



PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
OFICINA DE PERSONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

BASES PARA EL PROCESO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL EN LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DEL AÑO 2021 DE LA UNIDAD EJECUTORA 017-133: HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN DEL MINISTERIO DE SALUD

I. OBJETIVO

Garantizar la progresión de la carrera administrativa, mediante el proceso de ascenso al nivel inmediato superior y cambio de grupo ocupacional de los/las servidores/as nombrados/as de la Unidad Ejecutora 017-133: Hospital Hermilio Valdizán del Ministerio de Salud, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, así como del personal de la salud, comprendidos dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado, que reúnan los requisitos establecidos en las Bases, con sujeción a los Principios de legalidad, de imparcialidad, de transparencia, de mérito y capacidad y de derecho laboral previstos en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

II. FINALIDAD.

Establecer los procedimientos y criterios técnicos de acuerdo a la normatividad vigente para desarrollar del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021 en la Unidad Ejecutora 017-133: Hospital Hermilio Valdizán del Ministerio de Salud.

III. ALCANCE.

Es de alcance para los servidores nombrados bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021 en la Unidad Ejecutora 017-133: Hospital Hermilio Valdizán del Ministerio de Salud.

IV. MARCO LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N°23536, Ley que establece las normas generales que regulan el Trabajo y la Carrera de los Profesionales de la Salud.
- c) Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- d) Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- e) Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- f) Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada,
- g) Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- h) Ley N°30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM.
- i) Ley N°31084, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 .del Sector Público.
- j) Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°005-90-PCM.
- k) Decreto Legislativo N°1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado.
- l) Decreto Legislativo N°1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- m) Decreto Legislativo N°1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- n) Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- o) Resolución Directoral N°001-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva N°001-2016EF/53.01, Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - Aplicativo Informático.
- p) Resolución de Sala Plena N°008- 2020-SERVIR/TSC.
- q) Resolución Ministerial N°595-2008-MINSA, que aprueba el Manual Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias.

Joli



H. OCAMPO C.

(Signature)



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

- r) Resolución Directoral N°166-DG/HHV-2020, que aprueba el reordenamiento del Cuadro para Asignación del Personal Provisional I-2020 del Hospital Hermilio Valdizán del Ministerio de Salud.
- s) Resolución Directoral N°130-DG/HHV-2021, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal de la Unidad Ejecutora 017-133: Hospital Hermilio Valdizán del Ministerio de Salud.
- t) Oficio Circular N°194-2021-OGGRH-OARH-EIE/MINSA, que en relación en los incisos c) y d) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley 31084 Ley de presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2021, autoriza entre otras, el ascenso y promoción del personal de las carreras especiales (profesionales de la Salud), así como del personal, bajo el régimen laboral del D.Leg.276, en las entidades que cuentan con el Presupuesto Analítico de Personal 2021 debidamente aprobado, y con opinión favorable de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humano del Ministerio de Economía y Finanzas, están expeditos para llevar a cabo los procesos de ascenso y cambio de grupo ocupacional en plaza vacantes, por concurso publico de méritos
- u) Oficio N°1720-2021-EF/53.06, la Dirección General de gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas emite opinión favorable sobre la propuesta del presupuesto Analítico de Personal (PAP) para el año fiscal 2021 de la Unidad Ejecutora 017-133 Hospital Hermilio Valdizán.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. GENERALIDADES

5.1.1. Definiciones:

Para efectos de la aplicación de la presente base administrativa, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Proceso de ascenso a nivel inmediato superior.**- El Ascenso es la acción del personal con la cual el servidor público que labora en el sector salud, por concurso interno de méritos, ocupará una plaza mediante promoción a nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional.

Para el proceso interno de ascenso en la cobertura de plazas vacantes del año 2021, se debe tener en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal, procede solo a petición expresa de parte y se implementa en el marco de lo establecido en la normativa vigente.

- b) **Promoción.**- Una **promoción** se lleva a cabo cuando se cambia a un **empleado** a una posición mejor pagada, con mayores responsabilidades y a nivel más alto. Por lo general, se concede un reconocimiento al desempeño anterior y al potencial a futuro. Las **promociones** se basan en el mérito del **empleado** y/o antigüedad.
- c) **Cambio de Grupo Ocupacional.**- Son las acciones administrativas que permiten la promoción del servidor en razón a su formación, capacitación o experiencia reconocida, solo corresponde al servidor asistencial de la salud comprendido en el Decreto Legislativo N° 1153; Los **grupos ocupacionales** son: profesional, técnico y auxiliar.
- d) **Personal administrativo.** - Es aquel servidor de carrera (nombrado) quien se encuentra bajo los alcances del Decreto Legislativo 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo 005-90-PCM.
- e) **Personal de la salud.** - El personal de la salud está compuesto por los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial de la salud. Debiendo ser aplicable para el caso de los profesionales de la salud bajo el régimen especial regulado por la Ley N°23536 - Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N°0119-83-PCM; y, para los técnicos y auxiliares de la salud, la Ley N° 28561 — Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliadas asistenciales de la salud y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2012-MINSA.

