



BASES DEL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y CAMBIO DE LÍNEA DE CARRERA PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD, TÉCNICOS, AUXILIARES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD EJECUTORA 017-133 HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN DEL PLIEGO 011 MINISTERIO DE SALUD – PERIODO 2017.

1.- FINALIDAD

Desarrollar el Concurso Interno de Méritos para el proceso de Ascenso, cambio de Grupo Ocupacional y de Línea de Carrera de la Unidad Ejecutora 017-133 Hospital Hermilio Valdizán del Pliego 011 – Ministerio de Salud durante el periodo 2017, en las plazas vacantes presupuestadas sujetas a los alcances del Decreto legislativo N° 276 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Ley N° 23536 y las leyes especiales que regulan las carreras de los Profesionales de la Salud.

2.- OBJETIVO

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso Interno de Méritos para el proceso de Ascenso, cambio de Grupo Ocupacional y cambio de Línea de carrera, de los profesionales, técnicos asistenciales y administrativos de la Unidad Ejecutora 017 – 133 Hospital Hermilio Valdizán del Pliego 011: Ministerio de Salud, para la cobertura de las plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la Entidad.

De esta manera, se promoverá el desarrollo de los recursos humanos, habilitando a los servidores públicos para asumir funciones de responsabilidad y garantizar la igualdad de oportunidades del personal que participe del proceso.

3.- ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las presentes Bases son de aplicación obligatoria para todo el Hospital Hermilio Valdizán y los servidores públicos que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto legislativo N° 276, la Ley N° 23536, Ley N° 28561 y las leyes especiales que regulan la carrera de los profesionales de la salud, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el Concurso Interno.

4.- MARCO LEGAL

- 4.1 Constitución Política del Perú
- 4.2 Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- 4.3 Ley N° 23536, Ley del Trabajo y de Carrera de los Profesionales de Salud.
- 4.4 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.
- 4.5 Decreto Legislativo N° 559, que aprueba la Ley de Trabajo Médico y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- 4.6 Ley N° 28847, Ley del Trabajo del Biólogo y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 025-2008-SA.
- 4.7 Ley N° 28173, Ley del Trabajo del Químico Farmacéutico del Perú y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 008-2006-SA.
- 4.8 Ley N° 27669, Ley del Trabajo de la Enfermera(o) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2002-SA.



- 4.9 Ley N° 28456, Ley del Trabajo del Profesional de la Salud Tecnólogo Médico y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 012-2008-SA.
- 4.10 Ley N° 30112, Ley del ejercicio profesional del Trabajador Social.
- 4.11 Ley N° 28369, Ley del Trabajo del Psicólogo y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 007-2007-SA.
- 4.12 Ley N° 28561, Ley que regula el trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- 4.13 Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 4.14 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- 4.15 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.
- 4.16 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- 4.17 Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 4.18 Decreto Legislativo N° 1023, Decreto legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 4.19 Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 4.20 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.
- 4.21 Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado.
- 4.22 Decreto Ley N°20009, mediante el cual se autoriza la aplicación del Sistema Nacional de Clasificación de Cargos.
- 4.23 Decreto Supremo N° 107-87-PCM, a través del cual se aprueba la segunda etapa del Sistema Único de Remuneraciones, Bonificaciones y Pensiones para los funcionarios y servidores comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276.
- 4.24 Decreto Supremo N° 051-91-PCM y modificaciones, que establece en forma Transitoria las normas reglamentarias orientadas a determinar los niveles remunerativos de los funcionarios, directivos, servidores y pensionistas del Estado en el marco del Proceso de Homologación, Carrera Pública y Sistema Único de Remuneraciones y Bonificaciones.
- 4.25 Decreto Supremo N° 022-90-PCM, con el que se dictan normas para la ubicación de los niveles de carrera de los servidores de la Administración Pública.
- 4.26 Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP a través de la cual se aprueba el Manual Normativo de Personal N° 002-92-PCM.
- 4.27 Resolución Ministerial N°453-86-SA/DM y sus disposiciones complementarias.
- 4.28 Decreto Supremo N° 018-2005-SA, mediante el que se aprueba el Reglamento para Implementación de plazas en el Presupuesto Analítico de Personal según cargos previstos en el CAP para su cobertura en las Direcciones Regionales de Salud integradas a los Gobiernos Regionales.
- 4.29 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 4.30 Resolución Ministerial N° 648-2005/MINSA y modificación, que aprueba el Reglamento para la implementación de plazas en el Presupuesto Analítico de Personal, según cargos previstos en el Cuadro para Asignación de Personal para su cobertura mediante el Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera en el Ministerio de Salud.
- 4.31 Resolución Directoral N° 001-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 001-2016 EF/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.



