



SERVICIO NACIONAL
DE
METEOROLOGIA E HIDROLOGIA
- SENAMHI

CONSIDERANDO:

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 servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados;

Que, es necesario establecer las normas y procedimientos para la correcta promoción y ascenso del personal contratado bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI;

De conformidad con la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-85-AE, Ley N° 27188, Ley que modifica la Ley 24031, y con las facultades conferidas mediante Resolución Suprema N° 021-2007-DE/SG de fecha 24 de enero de 2007; y

Estando a lo propuesto por la Oficina General de Administración, Oficina General de Presupuesto y Planificación, Oficina de Personal y lo opinado por la Oficina de Racionalización; y con el visto bueno del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el “**REGLAMENTO INTERNO PARA EL PROCESO DE PROMOCION Y/O ASCENSOS DEL PERSONAL DEL REGIMEN LABORAL DE LA ACTIVIDAD PRIVADA**”, el cual consta de 10 capítulos y 33 artículos;

Artículo 2°.- El presente Reglamento Interno entrará en vigencia, a partir de la fecha de su aprobación y publicación.

Artículo 3°.- DISPONER a la Oficina General de Estadística e Informática la publicación del presente Reglamento Interno en el Portal WEB del SENAMHI.

Regístrese, comuníquese y archívese,

Mayor General FAP (r)
WILAR GAMARRA MOLINA

Presidente Ejecutivo del SENAMHI



DISTRIBUCION:

Copia: PREJ
AIS
Todas las Dependencias
Archivo
11.12.07
RAV/GVC/NPVI/DAI/M/RAA

REGLAMENTO INTERNO PARA EL PROCESO DE PROMOCIÓN Y/O ASCENSO DEL PERSONAL DEL RÉGIMEN LABORAL DE LA ACTIVIDAD PRIVADA

CAPITULO I FINALIDAD, ALCANCE Y BASE LEGAL

Artículo 1º.- El presente Reglamento regula el proceso de Promoción y/o Ascenso de los trabajadores del SENAMHI comprendidos en el Régimen Laboral de la Actividad Privada, para lo cual se establecen pautas, procedimientos, factores y puntajes de evaluación a emplearse en los respectivos concursos internos.

Artículo 2º.- El presente Reglamento es de aplicación obligatoria en los procesos de concurso de méritos para la promoción y/o ascenso.

Artículo 3º.- El presente Reglamento se sustenta en los siguientes dispositivos legales:

- a) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- b) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- c) Ley N° 28927, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007.
- d) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- e) Ley N° 27188, modificatoria del artículo 20º de la Ley N° 24031, Ley del SENAMHI.

Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Ley 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.

- h) D.S. N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral

Decreto Supremo N° 003-97-TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

Decreto Supremo No. 073-2003-EF, que aprueba la Política Remunerativa del SENAMHI.

- i) Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.
- m) Reglamento Interno de Trabajo del Régimen Laboral Privado del SENAMHI.
- n) Reglamento General para la Aplicación de la Política Remunerativa de Régimen Laboral Privado en el SENAMHI, aprobado con Resolución Jefatural No. 0112 SENAMHI-JSS-OGA-OPE/2003.

CAPITULO II DEL CONCURSO DE MÉRITO PARA PROMOCIONES Y/O ASCENSOS

Artículo 4º.- La promoción y/o ascenso a niveles superiores y/o grupo ocupacional, se obtiene por concurso interno sobre la base del reconocimiento de sus méritos y a

su mayor calificación personal, que lo habilita para asumir funciones de mayor complejidad y responsabilidad.

Artículo 5°.- Anualmente el SENAMHI podrá realizar promociones y/o ascensos previa existencia de las respectivas plazas presupuestadas vacantes que serán cubiertos por concurso de méritos y se regirán por los principios generales establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 6°.- En los concursos de méritos para promociones y/o ascensos se establecerán las bases correspondientes, que serán publicadas y divulgadas entre los trabajadores, conteniendo las siguientes especificaciones:

- a) Las plazas presupuestadas vacantes que son concursadas.
- b) Los requisitos mínimos de acuerdo al Manual de Organización y Funciones.
- c) La programación del proceso de convocatoria de selección.
- d) La programación del proceso de evaluación.
- e) La publicación de resultados y cuadro de méritos.