Johi



H. OCAMPO C.

[Handwritten signature]



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

- f) **Reclamo.** - Es la expresión de insatisfacción o disconformidad ante la declaratoria de No Apto, sustentado con documentos probatorios. La misma que podrá efectuarse de manera física o virtual, a través de las vías correspondientes.

5.1.2. De las Plazas Vacantes

Para llevar a cabo el presente concurso interno se requiere la existencia de plazas vacantes debidamente presupuestadas y cuyo cargo se encuentre contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigentes.

5.1.3. Los postulantes deberán actualizar sus legajos de acuerdo a los plazos establecidos por la Oficina de Personal.

5.1.4. El proceso está a cargo de la Comisión del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021 de la Unidad Ejecutora 017-133 Hospital Hermilio Valdizán del Ministerio de Salud, conformada mediante Resolución Directoral N° 153-DG/HHV-2021 de fecha 25 de noviembre de 2021.

5.1.5. No podrán participar en el proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021:

- a) Los/las servidores/as administrativos/as y personal de la salud contratados/as por reemplazo o suplencia temporal.
- b) Los/las servidores/as administrativos/as y personal de la salud nombrados/as que se encuentren prestando servicios en la condición de destacados/as en el Hospital Hermilio Valdizán.
- c) Los profesionales de la salud que se encuentren realizando el resindentado médico en la Sede Docente de los Órganos del Ministerio de Salud.
- d) Los/las servidores/as administrativos/as nombrados/as que ostenten cargos de funcionarios en los niveles remunerativos F-1 , F-2 y F-3.

5.1.6. Podrá postular al presente proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021, aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos o Manual de Organización de Funciones (MOF) o Manual de Operaciones vigente.

5.1.7. El ascenso, se ejecuta en la Unidad Ejecutora donde el servidor se encuentra actualmente nombrado.

5.1.8. El Concurso Interno se desarrollará conforme a los Principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.

5.1.9. Son causales de descalificación automática:

- A. No cumplir con los requisitos para postular.
- B. No presentar el expediente que contiene el Currículum Vitae y anexos de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros) así como la documentación del sustento.
- C. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.
- D. Presentarse a más de un cargo.
- E. Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación.

La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerará como no

Joh



H. OCAMPO C.

[Signature]

**“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”**

presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.

- 5.1.10. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.
- 5.1.11. Deberá tenerse presente la Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema de Presupuesto, en relación a la categorización y/o modificación de plazas, la cual dispone que queda prohibida la modificación de plazas que se orienten al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y PAP.

5.2. DE LA OFICINA DE PERSONAL

La Oficina de Personal de la Entidad, participa en el desarrollo del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021 en el Hospital Hermilio Valdizán, desempeñando las siguientes funciones:

- A. Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021.
- B. Proporcionar a la Comisión de proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021, la relación de las plazas vacantes presupuestada en el periodo 2021, indicando el cargo, nivel y número de plazas vacantes.
- C. Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
- D. Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- E. Una vez emitido el acto resolutorio del Titular de la Entidad, procederán a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, para lo cual se requiere de manera previa la opinión e informe favorable de las Oficinas de Personal y de Presupuesto de la Unidad Ejecutora 017 y del Pliego 011, respecto a la certificación sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente, a fin de que el Pliego 011 – Ministerio de Salud solicite al MEF el registro en el AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2016-EF/53.01.
- F. Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021, en el Hospital “Hermilio Valdizán”, conformada mediante Resolución Directoral N° 153-DG/HHV-2021.

5.3. RESPECTO A LA COMISIÓN DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL.

La Comisión del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021 de la Unidad Ejecutora 017-133 Hospital Hermilio Valdizán del Ministerio de Salud, conformada por Resolución Directoral N° 153-DG/HHV-2021, en adelante "la Comisión", es el órgano colegiado encargado de realizar la convocatoria y de la dirección de las diferentes etapas del procedimiento de selección del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021.

- 5.3.1. La Comisión, estará integrada de la siguiente manera:
 - 1. Dos (02) Representante de la Dirección General
 - 2. Jefe de la Oficina de Personal, secretario técnico
- 5.3.2. De las funciones de la Comisión.

