se aplicarán en la siguiente forma:

MERITOS. - Califica el reconocimiento formal de la responsabilidad y voluntad con que el servidor pone en práctica sus aptitudes y actitudes en el desempeño de las funciones asignadas.

El reconocimiento es a través de documentos de felicitación de por parte de la Municipalidad Distrital de Irazola u otras entidades (resoluciones u oficios) obtenido durante los cinco (05) últimos años. La calificación máxima del factor es de cinco (05) puntos para los tres grupos ocupacionales, cada reconocimiento se calificará con un (01) punto.

DEMERITOS. - Considera puntos en contra para aquellos servidores que durante los últimos cinco (05) años registran sanciones administrativas disciplinarias. Se restará un (01) punto por cada sanción administrativa.

8.6.2 La puntuación máxima de la Evaluación Curricular será de 35 puntos, desagregados de la forma siguiente:

GRUPO PROFESIONAL

a) **Formación Educativa.**

Requisitos:

- | | |
|--|-----------|
| ➤ Grado de Doctor o Maestría | 10 puntos |
| ➤ Título Profesional de Nivel Universitario o segunda Espec. | 08 puntos |





- Grado Académico de Bachiller Universitario 06 puntos
- Título de Instituto Superior Tecnológico 05 puntos
(de seis Semestre Académico o más)

En este factor el puntaje máximo será de **dieciocho (18) puntos**.

b) Capacitación.

- Hasta diez (12) horas lectivas recibidas u ofrecidas. 01 punto
- Por más de diez (12) horas lectivas recibidas u ofrecidas como expositor.
02 puntos

El certificado y/o Diploma que no especifique el número considerara **4 horas lectivas**

En este factor el puntaje máximo será **siete (07) puntos**.

c) Tiempo de Servicios

- Hasta 10 años 02 puntos
- Mas de 10 hasta 20 años 05 puntos
- Mas de 20 años 10 puntos

En este factor el puntaje máximo es hasta de **diez (10) puntos**

GRUPO TÉCNICO

Formación Educativa.

Requisitos:

- Título Profesional Técnico o Estudios Superiores Concluidos 10 puntos
- Estudios Superiores 08 puntos
- Secundaria Completa 05 puntos

En este factor el puntaje máximo será de **dieciocho (18) puntos**.

a) Capacitación.

- A razón de 01 punto por cada 10 horas lectivas recibidas u ofrecidas.
- Si el Certificado y/o Diploma no especifica el número de horas se considera 04 horas lectivas

En este factor el puntaje máximo será **siete (07) puntos**

b) Tiempo de servicio

- Hasta 10 años 02 puntos
- Más de 10 hasta 20 años 05 puntos





- Más de 20 años 10 puntos
En este factor el puntaje máximo es hasta de diez (10) puntos

GRUPO AUXILIAR

a) Formación Educativa.

Requisitos:

- Secundaria Completa 13 puntos
- Secundaria Incompleta 09 puntos
- Primaria 05 puntos

En este factor el puntaje máximo será de dieciocho (18) puntos.

b) Capacitación.

- A razón de 01 punto por cada 08 horas lectivas recibidas u ofrecidas.
- Si el Certificado y/o Diploma no especifica el número de horas se considera 04 horas lectivas

En este factor el puntaje máximo será siete (07) puntos

c) Tiempo de servicio

- Hasta 10 años 02 puntos
- Más de 10 hasta 20 años 05 puntos
- Más de 20 años 10 puntos

En este factor el puntaje máximo es hasta de diez (10) puntos

9 DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y APTITUDES

13.1 La prueba de conocimientos y aptitudes tiene una valoración máxima de 35 puntos.

13.2 Se aplicará una única, conformada por Ítems de selección múltiple que tiende a medir grado de seguridad en las repuestas, la agilidad mental e inteligencia requerida para el desempeño laboral.

13.3 Los Ítems estarán referidos al conocimiento de las funciones inherentes al cargo y de aspectos genéricos como:

- La constitución Política del Perú
- El Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM
- La Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General
- La Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento del Decreto Supremo N° 040 - 2014 - PCM, solo respecto al regimen disciplinario.