5.- DISPOSICIONES GENERALES

5.1. GENERALIDADES.

- 5.1.1. Los concursos para el ascenso se realizan anualmente, siendo responsabilidad del Titular de la Unidad Ejecutora 017-133 Hospital Hermilio Valdizán del Pliego 011 Ministerio de Salud, garantizar su ejecución, desde la previsión presupuestal anual, necesaria hasta su culminación.
- 5.1.2. El ascenso es la acción de personal con que 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. El proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional, conforme a los requisitos establecidos en el Reglamento del Decreto legislativo N° 276.
- 5.1.3. El cambio de grupo ocupacional es la acción de personal a través de la cual el servidor que se encuentra dentro de un grupo ocupacional no profesional (Técnico y Auxiliar), mediante concurso interno de méritos, ocupará una plaza del grupo ocupacional superior al que pertenece.
- 5.1.4. El cambio de grupo ocupacional respeta el principio de garantía del nivel alcanzado y la especialidad adquirida; se efectúa teniendo en consideración las necesidades institucionales y los intereses del servidor. Procede a petición expresa de parte, previo cumplimiento de los requisitos establecidos conforme al Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, así como la existencia de plazas vacantes en el nivel de inicio del grupo ocupacional al cual postula o excepcionalmente en el equivalente.
- 5.1.5. El cambio de línea de carrera es la acción de personal con que un profesional de la salud por concurso interno de méritos, ocupa una plaza correspondiente a otra línea de carrera de los profesionales de la salud.
- 5.1.6. El ascenso, cambio de grupo ocupacional y de línea de carrera se efectúa por Concurso Interno de Méritos, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal. Procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normatividad vigente.
- 5.1.7. Podrá postular al presente Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional o línea de Carrera, 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.
- 5.1.8. Para llevar a cabo el presente Concurso Interno se requiere la existencia de plaza vacante debidamente presupuestada y cuyo cargo se encuentra contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal – Provisional (CAP-P), y el Presupuesto Análítico de Personal (PAP) correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual postula.
- 5.1.9. En caso del cambio de línea de carrera, el profesional de la salud podrá solicitar el ingreso al primer nivel del grupo ocupacional al que postula.
- 5.1.10. El ascenso, cambio de grupo ocupacional o cambio de línea de carrera se ejecuta en la Unidad Ejecutora donde el servidor se encuentra actualmente nombrado.
- 5.1.11. Los postulantes dentro de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la publicación de la presente base, deberán actualizar sus respectivos legajos personales
- 5.1.12. El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera para cubrir las plazas vacantes de los profesionales de la salud, técnicos asistenciales y administrativos de la Entidad.
- 5.1.12. El Concurso Interno se desarrollará conforme a los Principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- 5.1.13. 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.
- E. Presentarse a más de una categoría.

La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.

- 5.1.14 Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, a través de la Oficina de Personal.
- 5.1.15 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.
- 5.1.16 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 re categorización y modificación de plazas que se orienten al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y PAP.
- 5.1.17 Cualquier situación no contemplada en las presentes bases la comisión tendrá autonomía para resolver.

5.2. DE LA OFICINA DE PERSONAL

La Oficina de Personal de la Entidad, participa en el desarrollo del Concurso Interno de Méritos desempeñando las siguientes funciones:

- A. Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Interno de Méritos.
- B. Proporcionar a la Comisión de Concurso Interno de Méritos la relación de las plazas vacantes presupuestada en el periodo 2015, 2016 y 2017, 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 proceso.
- F. Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- G. 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, conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2016-EF/53.01



5.3 DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS

5.3.1 Para efecto de la conducción del proceso del concurso, la Comisión de Concurso Interno se constituye mediante Resolución Directoral N° 295-DG/HHV-2017, integrada por los siguientes miembros:

Integrantes Titulares:

- | | |
|--|--------------------|
| • MC. Lizardo Alfredo Rodríguez Villacres. | Presidente |
| • Sra. Enriqueta Vargas Cerquerira | Secretaria Técnica |
| • MC. Kelly Marlene Almendras Jaramillo | Miembro |

Integrantes Suplentes:

- | | |
|------------------------------------|--------------------|
| • MC. Javier Antonio Zegarra Girón | Presidente |
| • Bach. Damián Bustamante Valdivia | Secretario Técnico |
| • MC. Juan Carlos Lengua Sánchez | Miembro |

Los miembros de la Comisión de Concurso de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, y Cambio de Línea de Carrera son responsables de todas las etapas del concurso, desde la convocatoria hasta la elaboración y presentación del Informe Final

5.3.2. Los representantes de los gremios sindicales del HHV de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales, y administrativos, participarán en calidad de veedores en todas las etapas del presente proceso.

5.3.3. El gremio sindical deberá acreditar su inscripción ante el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) y Mixtos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

5.3.4. Es incompatible que un postulante sea miembro de la comisión de manera simultánea.

5.3.5. Los miembros de la Comisión deberán ser debidamente acreditados.

5.3.6. 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.

5.3.7. 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.

5.3.8. 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, cambio de grupo ocupacional o línea de carrera. La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.

5.3.9. 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, incluido los veedores. Las Actas deberán constar en el libro de Actas que se abra para tal fin.

5.3.10. Los miembros de la Comisión de Concurso Interno de Méritos, están impedidos de:

- a. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso Interno de Méritos de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera.
- b. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- c. Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.