En adición a las funciones estipuladas en el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 153-DG/HHV-2021, la Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar, aprobar y publicar las Bases del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021.
- b) Elaborar, aprobar y publicar el cronograma de actividades proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021.



H. OCAMPO C.

Joh

H. Ocampo C.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

- c) Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión de concurso Interno de Mérito para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- d) Recibir y evaluar las solicitudes presentadas por los postulantes para el proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021.
- e) Publicar la relación de aptos y no aptos al proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021.
- f) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente Base.
- g) Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados.
- h) Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes,
- i) Recibir y elevar los reclamos presentados por los postulantes a la Comisión de Reclamos del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021.
- j) Publicar los resultados finales del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021.
- k) Elaborar un informe final para la Dirección General del Hospital “Hermilio Valdizán”.

5.3.3. Actuaciones como órgano Colegiado

La Comisión actúa como órgano colegiado sujetándose a las disposiciones previstas en los artículos 106° al 1 13° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019JUS.

3.3.3 Abstención e Impedimentos de la Comisión.

- a) Los/las integrantes de la Comisión deberán abstenerse de participar en la evaluación y calificación del/de la postulante en el caso de estar inmerso en alguna de las causales previstas en el artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Los miembros de la Comisión, están impedidos de:
 - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
 - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes. - Rechazar preliminarmente las solicitudes.

3.3.4 Plazas aprobadas para el proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021 de la Unidad Ejecutora 017-133 Hospital Hermilio Valdizán del Ministerio de Salud

Las relaciones de las plazas aprobadas para el proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021 de la Unidad Ejecutora 017-133 Hospital Hermilio Valdizán del Ministerio de Salud se encuentran consignadas en el Anexo 7, de las Bases del presente Concurso.

5.4. CONSIDERACIONES IMPORTANTES QUE DEBERÁN TENER LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE PROCESO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL EN LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DEL AÑO 2021.

- a) Se establece categóricamente que es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea.
- b) Los veedores deberán estar debidamente autorizados por la comisión, estableciéndose un máximo de tres (03) veedores. Los trabajadores que deseen cumplir esa función deberán remitir la solicitud a mesa de partes virtual mesadepartes.hhv@gmail.com hasta el 06 de diciembre de 2021.
- c) La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.

Joh



H. OCAMPO C.

[Handwritten signature]



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

- d) Los miembros de la Comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la Comisión.
- e) 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 que se ha presentado al Concurso Interno de Ascenso. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, siendo remplazado para este caso en particular por el miembro suplente correspondiente.
- f) 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 la Comisión, incluido los veedores.
- g) Los miembros de la Comisión de proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021, están impedidos de:
 - ❖ Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021.
 - ❖ Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 - ❖ Rechazar preliminarmente las solicitudes.
 - ❖ Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.

5.5. PLAZAS APROBADAS PARA EL PROCESO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL EN LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DEL AÑO 2021.

De la información remitida por la Oficina de Personal, se tiene que serán parte del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021, se tiene veintiún (21) plazas Vacantes Presupuestadas, las cuales se encuentran consignadas previamente en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional Reordenado (CAP-P) 2021 y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) 2021 del Hospital Hermilio Valdizán.

En el Anexo 7 de las presentes Bases Administrativas, se detalla la relación de las veintiún (21) plazas que serán utilizadas en el presente proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria al proceso del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021 será realizada por la Comisión y será publicada a través del portal de Intranet y en la página web del Hospital Hermilio Valdizán. URL: <https://www.hhv.gob.pe/nosotros/concurso-interno-de-ascenso/>

La convocatoria estará vigente durante siete (07) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación, vencido dicho plazo se cerrarán las postulaciones al proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021

Los/las postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, con documento de fecha cierta, a través del Área de Trámite Documentaria del Hospital Hermilio Valdizán, y/o al correo: mesadepartes.hhv@gmail.com las cuales serán absueltas por el mismo medio, por la Comisión del Concurso. Las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modifican las presentes Bases, no siendo impugnables y sin derecho a réplica.

6.1.1. Contenido del Aviso de Convocatoria

El aviso de convocatoria contiene:

- a) Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, órgano, unidad orgánica.

Joli



H. OCAMPO C.

[Handwritten signature]



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

- b) Bases del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional de la Unidad Ejecutora 017-133 Hospital Hermilio Valdizán del Ministerio de Salud y anexos.
- c) Cronograma de actividades del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021.