Artículo 7°.- Los concursos de méritos para promoción y/o ascenso serán establecidos por el Presidente Ejecutivo del SENAMHI y ejecutados por una Comisión Especial conformada por tres miembros:

- Presidente : Responsable de la Gestión Técnica;
- Vocal : Director de la Oficina General de Administración
- Secretario : Director de la Oficina de Personal.



Artículo 8°.- No podrá integrar la Comisión de Concursos de Promoción y/o Ascenso ningún personal que guarde relación de parentesco con los postulantes a calificar, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. En el caso de existir un integrante de la Comisión con este impedimento presentará su inhabilitación a fin de ser reemplazado por un funcionario designado por el Presidente Ejecutivo del SENAMHI.



CAPITULO III DE LA COMISION ENCARGADA DEL CONCURSO DE MERITOS PARA PROMOCIONES Y/O ASCENSOS

Artículo 9°.- La Comisión de Concurso para promoción y/o Ascenso será responsable del cumplimiento de todas las fases del proceso:

- a) Convocatoria,
- b) Postulación,
- c) Evaluación y calificación,
- d) Publicación de los resultados finales,
- e) Reclamaciones,
- f) Formulación del Cuadro de Méritos y
- g) Propuestas de Promociones y/o Ascenso.



Artículo 10°.- Son obligaciones de los integrantes de la Comisión:

- a) Asistir a todas las reuniones motivadas por el proceso de promociones y/o ascensos, del cual son responsables.
- b) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, las normas legales de carácter general y otras reglamentaciones vigentes sobre el particular.
- c) Verificar la validez y autenticidad de los documentos.
- d) Aprobar y suscribir los Cuadros de Méritos, las propuestas, las actas finales y demás documentación que se genere en el proceso.

CAPITULO IV DE LA CONVOCATORIA

Artículo 11°.- La convocatoria del concurso de méritos para promociones y/o ascensos será autorizada por la Presidencia Ejecutiva del SENAMHI, a propuesta de la Oficina General de Administración y en base al informe de la Oficina General de Presupuesto y Planificación sobre la disponibilidad presupuestal.

Artículo 12°.- La Comisión de Concursos de Méritos para Promociones y/o Ascensos, ejecutará el proceso de promoción y/o ascensos con los servidores que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Presentar una solicitud dirigida Presidente de la Comisión a través de mesa de partes dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha de convocatoria.
- b) Haber cumplido un mínimo de tres años en su nivel.
- c) Reunir los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Organización y Funciones.
- d) No estar contratado bajo modalidad de suplencia.

Artículo 13°.- La publicación y difusión de la base del concurso se efectuará por todos los medios internos posibles, de modo que el personal tome conocimiento de la ejecución del concurso con todas las garantías establecidas en el Art. 5°.

CAPITULO V DE LA POSTULACION

Artículo 14°.- El Secretario de la Comisión del Concurso de Méritos para Promociones y/o Ascensos, verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la base del concurso y adjuntará el respectivo legajo de personal para permitir a la Comisión un proceso adecuado de la calificación y verificación documentaria del postulante.



CAPITULO VI DE LA EVALUACION Y CALIFICACIÓN

Artículo 15°.- La Comisión procederá a la calificación, teniendo en cuenta los factores de mérito y demérito establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 16°.- Ningún postulante se valdrá de terceras personas para ejercer presión sobre cualquier miembro de la Comisión, bajo pena de descalificación.

