



BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN EL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

CONCURSO INTERNO DE ASCENSO N° 001-2019-HHV

I. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Lograr la progresión del personal profesional de la salud, profesional administrativo, técnico administrativo y asistencial bajo el régimen laboral del Decreto legislativo N° 276 del Hospital Hermilio Valdizan, para cubrir las plazas vacantes consignadas en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional vigente; llevar a cabo el proceso de Selección conforme a las Bases de Concurso Interno de Ascenso, entre los servidores nombrados, que cumplan con los requisitos mínimos para participar en el Concurso.

II. FINALIDAD:

Establecer los criterios y normar los procedimientos que garanticen la igualdad de oportunidad a los participantes del Concurso Interno de méritos para el Ascenso de personal nombrado del Hospital Hermilio Valdizan, del Decreto Legislativo N° 276, la Ley N° 23536 y las leyes especiales que regulan las carreras de los Profesionales de la Salud; estableciendo las condiciones y requisitos que la Ley dispone.

III. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- c) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley N° 26771, Ley que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
- e) Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- f) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- g) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 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 Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- j) DL N°1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de y entregas económicas del personal de salud al servicio del estado.
- k) Ley 28561, Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de Salud.
- l) Ley N° 23536, Normas Generales que regulan el Trabajo y Carrera de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-83-PCM.



- m) Ley N° 27328, Ley que establece normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud, que prestan servicios asistenciales y administrativos en el sector público, bajo el Régimen de la Ley N° 11377.
- n) Decreto Legislativo N° 559, que aprueba la Ley de Trabajo Médico y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- o) Resolución Directoral N° 212-DG/HHV-2019 Conformación la Comisión de Concurso Interno y Abierto para la Cobertura de plazas vacantes 2017 y 2018 en Hospital Hermilio Valdizan.
- p) Oficio N°4123-2019-OGGRH-OARH-EPP/MINSA, de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud que autoriza la cobertura de plazas vacantes del año 2017 y 2018.

IV. PLAZAS VACANTES A CONCURSAR

Los cargos materia de provisión de plaza para ascenso, deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal de Personal Provisional – CAP-P y el Presupuesto Analítico de Personal - PAP de la entidad, documentos de gestión vigente y debidamente aprobado en el presente periodo presupuestal 2019, según detalle de las plazas vacantes:

N°	CARGO CAP	NIVEL REMUNERATIVO
01	MEDICO ESPECIALISTA	5°
02	MEDICO ESPECIALISTA	5°
03	ENFERMERA/O	13
04	ODONTOLOGO	V
05	TRABAJADOR/A SOCIAL	VII
06	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	STB
07	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	STB
08	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	STD
09	CHOFER	STE
10	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	SAC

- Podrán participar en este concurso todos los trabajadores del Hospital Hermilio Valdizan que estén nombrados bajo los alcances del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276.
- Cada Trabajador interesado podrá postular en el presente concurso solo a una plaza vacante y presupuestada. Quien presente más de una postulación será separado automáticamente del proceso, sin derecho a rectificación.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 GENERALIDADES

- 5.1.1 El ascenso es la acción de personal con que el servidor público que labora en el Hospital Hermilio Valdizan, por concurso interno de ascenso, ocupará una plaza mediante promoción a nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional, el proceso de ascenso precede al Concurso Público para cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, conforme a los requisitos establecidos en el reglamento del Decreto Legislativo N° 276.



- 5.1.2 Podrán postular al presente concurso interno de ascenso, aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Cargos del MINSA.
- 5.1.3 Para llevar a cabo el presente concurso interno de ascenso se requiere la existencia de plaza vacante debidamente presupuestada y cuyo cargo se encuentre contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional CAP-P del Hospital Hermilio Valdizan, y el Presupuesto Analítico de Personal PAP vigentes, correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual postula.
- 5.1.4 Los Postulantes dentro del plazo establecido según cronograma, deberán actualizar sus respectivos legajos personales.
- 5.1.5 El proceso está a cargo de la comisión responsable de llevar a cabo el concurso interno de ascenso, para cubrir las plazas vacantes de esta entidad.
- 5.1.6 El concurso interno se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia, publicidad y mérito.
- 5.1.7 Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la entidad; www.hhv.com.pe, y en los paneles de la Oficina de Recursos Humanos para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.
- 5.1.8 Son causales de descalificación automática, no cumplir con los requisitos establecidos.
- 5.1.9 Son causales de descalificación automática:
- No cumplir con los requisitos para postular.
 - No presentar el expediente que contiene el Currículum Vitae y anexos de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros) así como los documentos del sustento.
 - Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso.
 - La documentación presentada no deberá tener borrones, 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.
- 5.1.10 Deberá tenerse presente lo establecido en el artículo 8° de la Ley de Presupuesto para el Sector Público para el Año Fiscal 2019, Ley N° 30879. Asimismo, lo establecido en el artículo 6° dispone que queda prohibido el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas.

5.2 DE RECURSOS HUMANOS

La Oficina de Recursos Humanos del Hospital Hermilio Valdizan, participa en el desarrollo del concurso interno de méritos desempeñando las siguientes funciones:



- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente en el desarrollo del concurso interno de méritos.
- b) Proporcionar a la comisión de concurso interno de méritos la relación de las plazas vacantes presupuestas en el periodo 2019, indicando el cargo, nivel y órgano, 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, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
- d) Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
- e) Preparar el formato de solicitud de inscripción al concurso y todos aquellos que requiera la comisión durante el desarrollo del proceso.
- f) Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- g) Una vez emitido el acto resolutivo del titular de la entidad, procederán a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N°001-2016-EF/53.01.