6.2. REQUISITOS PARA POSTULAR:

REQUISITOS GENERALES:

Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y/o enumerada, que contenga todos los documentos presentados en el siguiente orden:

- a) Solicitud de Inscripción (Anexo 01)
- b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
- c) Hoja de resumen del Postulante (Anexo 02) y Currículo Vitae documentado con copias simples.
- d) Declaración jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad y/o afinidad con otros miembros de la Entidad. (Anexo 03)
- e) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (Anexo 04)
- f) Declaración Jurada de no contar con sanción administrativa disciplinaria en el semestre inmediato anterior al concurso (Anexo 05)
- g) Estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo, (Para profesionales).
- h) Declaración Jurada de No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos — REDAM (Anexo 06)

REQUISITOS ESPECIFICOS

1. De los postulantes para ascenso.

El postulante debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.
- b) Tiempo mínimo de permanencia señalado en cada nivel, según la normativa aplicable.
- c) Acreditación de contar con capacitación en los últimos cinco años.
- d) Los demás requisitos establecidos en las normas aplicables para el proceso de ascenso en la carrera administrativa regulada por el Decreto Legislativo N° 276, su reglamento y normas conexas que se encuentren vigentes.
- e) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera.

El servidor deberá cumplir con el tiempo mínimo de permanencia exigido para su nivel de carrera del grupo ocupacional de procedencia

- Grupo Ocupacional Profesional (medico): cinco (5) años en cada nivel.
- Grupo Ocupacional Profesional (otros profesionales de la salud): cuatro (4) años en cada nivel.
- Grupo Ocupacional Técnico: Dos (2) años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (3) años en cada uno de los restantes
- Grupo Ocupacional Auxiliar: Dos (2) años en cada uno de los dos primeros niveles y cuatro (4) años en cada uno de los restantes

2. De los postulantes para cambio de grupo ocupacional:

Formación general

- Está constituida por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias para la permanencia en el grupo.



H. OCAMPO C.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

- Para el caso de los postulantes al grupo ocupacional de profesional de la salud deberán acreditar haber realizado SERUMS, o su equivalente.
- Contar con título de especialista y registro nacional de especialista.

a) Capacitación mínima.

La capacitación a acreditarse por el servidor para el cambio de grupo ocupacional deberá estar directamente relacionada con su profesión y/o especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional.

b) Desempeño laboral

Desempeño laboral, cuya evaluación corresponderá al promedio de las dos (2) últimas evaluaciones.

c) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera del grupo ocupacional de procedencia de la misma forma que se describe para el ascenso.

El servidor deberá cumplir con el tiempo de permanencia exigido para su nivel de carrera del grupo ocupacional de procedencia de la misma forma que se describe para el ascenso.

6.3 DE LA INSCRIPCIÓN

De acuerdo a los plazos estipulados en el Cronograma, los/las postulantes presentarán, sus solicitudes en el área de Trámite Documentario del Hospital Hermilio Valdizán, o a través de la Mesa de Partes Virtual del HHV (mesadepartes.hhv@gmail.com), en el horario de 08:30 a 15:30 horas y en días hábiles. Las solicitudes son dirigidas a la Comisión del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021 de la Unidad Ejecutora 017-133 Hospital Hermilio Valdizán del Ministerio de Salud, según lo señalado en el numeral 6.2 de las presentes Bases Administrativas.

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

SEÑORES:

COMISIÓN DEL PROCESO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL EN LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DEL AÑO 2021 DE LA UNIDAD EJECUTORA 017-133 HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN

Proceso al que postula: (Marcar con equis o aspa dentro del paréntesis)

Concurso Interno de Ascenso ()

Concurso Cambio de Grupo Ocupacional ()

Presente.-

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

D.N.I.: _____ MAIL.: _____ N°CEL.: _____

Datos del cargo y nivel al que postula:

CARGO: _____ NIVEL: _____

ORGANO: _____

UNIDAD ORGANICA: _____

Carretera Central Km 3.5 Atura Paradero Volvo. Santa Anita

Johi

Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y/o enumerada de manera correlativa, con inicio en la primera hoja del expediente (de atrás



H. OCAMPO C.

[Handwritten signature]



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

hacia adelante), no se foliará en el reverso de la hoja y deberá estar visado (firma) en los anexos

Una vez inscrito el/la postulante dentro de los plazos previstos en el cronograma del presente Proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el legajo.

6.4. FACTORES DE SELECCIÓN Y PUNTAJE

Para el presente proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021, se tomarán en cuenta los siguientes factores de selección y calificación en el proceso de evaluación:

6.4.1. El concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores y puntajes:

- 6.4.1.1. Evaluación de Legajo De 00 a 100 puntos
- 6.4.1.2. Tiempo de Servicio De 00 a 100 puntos
- 6.4.1.3. Desempeño Laboral De 00 a 100 puntos

6.4.2. Factores y puntajes:

El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación:

GRUPO OCUPACIONAL	CURRICULUM VITAE	EVALUACION DE DESEMPEÑO	TIEMPO DE SERVICIO
PROFESIONAL	0.50	0.20	0.30
TECNICO	0.50	0.20	0.30
AUXILIARES	0.50	0.20	0.30

Adicionalmente, para el presente concurso interno, el postulante debe cumplir con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos y sus modificatorias.

