



## PRECISIONES TÉCNICAS, DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 530-2005-MINEDU

- ✓ El ascenso del servidor es al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional. (Por Ejemplo: AE → AD; AD → AC; AC ⇒ AB; AB → AA; TE → TD, etc)
- ✓ Sólo cuando el servidor de carrera haya alcanzado el nivel más alto dentro de su grupo ocupacional podrá solicitar la progresión a través del cambio de grupo ocupacional (Por Ejemplo: AA → TE), para lo cual a la plaza que postula debe cumplir con los requisitos mínimos según el Clasificador de Cargos (RM N° 091 -2012-ED).
- ✓ Los servidores administrativos deben actualizar en la sede administrativa que corresponda (Ugel Cajamarca) su legajo personal con los documentos personales, adjuntando además documentos referidos a otros estudios y cursos de capacitación actualizados, precisando que los diplomas certificados o constancias deben ser de los últimos 5 años a la fecha del concurso.
- ✓ Los servidores que no cuenten con información actualizada, serán evaluados con los datos registrados en las Ficha Escalafonaria y la documentación que obra en el Legajo Personal, por lo que deben actualizar su Carpeta Escalafonaria hasta antes de la evaluación de expedientes.
  
- ✓ **REQUISITOS GENERALES:**
  - Estar en servicio activo en la carrera pública administrativa.
  - No tener impedimento judicial por delito doloso.
  - No tener impedimento administrativo por estar cumpliendo sanción disciplinaria.
  - Reunir los requisitos específicos para el cargo (**Clasificador de Cargos - RM N° 091 -2012-ED**).
  
- ✓ **DOCUMENTOS A PRESENTAR**
  - Formulario Único de Trámite, que se adjunta al presente.
  - Declaración Jurada, que se adjunta al presente.
  - Ficha de Evaluación de Desempeño Laboral, según el anexo que se adjunta.
  - Solo para el caso del cambio de Grupo Ocupacional, los postulantes deben presentar los documentos que acrediten el requisito mínimo a la plaza a la cual postulan según el Clasificador de Cargos (RM N° 091 - 2012-MINEDU).
  
- ✓ **CORREO ELECTRÓNICO PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE:**
  - [tramitedocumentario@ugelcajamarca.gob.pe](mailto:tramitedocumentario@ugelcajamarca.gob.pe)

**EL COMITÉ**