5.3 DE LA COMISION DEL CONCURSO INTERNO DE MERITOS

5.3.1 Para efecto de la conducción del proceso del concurso, la Comisión de Concurso Interno de Méritos de Ascenso, estará integrada por los miembros establecidos mediante la Resolución Directoral N° 212-DG/HHV-2019, integrada por los siguientes miembros:

TITULARES

MC. AMELIA MANUELA ARIAS ALBINO	Presidenta
BACH. DAMIAN BUSTAMANTE VALDIVIA	Secretario
LIC. NANCY LINA VILLEGAS CCATAMAYO	Miembro

SUPLENTES

M.C. JHON RICHARD LOLI DEPAZ	Presidente
ECO. JULIAN RICHARD DIAZ BELTRAN	Secretario
LIC. ELISA SOLEDAD SERPA REYES	Miembro

LA COMISION

- 5.3.2 Los miembros de la Comisión son responsables de todas las etapas del concurso, desde la convocatoria hasta la elaboración y presentación del Informe Final.
- 5.3.3 Los miembros de la comisión 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. La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.
- 5.3.4 Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integren las comisiones.
- 5.3.5 Los miembros de la comisión de concurso interno, están impedidos de:
 - a) Divulgar los aspectos confidenciales del concurso.



- b) Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- c) Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar de un informe debidamente sustentado

5.4 FUNCIONES DE LA COMISION DE CONCURSO INTERNO DE MERITOS

- a) Conducir el proceso del concurso interno de méritos.
- b) Elaborar, aprobar y publicar las bases de la convocatoria del concurso interno de méritos para ascensos.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente base y la normatividad vigente sobre la materia.
- d) Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocar al concurso interno de méritos.
- e) Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de ascenso, conforme a lo informado por la Oficina de Recursos Humanos del Hospital Hermilio Valdizan.
- f) Elaborar el acta de instalación de la comisión para concurso interno de méritos, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso del concurso.
- g) Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo concurso interno de ascenso de méritos, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente base.
- h) Evaluar, verificar y calificar los legajos personales de los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente base.
- i) Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el concurso interno de méritos, así como el resultado final de la evaluación en la página institucional www.hhv.gob.pe y en los paneles de la Oficina de Recursos Humanos.
- j) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente base del concurso.
- k) 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 los impugnantes a través del medio de comunicación que la comisión establezca.
- l) Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la Entidad el Informe Final de la Comisión, adjuntando la debida documentación sustentatoria del concurso para la expedición de la Resolución Directoral correspondiente.
- m) Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1 CONVOCATORIA

La convocatoria al proceso de concurso interno para la cobertura de plazas vacantes será realizada por la comisión responsable encargada de realizar estos procesos.

La convocatoria será publicada en los paneles de la Oficina de Recursos Humanos y Pagina Web Institucional www.hhv.gob.pe.

La convocatoria a concurso tendrá la siguiente información:



- a) Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, grupo ocupacional, nivel o categoría remunerativa.
- b) Cronograma de actividades del proceso del concurso interno de méritos para ascenso.

6.2 REQUISITOS PARA POSTULAR

Para postular en el concurso interno de méritos para ascenso, los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

6.2.1 REQUISITOS GENERALES

- a) Ser servidor nombrado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
- b) Tener evaluación satisfactoria de desempeño y conducta laboral en su legajo personal correspondiente al año 2019.
- c) No haber sido sancionado con acto resolutorio, por medida disciplinaria en los (12) doce meses anteriores al proceso en mención.
- d) Estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo, según corresponda.
- e) Tener como mínimo por grupo ocupacional:

I. Grupo Ocupacional Profesional de la Salud Medico: Cinco (05) años en cada nivel.

El tiempo del Residentado Médico (plaza cautiva), es reconocido para el ascenso, según el nivel que se encuentre.

II. Grupo Ocupacional Profesional de la Salud no Medico: Cinco (05) años en cada nivel.

III. Grupo Ocupacional Técnico: Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) años en cada uno de los restantes.

IV. Grupo Ocupacional Auxiliar: Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles, tres (03) años en cada uno de los dos siguientes y cuatro (04) años en cada uno de los restantes.

Para los Años de Permanencia en cada nivel no se considera las Licencias sin goce de haber ni las suspensiones por medida disciplinaria.

En consecuencia, solo ingresan a la evaluación para el ascenso, los profesionales, técnicos y auxiliares que a la fecha de postulación reúnan el tiempo mínimo de permanencia en su actual nivel de carrera

- f) El ascenso de los servidores Técnicos en la carrera administrativa se produce mediante promoción a nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo concurso de méritos, es decir; para: pasar a:

Servidor Técnico STB, debe estar en el STC

Servidor Técnico STC, debe estar en el STD

Servidor Técnico STD, debe estar en el STE

Servidor Técnico STE, debe estar en el STF

El ascenso será en forma escalonada, el nivel ocupado quedará vacante y será cubierto por el que sigue a continuación.

- g) El ascenso de los servidores Profesionales de la Salud en la carrera administrativa se produce mediante promoción a nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo concurso de méritos, es decir para pasar a: :

**Médicos Especialista**

Servidor Profesional N-5, debe estar en el N-4.