6.5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Comprende la evaluación objetiva de los postulantes, la que se realiza en función de los requisitos previstos en los términos de referencia y/o perfil de puesto de las presentes bases; distribuidos de acuerdo al detalle siguiente:

6.5.1. Curriculum Vitae

a) Título y/o grado universitario

Todos los estudios a evaluar son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero validados deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de SERVIR.

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil presentado por parte del/de la postulante (profesionales y técnicos de la salud y administrativos), para tal efecto se tomará en cuenta únicamente aquella documentación que obre en su legajo personal.

El factor nivel de estudios será calificado de acuerdo a la siguiente tabla:

TÍTULO O GRADO UNIVERSITARIO		Puntaje no acumulable máximo 60 untos	
		Constancia de egresado	Título
A	Bachiller	-	30

Joli



[Handwritten signature]



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

B	Título profesional (universitario)	-	40
C	Especialidad (Profesionales de la salud en lo que corresponda)	-	45
C	Maestría (título o constancia de egresado)	40	55
D	Doctorado (título o constancia de egresado)	50	60
TITULO		PUNTAJE MAXIMO 60 PUNTOS	
A	Título de Profesional Técnico	60	

b) Capacitación

La capacitación a través de los cursos deberá estar relacionada con el puesto al que concursa. No deberán tener una antigüedad mayor de cinco (05) años. Las capacitaciones realizadas en el extranjero se acreditarán mediante certificados, diplomas expedidos de acuerdo a Ley.

Para efectos de la acreditación de capacitación, se tomará en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitida por la institución capacitadora.

El factor nivel de capacitación será calificado de acuerdo a la siguiente tabla:

CAPACITACIÓN (Máximo 20 puntos acumulables)		Puntaje (máximo 20 puntos)
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 menor de 9 meses	12
D	Cursos mayores de 9 meses	16
E	Acumulación de hasta 40 horas en cursillos (1 punto por c/u)	5

c) Los Méritos

Se refiere a los méritos, reconocimientos y/o felicitaciones de los profesionales de la salud y personal administrativo.

El factor nivel de méritos será calificado de acuerdo a la siguiente tabla:

PRODUCCION CIENTIFICA (Máximo 10 puntos acumulables)	Puntaje (máximo 10 puntos)
Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas o privadas un (01) punto hasta un máximo de 05 puntos	5
Por cada año de trabajo en la periferia dos (02) puntos	5

Joh

d) Docencia (profesionales)

La docencia se acreditará con los documentos correspondientes y/o certificado de tiempo de servicios prestados, en el que se consignará las fechas de inicio y término de cada categoría.

El factor nivel de docencia será calificado de acuerdo a la siguiente tabla:

DOCENCIA (Máximo 05 puntos acumulables)



H. OCAMPO C.

[Handwritten signature]



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

Profesor Principal	3 puntos por año de servicio
Profesor Asociado	2 puntos por año de servicio
Profesor Auxiliar o Jefe de Practica	1 punto por año de servicio

e) **Producción científica (profesionales)**

Corresponde evaluar de la siguiente manera.

El factor nivel de producción científica será calificado de acuerdo a la siguiente tabla:

PRODUCCION CIENTIFICA (Máximo 05 puntos acumulables)		Puntaje (máximo 05 puntos)
A	Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (02 puntos por cada trabajo)	
B	Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud (01 punto por cada trabajo)	

6.5.2. Evaluación del Desempeño Laboral

Se tomará en cuenta el promedio de las dos últimas evaluaciones de desempeño y conducta laboral que se encuentran en el legajo del servidor, que al ser multiplicado por el coeficiente de ponderación (0.20) tendrá un máximo.

6.5.3. Tiempo de Servicio

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al estado. La calificación máxima es de 100 puntos acumulables, una vez multiplicado por el coeficiente de ponderación (0.30) el máximo será 30 puntos. Se calificará de la siguiente forma:

- Tiempo de trabajo en organismos y dependencias del MINSA: 10 puntos por año.

6.5.4. Bonificación para las Personal con Discapacidad

De conformidad con el artículo 36° de la Ley 28164, en los concursos públicos de méritos en la Administración Pública, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido.