Respecto a los literales a) y b) que anteceden, son aplicables a los veedores que participen en el proceso de concurso interno de mérito.



5.3.11. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS

- 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 Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera.
- 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. Solicita un banco de preguntas con sus respectivas respuestas a las universidades, colegios profesionales e institutos que correspondan para la elaboración de la prueba de conocimiento.
- f. Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de ascenso, cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera, conforme a lo informado por la Oficina de Personal de la Entidad.
- g. Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión para el Concurso Interno de Méritos, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- h. Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso Interno de Méritos, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Base.
- i. Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes.
- j. 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 el Portal web institucional www.hhv.gob.pe y lugares visibles dentro de la Entidad.
- k. Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente Bases.
- l. Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso.
- m. Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados.
- n. Declarar desierto el concurso interno de méritos cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo.
- o. En caso que 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:
 - 1. Se dará preferencia al servidor de 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.
- p. 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.



- q. Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la Entidad el Informe Final de la Comisión, adjuntando los expedientes de los servidores que acceden al ascenso, cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar, debidamente foliado; y,
- r. Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

5.4. PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA INTERNA.

Los cargos materia de provisión de plazas para ascenso, cambio de grupo ocupacional, y de línea de carrera, deben estar consignados en el Cuadro para Asignación 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 2017, según detalle de las plazas vacantes:

DENOMINACION DEL CARGO CAP

| DENOMINACION DEL CARGO CAP | ORGANO / UNIDAD ORGANICA | CODIGO DE PLAZA AIRHSP | CODIGO DE LA PLAZA PUP | NIVEL REMUNE-RATIVO PUP (PLH) | NIVEL REMUNE-RATIVO AIRHSP (MEF) | Nº DE PLAZAS VACANTES |
|----------------------------|---|------------------------|------------------------|-------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| MEDICO ESPECIALISTA | DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN EN SALUD MENTAL - DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN EN SALUD MENTAL | 000289 | 054087 | 19 | MC-5(19) | 01 |
| MEDICO ESPECIALISTA | DEPARTAMENTO DE SERVICIOS MÉDICOS - SERVICIO DE MEDICINA INTERNA | 000227 | 054071 | 19 | MC-5(19) | 01 |
| MEDICO ESPECIALISTA | DEPARTAMENTO DE SERVICIOS MÉDICOS - SERVICIO DE MEDICINA INTERNA | 000171 | 054762 | 17 | MC-3(17) | 01 |
| MEDICO ESPECIALISTA | DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL ADULTO Y GERONTE - SERVICIO DE EMERGENCIA | 000286 | 056296 | 17 | MC-3(17) | 01 |
| MEDICO ESPECIALISTA | DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL ADULTO Y GERONTE - SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA | 000283 | 054481 | 17 | MC-3(17) | 01 |
| QUÍMICO FARMACÉUTICO | DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE FARMACIA | 000389 | 054119 | 28 | OPS-VIII | 01 |
| PSICÓLOGO | DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL ADULTO Y GERONTE - SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA | 000352 | 054103 | 85 | PS-VIII | 01 |
| PSICÓLOGO | DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE | 000548 | 054480 | 83 | PS-IV | 01 |
| PSICÓLOGO | DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y MODIFICACIÓN DEL COMPORTAMIENTO | 000056 | 054853 | 82 | PS-V | 01 |
| PSICÓLOGO | DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y MODIFICACIÓN DEL COMPORTAMIENTO | 000570 | 056069 | 81 | PS-IV | 01 |
| PSICÓLOGO | DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL | 000549 | 056070 | 81 | PS-IV | 01 |
| PSICÓLOGO | DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y MODIFICACIÓN DEL COMPORTAMIENTO | 000148 | 056108 | 81 | PS-VI | 01 |
| ASISTENTE PROFESIONAL I | DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - ASISTENCIA SOCIAL | 000068 | 054187 | PF | SPF | 01 |
| ASISTENTE PROFESIONAL I | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA | 000094 | 054419 | PF | SPF | 01 |
| TÉCNICO/A EN FARMACIA I | DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE FARMACIA | 000176 | 054265 | TC | STC | 01 |
| TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA | 000483 | 054297 | TB | STB | 01 |
| TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA | 000083 | 054195 | TB | STB | 01 |
| TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA | 000353 | 054397 | TB | STB | 01 |
| TECNICO/A EN NUTRICION I | CENTRO DE REHABILITACIÓN DE NAÑA | 000326 | 054370 | TB | STB | 01 |