Servidor Profesional N-4, debe estar en el N-3

Servidor Profesional N-3, debe estar en el N-2

Servidor Profesional N-2, debe estar en el N-1

Enfermero(a)

Servidor Profesional N-13, debe estar en el N-12

Servidor Profesional N-12, debe estar en el N-11

Servidor Profesional N-11, debe estar en el N-10

Odontólogo

Servidor Profesional N-V, debe estar en el N-IV

Servidor Profesional N-IV, debe estar en el N-III

Servidor Profesional N-II, debe estar en el N-II

Servidor Profesional N-II - debe estar en el N-I

Trabajador/a Social

Servidor Profesional N-VII, debe estar en el N-VI

Servidor Profesional N-VI, debe estar en el N-V

Servidor Profesional N-V, debe estar en el N-IV

El ascenso será en forma escalonada, el nivel ocupado quedará vacante y será cubierto por el que sigue a continuación.

6.2.2 REQUISITOS ESPECIFICOS

En caso de los postulantes para el ascenso

El servidor deberá cumplir previamente con dos requisitos fundamentales:

- a) Estudios de Formación General: señalado para el nivel Profesional Administrativo, Técnico Administrativo y Auxiliar. Los estudios de formación general son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero, debidamente revalidados en el país; se acreditan mediante certificados, diplomas o títulos.

Capacitación requerida: significa la acumulación de un mínimo de cincuenta y un (51) horas (tres créditos) por cada año de permanencia en el nivel de carrera actualizado en el legajo personal. Las capacitaciones que se tomen en cuenta serán aquellas obtenidas en los últimos tres (03) años.

- b) Méritos Individuales: los méritos individuales son las acciones que trascienden positivamente a 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.



6.2.3 INSCRIPCIONES PARA EL CONCURSO INTERNO ASCENSO

Los postulantes presentarán su solicitud en Mesa de Partes de la entidad, den el horario de 8.30 am a 16.00 pm. La postulación deberá ser dirigida al Presidente de Comisión del Concurso de Interno de Ascenso, conforme al siguiente detalle:

Modelo de rótulo que va en la parte frontal del file:

SEÑORES
 COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO EN PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS
 EN EL HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN

Hospital Hermilio Valdizán del Ministerio de Salud
 Presente. -

APELLIDOS Y NOMBRES: DNI:

Datos del cargo y nivel al que postula:

CARGO: Nº CAP-P: NIVEL:

ÓRGANO:

UNIDAD ORGÁNICA:

Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las presentes bases, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el Legajo, salvo durante el periodo señalado en el Cronograma del Proceso.

6.3 FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACION EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

El concurso comprenderá la calificación de tres factores:

1. Evaluación de currículum vitae.
2. Méritos Individuales.
3. Desempeño laboral.

VII. FACTORES DE EVALUACION PARA EL CONCURSO DE ASCENSO

7.1. DE LA EVALUACION DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD MEDICOS.

Los Puntajes y los factores de selección y ponderación se precisan.

Nº	EVALUACIONES	PUNTAJE
1	Tiempo de Servicios	De 0 a 100
2	Curriculum Vitae	De 0 a 100
3	Desempeño Laboral	De 0 a 100



La nota final de cada postulante, 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.

VALORACIÓN DE COEFICIENTES %			
CURRICULUM VITAE	TIEMPO DE SERVICIOS	DESEMPEÑO LABORAL	TOTAL
0.35	0.35	0.30	1.00

VIII. DE LA EVALUACION DE LOS PROFESIONALES NO MEDICOS, TÉCNICO Y ASISTENCIALES

Los Puntajes y los factores de selección y ponderación se precisan.

N°	EVALUACIONES	PUNTAJE
1	Tiempo de Servicios	De 0 a 100
2	Curriculum Vitae	De 0 a 100
3	Desempeño Laboral	De 0 a 100

La nota final de cada postulante, 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.

VALORACIÓN DE COEFICIENTES %			
GRUPO OCUPACIONAL	CURRÍCULUM VITAE	EVALUACIÓN LABORAL	TIEMPO DE SERVICIOS
Profesional	0.30	0.30	0.40
Técnico	0.30	0.30	0.40
Auxiliar	0.30	0.30	0.40

8.1. FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR

En la evaluación del Curriculum Vitae se calificará los documentos que forman parte de aquél, de acuerdo a los siguientes ítems y puntaje.

- 8.1.1. Título y/o grados universitarios
- 8.1.2. Capacitación
- 8.1.3. Méritos
- 8.1.4. Docencia Universitaria
- 8.1.5 Producción Científica

GRUPO OCUPACIONAL	TÍTULO Y/O GRADO	CAPACITACIÓN	MÉRITOS	DOCENCIA UNIVERSIT.	PRODUCCIÓN CIENTÍFICA	TOTAL
PROFESIONAL	40	40	10	5	5	100
TECNICO	45	45	10	-	-	100
ASISTENCIAL	45	45	10	-	-	100

**A. Título y/o Grado Universitario**

Para la calificación de títulos y/o grados del nivel universitario, se calificarán un máximo de **40 puntos** no acumulables de acuerdo a la siguiente tabla:

TITULO O GRADO UNIVERSITARIO (Máximo 40 puntos acumulables)		Puntaje Máximo
A	Grado de Bachiller Universitario y Título Profesional Universitario	25
B	Maestría	5
C	Doctorado	7
D	Diplomados y/o Cursos de Especialización relativos a su Carrera profesional y/o labor a la que postula	3