VII. PRESENTACIÓN DE RECLAMOS

- 7.1. Los reclamos serán presentados en la Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano del Ministerio de Salud, o a través de la Mesa de Partes Virtual del HHV, cuya dirección electrónica es: mesadepartes.hhv@gmail.com, dentro del plazo establecido en el Cronograma, en el horario de 08:30 a 15:30 horas y en días hábiles.
- 7.2. Los reclamos serán absueltos por la Comisión de Reclamos para el Proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021, de la Unidad Ejecutora 017-133 Hospital Hermilio Valdizan.
- 7.3. El plazo para interponer los reclamos es de hasta tres (03) días calendarios computados desde la publicación de Aptos y No Aptos, según el cronograma del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021.
- 7.4. El Comité de Selección deberá resolver los reclamos en un plazo de hasta dos (02) días hábiles, de presentado el reclamo formulado por el postulante, según el cronograma del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021.
- 7.5. La Comisión resolverá, los reclamos presentados, siendo los mismos, publicados a través del portal de Intranet y en la página web del Hospital Hermilio Valdizán. URL: <https://www.hhv.gob.pe/nosotros/concurso-interno-de-ascenso/>.



[Handwritten signature]



VIII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el/la postulante en cada factor de selección, por los coeficientes de ponderación, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos.

En caso de empate en el puntaje final, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados finales, la comisión procederá del siguiente modo:

1. Se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el nivel.
2. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y,
3. En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

Una vez culminada la Etapa de evaluación se publicará el cuadro con los resultados, a través del portal de Intranet y en la página web del Hospital Hermilio Valdizán. URL: <https://www.hhv.gob.pe/nosotros/concurso-interno-de-ascenso/>.

8.1. DEL INFORME FINAL DEL CONCURSO

Concluido el concurso público, la Comisión remitirá el informe final a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Acta de instalación.
- b) Bases del concurso
- c) Cronograma de actividades.
- d) Actas de reuniones de trabajo
- e) Acta final del concurso.
- f) Cuadro de méritos.

IX. DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN

9.1. Los recursos de apelación contra los resultados finales serán presentados en la Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano del Ministerio de Salud, o a través de la Mesa de Partes Virtual del MINSA (mesadepartes.hhv@gmail.com), dentro del plazo de tres (03) días hábiles, en el horario de 08:30 a 15:30 horas y en días hábiles.

9.2 La Comisión, luego de verificar que los recursos impugnatorios cumplen los requisitos de admisibilidad previstos en el artículo 18° del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, en el plazo de cinco (05) días hábiles deberá elevarlo al Tribunal, conjuntamente con sus anexos y los antecedentes que sustentaron la emisión del acto impugnado de conformidad, incluyendo el informe escalafonario del servidor/postulante o documento que contenga su información situacional (régimen, méritos, deméritos, desplazamientos, tiempo de servicios, entre otros). Además, deberá incluirse las bases del concurso, así como el cronograma y los resultados finales.

9.3 El Tribunal del Servicio Civil, resuelve como última instancia administrativa del proceso del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional

X. DISPOSICIONES FINALES

10.1 Los aspectos que no estén previstos en estas bases, serán resueltos por la comisión del concurso, dejando constancia en el acta los acuerdos tomados. Se aplicará supletoriamente lo previsto en el TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

10.2 En caso de no presentarse postulantes a la plaza convocada, esta se declarará desierta, los/las postulantes declarados/as No Aptos/as y aquellos que no accedieron a la función pública, podrán solicitar sus documentos en mesa de partes del Hospital Hermilio Valdizán en el plazo improrrogable



H. OCAMPO C.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

- de diez (10) días calendarios contados a partir de la fecha en que terminó su participación en el concurso. Vencido el plazo la comisión podrá disponer de la documentación.
- 10.3 En el caso se evidencie que el/la postulante haya ocultado información y/o presentada información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso; la Comisión, comunicará a las instancias respectivas para el inicio de las acciones administrativas/legales que correspondan.
 - 10.4 Concluido el proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes del año 2021, la Oficina de Personal del Hospital Hermilio Valdizán, mediante control posterior, verificará la veracidad de los documentos presentados por el postulante ganador, en caso de verificarse documentos que no cumplan los requisitos establecidos en la presentes Bases se iniciaran las acciones que correspondan para declarar la nulidad de la resolución de ascenso, sin perjuicio de las responsabilidades penales y administrativas a que hubiera lugar.
 - 10.5 El Cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
 - 10.6 El/la postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido.
 - 10.7 La comisión cumplirá y hará cumplir las disposiciones contenidas en la presente base y en la normativa vigente sobre la materia.

