



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN  
Comité del Proceso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**BASES PARA EL PROCESO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL EN LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DE LOS AÑOS 2021, 2022 Y 2023 DE LA UNIDAD EJECUTORA 017-133: HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN 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 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 Remuneración del Sector Público, dirigido a técnicos administrativos; así como del personal de la salud, comprendido dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud que reúnan los requisitos establecidos en las bases, con sujeción a los principios de legalidad, de imparcialidad, de transparencia, de merito 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 el proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes de los años 2021, 2022 y 2023, de la Unidad Ejecutora 017:133: Hospital Hermilio Valdizán.



**III. ALCANCE**

Es de alcance para los servidores nombrados bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276, técnicos administrativos y en el marco del Decreto Legislativo N° 1153, a los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial del Ministerio de Salud a las que hace referencia el numeral 1.1 del artículo 1 del Decreto Supremo N° 012-2011-SA, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el proceso interno y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes de los años 2021, 2022 y 2023, de la Unidad Ejecutora 017:133: Hospital Hermilio Valdizán.



**IV. MARCO LEGAL**

- Constitución política del Perú
- Ley N 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- T.U.O- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27669, Ley del Trabajo de la Enfermera y su Reglamento
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública



BICENTENARIO DEL PERÚ  
2021 - 2024

Dirección: Carretera Central 1315, Km. 3.5, Santa Anita 15011, Perú  
Central Telefónica: 494-2410 /

494-2516 / 494-2429





- Ley N° 28561, Ley que regula el Trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales y su Reglamento.
- Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Ley N° 30112, Ley del ejercicio profesional del Trabajador Social y su Reglamento.
- Decreto Legislativo 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Publico
- Decreto Ley N° 11377, Estatuto y Escalafón del Servicio Civil
- Decreto Supremo N° 522, Reglamento del Estatuto y Escalafón del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N 0119-83-PCM, Reglamento de la Ley N 23536 de trabajo y Carrera de los Profesionales de la Salud.
- Decreto Supremo N° 022-90-PCM, dictan normas para la ubicación de los niveles de carrera de los servidores de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 012-2011-SA, Precisan alcances de la Ley N° 28561.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado con el Decreto Supremo 005-90-PCM
- Decreto Legislativo N° 559, que aprueba la Ley de Trabajo Medico su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- Decreto Supremo N° 04-2012-SA, Reglamento de la Ley N°38561. Ley que regula el trabajo De los técnicos y auxiliares asistenciales de salud.
- Decreto Legislativo N 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de competencias y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado Decreto Legislativo N" 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N 61-2010-SERVIR/PE que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N 140-2019-SERVIR/PE en la que formalizan acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprobaron los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades de sector público".
- Resolución Ministerial N° 415-86-SA/DM, que aprueba el reglamento general de concursos de provisión de plazas del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM que aprueba el texto ampliado del reglamento general de concursos de provisión de plazas del Ministerio de Salud.
- Resolución Secretarial N.° 230-2022-MINSA, que aprueba el manual clasificador de cargos del Ministerio de Salud
- Resolución Directoral N° 123-DG-HHV-2023, que aprueba el presupuesto Analítico de Personal 2023 del Hospital Hermilio Valdizán







## V. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1. GENERALIDADES

#### 5.1.1. Definiciones:

Para los 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, con concurso interno de méritos, ocupara 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 de los años 2021, 2022 y 2023, se debe tener en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal, procede solo a petición expresa de parte del servidor 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: profesionales, técnicos y auxiliares.

- d) **Personal administrativo:** Es aquel servidor de carrera (nombrado) quien se encuentra bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneración del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 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 auxiliares asistenciales 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 que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud y su reglamento aprobado mediante decreto Supremo N° 0119-83-PCM; y, para los técnicos y auxiliares de la salud, Ley N 28561. Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de la salud y su Reglamento aprobado mediante decreto Supremo N° 004-2012-MINSA.