| DENOMINACION DEL CARGO CAP | ORGANO / UNIDAD ORGANICA | CODIGO DE PLAZA AIRHSP | CODIGO DE LA PLAZA PUP | NIVEL REMUNE-RATIVO PUP (PLH) | NIVEL REMUNE-RATIVO AIRHSP (MEF) | Nº DE PLAZAS VACANTES |
|--------------------------------------|---|------------------------|------------------------|-------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| TECNICO/A EN REHABILITACION | DEPARTAMENTO DE REHABILITACION EN SALUD MENTAL - DEPARTAMENTO DE REHABILITACION EN SALUD MENTAL | 000256 | 054325 | TB | STB | 01 |
| TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I | CENTRO DE REHABILITACION DE NAÑA | 000337 | 054384 | TD | STD | 01 |
| CHOFER | CENTRO DE REHABILITACION DE NAÑA | 000440 | 054502 | TC | STC | 01 |
| TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I | CENTRO DE REHABILITACION DE NAÑA | 000187 | 054273 | TC | STC | 01 |
| TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I | CENTRO DE REHABILITACION DE NAÑA | 000078 | 054192 | TC | STC | 01 |
| TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I | CENTRO DE REHABILITACION DE NAÑA | 000376 | 054413 | TC | STC | 01 |
| CHOFER | CENTRO DE REHABILITACION DE NAÑA | 000183 | 054456 | TB | STB | 01 |
| TECNICO/A EN MANTENIMIENTO | OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO | 000087 | 054438 | TB | STB | 01 |
| TECNICO/A EN MANTENIMIENTO | OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO | 000140 | 054232 | TB | STB | 01 |
| TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I | CENTRO DE REHABILITACION DE NAÑA | 000155 | 054247 | TB | STB | 01 |
| TÉCNICO/A EN ESTADISTICA | OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA | 000363 | 054404 | TA | STA | 01 |
| TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I | CENTRO DE REHABILITACION DE NAÑA | 000251 | 054319 | TA | STA | 01 |
| TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES II | CENTRO DE REHABILITACION DE NAÑA | 000297 | 054353 | TA | STA | 01 |
| TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES II | CENTRO DE REHABILITACION DE NAÑA | 000317 | 054371 | TA | STA | 01 |
| TRABAJADORA/A DE SERVICIOS GENERALES | CENTRO DE REHABILITACION DE NAÑA | 000052 | 054173 | AC | SAC | 01 |

6.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 CONVOCATORIA

La Convocatoria al proceso de concurso interno para la cobertura de plazas vacantes, se realizará por la comisión de Concurso del Hospital Hermilio Valdizán y tienen carácter de interno.

La convocatoria será publicada en el portal web institucional de la entidad www.hhv.gob.pe, oficina de recursos humanos y lugares visibles del Hospital Hermilio Valdizán.

La convocatoria estará vigente durante diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación. Vencido dicho plazo, se cerrará la postulación al concurso. El aviso de la convocatoria al concurso tendrá la siguiente información:

- a. Publicación de plazas vacantes precisando la denominación del cargo a concursar, grupo ocupacional, nivel o categoría remunerativa, ubicación orgánica y los requisitos mínimos de estudios y experiencia según corresponda.
- b. Cronograma de actividades del proceso del Concurso Interno de Méritos para Ascenso, cambio de Grupo Ocupacional y de Línea de carrera.

6.2 REQUISITOS PARA POSTULAR

Para postular en el Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera, los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

6.2.1 REQUISITOS GENERALES

- a. Tener la condición de servidor nombrado de Carrera.
- b. La participación a dicho proceso será a solicitud del servidor.



- c. Declaración Jurada de no tener grado de parentesco, con ningún miembro de la Comisión. (Anexo N°03)
- d. Tener evaluación satisfactoria desempeño y conducta laboral en su legajo personal correspondiente al año 2017 (primer semestre 2017, No menor de 60 puntos).
- e. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales. (Anexo N°04, documentos que serán regularizados una vez adjudicada la plaza)
- f. No haber sido sancionado con acto resolutivo por falta de carácter disciplinario en el semestre inmediato anterior al concurso.
- g. Estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo. (Constancia vigente)
- h. Postular a una plaza aprobada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigente, aprobado en el periodo presupuestal 2017, según el cargo del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P).

6.2.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

A. En caso de los postulantes para Ascenso

El servidor deberá cumplir previamente con dos requisitos fundamentales:

i. Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel.

El tiempo mínimo de permanencia en cada nivel de los grupos ocupacionales es el siguiente:

- **Grupo ocupacional Profesional:**

Profesionales de la salud, cinco (5) años efectivos en cada nivel.

ii. Capacitación

La capacitación requerida significa la acumulación de un mínimo de cincuenta y uno (51) horas o tres (3) créditos, por cada año de permanencia en el nivel de carrera, de acuerdo a normatividad vigente.

Cada crédito equivale a diecisiete (17) horas de clases efectivas con presencia docente o treinta y cuatro (34) horas de trabajo práctico.

Una vez cumplidos los dos requisitos fundamentales: tiempo mínimo de permanencia en el nivel y capacitación requerida, el servidor queda habilitado para intervenir en el concurso de ascenso.

B. En caso de los postulantes para cambio de Grupo Ocupacional.

El servidor deberá cumplir previamente con los requisitos siguientes:

a) Formación general

Está constituida por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo, según lo normado por los grupos ocupacionales.

Para el caso de los postulantes al grupo ocupacional de profesionales de la salud deberán acreditar haber realizado el SERUMS o su equivalente, así como el Residentado

b) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera

El servidor deberá cumplir con el tiempo de permanencia exigido para su nivel de carrera del Grupo Ocupacional de procedencia.