Para la calificación de títulos y/o grados del nivel Técnico, se calificarán un máximo de **45 puntos** no acumulables de acuerdo a la siguiente tabla:

TITULO O GRADO TECNOLÓGICO (Máximo 45 puntos acumulables)		Puntaje Máximo
TITULO TECNOLÓGICOS (Máximo 45 puntos acumulables)		
A	Título profesional Técnico	30
B	Egresada de la Carrera Técnica	8
C	Universitaria incompleta, no menor del 6to ciclo concluido	7

Para la calificación de títulos y/o grados del nivel Auxiliar, se calificarán un máximo de **45 puntos** no acumulables de acuerdo a la siguiente tabla:

TITULO O GRADO SECUNDARIO (Máximo 45 puntos acumulables)		Puntaje Máximo
TITULO TECNOLÓGICOS (Máximo 45 puntos acumulables)		
A	Título profesional Técnico	35
B	Egresada de la Carrera Técnica	10

Los estudios señalados dentro del Nivel Educativo del cuadro que antecedente son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a Ley.

En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

B. Capacitación:

La capacitación a través de los cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concursa, será acreditado por medio de Diploma o Certificado expedido por la institución debidamente reconocido y en el que conste el número de



horas correspondientes a curso y/duración, solo se considerarán las Capacitaciones realizadas desde el 16/11/2014 hasta el 16/11/2019.

Su calificación se computará con un máximo de **40 puntos** para Profesionales y un máximo de **45 puntos** para Técnicos y Auxiliares, en ese contexto se detalla el siguiente cuadro para proceder a la evaluación correspondiente:

CAPACITACION (Máximo 40 puntos acumulables)		Puntaje Máximo Profesionales	Puntaje Máximo Técnicos	Puntaje Máximo Auxiliares
A	Cursos menores de 3 meses	04	8	8
B	Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses	08	9	9
C	Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses	11	12	12
D	Cursos mayores de 9 meses a más meses	15	13	13
E	Acumulación de hasta 40 horas en cursillos	02	3	3

C. Méritos

Los méritos (reconocimientos y felicitaciones) tendrán una calificación de **10 puntos**, los profesionales de la salud serán evaluados de acuerdo a la siguiente tabla:

MÉRITOS (Máximo 10 puntos acumulables)	Puntaje Máximo
Por cada reconocimiento y felicitación con resolución (2 puntos por C/U)	5
Por cada reconocimiento y felicitación con oficio (1 punto por C/U)	5

D. Docencia Universitaria

Las acciones que el profesional realiza la labor de docencia se acreditará con los nombramientos correspondientes y/o certificado de tiempo de servicios prestados, en el que se consignarán las fechas de inicio y término de cada categoría. El puntaje que se le podrá otorgar al trabajador es un máximo de **05 puntos** y se calculará de la siguiente manera:

DOCENCIA UNIVERSITARIA (Máximo 05 puntos acumulables)
Profesor Principal: 5 puntos por año de servicios
Profesor Asociado: 2 puntos por año de servicios
Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica: 1 punto por año de servicios

E. Producción Científica

El puntaje que se le podrá otorgar al trabajador es un máximo de **05 puntos** y se calculará de la siguiente manera:



PRODUCCIÓN CIENTÍFICA (Máximo 05 puntos acumulables)		Puntaje Máximo
A	Trabajos publicados como autor principal en libros, revistas científicas y publicaciones de certámenes científicos (2 puntos por cada trabajo)	5
B	Trabajos presentados a Órganos y Dependencias del Ministerio de Salud (1 punto por cada trabajo).	5

Nota: No se considerarán en este puntaje los trabajos de tesis, bachilleratos y de doctorado, así como los informes; estudios y trabajos efectuados como obligación.

F. Tiempo de Servicio

ASPECTOS	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
TIEMPO DE SERVICIO (Máximo 100 puntos)		
Tiempo de Servicios Total en la Administración Pública Como Profesional de la Salud en la Línea de Carrera a la que concursar, Se Incluye SERUMS y Residentado Médico de ser el caso, el PUNTAJE se obtendrá de acuerdo a la Tabla de Equivalencia de Puntajes de Tiempo de Servicio.	100	

G. Desempeño Laboral

Es el concepto evaluativo que el jefe inmediato tiene del trabajador, por su desempeño en el cargo del cual es titular. Se considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor y es valorado para cada nivel, así como los niveles de productividad, la experiencia laboral y la identificación institucional. Considerando el penúltimo y/o último periodo de evaluación de desempeño laboral.

ASPECTOS	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL (Máximo 100 puntos)		
Puntaje obtenido en la Evaluación del I SEMESTRE 2019	100	

IX. RESULTADOS, CUADRO DE MERITOS, RECLAMACIONES Y/O RECTIFICACION DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS.