- f) **Reclamo:** Es la expresión de insatisfacción o disconformidad ante la declaratoria de No Apto, sustentando con documentos probatorios. La misma que podrá efectuarse de manera física 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 presupuestada y cuyo cargo se encuentra contemplado en el Cuadro para





Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigentes, correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual se postula

- 5.1.3. Los postulantes deberán actualizar sus legajos de acuerdo a los plazos establecidos.
- 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 de los años 2021, 2022 y 2023 de la Unidad Ejecutora 017-133 Hospital Hermilio Valdizán del Ministerio de Salud, conformada mediante Resolución Directoral N° 157-DG/HHV-2023.
- 5.1.5. No podrán participar en el proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes de los años 2021, 2022 y 2023 los siguientes:
- Los/as servidores administrativo/as y personal de la salud contratados/as por reemplazo o suplencia temporal.
  - Los/as servidores/as administrativo/as y personal de la salud nombrados/as que se encuentren prestando servicios en la condición de destacados/as en el Hospital Hermilio Valdizán.
  - Los profesionales de la salud que se encuentren realizando el Residentado médicos en los Órganos del Ministerio de Salud.
- 5.1.6. Podrá postular al presente proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes de los años 2021, 2022 y 2023, aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos de perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos o Manual 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 desarrollara conforme a los Principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- 5.1.9. Son causales de descalificación automática:
- No cumplir con los requisitos para postular.
  - No presentar el expediente que contiene el curriculum vitae de acuerdos con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros) así como la documentación de sustento.
  - 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.
  - Presentarse a más de un cargo.
  - Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación.

Los documentos presentados no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerara como no presentada. Se dejara 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.

## 5.2. DE LA OFICINA DE PERSONAL DEL HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN

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 de los años 2021, 2022 y 2023, en el Hospital Hermilio Valdizán, desempeñando las siguientes funciones:

- Brindar asesoramiento y asistencia técnica permanente a la Comisión del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas vacantes de los años 2021, 2022 y 2023.
- Proporcionar a la Comisión del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas de los años 2021, 2022 y 2023, la relación de las plazas vacantes presupuestadas, indicando el cargo, nivel y número de plazas vacantes.
- Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
- Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- 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 la Oficina de Personal y de presupuesto de la Unidad Ejecutora 017 y Pliego 011, respecto a la certificación sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente, a fin de que el Pliego 11 – Ministerio de Salud solicite al Ministerio de Economía Y finanzas (MEF) en registro en el AIRHSP, conforme a lo establecido en la Directiva N 001-2016-EF/53.01
- Efectuar la verificación posterior de la información presentada por todos los postulantes que han acreditado a una plaza concursada dentro del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas de los años 2021, 2022 y 2023, en el Hospital Hermilio Valdizán, conformada mediante Resolución Directoral N°157-DG/HHV-2023.

g)

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

La comisión del proceso interno y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas de los años 2021, 2022 y 2023, de la Unidad Ejecutora 017 Hospital Hermilio Valdizán del Ministerio de Salud, conformada por Resolución Directoral N° 157-DG/HHV-2023, en adelante "la Comisión", es el órgano encargado de realizar la convocatoria y de la dirección de las diferentes etapas del procedimiento de selección del proceso interno y cambio de grupo ocupacional, asimismo 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.





Los miembros de la comisión participan en todos los actos del proceso de selección, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la comisión. 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 y concurso público de cobertura de plazas vacantes.

La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.

Los que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integren las comisiones.

5.3.1. La Comisión, estará integrada de la siguiente manera:

- |  |                    |
|--|--------------------|
| • Representante de la Dirección General                      | Presidente         |
| • Jefe de la Oficina de Personal                             | Secretario Técnico |
| • Jefes de Departamentos y/o Oficinas de las aéreas usuarias | Miembro            |

5.3.2. De las funciones de la Comisión:

En adición a sus funciones la Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar, aprobar y publicar las Bases del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas de los años 2021, 2022 y 2023.
- Elaborar, aprobar y publicar el cronograma de actividades proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la cobertura de plazas de los años 2021, 2022 y 2023.
- Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- Recibir y evaluar las solicitudes presentadas por los postulantes para el proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional.
- Publicar la relación de aptos y no aptos al proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional.
- Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente base.
- Excluir a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados.
- Evaluar y verificar los légalos personales de los postulantes.
- Recibir, evaluar y responder los reclamos presentados por los postulantes al proceso.
- Publicar los resultados finales del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional.
- Elaborar el informe final para la Dirección General del Hospital Hermilio Valdizán.
- Convocar a los representantes de los gremios sindicales del Hospital Hermilio Valdizán, a participar en su calidad de veedores en las etapas del proceso del concurso.