- Grupo ocupacional profesional: 03 años en cada nivel



- Grupo ocupacional técnico: 02 años en cada uno de los dos primeros niveles y 03 años en cada uno de los restantes.
- Grupo ocupacional auxiliar: 02 años en cada uno de los dos primeros niveles y 03 años en cada uno de los dos siguientes y 04 años en cada uno de los restantes.

c) Capacitación mínima

La capacitación a acreditarse por el servidor para el cambio de Grupo Ocupacional no será menor al 50% de la capacitación acumulada, exigida para el nivel y grupo ocupacional al que postula. Dicha capacitación estará directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional.

d) Desempeño laboral

La evaluación del desempeño laboral exigida para el cambio de grupo ocupacional corresponderá a la inmediata inferior de la graduación valorativa más alta fijada por normatividad pertinente. Dicha evaluación será la resultante de promediar las efectuadas durante el tiempo de permanencia en el nivel de carrera.

El postulante que tiene un puntaje inferior al promedio de la evaluación laboral, no podrá participar del presente proceso.

C. En el caso de postulantes para cambio de línea de Carrera

Para postular al proceso de cambio de Línea de carrera, el profesional de la salud deberá cumplir previamente con los requisitos siguientes:

a) Formación general

La formación general requerida para el cambio de línea de Carrera está constituida por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias, de acuerdo a lo normado para la carrera especial a la que postula.

b) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera

El profesional de la salud deberá cumplir con el tiempo de permanencia mínimo dentro del primer nivel de la carrera especial de procedencia. En caso de los profesionales de la salud, que postulen al cambio de línea de carrera deberán postular al primer nivel de la mencionada carrera.

c) Capacitación mínima

La capacitación a acreditarse no será menor al 50% de la capacitación acumulada, exigida para el nivel y la carrera especial a la que postula. Dichas capacitaciones estarán directamente relacionadas con la nueva carrera especial.

d) Desempeño laboral

La evaluación del desempeño laboral exigida para el cambio de grupo ocupacional corresponderá a la inmediata inferior de la gradación valorativa más alta fijada por normatividad pertinente. Dicha evaluación será la resultante de promediar las efectuadas durante el tiempo de permanencia en el nivel de carrera.

El postulante que tiene un puntaje inferior al promedio de la evaluación laboral, no podrá participar del presente proceso.



6.3 INSCRIPCIONES

Para la Inscripción, los postulantes presentarán sus expedientes en Mesa de Partes de la Entidad, de lunes a viernes en el horario de 08.30 a 15:30 horas y sábado de 08:30 a 13:30 horas. Las postulaciones deberán ser dirigidas a la Comisión del Concurso Interno, foliadas y en sobre cerrado, conforme el siguiente detalle:

| | |
|--|-----|
| Señor Presidente de la Comisión de Concurso Interno de Méritos | |
| MC. Lizardo Rodríguez Villacres | |
| Hospital Hermilio Valdizán | |
| Presente.- | |
| APELLIDOS Y NOMBRES: | |
| Proceso al que postula: | |
| • Concurso para Ascenso | () |
| • Cambio de Grupo Ocupacional | () |
| Cargo y nivel al que postula: | |
| CARGO: NIVEL: | |
| Carretera Central Km. 3.5, Santa Anita - Lima PERU | |

Modelo de rótulo:

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

- Solicitud de Inscripción (ANEXO N° 01)
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad DNI vigente.
- Hoja de resumen del postulante (ANEXO N°02)
- Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad y por razón de matrimonio (ANEXO N° 03)
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales. (ANEXO N° 04)
- Habilitación vigente original expedida por el colegio profesional respectivo (en el caso de nombrados del HHV deberá estar en su legajo personal).

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.



6.4 DEL PROCESO DE EVALUACIÓN (SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN)

El concurso comprenderá la calificación de cuatro factores:

- a) Evaluación de currículum vitae 0 a 100 puntos
- b) Prueba de conocimientos ocupacional) 0 a 100 puntos (Sólo para cambio de grupo y Línea de Carrera)
- c) Comportamiento laboral 0 a 100 puntos
- d) Tiempo de servicios 0 a 100 puntos

6.4.1 El puntaje de cada uno de los factores de Selección, se multiplicará por los siguientes Coeficientes de ponderación:

| VALORES DE COEFICIENTES PARA ASCENSO | | | |
|--------------------------------------|------------------|---|---------------------|
| GRUPO OCUPACIONAL | CURRÍCULUM VITAE | COMPORTAMIENTO LABORAL (EVALUACIÓN I SEMESTRE 2017) | TIEMPO DE SERVICIOS |
| Profesional | 0.50 | 0.20 | 0.30 |

| VALORES DE COEFICIENTES PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL | | | | |
|--|------------------|---|---------------------|-------------------------|
| GRUPO OCUPACIONAL | CURRÍCULUM VITAE | COMPORTAMIENTO LABORAL (EVALUACIÓN I SEMESTRE 2017) | TIEMPO DE SERVICIOS | PRUEBA DE CONOCIMIENTOS |
| Profesional | 0.20 | 0.20 | 0.30 | 0.30 |
| Técnico | 0.20 | 0.20 | 0.30 | 0.30 |
| Auxiliares | 0.20 | 0.20 | 0.30 | 0.30 |