Artículo 17°.- La calificación se efectúa basándose en factores establecidos en el presente Reglamento, para cada grupo ocupacional sobre un total de 50 puntos:

Para la calificación del Grupo Ocupacional Profesional, que comprende desde el nivel P-2 hasta el nivel máximo y se tendrá en cuenta la puntuación que se asigna en la siguiente tabla:

1. Nivel Educativo	Puntaje
Titulo Profesional con Grado de Doctor	25
Titulo Profesional con Grado de Magister o Maestro	23
Titulo Profesional	21
Grado de Bachiller	09
2. Capacitación en el Cargo y Nivel Remunerativo	Puntaje
Hasta 160 horas lectivas	08
Hasta 120 horas lectivas	06
Hasta 80 horas lectivas	04
3. Experiencia en el Cargo y Nivel Remunerativo	Puntaje
De 4 años a más	06
De 3 a 4 años	04
De 2 a 3 años	02
4. Conocimiento de Computación y Programación	Puntaje
Manejo de Software Especializado	03
Manejo de Software Básico	02
5. Idioma Inglés	Puntaje
Avanzado	03
Intermedio	02
Básico	01
6. Evaluación Institucional	Puntaje
De 90 a 100 puntos	05
De 75 a 89 puntos	03
De 56 a 74 puntos	02
De 00 a 55 puntos	01



Para la calificación del Grupo Ocupacional Técnico, que comprende desde el nivel T-2 hasta el nivel máximo y se tendrá en cuenta la puntuación que se asigna en la siguiente tabla:

1. Nivel Educativo	Puntaje
Título Profesional de Nivel Técnico de Instituto Superior	26
Egresado de Universidad	24
Egresado de Instituto Superior	22
2. Capacitación en el Cargo y Nivel Remunerativo	Puntaje
Hasta 160 horas lectivas	07
Hasta 120 horas lectivas	04
Hasta 80 horas lectivas	02
3. Experiencia en el Cargo y Nivel Remunerativo	Puntaje
De 4 años a más	06
De 3 a 4 años	04
De 2 a 3 años	02
4. Conocimiento de Computación y Programación	Puntaje
Manejo de Software Especializado	03
Manejo de Software Básico	02
5. Idioma Inglés	Puntaje
Avanzado	03
Intermedio	02
Básico	01
6. Evaluación Institucional	Puntaje
De 90 a 100 puntos	05
De 75 a 89 puntos	03
De 56 a 74 puntos	02
De 00 a 55 puntos	01

Puntuación con Deméritos

Sanciones	Días	Puntaje	Vigencia
Llamada de atención escrita		- 01 punto	1 año
Amonestación		- 02 puntos	1 año
Suspensión	de 1 a 5	- 03 puntos	2 años
	de 6 a 10	- 05 puntos	2 años
	de 11 a 15	- 10 puntos	3 años
	de 16 a 20	- 25 puntos	4 años
	de 21 a más	- 50 puntos	5 años

La vigencia del demérito se computará a partir de la fecha de la sanción disciplinaria.



Artículo 18°.- En caso de igual calificación se tomará en consideración el siguiente orden excluyente:

- a) Mayor tiempo de permanencia en el nivel.
- b) Mayor tiempo en el Grupo Ocupacional.
- c) Mayor tiempo de servicio al Estado.
- d) Fecha de obtención de Título Profesional.

Artículo 19°.- Concluida la evaluación y calificación de los postulantes la Comisión firmará las actas correspondientes y formulará los cuadros de evaluación y calificación, publicándolos para conocimiento del personal por un periodo de cinco (5) días, a fin de recepcionar y resolver los reclamos que se hubieren formulado.

CAPITULO VII DE LOS RECURSOS DE RECLAMACION

Artículo 20°.- El postulante que no esté conforme con los resultados de la calificación efectuada, podrá interponer recurso de reclamación debidamente fundamentado ante la Comisión de Promociones y/o Ascensos, en el plazo establecido de acuerdo a Ley.

Artículo 21°.- Si el postulante no estuviere conforme con el resultado del recurso de reclamación, podrá interponer recurso de apelación ante el Presidente Ejecutivo del SENAMHI, en el plazo establecido de acuerdo a Ley.

Artículo 22°.- Lo resuelto por el Presidente Ejecutivo dará por agotado la vía administrativa.