5.3.3. Los miembros de la Comisión, están impedidos de:

- Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el concurso interno de ascenso y concurso público de cobertura de plazas vacantes.
- 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.

5.3.4. Plazas aprobadas para el proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional de los años 2021, 2022 y 2023 del 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 de los años 2021, 2022 y 2023, se encuentran consignados en el Anexo N° 07, de las Bases del presente concurso.



VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria al proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional, será realizada por la Comisión y será publicado a través de la página web institucional URL: <http://www.hhv.gob.pe/nosotros/concurso-interno-de-ascenso/>

6.1.1. Contenido de la Convocatoria

El aviso de la convocatoria contiene:

- Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo y nivel a concursar.
- Bases del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional de los años 2021, 2022 y 2023 del Hospital Hermilio Valdizán.
- Cronograma de actividades del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional.

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:

- Solicitud de inscripción ( Anexo 01)
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad Vigente.
- Hola de resumen del Postulante (Anexo 02) y Curriculum 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 tener inhabilitación vigente según el registro nacional de sanciones de destitución y despido –RNSDD (anexo 05)
- g) Declaración jurada de no encontrarse en el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM ( anexo 06)
- h) Estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo, (aplica para profesionales)

#### REQUISITOS ESPECÍFICOS:

##### 1) De los postulantes para ascenso.

El postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) 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 cuatro (4) años en cada uno de los restantes.
- b) Los demás requisitos establecidas en las normas aplicables para el proceso de ascenso, regulada por el Decreto Legislativo N° 276, su reglamento y normas conexas que se encuentren vigente.

##### 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.
- ✓ 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 en caso de ser necesario.

##### a) Capacitación:

La capacitación a acreditar 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 el 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 presentaran sus solicitudes en el área de Tramite Documentario del Hospital Hermilio Valdizan, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 15:30 horas y sábados de 08:30 a 12:00 horas. Las solicitudes son dirigidas a la Comisión del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional de los años 2021, 2022 y 2023 del Hospital Hermilio Valdizán.

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

SEÑORES:

**COMISION DEL PROCESO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL EN LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DE LOS AÑOS 2021, 2022 Y 2023 DE LA UNIDAD EJECUTORA 017-133 HOSPITAL HERMILO VALDIZAN**

Proceso al que postula: (marcar con un aspa (x) dentro del paréntesis)

Concurso interno de Ascenso ( )

Concurso Cambio de Grupo Ocupacional ( )

Presente.-

APELLIDOS Y NOMBRES: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ CEL: \_\_\_\_\_

Datos del cargo y nivel que postula.-

CARGO \_\_\_\_\_ NIVEL: \_\_\_\_\_

ORGANO: \_\_\_\_\_

Los postulantes deberán presentar con la documentación debidamente foliada y/o enumerada de manera correlativa, con inicio en la primera hoja del expediente (de atrás hacia adelante), no se foliara 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, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional.





#### 6.4. FACTORES DE SELECCIÓN Y PUNTAJE

Para el presente proceso, se tomaran 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 multiplicara por los siguientes coeficientes de ponderación.

GRUPO OCUPACIONAL	CURRICULUM VITAE	EVALUACION DE DESEMPEÑO	TIEMPO DE SERVICIO
Profesional	0.50	0.20	0.30
Técnico	0.50	0.20	0.30
auxiliares	0.50	0.20	0.30

Adicionalmente, para el presente proceso, el postulante debe cumplir con los requisitos 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 el perfil de puesto de las presentes bases; distribuidos de acuerdo al siguiente detalle:

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 validado y/o apostillado, los cuales deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudios de postgrado reconocido y registrado por la SUNEDU de ser profesional.

En esta etapa se evaluara el cumplimiento del perfil presentado por parte del postulante (profesional, Técnico, auxiliares y administrativos), para tal efecto se tomara en cuenta únicamente aquella documentación que obre en su légal personal.