6.4.2 La Evaluación del legajo personal se calificará los documentos que forman parte de aquél, de acuerdo a los siguientes ítems y puntaje:

- 6.4.2.1 Título y/o grados universitarios
- 6.4.2.2 Capacitación
- 6.4.2.3 Méritos
- 6.4.2.4 Docencia Universitaria
- 6.4.2.5 Producción Científica

CALIFICACIÓN PARA PROFESIONALES

| Grupo Ocupacional | Grado de Instrucción | Capacitación | Méritos | Docencia Universitaria | Producción Científica | TOTAL |
|--------------------------|----------------------|--------------|---------|------------------------|-----------------------|-------|
| PROFESIONAL DE LA SALUD | 40 | 40 | 10 | 5 | 5 | 100 |
| PROFESIONAL CATEGORIZADO | 40 | 40 | 10 | 5 | 5 | 100 |
| TECNICO CATEGORIZADO | 60 | 30 | 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 |



Todos 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 dentro del Registro de títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de SERVIR.

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.

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

| CAPACITACION (Máximo 40 puntos acumulables) | | Puntaje Máximo |
|---|--|----------------|
| A | Cursos menores de 3 meses | 04 |
| B | Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses | 08 |
| C | Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses | 11 |
| D | Cursos mayores de 9 meses a más meses | 15 |
| E | Acumulación de hasta 40 horas en cursillo | 02 |

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

Las acciones que el profesional realiza la labor de docencia se acreditarán con los nombramientos correspondientes y/o certificado de tiempo de servicios prestados, en el que se consignará 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 (Máximo 5 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:

| PRODUCCION CIENTIFICA (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

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al estado. La calificación máxima es de 100 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución. Se calificará de la siguiente forma, máximo 30 puntos (0.30).

| TIEMPO DE SERVICIO (100 puntos acumulables) | | Puntaje Máximo |
|---|--|----------------|
| A | En el Hospital Hermilio Valdizán (02 Punto por C/Año de Servicio) | 70 |
| B | Tiempo de trabajo en organismos y dependencias del MINSA (02 Punto por C/Año de Servicio). | 20 |
| C | Tiempo de Obtención del Título (1 Punto por C/Año) | 10 |

$$\begin{array}{r} \text{Puntaje Obtenido} \\ (\dots\dots\dots) \end{array} \times \begin{array}{r} \text{Factor de Conversión} \\ 0.30 \end{array}$$

G. Evaluación del Desempeño Laboral

Se tomará en cuenta la evaluación de desempeño y conducta laboral del primer semestre del año 2017. 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. La calificación máxima es de 100 puntos y se calificará de la siguiente forma, máximo 20 puntos (0.20).

$$\begin{array}{r} \text{Puntaje Obtenido} \\ (\dots\dots\dots) \end{array} \times \begin{array}{r} \text{Factor de Conversión} \\ 0.20 \end{array}$$

6.4.2 Factores de evaluación para el concurso de Cambio de Grupo Ocupacional

En el caso de servidores técnicos que postulan al cambio de grupo ocupacional profesional deberán ser evaluados teniendo en cuenta los factores de evaluación curricular desarrollados en el numeral 6.4.1 y 6.4.2 que antecede.

En el caso de los servidores auxiliares que haya alcanzado el tiempo máximo dentro de nivel de carrera y que postulen al cambio de grupo ocupacional técnico, deberán de ser evaluados de acuerdo a los siguientes aspectos:

| ASPECTOS | | Puntaje Máximo |
|---|---|----------------|
| TÍTULO, CERTIFICADO O DIPLOMA (Máximo 60 puntos) | | |
| A | Título de Instituto Superior (3 años) | 60 |
| CAPACITACIONES (Máximo 30 puntos) | | |
| A | Cursos menores de 3 meses | 03 |
| B | Cursos Mayores de 3 meses y menos de 6 meses | 06 |
| C | Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses | 08 |
| D | Cursos Mayores de 9 meses, ó más meses | 11 |
| E | Acumulación de hasta 40 horas en cursillos | 02 |
| MERITOS (Máximo 10 puntos) | | |
| A | Por cada documento – mérito (1 punto por C/U) | 5 |
| B | Por cada año de trabajo en periferia (0.5 puntos por C/U) | 5 |
| PUNTAJE TOTAL | | 100 |



6.4.2.1. Tiempo de Servicio Laboral

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al estado. La calificación máxima es de 100 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución. Se calificará de la siguiente forma, máximo 30 puntos (0.30).