CRONOGRAMA DEL PROCESO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL EN LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DEL AÑO 2021, PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DEL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

N°	CONCURSO	ETAPAS	FECHAS
1	ETAPAS DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO CAMBIO DE 2021	PUBLICACION DE BASES	29/11/2021
2		PUBLICACION DE CONVOCATORIA	Del 29/11/2021 al 06/12/2021
3		ACTUALIZACION DE LEGAJO	Del 29/11/2021 al 06/12/2021
4		INSCRIPCION DE POSTULANTES	Del 07/12/2021 al 13/12/2021 (Presentar anexos del 01 al 06)
5		EVALUACION CURRICULAR	Del 14/12/2021 al 16/12/2021
6		PUBLICACION DE RESULTADOS DE EVALUACION CURRICULAR	17/12/2021
7		PRESENTACION DE RECLAMOS	17/12/2021 al 20/12/2021, de 08:10 a.m. a 15:30



H. OCAMPO C.

[Handwritten signature]



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

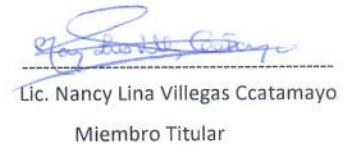
			p.m. en trámite Documentario
8		ABSOLUCION DE RECLAMOS	21/12/2021
9		PUBLICACION DE RESULTADOS DE EVALUACION CURRICULAR	23/12/2021



M.C. John Richard Loli Depaz
Presidente Titular



Lic. Hermelinda Nelly Ocampo Carhuas
Secretario Titular



Lic. Nancy Lina Villegas Ccatamayo
Miembro Titular



ANEXO 1

PROCESO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL EN LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DEL AÑO 2021

ASUNTO: SOLICITO INSCRIPCION EN EL PROCESO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL EN LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DEL AÑO 2021.

Señores

COMISIÓN DEL PROCESO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL EN LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DEL AÑO 2021 DE LA UNIDAD EJECUTORA 017-133 – HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN.

Yo, (nombres y apellidos) identificado/a con DNI N°..... servidor/a de carrera con el cargo de (que actualmente ocupa), nivel (que corresponda), del (órgano o unidad orgánica), con el debido respeto me presento y expongo:

De conformidad con las Bases del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional y dentro del plazo que establece el Cronograma del citado Concurso, solicito a usted se sirva admitir mi postulación al cargo de (indicar el cargo al que postula), Nivel remunerativo _____, código _____ en el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional de la Unidad Ejecutora 017-133 – Hospital Hermilio Valdizán del Ministerio de Salud, para lo cual informo que he actualizado mi legajo personal.

Asimismo, declaro bajo juramento que tengo conocimiento del contenido de las disposiciones y procedimientos previstos en las citadas bases, a las cual me someto plenamente.

Santa Anita, de 2021

Firma:.....

DNI. :



Joh



H. OCAMPO C.

[Handwritten signature]



"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

ANEXO 2

CONCURSO INTERNO DE MERITO PARA ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL PARA LA COBERTURAR DE PLAZA VACANTES EN EL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

FICHA DE DATOS

I. DATOS PERSONALES

Apellidos y Paterno [] Apellido Materno [] Nombres []

Documento de Identidad [] Nacionalidad [] Estado Civil []

Lugar y Fecha de Nacimiento

Region/Departamento [] Provincia [] (dd/mm/aaaa) []

Dirección: Urbanización, Calle/Avenida, N° []

Distrito: []

Telefono Fijo: [] Celular: []

Correo Electronico: []

Colegio Profesional: (si aplica) []

Registro N° [] Habilitación: SI [] NO []

SERUMS (Si Aplica): SI [] NO [] N° Resolución: []

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS

TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL ACTUAL: ____ años, ____ meses y ____ días

II. PERSONAL CON DISCAPACIDAD

El postulante es discapacitado: SI [] NO [] 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.

IV. FORMACION ACADEMICA

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Posgrado, referir solo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula)

Joh



H. OCAMPO C.

[Handwritten signature]



"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

Total				
Año 2018				
Total				
Año 2017				
Total				

ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA:

Marcar con un aspa donde corresponda:

Idioma 1:

Nivel de dominio	Muy Bien	Bien	Regular
Habla			
Lee			
Escribe			

Idioma 2:

Nivel de dominio	Muy Bien	Bien	Regular
Habla			
Lee			
Escribe			

EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL (Para personal que postula a plaza vacante)

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

Nº	Organo y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					

Breve descripción de la función desempeñada:

Nº	Organo y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					

Jeri



[Signature]



"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

Breve descripción de la función desempeñada:					
N°	Organo y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
N°	Organo y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
N°	Organo y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					

Santa Anita, de de 2021

Firma



Huella

Joh



[Handwritten signature]



ANEXO 3

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

Señores:

COMISIÓN DEL PROCESO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL EN LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DEL AÑO 2021.