- a) La nota final de cada postulante, se obtiene de la suma que obtenga el postulante en cada factor de selección, de la siguiente manera:

NOTA FINAL PROFESIONALES MEDICOS

VALORACIÓN	Puntaje Obtenido (a)	COEFICIENTES % (b)	Puntaje Obtenido (a)*(b)= (c)
CURRICULUM VITAE		0.35	-
TIEMPO DE SERVICIOS		0.35	-
DESEMPEÑO LABORAL		0.30	-
TOTAL		1.00	-



CALCULO DE LA NOTA FINAL DE PROFESIONALES NO MEDICOS, TECNICOS Y AUXILIARES

VALORACIÓN	Puntaje Obtenido (a)	COEFICIENTES % (b)	Puntaje Obtenido (a)*(b)= (c)
CURRICULUM VITAE		0.30	-
TIEMPO DE SERVICIOS		0.30	-
DESEMPEÑO LABORAL		0.40	-
TOTAL		1.00	-

- b) En caso de dos o más servidores públicos que obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la comisión procederá del modo siguiente:
- Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
 - De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional;
 - En caso de igualdad den tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor de servicio al estado.
 - El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá en el plazo del día, desde la publicación del Cuadro de Méritos presentar su reclamo por escrito dirigido al presidente de la comisión.
 - Recibida la reclamación, la comisión de concurso se reunirá para contemplarla y emitir su fallo, en el término del mismo día.
 - Terminada la etapa de reclamación se ratificará el cuadro de méritos, el cual se publicará para conocimientos de los interesados.
 - Terminado el proceso de Concurso, la Comisión remitirá al Director General del Hospital Hermilio Valdizan, la documentación siguiente:
 - ✓ Acta de Instalación.
 - ✓ Bases del Concurso.
 - ✓ Cronograma de Actividades.
 - ✓ Acta Final del Concurso.
 - ✓ Cuadro de Méritos.
 - La Oficina de Recursos Humanos efectuará el procesamiento de las resoluciones que correspondan, de acuerdo al nivel de aprobación para su expedición del funcionario competente.

X. DISPOSICIONES FINALES

- 1) Los aspectos que no estén previstos en las Bases, será resuelto por la comisión de concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2) Terminando el concurso, la comisión del concurso, elaborará el Informe Final, debiendo remitirlo al Titular de la Entidad y a la Oficina de Recursos Humanos.
- 3) La Oficina de Recursos Humanos de la entidad efectuará la emisión de los actos resolutivos que correspondan, para la aprobación y expedición del titular de la entidad.



- 4) Los aspectos que no estén previstos en las Bases, será determinado por la comisión de concurso, dejando constancia en el Acta de los acuerdos tomados.
- 5) El concurso Interno de Méritos se encontrará sujeto a las acciones de control prevista en la LEY 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, a efectos de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en la presente Base.
- 6) Una vez culminado todo el proceso la comisión deberá otorgar toda la documentación a la Oficina de Recursos Humanos, con el objetivo que esta oficina custodia información por ser de su competencia.

XI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL ASCENSO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Aprobación de Bases	13 de noviembre de 2019	Comisión de Concurso
Publicación de la Convocatoria www.hhv.gob.pe Difusión y actualización de Legajos (Publicación de la convocatoria bases y actualización de legajos)	13 de noviembre de 2019	OF. Personal
Actualización de Legajos en la Oficina de Personal Atención del 13 al 15/11/19 de 8:30 a 15:30 y el 16/11/19 de 08:30 a 12:00 horas	Del 13 al 16 de noviembre de 2019	OF. Personal
Presentación de la Solicitud (Anexo N° 01) y de los Anexos del 02 al 07 por Tramite documentario del Hospital Hermilio Valdizan. El Anexo N°02 lo podrán bajar de la página Web del Hospital www.hhv.gob.pe De 08:00 a 14:00 horas	14 y 16 de noviembre de 2019	Tramite Documentario
EVALUACION		
Evaluación de los requisitos básicos y factores de calificación	18 al 19 de noviembre de 2019	Comité de Selección
Publicación de los Resultados en www.hhv.gob.pe	20 de noviembre de 2019	ORRHH
Presentación de Reclamos	20 de noviembre de 2019 02.00 pm 4:00 pm	Comité de Selección
Absolución de Reclamos	21 de noviembre de 2019	Comité de Selección
PUBLICACION DE RESULTADOS		
Resultado del Cuadro de Méritos	21 de noviembre de 2019	Comité de Selección
Emisión del Acto Resolutivo de Ascenso	22 de noviembre de 2019	ORRHH

Presidente

Secretario

Miembro



ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

SEÑORA PRESIDENTA DE LA COMISION DEL CONCURSO PARA EL ASCENSO N° 001-2019-HHV, DEL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

S.P.

Yo,.....

(Apellidos y Nombres en letras mayúsculas legibles)

identificado(a) con DNI N°....., con cargo de..... Nivel

Remunerativo.....con domicilio en

..... Distritito deTeléfono: Correo

Electrónico:..... mediante la presente le solicito se me considere

participar en el Concurso de Ascenso N°001-2019-HHV, ante usted con el debido respeto me presento

y digo:

Que, por derecho solicito postular al Concurso Interno de Ascenso N° 0001-201-HHV, al CARGO:.....Nivel /Categoría:....., para cuyo efecto, cumpto con adjuntar a la presentar los requisitos exigidos en las bases como:

1. Declaración Jurada de no haber sido sancionado con acto resolutivo, por medida disciplinaria en los (12) doce meses anteriores al proceso en mención, en caso de encontrarse procesado debe indicar los datos del expediente o resolución.
2. Ser servidor nombrado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
3. Tener evaluación de desempeño y conducta laboral en su legajo personal correspondiente al año 2019.
4. Estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo, según corresponda.
5. Declaración Jurada de no tener impedimento para postular, ni incompatibilidad por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad por matrimonio o unión de hecho, u otra de acuerdo a ley, al momento de su inscripción.

De otro lado señalado que los documento evaluar se encuentran en mi legajo personal que se ha actualizado de acuerdo a las fechas indicadas en las bases del ascenso.