- En el Sector (1 Punto por C/Año de Servicio) 20 puntos
- Tiempo de Obtención del Título (1 Punto por C/Año) 10 puntos

$$\begin{array}{rcc} \text{Puntaje Obtenido} & & \text{Factor de Conversión} \\ (\dots\dots\dots) & \times & 0.30 \end{array}$$

6.4.2.2. Evaluación del Desempeño Laboral

Se tomará en cuenta la evaluación de desempeño y conducta laboral del primer semestre del año 2017. 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. La calificación máxima es de 100 puntos y se calificará de la siguiente forma, máximo 20 puntos (0.20).

$$\begin{array}{rcc} \text{Puntaje Obtenido} & & \text{Factor de Conversión} \\ (\dots\dots\dots) & \times & 0.20 \end{array}$$

6.4.3 Factores de evaluación para el concurso interno de cambio de Línea de Carrera

En caso de los profesionales de la salud que postule al cambio de línea de Carrera, deberá ser evaluados, teniendo en cuenta los factores de evaluación curricular desarrollados en el numeral 6.4.1 que antecede.

7. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

La prueba de conocimientos será escrita. La nota mínima aprobatoria será de sesenta puntos (60/100) en base a los requisitos de la plaza vacante, para lo cual la comisión elaborará el cuestionario del examen, asignándole el puntaje respectivo utilizando el banco de preguntas remitidas por las universidades, colegios correspondientes y/o instituto tecnológico que corresponda, a las cuales se les solicite.

La prueba escrita de conocimientos se aplicará en forma simultánea para todos los postulantes que soliciten cambio de grupo ocupacional o Cambio de Línea de Carrera, de acuerdo al cronograma de actividades.

$$\begin{array}{rcc} \text{Puntaje Obtenido} & & \text{Factor de Conversión} \\ (\dots\dots\dots) & \times & 0.30 \end{array}$$

8. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MÉRITOS, RECLAMACIONES, RATIFICACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MÉRITOS.

- 8.1 La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga en postulante en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación. Como nota mínima aprobatoria será de sesenta (60) puntos.
- 8.2 En caso de empate, en el puntaje final se dará preferencia en orden de méritos al que haya alcanzado mayor puntaje en tiempo de servicios en la periferia. De persistir el empate se considerará sucesivamente el puntaje obtenido en comportamiento laboral y curriculum vitae.
- 8.3 El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá en el plazo de 01 día desde la publicación del cuadro de méritos presentar su reclamo por escrito dirigido al presidente de la comisión.



- 8.4 Recibida la reclamación, la comisión de concurso se reunirá para contemplarla y emitir su fallo, en el término de 01 día, contado a partir del vencimiento del plazo señalado en el artículo anterior.
- 8.5 Terminada la etapa de reclamación se ratificará el cuadro de méritos, el cual se publicará para conocimientos de los interesados.
- 8.6 Terminado el proceso de concurso, la comisión remitirá al Director General del Hospital Hermilio Valdizán, la documentación siguiente a fin de que se emita el actor resolutivo de cobertura de las plazas vacantes:
 - 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.

9. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1 Los aspectos que no estén previsto en estas bases, será resuelto por la comisión de concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 9.2 Terminado el concurso, la Comisión de Concurso Interno de Mérito para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera elaborará el Informe Final, debiendo remitirlo al Titular de la Entidad y a la Oficina de Personal.
- 9.3 La Oficina de Personal de la Entidad efectuará la emisión de los actos resolutivos que correspondan, para la aprobación y expedición del titular de la entidad.
- 9.4 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 Controlaría General de la República, a efectos de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en las presente Bases.
- 9.5 Los factores de evaluación curricular para el cambio de grupo ocupacional profesional y técnico categorizado serán de acuerdo a lo previsto en el numeral 6.4.2
- 9.6 En caso que las plazas que fueron materia del concurso, no hayan sido ocupadas, se debe realizar la convocatoria abierta para cubrir dichas vacantes.


Sra. Enriqueta Vargas Cerquerira
Secretaría Técnica


MC. Kelly Marlene Almendras Jaramillo
Miembro Titular


MC. Lizardo Alfredo Rodríguez Villacres.
Presidente



ANEXO N° 01-A

CRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE LOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILARES ADMINISTRATIVOS DEL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

| ACTIVIDADES | DÍAS | FECHAS |
|---|------|----------------------|
| Aprobación de bases | 1 | 31/10/2017 |
| Publicación de convocatoria en el portal web institucional | 10 | Del 02 al 13/11/2017 |
| Actualización de legajos vía trámite documentario (mesa de partes) | 10 | Del 02 al 13/11/2017 |
| Inscripción de postulantes con anexo 01 y presentación de anexos 02,03 y 04 | 3 | Del 14 al 16/11/2017 |
| Evaluación Curricular | 1 | 17/11/2017 |
| Publicación de resultados de la evaluación curricular, a partir de las 18:00horas | 1 | 17/11/2017 |
| Presentación de reclamos de 08:30 a 15:30 horas por mesa de partes del HHV | 1 | 20/11/2017 |
| Publicación de absolución de reclamos y rol de evaluación de conocimientos, a partir de las 18:00 horas | 1 | 20/11/2017 |
| Evaluación de conocimientos | 1 | 21/11/2017 |
| Publicación de resultados de evaluación de conocimientos, a partir de las 18:00 horas | 1 | 21/11/2017 |
| Publicación del cuadro de méritos | 1 | 22/11/2017 |
| Presentación de reclamos de 08:30 a 15:30 horas por mesa de partes del HHV | 1 | 23/11/2017 |
| Publicación de absolución de reclamos a partir de las 18:00 horas | 1 | 23/11/2017 |
| Publicación del resultado final | 1 | 24/11/2017 |