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

TITULO O GRADO UNIVERSITARIO	Puntaje no acumulable Máximo 60 puntos	
	Constancia de egresado	Título





PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN  
Comité del Proceso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

A	Título profesional (universitario)	-	40
B	Bachiller	-	30
C	Especialidad (profesionales de la salud en lo que corresponda)	-	45
D	Maestría (Titulo o constancia de egresado)	40	55
E	Doctorado (Titulo o constancia de egresado)	50	60
TITULO		Puntaje máximo 60 puntos	
A	Título profesional técnico	60	

**b) Capacitación:**

Las capacitaciones, cursos y otros, deberá estar relacionada con el puesto al que concursa. No deberán tener una antigüedad mayor de cinco (5) años. Las capacitaciones realizadas en el extranjero se acreditarán mediante certificaciones, diplomas expedidos de acuerdo a Ley.

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

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

Capacitación (máximo 20 puntos acumulables)		Puntaje (máximo 20 puntos)
A	Cursos, capacitaciones, otros, menores de 3 meses.	4
B	Cursos, capacitaciones, otros, mayores de 3 meses y menores de 6 meses.	8
C	Cursos, capacitaciones, otros, mayores de 6 meses y menores de 9 meses.	12
D	Cursos, capacitaciones, otros, mayores de 9 meses.	16
E	Acumulación de hasta 40 horas en cursillo (1 punto por c/u)	5

**a) Los meritos:**

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

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

Meritos acumulados (máximo 10 puntos acumulables)	Puntaje (máximo 10 puntos)
Por cada documento de merito 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

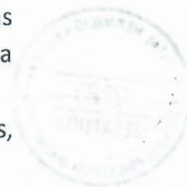
**B. Docencia**



BICENTENARIO DEL PERÚ  
2021 - 2024

Dirección: Carretera Central 1315, Km. 3.5, Santa Anita 15011, Perú  
Central Telefónica: 494-2410 /

494-2516 / 494-2429





La docencia en una institución universitaria, Escuela de Salud Pública o de nivel superior, se acreditará con los nombramientos correspondientes y /o certificado de tiempo de servicios prestados, en el que se consignara las fechas de inicios y termino de cada categoría. Su calificación comprobara con máximo 05 puntos acumulables con la siguiente distribución:

Profesor principal	03 puntos
Profesor asociado	02 puntos por cada año de servicio
Profesor auxiliar o jefe de practica	01 por año de servicio

### C.- PRODUCCION CIENTÍFICA

La calificación de la producción científica de la especialidad a la que postula solo considerara los trabajos publicados los últimos 05 años. La calificación máxima por este concepto será de 05 puntos acumulables

-Trabajos publicados en libros, revistas científicas y publicaciones en certámenes científicos

02 puntos por cada trabajo (máximo 05 puntos)

-Trabajo o artículos científicos acreditados ante el ministerio de salud

01 un punto por cada trabajo (máximo 05 puntos)

No se considerarán 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.

#### 6.5.2. Evaluación de desempeño laboral

Se tomara 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 servicio prestados al estado. La calificación máxima es de 100 puntos acumulables, una vez multiplicado por el coeficiente de ponderación (0.30) en máximo será 30 puntos. Se calificara de la siguiente manera:

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

#### 6.5.4. Bonificación para el personal con discapacidad

De conformidad con el artículo 36° de la Ley N° 28164, en los concursos públicos de meritos 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.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN  
Comité del Proceso Interno de Ascenso y Cambio  
de Grupo Ocupacional

"Año de la Unidad, la Paz y el  
Desarrollo"

## VII. PRESENTACIÓN DE RECLAMOS

- 7.1. Los reclamos serán presentados en Mesa de Partes de la Institución, dentro del plazo establecido en el Cronograma, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 15:30 horas y sábados de 08:00 a 12:00 horas.
- 7.2. Los reclamos serán absueltos por la Comisión del proceso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional de los años 2021, 2022 y 2023 del Hospital Hermilio Valdizán.
- 7.3. La Comisión resolverá los reclamos presentados, siendo los mismos publicados a través de la Pagina Web de la Institución.