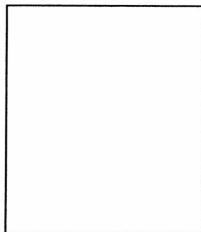
POR LO EXPUESTO:

Solicito a Usted, acceder a mi solicitud de acuerdo a Ley.

Santa Anita,.....de..... del 20.....

.....

FIRMA y HUELLA DEL POSTULANTE





ANEXO N° 03

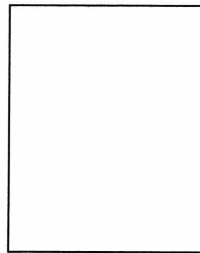
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, yo, identificado/a con DNI N°, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (*)

Santa Anita,.....de.....del 20.....

.....

FIRMA y HUELLA DEL POSTULANTE



(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la “Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD”. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad



ANEXO N° 04

**DECLARACIÓN JURADA
(D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)**

DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO

Yo.....
identificado (a) con DNI N°.....con domicilio en.....
Provincia/Departamento.....

DECLARO BAJO JURAMENTO DE LEY que al momento de suscribir el presente documento:

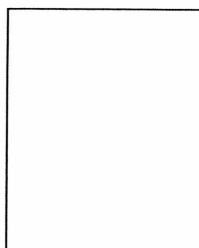
1. Tengo conocimiento de las disposiciones contenidas en las siguientes normas:
 - a) Ley N° 26771, modificada en su artículo 1º por la Ley N° 30294 que establece prohibiciones de ejercer facultad de nombrar y contratar a personal en el sector público, en caso de parentesco.
 - b) Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley N° 26771 y sus modificatorias.
 - c) Decreto Supremo n° 034-2005-PCM, dispone otorgamiento de declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo.
2. He cumplido con revisar el Listado de trabajadores y funcionarios del Hospital Hermilio Valdizan a través del Portal de dicha Entidad www.hhv.gob.pe.
3. En consecuencia, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que.....(**indicar SI o NO**) me une un vínculo familiar y/o matrimonial hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el titular de la Entidad ni con funcionarios con poder de decisión del Hospital Hermilio Valdizan.
4. En el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declarar la (s) persona (s) con quien (s) le une el vínculo antes indicado :

Nº	Apellidos y Nombres	Dependencia	Parentesco
1			
2			
3			

La presente declaración Jurada se formula en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 4º.A del Reglamento de la Ley N° 26771, incorporado mediante D.S N° 034-2005-PCM, manifestando someterse a la normatividad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que el Hospital Hermilio Valdizan considere pertinente.

Santa Anita,.....de.....del 20.....

.....
FIRMA y HUELLA DEL POSTULANTE





ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

Yo,, identificado (a) con DNI N°, domiciliado en, declaro bajo juramento que:

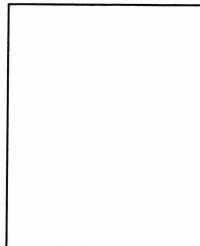
- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- Gozo de buena salud.

Ratificándome en el contenido de la presente declaración, la suscribo para los fines del caso, de conformidad a lo prescrito en la Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General” y disposiciones legales vigentes.

Santa Anita,.....de..... del 20.....

.....

FIRMA y HUELLA DEL POSTULANTE





ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA

Yo, con DNI N°
y domicilio fiscal en declaro bajo Juramento, que
tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

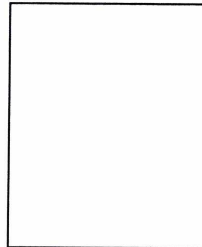
- Ley N° 28496, “Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Santa Anita,.....de..... del 20.....

.....

FIRMA y HUELLA DEL POSTULANTE





**ANEXO N° 07
DECLARACIÓN JURADA**

Yo, Identificado(a) con DNI N°, y domiciliado(a) en el provincia de
Departamento de Ica;

DECLARO BAJO JURAMENTO:

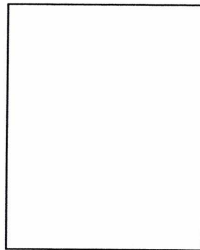
Declaro bajo juramento no haber sido sancionado con medida disciplinaria de Amonestación, Suspensión y Destitución en los doce (12) meses anteriores a la fecha de mi postulación, en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En fe de lo cual firmo la presente.

Santa Anita,.....de..... del 20.....

.....

FIRMA y HUELLA DEL POSTULANTE





ANEXO Nº 08

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR PARA ASCENSO MEDICOS y PROFESIONALES NO MEDICOS -
PARTE 1

Apellidos y Nombres:.....

Cargo al que postula:

Dependencia:..... Fecha.....

ASPECTOS		Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
TITULO Y/O GRADO UNIVERSITARIO (Máximo 40 puntos acumulables)			
A	Grado de Bachiller Universitario y Título profesional Universitario	25	
B	Maestría	5	
C	Doctorado	7	
D	Diplomados y/o Cursos de Especialización relativos a su Carrera profesional y/o labor a la que postula	3	
CAPACITACION (Máximo 40 punto acumulables) solo se considerarán las Capacitaciones realizadas desde el 16/11/2014 hasta el 16/11/2019.			
A	Cursos menores de 3 meses	4	
B	Cursos Mayores de 3 meses y menos de 6 meses	8	
C	Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses	11	
D	Cursos Mayores de 9 meses	15	
E	Acumulación de hasta 40 horas en cursillos	2	
MÉRITOS (Máximo 10 puntos acumulables)			
A	Por cada reconocimiento y felicitación con Resolución (2 punto por C/U)	5	
B	Por cada reconocimiento y felicitación con Oficio (1 punto por C/U)	5	
DOCENCIA UNIVERSITARIA (Máximo de 05 puntos acumulables)			
A	Profesor Principal: 5 puntos por año de servicios	5	
B	Profesor Asociado: 2 puntos por años de servicios	2	
C	Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica: 1 punto por año de Servicios	1	
PRODUCCIÓN CIENTÍFICA (Máximo 05 puntos acumulables)			
A	Trabajos publicados como autor principal en libros, revistas científicas y publicaciones de certámenes científicos (2 puntos por cada trabajo)	5	
B	Trabajos presentados a Órganos y Dependencias del Ministerio de Salud (1 punto por cada trabajo).	5	
TOTAL PARTE 1		100	