9



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSOS, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y CAMBIO DE LINEA DE CARRERA PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD, TECNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS -2017

- SOLICITO: () Ascenso
- () Cambio de Grupo Ocupacional
- () Cambio de Línea de Carrera

Apellidos y Nombres:

Cargo: Nivel /Categoría:

Domiciliado/a en:

.....

Solicito ser inscrito como postulante para el concurso interno para el cargo de:

.....

Del Hospital Hermilio Valdizán; en ese sentido, adjunto los anexos, 02, 03, 04 para la evaluación correspondiente.

.....
Firma del Postulante

DNI:

Fecha:

Correo electrónico:

Celular:

Tel. Fijo:

Nota: Solo se puede postular a una de las opciones señaladas.



ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE RELACION DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y RAZON DE MATRIMONIO

Señores Comisión del Concurso Interno de Méritos del Hospital Hermilio Valdizán Presente. -

Por el presente Yo,.....identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° domiciliado (a) 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:

Table with 2 columns: SI, NO

Handwritten signature

Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y por razón de matrimonio a la fecha se encuentran prestando servicios en el Sector Salud.

De marcar la opción SI (*) consignar la siguiente información

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

Handwritten mark

(*) Parientes que trabajen en el Ministerio de Salud y todos sus órganos adscritos.

Ciudad y fecha :.....

Firma

DNI:.....

Handwritten mark

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7.y 42° de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.



ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES

Yo,....., identificado (Apellidos y Nombres)

(a) con DNI N°, estado civilcon domicilio en

Departamento Provincia

Distrito, declaro bajo juramento lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO NO CONTAR CON:

- ✓ . Antecedentes Penales
✓ . Antecedentes Judiciales
✓ . Antecedentes Policiales

[Handwritten signature]

Ciudad y Fecha :.....

[Handwritten mark]

Firma :

[Handwritten mark]

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7.y 42° de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente



ANEXO N° 05

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR PARA ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y DE LINEA DE CARRERA – PROFESIONALES - PARTE 1

Apellidos y Nombres:.....

Cargo al que postula:

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

| ASPECTOS | | Puntaje Máximo | Puntaje Obtenido |
|---|--|----------------|------------------|
| TITULO, 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) | | | |
| 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 (Máximo de 05 puntos acumulables) | | | |
| A | Profesor Principal: 5 puntos por año de servicios | - | |
| B | Profesor Asociado: 2 puntos por años de servicios | - | |
| C | Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica: 1 punto por año de Servicios | - | |
| PRODUCCION CIENTIFICA (5 puntos acumulables) | | | |
| A | Trabajos publicados como autor principal en libros, revistas científicas y publicaciones de certámenes científicos (2 puntos por cada trabajo) | - | |
| B | Trabajos presentados a Órganos y Dependencias del Ministerio de Salud (1 punto por cada trabajo). | - | |
| TOTAL PARTE 1 | | 100 | |

(*) La Parte 1 tiene un peso del 20% que se encuentra dentro del Cuadro de Valoración de Coeficientes. Asimismo, no se consideran en este puntaje los trabajos de tesis, bachillerato y de doctorado, así como los informes; estudios y trabajos efectuados como obligación del cargo que desempeña.



ANEXO N° 06

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR AL GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

Apellidos y Nombres:

Cargo al que postula:

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

| ASPECTOS | | Puntaje Máximo | Puntaje obtenido |
|---|---|------------------------------|------------------|
| TITULO, CERTIFICADO O DIPLOMA (Máximo 60 puntos) | | | |
| A | Título de Instituto Superior (3 años) | 50 | |
| B | Certificado o Diploma | 10 | |
| CAPACITACIONES (Máximo 30 puntos) | | | |
| A | Cursos menores de 3 meses | 3 | |
| B | Cursos Mayores de 3 meses y menos de 6 meses | 6 | |
| C | Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses | 8 | |
| D | Cursos Mayores de 9 meses a más meses | 11 | |
| E | Acumulación de hasta 40 horas en cursillos | 02 | |
| MERITOS (Máximo 10 puntos) | | | |
| 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 | |
| TIEMPO DE SERVICIO (Máximo 25 puntos) | | | |
| | En el Sector (1 Punto por C/Año de Servicio) | 15 | |
| | Tiempo de Obtención del Título (1 Punto por C/Año de Servicio) | 10 | |
| EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL (Máximo 15 puntos) | | | |
| | Puntaje obtenido (.....) | Factor de Conversión 0.15 | 15 |

(*) La Puntaje Total se obtendrá, de acuerdo al Cuadro de Valoración de Coeficientes