CAPITULO VIII DE LA FORMALIZACION DEL PROCESO PROMOCION Y/O ASCENSO

Artículo 23°.- Concluido el proceso de evaluación de los postulantes, la Comisión remitirá al Presidente Ejecutivo un informe final, incluyendo el Cuadro de Mérito.

Artículo 24°.- La promoción y/o ascenso se formalizará mediante Resolución Presidencial, de acuerdo con los dispositivos legales vigentes, la cual regirá desde la fecha indicada en la Resolución.

Artículo 25°.- El postulante promovido y/o ascendido recibirá la resolución correspondiente y deberá asumir las funciones del nuevo cargo y hacer entrega del cargo que deja por medio del Acta respectiva.

**CAPITULO IX
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
DEL CUMPLIMIENTO Y DIFUSION DEL REGLAMENTO**

Artículo 26°.- El Órgano de Control Institucional a través de su representante participará en calidad de veedor en todo el proceso de evaluación de los postulantes en virtud de las normas de la Contraloría General de la República.

Artículo 27°.- La Oficina de Asesoría Jurídica actuará como Órgano Asesor de la Comisión, en apoyo a la interpretación y aplicación de las normas, emitiendo sus recomendaciones.

Artículo 28°.- La Comisión de Promoción y/o Ascensos será responsable de todo el proceso de promoción y/o ascenso.

Artículo 29°.- La Oficina General de Presupuesto y Planificación comunicará a la Oficina General de Administración, antes del inicio de cada convocatoria, la previsión presupuestal de las plazas a ser cubiertas.

Artículo 30°.- La Secretaría General bajo responsabilidad, deberá difundir el presente Reglamento a todas las dependencias integrantes del Servicio; éstos a vez, a través de su Director se encargará de divulgarlo a los trabajadores del SENAMHI.

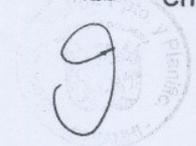
Artículo 31°.- La Oficina General de Estadística publicará en el Portal Web Institucional el presente Reglamento.



**CAPITULO X
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 32°.- Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Comisión dentro del ámbito de su competencia y autonomía. De persistir alguna controversia esta será resuelta por el Presidente Ejecutivo en última instancia.

Artículo 33°.- Deróguese todas las normas o disposiciones internas que se hayan emitido con anterioridad a la aprobación del presente Reglamento.



Lima, Diciembre del 2007



Mayor General FAP (r)
WILAR GAMARRA MOLINA
Presidente Ejecutivo
del SENAMHI

DEL CUMPLIMIENTO Y DIVISION DEL REGLAMENTO
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
CAPITULO IX

Oficina General de Estadística
884
12/12/07

Artículo 28°.- El Órgano de Control Institucional a través de representantes participará en calidad de asesor en todo el proceso de evaluación de los postulantes en virtud de las normas de la Contratación General de la República.
Artículo 27°.- La Oficina de Asesoría Jurídica actuará como Órgano Asesor de la Comisión, en apoyo a la interpretación y aplicación de las normas, emitiendo sus recomendaciones.
Artículo 26°.- La Comisión de Promoción y/o Asesoros será responsable de todo el proceso de promoción y/o asesoros.
Artículo 25°.- La Oficina General de Presupuesto y Planificación comunicará a la Oficina General de Administración, antes del inicio de cada convocatoria, la provisión presupuestal de las plazas a ser cubiertas.
Artículo 20°.- La Secretaría General para responsabilidad deberá difundir el presente Reglamento a todas las dependencias integrantes del Servicio; éstas a vez, a través de su Director se encargará de divulgarlo a los trabajadores del SENAMHI.
Artículo 17°.- La Oficina General de Estadística publicará en el Portal Web Institucional el presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES
CAPITULO X

Artículo 32°.- Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Comisión dentro del ámbito de su competencia y autonomía. De existir alguna controversia esta será resuelta por el Presidente Ejecutivo en última instancia.
Artículo 33°.- Deróguese todas las normas o disposiciones internas que se hayan emitido con anterioridad a la aprobación del presente Reglamento.

Lima, Diciembre del 2007

WILAR GAMARRA MOLINA
Presidente Ejecutivo
del SENAMHI