ANEXO N° 10

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR PARA ASCENSO TECNICO - PARTE 1

Apellidos y Nombres:.....

Cargo al que postula:

Dependencia:..... Fecha.....

ASPECTOS		Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
TITULO TECNOLOGICOS (Máximo 45 puntos acumulables)			
A	Título profesional Técnico	30	
B	Egresada de la Carrera Técnica	8	
C	Universitaria incompleta, no menor del 6to ciclo concluido	7	
CAPACITACION (Máximo 45 punto acumulables) solo se considerarán las Capacitaciones realizadas desde el 16/11/2014 hasta el 16/11/2019			
A	Cursos menores de 3 meses	8	
B	Cursos Mayores de 3 meses y menos de 6 meses	9	
C	Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses	12	
D	Cursos Mayores de 9 meses	13	
E	Acumulación de hasta 40 horas en cursillos	3	
MÉRITOS (Máximo 10 puntos acumulables)			
A	Por cada reconocimiento y felicitación con Resolución (2 punto por C/U)	5	
B	Por cada reconocimiento y felicitación con Oficio (1 punto por C/U)	5	
TOTAL PARTE 1		100	



ANEXO N° 11

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR PARA ASCENSO AUXILIARES - PARTE 1

Apellidos y Nombres:.....

Cargo al que postula:

Dependencia:..... Fecha.....

ASPECTOS		Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
ESTUDIOS SECUNDARIOS (Máximo 40 puntos acumulables)			
A	Secundaria Completa	35	
B	Diploma, Certificado según el cargo al que postula	10	
CAPACITACION (Máximo 40 punto acumulables)			
A	Cursos menores de 3 meses	8	
B	Cursos Mayores de 3 meses y menos de 6 meses	9	
C	Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses	12	
D	Cursos Mayores de 9 meses	13	
E	Acumulación de hasta 40 horas en cursillos	3	
MÉRITOS (Máximo 10 puntos acumulables)			
A	Por cada reconocimiento y felicitación con Resolución (2 punto por C/U)	5	
B	Por cada reconocimiento y felicitación con Oficio (1 punto por C/U)	5	
TOTAL PARTE 1		100	



ANEXO N° 12

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR PARA ASCENSO - PARTE 2

Apellidos y Nombres :.....

Cargo al que postula:.....

Dependencia :..... Fecha

ASPECTOS	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
TIEMPO DE SERVICIO (Máximo 100 puntos)		
Tiempo de Servicios Total en la Administración Pública Como Profesional de la Salud en la Línea de Carrera a la que concursar, Se Incluye SERUMS y Residentado Médico de ser el caso, el PUNTAJE se obtendrá de acuerdo a la Tabla de Equivalencia de Puntajes de Tiempo de Servicio	100	
EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL (Máximo 100 puntos)		
Puntaje obtenido en la Evaluación del I SEMESTRE 2019	100	

TABLA DE EQUIVALENCIA DE PUNTAJE DE TIEMPO DE SERVICIO

Años	Puntos
2 años	60 puntos
3 años	61 puntos
4 años	62 puntos
5 años	63 puntos
6 años	64 puntos
7 años	65 puntos
8 años	66 puntos
9 años	67 puntos
10 años	68 puntos
11 años	69 puntos
12 años	70 puntos
13 años	71 puntos
14 años	72 puntos
15 años	73 puntos
16 años	74 puntos
17 años	75 puntos
18 años	76 puntos
19 años	77 puntos
20 años	78 puntos
21 años	79 puntos
22 años	80 puntos

Años	Puntos
23 años	81 puntos
24 años	82 puntos
25 años	83 puntos
26 años	84 puntos
27 años	85 puntos
28 años	86 puntos
29 años	87 puntos
30 años	88 puntos
31 años	89 puntos
32 años	90 puntos
33 años	91 puntos
34 años	92 puntos
35 años	93 puntos
36 años	94 puntos
37 años	95 puntos
38 años	96 puntos
39 años	97 puntos
40 años	98 puntos
41 años	99 puntos
42 años	100 puntos

[Handwritten signature and mark]

CONCURSO INTERNO DE ASCENSO N° 001-2019-OP/HHV DE PLAZAS VACANTES EN EL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN -2019

FICHA RESUMEN

Unidad Orgánica

Nombre del Puesto

Nivel / categoría

NOTA: La información contenida en la presente Ficha de Postulación tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual el Hospital Hermilio Valdizan tomará en cuenta la información en ella consignada. El HHV se reserva el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente de los documentos presentados en copia.