Presente. —

Yo, Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°, Domiciliado(a) en:, en: 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 del Ministerio de Salud, que tengan la facultad de designar, nombrar o contratar personal o 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:

Table with 3 columns: NOMBRES Y APELLIDOS, GRADO DE PARENTESCO, ORGANISMO ORGANO U OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49° y 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS — Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Santa Anita, de 2021

Firma:.....
DNI :



H. OCAMPO C.

Handwritten signature in blue ink



ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES

Señores:

COMISIÓN DEL PROCESO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL EN LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DEL AÑO 2021.

Presente. —

Yo, (Nombres y Apellidos), identificado (a) con DNI N°....., estado civil con domicilio en, Distrito....., Provincia, Departamento, declaro bajo juramento lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- NO registrar Antecedentes Penales
- NO registrar Antecedentes Judiciales
- NO registrar Antecedentes Policiales

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49° y 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS — Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Santa Anita, de 2021

Firma:.....
DNI. :



Joshi



[Handwritten signature]



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD

Señores:

COMISIÓN DEL PROCESO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL EN LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DEL AÑO 2021.

Presente. —

Yo,(Nombres y Apellidos), identificado (a) con DNI N°....., estado civil con domicilio en, Distrito....., Provincia, Departamento, declaro bajo juramento lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD.

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49° y 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS — Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Santa Anita, de de 2021

Firma:.....

DNI. :



Joti



[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL HERMILIO VLDIZAN
OFICINA DE PERSONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

ANEXO 6

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE
DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Señores:

COMISIÓN DEL PROCESO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL EN LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DEL AÑO 2021.

Presente. —

Yo, (Nombres y Apellidos), identificado (a) con DNI N°....., estado civil con domicilio en, Distrito....., Provincia, Departamento, declaro bajo juramento lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- NO** estar registrado en el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS — REDAM creado y regulado por la Ley N° 28970 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007- JUS
- SI** estar registrado en el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM creado y regulado por la Ley N° 28970 Y SU Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49° y 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS — Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Santa Anita de , de 2021

Jeli

Firma:.....

DNI. :



[Handwritten signature]



PERÚ Ministerio de Salud

HOSPITAL HERMILO VLDIZAN OFICINA DE PERSONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

ANEXO 7

PLAZAS APROBADAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL 2021

CODIGO	Nº orden	Órgano	Unid. Orgánica	CARGO CAP	Nivel	Nº DE PLAZAS
EN01	01	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA		ENFERMERA/O	ENF-14	1
EN02	02	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA		ENFERMERA/O	ENF-10	1
TE01	03	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA		TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STB	2
AA01	04	DEPARTAMENTO DE REHABILITACION EN SALUD MENTAL		AUXILIAR ASISTENCIAL	SAA	1
PE01	05	CENTRO DE REHABILITACION DE ÑAÑA		ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I	SPE	1
AA03	06	CENTRO DE REHABILITACION DE ÑAÑA		AUXILIAR ASISTENCIAL	SAD	1
AA02	07	CENTRO DE REHABILITACION DE ÑAÑA		AUXILIAR ASISTENCIAL	SAC	1
TA01	08	CENTRO DE REHABILITACION DE ÑAÑA		TECNICO ASISTENCIAL	STA	1
ME01	09	DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL ADULTO Y GERONTES	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA	MEDICO ESPECIALISTA	MC-5	1
ME04	10	DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL ADULTO Y GERONTES	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA	MEDICO ESPECIALISTA	MC-3	1
AS01	11	DEPARTAMENTO DE LA SALUD MENTAL EN FAMILIA		TRABAJADOR/A SOCIAL	OPS-VIII	1
ME02	12	DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y MODIFICACIÓN DEL COMPORTAMIENTO		MEDICO ESPECIALISTA	MC-5	1
ME03	13	DEPARTAMENTO DE ADICCIONES		MEDICO ESPECIALISTA	MC-5	1
NU01	14	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO	SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETETICA	NUTRICIONISTA	OPS-VIII	1
TN02	15	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO	SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETETICA	TECNICO/A EN NUTRICION I	STD	1
TN01	16	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO	SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETETICA	TECNICO/A EN NUTRICION I	STC	1
AS02	17	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO	SERVICIO SOCIAL	TRABAJADOR/A SOCIAL	OPS-VIII	3
TAD1	18	OFICINA DE ECONOMIA		TECNICO/A ADMINISTRATIVO III	STA	1

* REORDENADO APROBADO CON RD N°166-DG/HHV-2020

** PAP APROBADO CON RD. N°130-DG/HHV-2021



Joh

[Signature]