- 13.4. La prueba será escrita y su elaboración estará a cargo de profesionales especializados de la Municipalidad Distrital de Irazola, quienes guardaran la reserva correspondiente. La Comisión es la responsable en forma solidaria de garantizar la transparencia de la elaboración, aplicación y calificación de la prueba respectiva.
- 13.5 La prueba de conocimientos estará compuesta por 20 preguntas de un (01) punto cada una y una duración de 45 minutos.
La prueba de conocimientos tendrá un puntaje máximo de 20 puntos.
- 13.6 La prueba de aptitud se aplicará de acuerdo a los grupos ocupacionales y estará comprendida por los siguientes Test.

GRUPO PROFESIONAL.

- Test de Cultura General
- Test de identificación
- Test de Sinónimos, Analogías y Parónima (Duración total: 30 minutos)

GRUPO TECNICO.

- Test de Cultura General
- Test de Sinónimos
- Test de Aritmética
(Duración total: 30 minutos)

GRUPO AUXILIAR

- Test de Cultura General
- Test de Números
- Test de Desciframiento
(Duración total: 20 minutos)

La prueba de Aptitudes tendrá una valoración de 15 puntos y estará Comprendida por 30 preguntas de medio (0.5) punto cada una.

Los factores de evaluación para el ascenso son: Tiempo de servicio, Curriculum Vitae, Evaluación de Desempeño Laboral, Capacitación, Merito, y Producción Científica, según el grupo ocupacional al cual postula.





• DOCUMENTOS QUE ACREDITAN BONIFICACIÓN ADICIONAL

Si la/el postulante es licenciada/o de las Fuerzas Armadas y/o cuenta con certificado de discapacidad que acredita dicha condición, debe adjuntar los documentos sustentatorios en la etapa de inscripción de postulantes, considerando:

- a. Licenciada/o de las Fuerzas Armadas: Para la asignación de la bonificación adicional la/el postulante debe remitir copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad competente, que acredite la condición de licenciada/o de las Fuerzas Armadas. Se otorgará la bonificación únicamente a aquellas/os postulantes que hubieran obtenido la condición de "licenciado de las Fuerzas Armadas", por Servicio Militar Acuartelado o Servicio Militar No Acuartelado, a partir de 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N^o 29248. Se otorgará la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, siempre que las/los postulantes hayan superado todas las etapas precedentes (Inscripción, Evaluación de Capacidades, Evaluación Curricular) estipuladas en las bases.
- b. Discapacidad: Para la asignación de la bonificación adicional, la/el postulante debe remitir copia simple legible del Certificado de Discapacidad que acredite dicha condición. Se otorgará la bonificación del quince por ciento (15%) a las personas con discapacidad sobre el puntaje total, a quienes hayan superado todas las etapas precedentes (Inscripción, Evaluación de Capacidades, Evaluación Curricular) estipuladas en las bases.

En el caso que la/el postulante acredite ambas bonificaciones antes mencionadas, tiene derecho a una bonificación total del veinticinco por ciento (25%) sobre el puntaje total.

IX. DEL RESULTADO

- 9.1 La nota final de cada puntaje, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos obtenidos, considerándose como nota mínima aprobatoria sesenta (60) puntos.
- 9.2 Los resultados del concurso serán difundidos en la Página web de la Entidad
- 9.3 y en el panel de la Oficina de Recursos Humanos, publicándose a través de un cuadro donde se indicará el puntaje respectivo, para que los postulantes puedan presentar sus reclamos, de considerarlos pertinente, de acuerdo al cronograma establecido.
- 9.4 La comisión de concurso declarará como ganador de acuerdo al orden de méritos. 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 tiempo de permanencia en el nivel.
 - b) En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
- 9.5 Terminada la Etapa de Reclamos, se ratificará el Cuadro de Méritos, el cual se publicará para conocimientos de los interesados.
- 9.6 Culminado el proceso de concurso, la Comisión de Concurso Interno, remitirá al Despacho de Alcaldía el Informe Final.
- 9.7 En caso de detectarse falsedad y adulteración en el legajo personal o solicitud de algún postulante e incluso después de realizarse el concurso, será descalificado e inmediatamente se declarará NULA la Resolución que declare su ascenso o su evaluación sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que genere dicho ilícito accionar.
- 9.8 El postulante tiene la obligación de especificar y detallar la plaza a la cual concursa.
- 9.9 Terminado el proceso de concurso, La Comisión remitirá a la Oficina de Recursos Humanos la siguiente documentación:
- a) Acta de Instalación
 - b) Bases del Concurso
 - c) Cronograma de Actividades
 - d) Fichas de evaluación
 - e) Actas de Absolución de Reclamos
 - f) Acta Final del Concurso
 - g) Cuadro de Méritos

X. DE LA DECLARACION DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO DE ASCENSO

10.1 Declaratoria del proceso como desierto: El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.

1. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.





2. Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo en las etapas de la evaluación del proceso.

XI. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten durante el proceso de selección será resuelta por la Comisión de Concurso a cargo del proceso de selección, según corresponda, las mismas que deberán ser presentadas dentro del día hábil siguiente a la publicación de los mismos.

Los aspectos que no estén previstos en las bases del Concurso Interno de Ascenso, será resuelto por la comisión de concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados, aplicando supletoriamente lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA - VILLA SAN ALEJANDRO
PROVINCIA DE PADRE ABAD - REGIÓN UCAYALI
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

CONCURSO INTERNO DE ASCENSO N° 001-2025-MDI-VSA

Señor (a) presidente (a) de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso de la Municipalidad Distrital de Irazola.

Yo, _____ identificado (a) con DNI N° _____, con domicilio en _____ distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____ actualmente ocupando el cargo de _____ nivel _____.

Acudo a usted, para solicitar se me considere en el Concurso Interno de Ascenso N° 001-2025-MDI-VSA, en la Plaza N° _____ asignada al cargo de _____ Nivel _____, perteneciente al régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en ese sentido, adjunto copia de Documento Nacional de Identidad, Anexos 2, y 3 para la evaluación correspondiente.

Por tanto, manifiesto mi voluntad de someterme a los criterios, procedimientos, evaluaciones y requisitos establecidos en los lineamientos.

Villa San Alejandro, de del 2025



Firma y Huella del Postulante



ANEXO N° 02

CONCURSO INTERNO DE ASCENSO N° 001-2025-MDI-VSA

HOJA DE RESUMEN DEL POSTULANTE

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres	
Dirección Actual	
Distrito/ Provincia/ Departamento	
Teléfono Celular	
Teléfono Fijo	
Correo electrónico	

2. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Formación Académica (*)	Institución	Profesión o Especialidad	Documento de Sustento	N° de Folio

(*) Deberá precisar si cuenta con lo siguiente:

- 1) Título de Doctor
- 2) Egresado de Doctorado
- 3) Título de Maestría
- 4) Egresado de Maestría
- 5) Título Profesional
- 6) Bachiller
- 7) Egresado Universitario
- 8) Título Técnico
- 9) Otros

3. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN U OTROS	INSTITUCIÓN	FECHA	HORAS LECTIVAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° DE FOLIO

4. PERSONA CON DISCAPACIDAD

El postulante es discapacitado:

SI NO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA - VILLA SAN ALEJANDRO
PROVINCIA DE PADRE ABAD - REGIÓN UCAYALI
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



N° REGISTRO:

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS, en el cual se acredite su condición.

III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

El postulante es licenciado de las fuerzas armadas:

Si NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

Villa San Alejandro, de del 2025



Firma y Huella del Postulante



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA - VILLA SAN ALEJANDRO
PROVINCIA DE PADRE ABAD - REGIÓN UCAYALI
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



N° REGISTRO:

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS, en el cual se acredite su condición.

III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

El postulante es licenciado de las fuerzas armadas:

Si NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

Villa San Alejandro, de del 2025



Firma y Huella del Postulante



ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE NO TENER RELACIÓN DE PARENTESCO POR
 RAZONES DE CONSANGUINIDAD, MATRIMONIO Y AFINIDAD

Señores:

Comisión de Concurso Interno de Ascenso N° 001-2025-MDI-VSA

Presente. -

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 N° _____, declaro bajo juramento lo siguiente:, en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificaciones; DECLARO BAJO JURAMENTO, que:

- NO tengo grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio (padre, hermano, hijo, tío, sobrino, primo, nieto, suegro, cuñado) con funcionarios y/o personal de confianza de la Municipalidad Distrital de Irazola, que tengan injerencia directa o indirecta en el presente concurso.
- Si tengo algún vínculo familiar, legal o civil, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con personal de la institución bajo cualquier modalidad y a continuación detallo los datos respectivos:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO	VINCULO



Villa San Alejandro, de del 2025

 Firma y Huella