## VIII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que se 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 de la siguiente manera:

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 experiencia 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 publicara el cuadro con los resultados, a través del portal web de la Institución, URL: <http://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 Dirección General, 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. DISPOSICIONES FINALES

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



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Dirección: Carretera Central 1315, Km.  
3.5, Santa Anita 15011, Perú  
Central Telefónica: 494-2410 /

494-2516 / 494-2429





9.2. En caso de no presentarse postulantes a la plazas convocada, esta se declarara desierta, los/las postulantes declarados/as No Aptos/as y aquellas que no accedieron a la función pública, podrán solicitar a la Comisión la devolución de sus documentos, dentro de un plazo improrrogable de diez (10) días calendarios contados a partir de la fecha en que termino su participación en el concurso. Vencido el plazo la comisión podrá disponer de la documentación.



9.3. En 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 tomara las acciones administrativas/legales que correspondan.

9.4. Concluido el proceso de concurso, la Oficina de Personal estará facultado para realizar el control, verificando la veracidad de los documentos presentados por el postulante ganador, en caso de verificarse documentos que no cumplan los requisitos establecidos en la presente 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.



9.5. El Cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.

9.6. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido.



9.7. La comisión cumplirá y hará cumplir las disposiciones contenidas en la presente base y la normatividad vigente sobre la materia.







**ANEXO N° 01**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

**PROCESO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL EN LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DE LOS AÑOS 2021, 2022 Y 2023 N° 001-2023-HHV EN EL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN-2023**

Señor Presidente de la Comisión del Concurso Interno de Ascenso y Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes

Yo,..... identificado (a) con DNI N° ....., con domicilio en....., distrito de.....,provincia de .....y departamento de..... ocupando el puesto de .....

Acudo a usted, para solicitar se me considere en el proceso interno de

- Concurso Interno de ascenso
- Concurso público para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas existentes en el Presupuesto analítico de Personal del Hospital Hermilio Valdizán.

En ese sentido, adjunto copia simple de Documento Nacional de Identidad, Anexos 2, 3 y 4, 5,6 y Curriculum Vitae en copia simple, a (..... ) folios para la evaluación correspondiente.

Por tanto, manifiesto mi voluntad de someterme a los criterios, procedimientos, evaluaciones y requisitos establecidos en las bases.

Lima, .....de 20.....

Firma: .....









NO

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. FORMACIÓN ACADÉMICA

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

Título (1)	Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (mes/año)
Doctorado					
Maestría					
Título					
Bachillerato					
Estudios					
Técnicos					

Nota:

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
- (2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Concepto	Especialidad	Institución	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					

Concepto	Especialidad	Institución	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título (mes/año)
Cursos y/o					





capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Informática					
Idiomas					
Idiomas					

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

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

Nº (1)	Órgano 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 (1)	Órgano 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 (1)	Órgano 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 (1)	Órgano 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° (1)	Órgano 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:					



Lima..... de 20 .....

\_\_\_\_\_  
 Firma





**ANEXO N° 03**

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

Señores:

Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presente.-

Yo, ..... Identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N°: ....., domiciliado (a) en ..... en virtud del 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 Hospital Hermilio Valdizán, 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:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO	VINCULO

Lima, ..... de 20.....

Firma: .....







**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES,  
POLICIALES, NI JUDICIALES.**

Yo, (Nombres y Apellidos)....., identificado(a) con DNI N°.....con domicilio en..... del Distrito....., Provincia....., Departamento: .....**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 . Asimismo, manifiesto que lo declarado se ajusta a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 427° y el artículo 438° de Código Penal.



Lima, .....de 20.....

Firma: .....





**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE SEGÚN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO –RNSDD**

Yo, (Nombres y Apellidos)....., identificado(a) con Documento de Nacional de Identidad N°.....con domicilio en.....,Distrito.....,Provincia....., Departamento....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DISTITUCION 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 .

Lima, .....de 20.....



Firma: .....







### ANEXO N° 06

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

Yo, (Nombres y Apellidos)....., identificado(a) con Documento de Nacional de Identidad N°.....con domicilio en.....,Distrito.....,Provincia....., Departamento....., **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.
- S** 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 .

Lima, .....de 20.....

Firma: .....