La Evaluación Curricular se basará estrictamente en la información registrada en esta Ficha Curricular, cuya acreditación documental obligatoria deberá ser presentada para la Etapa de la Entrevista y no podrá ser utilizada para mejorar lo indicado en el presente formulario.

Se le recuerda que cualquier dato consignado en esta Ficha Curricular que no esté documentado o que resultara falso o equivocado o haya omitido, ANULARÁ su condición de postulante, por ende no podrá continuar con el proceso de selección y el HHV se reserva de las acciones legales que crea conveniente.

A. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres	
Nacionalidad	
Fecha de Nacimiento: (Dd/Mm/Aaaa)	
Lugar de Nacimiento: Dpto. / Prov. / Distrito	
N° de DNI o Carne de Extranjería	
N° de RUC	
Estado Civil	
Domicilio Actual	
Dpto. / Prov. / Distrito	
N° de Teléfono Fijo / Móvil (*)	
Correo Electrónico (*)	

*Consigne correctamente su número telefónico y dirección de correo electrónico, pues en caso de requerirse, la entidad utilizará tales medios para comunicarse con usted.

B. MARCAR CON UNA "X", SEGÚN CORRESPONDA:

	N° DE FOLIO		N° DE FOLIO
1 He realizado el SERUMS o su equivalente	<input type="text"/>	5 Tengo Certificación OSCE	<input type="text"/>
2 Tengo Registro de Médico Auditor	<input type="text"/>	6 Tengo Colegiatura	<input type="text"/>
3 Tengo Licencia para Conducir Categoría A-IIIb (Vigente)	<input type="text"/>	N° de Colegiatura	<input type="text"/>
4 Tengo Record de Conductor sin sanciones ni multas	<input type="text"/>	7 Tengo Habilitación	<input type="text"/>

C. FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIO ALCANZADO

TIPO DE FORMACIÓN / GRADO ACADÉMICO	FORMACIÓN ACADÉMICA (PROFESIÓN / CARRERA)	UNIVERSIDAD / CENTRO DE ESTUDIOS	NIVEL ALCANZADO	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL GRADO (*)	N° DE FOLIO
Doctorado					
Maestría					
Título					
Bachillerato					
Estudios Técnicos					
Secundaria					

(*) Si no tiene título consignar en Nivel Alcanzado - EN CURSO - indicar el CICLO O SEMESTRE CONCLUIDO en la celda de Fecha de Expedición del Grado o Egreso. Dejar los espacios en blanco para la formación académica que no aplique para el perfil.

D. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

Cursos: Se deberá acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Para cualquiera de los casos, toda capacitación declarada deberá estar finalizada o culminada.
Programas de Especialización o Diplomados: Serán con no menos de 90 horas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Para cualquiera de los casos, todo programa, especialización o diplomado declarado deberá estar finalizada o culminada.

D.1 CURSOS, TALLERES Y/O SEMINARIOS

N°	CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS, CONFERENCIAS, ENTRE OTROS	NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE FIN (dd/mm/aaaa)	TOTAL DE HORAS	N° DE FOLIO
1							
2							
3							
4							
5							

D.2 ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS

Nº	ESPECIALIZACIÓN Y/O PROGRAMA Y/O DIPLOMADOS	NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE FIN (dd/mm/aaaa)	TOTAL DE HORAS	FOLIO Nº
1							
2							
3							
4							
5							

F. TIEMPO DESERVICIO

El tiempo de servicio como personal Contratado a Plazo y/o, Nombrado que se consigne deberá de ser registrada tal como lo indica el documento que sustente dicho fin (Certificado, Constancia de Haberes, Resolución) en el cual se debe observar claramente el Cargo Desempeñado, Fecha de Inicio y Fin.

En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante desempeñó simultáneamente dos o más puestos y/o cargos en una misma institución dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de aquellos. Asimismo si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de aquellos.

F.1 TIEMPO DE SERVICIOS EN OTRAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO / CARGO	OFICINA / UNIDAD ORGANICA / DEPENDENCIA	SECTOR	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE FIN (dd/mm/aaaa)	TIEMPO TOTAL			Nº DE FOLIO
							AÑOS	MES	DIAS	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL							AÑOS	MES	DIAS	
							0	0	0	

F.2 TIEMPO DE SERVICIO EN EL HOSPITAL HERMILO VALDIZAN

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO / CARGO	OFICINA / UNIDAD ORGANICA / DEPENDENCIA	SECTOR	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE FIN (dd/mm/aaaa)	TIEMPO TOTAL			Nº DE FOLIO
							AÑOS	MES	DIAS	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA							AÑOS	MES	DIAS	
							0	0	0	

G. DECLARACIONES: DEBE CONSIGNAR MARCANDO CON UN ASPA (X)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Soy Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuento con la Certificación y/o documentación correspondiente.

En el caso marque "SI" indicar:

Nº Carnet de Licenciatura de la Fuerza Armada _____

SI	NO

Nº DE FOLIO

PERSONA CON DISCAPACIDAD

Soy una persona con Discapacidad, y cuento con la acreditación correspondiente de conformidad con lo establecido por la LEY N° 27050, CONADIS.

En el caso marque "SI" indicar:

Nº Código de CONADIS _____

SI	NO

Nº DE FOLIO

DECLARO haber revisado las bases del concurso y los criterios de evaluación que se encuentran en la página WEB del HHV y acepto las condiciones de postulación. Asimismo DECLARO que la información proporcionada es veraz y en caso sea necesario, autorizo su investigación. De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa, acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático y asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.

Firma del Postulante*

DNI:

