

**GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCAVELICA  
HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA**



**#RegiónOrgánica**



**BASES AMINISTRATIVAS PARA  
EL CONCURSO NTERNO DE  
ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO  
OCUPACIONAL EN LA UNIDAD  
EJECUTORA 1627 HOSPITAL DE  
PAMPAS DE TAYACAJA  
HUANCAVELICA – 2022.**

**PAMPAS, SETIEMBRE DE 2022**

## BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL EN LA UNIDAD EJECUTORA 1627 HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA HUANCAVELICA – 2022.

### I. FINALIDAD.

Establecer lineamientos para el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional en las plazas vacantes para personal profesional, no profesional, técnico asistencial de la Unidad Ejecutora 1627 Hospital de Pampas de Tayacaja Huancavelica, de acuerdo al Reglamento General de Provisión de Plazas, aprobado por la Resolución Directoral N° 0513-2022/GOB.REG-HVCA/DIRESA-HPT-D y disposiciones complementarias; y el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8° del Decreto de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto de Sector Público para el año fiscal 2022.



### II. OBJETIVO.

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, de los servidores civiles asistenciales para la cobertura de las plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la entidad.



### III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Base son de aplicación para toda la Unidad Ejecutora 1627 Hospital de Pampas de Tayacaja Huancavelica y los servidores nombrados que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1153 y las demás especiales que regulan la carrera de los servidores de la salud, que reúnan los requisitos establecidos y solicite voluntariamente participar en el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.



### IV. BASE LEGAL

- a) Constitution Political del Peru.
- b) Ley N° 23536, Ley del Trabajo de los profesionales de la salud y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 0019-83-PCM.
- c) Ley N° 27853, Ley de Trabajo de la Obstetras y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2003-SA.
- d) Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- e) TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N°004-2019-JUS
- f) Ley N° 25035, Ley de Simplificación Administrativa.
- g) Decreto Legislativos N° 1161 aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- h) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- i) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- j) 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.
- k) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- l) Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- m) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico.
- n) Remuneraciones del Sector Público y SU Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- o) Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado.



- p) Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- q) Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- r) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- s) Resolución Directoral N° 001-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 001-2016EF/53.01, Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público Aplicativo Informático.
- t) Resolución de Sala Plena N° 008- 2020-SERVI RITSC.
- u) Resolución Ministerial N° 595-2008-MINSA, que aprueba el Manual Clasificador de Cargos el Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- v) Resolución Directoral N° 0257-2022-GOB.REG.HVCA/DIRESA-HPT-D, que aprueba el Cuadro para Asignación del Personal Provisional CAP-P Reordenado de la Unidad Ejecutora 1627 Hospital de Pampas de Tayacaja - Huancavelica.
- w) Resolución Directoral N° 0513-2022/GOB.REG.HVCA/DIRESA-HPT-D, que autoriza en el presente ejercicio fiscal 2022 la convocatoria al Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional de la Unidad Ejecutora 1627 Hospital de Pampas de Tayacaja - Huancavelica.



## V. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1. GENERALIDADES:

#### 5.1.1. Definiciones:

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

- a. El Ascenso, se efectúa por concurso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional, 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.
- b. Los cargos deben estar consignados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente por la oficina respectiva.
- c. El ascenso del servidor se realiza mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, habilitándolo para asumir funciones de mayor complejidad y responsabilidad; se procede mediante concurso de ascenso.
- d. El SERUMS se convalidará como tiempo de servicio para el ascenso al segundo nivel de línea de carrera, en el caso que corresponda.
- e. El cambio de grupo ocupacional es el procedimiento por el cual un servidor que pertenece al grupo ocupacional no profesional (técnico y auxiliar), mediante concurso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional profesional.
- f. Podrá postular al presente Concurso Interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional, aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido por Manual de Clasificador de Cargo o Manual de Organización y Funciones (MOF).
- g. El Ascenso del nivel remunerativo se ejecuta con el personal nombrado en la Unidad Ejecutora 1627 Hospital de Pampas de Tayacaja - Huancavelica, que postule y acceda a la plaza respectiva mediante el correspondiente concurso de ascenso.



- h. El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso de Provisión de Plazas Vacantes de la Unidad Ejecutora 1627 Hospital de Pampas de Tayacaja - Huancavelica, Resolución Directoral N° 0513-2022/GOB.REG-HVCA/DIRESA-HPT-D.
- i. El Concurso Interno se desarrollará conforme a los principios de Legalidad, Meritocracia, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- j. Son causales de descalificación automática:
1. *No cumplir con los requisitos para postular.*
  2. *No presentar los expedientes que contiene los anexos y demás de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros), así como la documentación de sustento.*
  3. *La inasistencia o impuntualidad del postulante en las evaluaciones.*
  4. *Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso.*
  5. *Presentarse a más de un nivel remunerativo.*
  6. *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.*
  7. *Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación.*
- k. Los postulantes podrán hacer consultas que estimen pertinente, únicamente durante la etapa de convocatoria, con documento de fecha cierta, a través de la Secretaria de la Comisión de Ascenso y cambio de grupo ocupacional. Las consultas serán absueltas por el mismo medio por parte de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y cambio de grupo ocupacional. Las respuestas a las consultas so aclaratorias y no modifican las Bases, no siendo impugnadas y sin derecho a réplica.
- i. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la entidad o publicaciones al costado del reloj marcador del ingreso a la institución, para tomar conocimiento del os resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.

## 5.2. DE LA UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS.

La Unidad de Gestión de la Recursos Humanos de la entidad, participa en el desarrollo del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional de la Unidad Ejecutora 1627 Hospital de Pampas de Tayacaja - Huancavelica.
- b) Proporcionar a la Comisión del Concurso de la Unidad Ejecutora 1627 Hospital de Pampas de Tayacaja - Huancavelica, la relación de plazas vacantes presupuestadas vigentes a la fecha, indicando el cargo, nivel y órgano, así como poner a disposición los legajos de los/las servidores/as incursos en el presente proceso.
- c) Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral, administrativa y/o legajo personal de los/las postulantes, lo que concluye el:

*Informe Escalafonario de cada servidor participante en el proceso, que indique estar nombrado como empleado de carrera; el cargo que ocupa y tiempo que viene desempeñándose; que no ha sido sancionado el año anterior al concurso y contar con evaluación satisfactoria de su comportamiento laboral.*



- d) Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos en su respectivo legajo personal.
- e) Preparar el formato de solicitud de Inscripción al Concurso y todo aquellos que requiera la Comisión durante el desarrollo del Proceso (Anexo 1, 2, 3 y 4).
- f) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del Concurso.
- g) Una vez emitido el acto resolutivo por la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, se procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).
- h) Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del proceso del Concurso Interno de Ascenso y cambio de grupo ocupacional.



### 5.3. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL:

La Comisión del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional de la Unidad Ejecutora 1627 Hospital de Pampas de Tayacaja - Huancavelica, conformada por la Resolución Directoral N° 0513-2022-GOB.REG.HVCA/DIRESA-HPT-D, en adelante "la Comisión", es el órgano colegiado encargado de realizar la convocatoria y de la dirección de las diferentes etapas del procedimiento de selección del Concurso Interno de Ascenso.

#### 5.3.1. las funciones de la Comisión

- a) Conducir el proceso de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
- b) Elaborar, aprobar y publicar las Bases de Convocatoria del Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente base y la normatividad vigente sobre la materia.
- d) Elaborar, aprobar el cronograma de actividades para la Convocatoria del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
- e) Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional conforme a lo informado por la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos.
- f) Elaborar el acta de instalación de la Comisión para el Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y suscribir las actas de todas las reuniones.
- g) Recibir y evaluar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Base.
- h) Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes.
- i) Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, así como el resultado final de la evaluación en el Portal Institucional y lugar visible dentro de la entidad.
- j) Evaluar y calificar los documentos de los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente Base del Concurso.
- k) Elaborar y publicar el cuadro de orden de mérito de ascenso del concurso.
- l) Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos con borrones y/o enmendaduras; sin perjuicio de las acciones administrativas.
- m) Declarar desierto el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo (60 puntos).
- n) En caso de dos o más servidores públicos tengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de méritos, la Comisión procederá del modo siguiente:



- ❖ Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia
- ❖ De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el Grupo Ocupacional; y
- ❖ En caso de igualdad en el tiempo de permanencia en el nivel y Grupo Ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

- o) Resolver la absolución del recurso de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del cuadro de orden de méritos y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicaciones que la Comisión establezca.
- p) Elaborar, suscribir y elevar al titular de la entidad el informe final de la Comisión, debidamente foliado, adjuntando los expedientes de los servidores que accedan al ascenso a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiere lugar.



5.4. **CONSIDERACIONES IMPORTANTES QUE DEBERÁN TENER EN CUENTA LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL.**

- a) Es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea.
- b) La Comisión del presente concurso, cursará invitaciones para que un (01) representante de Gremios y de los Colegios Profesionales acrediten a un representante, en calidad de veedor, que acompañen a la Comisión cuando se evalúe a un integrante de su orden.
- c) Los veedores estarán debidamente acreditados, idealmente no deberán ser postulantes a este concurso, por un tema de transparencia y conflicto de interés.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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 presente proceso de concurso.

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

- g) 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 integran la Comisión, incluido los veedores.
- h) Los miembros de la Comisión del Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y los veedores, están impedidos de:

1. Divulgar los aspectos confidenciales y toda información que tenga acceso en el presente concurso.
2. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
3. Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en acta debidamente fundamentada.

5.5. **PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA INTERNA:**

De la información remitida por la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, serán parte del Concurso Interno dieciséis (16) plazas (asistenciales), las cuales se encuentran consignadas previamente en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la Unidad Ejecutora 1627 Hospital de Pampas Tayacaja - Huancavelica y registrado en el aplicativo informático AIRHSP.



RELACION DE PLAZAS VACANTES DEL PERSONAL ASISTENCIAL

UNIDAD ORGANICA	N° PLAZA	CARGO	NIV.REM
SERVICIO DE EMERGENCIA	317	ENFERMERA/O	ENF-10
SERVICIO DE EMERGENCIA	299	MEDICO	MC-1
SERVICIO DE CIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA	172	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STA
AREA DE LABORATORIO	355	TECNICO/A EN LABORATORIO I	STB
SERVICIO DE GINECO-OBSTETRICIA	219	MEDICO	MC-1
OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	26	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	ENF-14
SERVICIO DE GINECO-OBSTETRICIA	224	OBSTETRA	OBS-I
SERVICIO DE MEDICINA	124	MEDICO	MC-3
SERVICIO DE EMERGENCIA	300	MEDICO	MC-1
AREA DE LABORATORIO	343	TECNOLOGO MEDICO	TM-1
SERVICIO DE PEDIATRIA	193	ENFERMERA/O	ENF-14
SERVICIO DE ENFERMERIA	273	ENFERMERA/O	ENF-10
AREA DE FARMACIA	395	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD	SPE
SERVICIO DE ENFERMERIA	270	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	ENF-14
SERVICIO DE ENFERMERIA	277	ENFERMERA/O	ENF-13
SERVICIO DE ENFERMERIA	294	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAB

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1. CONVOCATORIA:

La convocatoria al proceso del Concurso Interno para la cobertura de plazas vacantes será realizada por la Comisión del Concurso, publicada en el Portal Web Institucional y lugares visibles de la Institución. Las Bases Administrativas del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional se podrán descargar de la Página Web del Gobierno Regional de Huancavelica y Facebook del Hospital de Pampas Tayacaja

La convocatoria al Concurso se hace antes de la fecha de inicio de inscripción, para difusión de proceso a los servidores que deseen participar en él, los que podrán actualizar su legajo hasta antes del inicio de la inscripción.

Se considera extemporánea la entrega de documentos fuera de fecha (días antes o días después) u horario establecido. La entrega extemporánea dará lugar a DESCALIFICACIÓN del postulante.

El aviso de la Convocatoria al Concurso contendrá lo siguiente:

- Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.
- Cronograma de actividades de proceso de concurso interno de méritos para 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, acompañada a su vez de una relación que contenga la siguiente información:

- a) Solicitud de inscripción (Anexo 01)
- b) Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, matrimonio y afinidad con los integrantes de la Comisión de Concurso. (Anexo 02)
- c) Estar habilitado en el Colegio Profesional correspondiente.



### REQUISITOS ESPECIFICOS:

1. En caso de los postulantes para ascenso.

#### Para el servidor profesional asistencial:

El servidor debe cumplir previamente con los siguientes requisitos fundamentales:

- a) Tiempo mínimo de permanencia de cinco (05) años en su actual nivel.
- b) Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior establecidos en el clasificador de cargos.
- c) Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad, en los últimos 5 años.
- d) Los demás requisitos establecidos en las normas aplicables para el proceso de ascenso de la carrera administrativa regulada por el D.L. N° 276, su reglamento y normas conexas que se encuentren vigentes.



#### Para el servidor técnico y auxiliar asistencial y administrativo:

- a) Tiempo mínimo de permanencia de tres (03) años en el nivel actual.
- b) Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior.
- c) Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad en los últimos 5 años.
- d) Los demás requisitos establecidos en las normas aplicables para el proceso de ascenso de la carrera administrativa regulada por el D.L. N° 276, su reglamento y normas conexas que se encuentran vigentes.



2. En caso de los postulantes para el ascenso y/o cambio de grupo Ocupacional.

El servidor debe cumplir con los requisitos siguientes:

#### a) **Formación general**

Está constituida por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo profesional, según las normas establecidas para el caso.

#### 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 de grupo ocupacional de procedencia.

- Grupo ocupacional profesional: Cinco (05) años en cada nivel
- Grupo ocupacional técnico y auxiliar: Tres (03) años en el nivel

#### c) **Capacitación mínima**

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

#### d) **Desempeño laboral**

El comportamiento laboral es el concepto evaluativo que el jefe inmediato tiene del trabajador por su desempeño en el cargo. Se evaluará el desempeño laboral del primer semestre del 2022.





### 6.3. INSCRIPCIONES:

Los postulantes presentarán sus expedientes en Secretaría de la Dirección Ejecutiva de la Unidad ejecutora 1627 Hospital de Pampas de Tayacaja – Huancavelica, en las fechas establecidas en el cronograma en el horario de 09:00 a 17:00 horas. Las postulaciones deberán ser dirigidas a la Comisión del Concurso Interno, en sobre cerrado, A4, conforme al siguiente detalle el cual es indispensable para ingresar al concurso interno.



Señores:  
Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional  
UNIDAD EJECUTORA 1627 HOSPITAL DE PAMPAS TAYACA - HUANCAVELICA  
Presente.-

APELLIDOS Y NOMBRES: \_\_\_\_\_  
Proceso al que postula: (marcar con equis(X))  
• Concurso para Ascenso ( )  
• Cambio de Grupo Ocupacional ( )  
Cargo y nivel al que postula \_\_\_\_\_

CARGO:..... NIVEL: ..... ITEM: .....

- ✓ Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada de manera correlativa, con inicio en la primera hoja del expediente (de atrás hacia adelante), no se foliará en el reverso de las hojas y deberá ser visado (firma) en los anexos.



### DOCUMENTOS A PRESENTAR EN SOBRE CERRADO EN EL ORDEN SIGUIENTE:

#### PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES SEGÚN CORRESPONDA:

1. SOLICITUD DIRIGIDO AL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO (Anexo 1)
2. TITULO, DE ACUERDO AL GRUPO OCUPACIONAL (copia simple)
3. TITULO DE ESPECIALISTA (copia simple, según corresponda)
4. CONSTANCIA DE HABILIDAD VIGENTE DEL COLEGIO PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, LA MISMA QUE NO DEBERÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR DE TRES MESES AL AVISO DEL CONCURSO (en original), según corresponda.
5. RESOLUCIÓN DE SERUMS (según corresponda).
6. DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER RELACIÓN DE PARENTESCO HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD O SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD O POR VÍNCULO MATRIMONIAL O UNIÓN DE HECHO CON LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO (Anexo 2)
7. CURRICULUM VITAE DESCRIPTIVO



- ✓ Para los postulantes al ascenso y cambio de grupo ocupacional se evaluará la documentación que obra en su legajo personal.
- ✓ Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en la presente base, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el legajo.

### 6.4. FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

El concurso comprenderá evaluación de méritos de acuerdo a los siguientes factores:

- Curriculum Vitae 0 a 100
- Tiempo de servicios 0 a 100
- Mérito Laboral 0 a 100

Grupo Ocupacional	VALORACION DE COEFICIENTES			
	Curriculum Vitae	Tiempo de Servicios	Merito Laboral	TOTAL
Profesionales de la Salud	50	40	10	100
Técnicos	50	40	10	100
Auxiliares	50	40	10	100



### CALIFICACIÓN DEL FACTOR CURRICULUM VITAE

Se procederá a realizar la Evaluación del Curriculum Vitae en los formatos establecidos para cada Grupo ocupacional, considerando lo siguiente:

Grupo Ocupacional	Grado de Instrucción	Docencia	Producción Científica	Capacitación	Total
Profesionales de la Salud	70	5	5	20	100
Técnicos	80			20	100
Auxiliares	80			20	100



### **PROFESIONALES DE LA SALUD:**

En la calificación de Curriculum Vitae para los profesionales de la salud se tomará en cuenta lo siguiente:

- a) Grado de Instrucción — Títulos y/o grados universitarios.
- b) Docencia Universitaria.
- c) Producción Científica.
- d) Capacitación.



### **Grado de Instrucción:**

Para la calificación del título y grados de nivel universitario, se consideran los siguientes factores, los cuales tienen carácter acumulativo hasta un máximo de SETENTA (70) puntos-

Título Profesional Universitaria	40 puntos
Especialización Universitaria	20 puntos
Doctorado	05 puntos
Maestría	05 puntos

### **Docencia Universitaria:**



Para la calificación de la Docencia Universitaria, esta debe estar debidamente acreditada y tiene un puntaje máximo de CINCO (5) puntos, en la siguiente forma:

- Profesor Principal 3 puntos x año de servicio
- Profesor Asociado 2 puntos x año de servicio
- Profesor Auxiliar 1 punto x año de servicio
- Jefe de Practicas 1 punto x año de servicio

#### Producción Científica:

Para la calificación de la Producción Científica, se considera como máximo por este concepto, Cinco (5) puntos y solo se considera la producción científica relacionado con su línea de carrera, realizado durante el tiempo de permanencia en el nivel de carrera antes del ascenso.

- Trabajos de investigación o aportes técnicos reconocidos por una institución científica u organismo Estatal por cada trabajo ..... 5 puntos
- Trabajo de Ensayo difundido o publicado..... 2 puntos
- Publicación de libros, por c/libro .....2 puntos

#### Capacitación:

Su calificación se computará con un máximo de Veinte (20) puntos en la siguiente forma:

- a) Capacitación de 250 horas o 10 créditos : 10 puntos
- b) Capacitación de 200 horas o 08 créditos : 08 puntos
- c) Capacitación de 150 horas o 06 créditos : 06 puntos.
- d) Capacitación de 100 horas o 04 créditos : 04 puntos
- e) Acumulación de hasta 40 horas en cursillos : 02 puntos hasta un máximo de 10 puntos

Solo se califican los certificados que no tengan una antigüedad mayor de 05 años y posteriores de la expedición del Título, Certificado y/o Diploma.

Las capacitaciones que no señalen horas ni créditos, no se tomaran en consideración.

#### TÉCNICOS:

En la calificación del Curriculum Vitae para el personal Técnico se tomará en cuenta lo siguiente:

- Grado de Instrucción — Títulos y/o grados universitarios
- Capacitacion

#### Grado de Instrucción:

Para la Calificación del título y/o grados de nivel superior, se consideran los siguientes factores, los cuales tienen carácter acumulativo hasta un máximo de OCHENTA (80) puntos.

- Título de Instituto o Escuela Superior.....70 puntos
- Certificado de educación Básica Completa..... 50 puntos
- Egresado de Instituto o Escuela Superior.....50 puntos
- Secundaria Completa.....10 puntos

#### Capacitación:

Su calificación se computará con un máximo de Veinte (20) puntos en la siguiente forma:

- Capacitacion de 250 horas o 10 creditos: 10 puntos
- Capacitacion de 200 horas o 08 creditos: 08 puntos
- Capacitacion de 150 horas o 06 creditos 06 puntos

- Capacitación de 100 horas 0 04 créditos 04 puntos
- Acumulación de hasta 40 horas en cursillos 02 puntos hasta un máximo de 10 puntos

Solo se califican los certificados que no tengan una antigüedad mayor de 07 años y posteriores de la expedición del Título, Certificado y/o Diploma.

Las capacitaciones que no señalen horas ni créditos, no se tomaran en consideración.

**AUXILIARES:**

Para la Calificación del título y/o grados de nivel superior, se consideran los siguientes factores, los cuales tienen carácter acumulativo hasta un máximo de Ochenta (80) puntos.

- Título de Instituto o Escuela Superior.....70 puntos
- Certificado de educación Básica Completa..... 50 puntos
- Egresado de Instituto o Escuela Superior..... 50 puntos
- Secundaria Completa.....10 puntos

**Capacitación:**

Su calificación se computará con un máximo de Veinte (20) puntos en la siguiente forma:

- Capacitación de 250 horas 0 10 créditos: 10 puntos
- Capacitación de 200 horas 0 08 créditos: 08 puntos
- Capacitación de 150 horas 0 06 créditos 06 puntos
- Capacitación de 100 horas 0 04 créditos 04 puntos
- Acumulación de hasta 40 horas en cursillos 02 puntos hasta un máximo de 10 puntos

Solo se califican los certificados que no tengan una antigüedad mayor de 07 años y posteriores de la expedición del Título, Certificado y/o Diploma.

Las capacitaciones que no señalen horas ni créditos, no se tomaran en consideración.

El puntaje obtenido en Curriculum Vitae se multiplicará por la constante de 0.50 y se obtiene el total de puntos de rubro.

**DEL FACTOR TIEMPO DE SERVICIOS:**

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicio prestado a Estado. La calificación máxima para este concepto será de 100 puntos acumulados, de acuerdo a la siguiente distribución:

Años	Puntos	Años	Puntos	Años	Puntos
2 años	50 puntos	17 años	75 puntos	32 años	90 puntos
3 años	61 puntos	18 años	76 puntos	33 años	91 puntos
4 años	62 puntos	19 años	77 puntos	34 años	92 puntos
5 años	63 puntos	20 años	78 puntos	35 años	93 puntos
6 años	64 puntos	21 años	79 puntos	36 años	94 puntos
7 años	65 puntos	22 años	80 puntos	37 años	95 puntos
8 años	66 puntos	23 años	81 puntos	38 años	96 puntos
9 años	67 puntos	24 años	82 puntos	39 años	97 puntos
10 años	68 puntos	25 años	83 puntos	40 años	98 puntos
11 años	69 puntos	26 años	84 puntos	41 años	99 puntos
12 años	70 puntos	27 años	85 puntos	42 años	100 puntos
13 años	71 puntos	28 años	86 puntos		
14 años	72 puntos	29 años	87 puntos		
15 años	73 puntos	30 años	88 puntos		



16 años	74 puntos	31 años	89 puntos
---------	-----------	---------	-----------

Al Estado, 1 punto por cada año de servicio.

## VII. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MÉRITOS, RECLAMOS, RATIFICACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MÉRITOS.

- 7.1. La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de selección, por los coeficientes de ponderación, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos.
- 7.2. En caso de empate, en el puntaje final se dará preferencia en orden de méritos al que haya alcanzado mayor puntaje en tiempo de servicio. De persistir el empate se considerará sucesivamente el puntaje obtenido en desempeño laboral y curriculum vitae.
- 7.3. El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá en el plazo de un (01) día, desde la publicación de cuadro de ascenso, presentar su reclamo, dirigido al presidente de la Comisión de Concurso.
- 7.4. Recibida la reclamación, la Comisión de Concurso, se reunirá para analizar la queja y emitir su fallo, en el término de un (01) día.
- 7.5. Terminada la etapa de reclamación se ratificará el Cuadro de Ascenso, el cual se publicará para conocimientos de los interesados.
- 7.6. Terminado el proceso de concurso, la Comisión de Concurso, remitirá a la Dirección General de la institución el Informe Final.

## VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. Los aspectos que no estén previstos en la presente base, será resuelto por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.
- 8.2. En el caso que las plazas que fueran materia del concurso y que no hayan sido ocupadas, se debe realizar la convocatoria abierta para cubrir dichas vacantes.

## IX. CRONOGRAMAS DEL CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES EN LA UNIDAD EJECUTORA 1627 HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA - HUANCAVELICA

### DE ASCENSOS Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Aprobación de bases	14/09/2022	Comisión de Concurso
Convocatoria página Web institucional y periódico mural de la Unidad Ejecutora 1627 Hospital de Pampas de Tayacaja - Huancavelica.	14,15 y 16-09-2022	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
Inscripción general de postulantes, presentación del File	14 al 21-09-200	Secretaria de Dirección Ejecutiva
Evaluación Curricular (Legajos)	22 y 23/09/2022	Comisión de Concurso
Publicación de resultados de la evaluación curricular (legajos)	23/09/2022	Comisión de Concurso



DIRECCION REGIONAL DE SALUD  
HUANCAVELICA

Presentación de reclamos por el resultado de la evaluación curricular	26/09/2022	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
Absolución de reclamos	26/09/2022	Comisión de Concurso
Resultado de cuadro de mérito final	27/09/2022	Comisión de Concurso
Adjudicación de plazas	28/09/2022	Comisión de Concurso
Emisión de Resolución Directoral	29 y 30/09/2022	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
Inicio de Actividades	01/10/2022	Unidad de Gestión de Recursos Humanos





DIRECCION REGIONAL DE SALUD  
HUANCAVELICA

**ANEXO N° 1**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

**CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD, TÉCNICOS ASISTENCIALES 2022.**

SOLICITO: ( ) Ascenso  
( ) Cambio de Grupo Ocupacional



Sr. Presidente de la Comisión de Concurso de ascenso Interno

S.P.

Apellidos y Nombres: .....  
Cargo: ..... Nivel Categoría .....  
Domiciliado/a en: .....  
.....



Solicito ser inscrito como postulante para el concurso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional para el cargo de: ..... de Unidad Ejecutora 1627 Hospital de Pampas de Tayacaja - Huancavelica. En ese sentido, adjunto los anexos 2, 3 y 4, en copia simple. Todo el expediente consta de..... (Colocar en letras y números), para la evaluación correspondiente.

Asimismo, he actualizado mi legajo personal con los documentos correspondientes para mi evaluación curricular en el plazo establecido según cronograma.



.....  
Firma del Postulante.

DNI: .....

Fecha: .....



Solo se puede postular a una de las opciones señaladas



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, MATRIMONIO Y AFINIDAD.**

Señores:

Comisión del Concurso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional



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:



SI	NO

Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y por razón de matrimonio que a la fecha se encuentran como miembros de la comisión de concurso.

De marcar la opción SI consignar la siguiente información



NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO



Lugar y fecha:..... Firma:.....



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



ANEXO N° 3.

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

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



DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:



NO CONTAR CON:

- ✓ ANTECEDENTES PENALES.
- ✓ ANTECEDENTES JUDICIALES.
- ✓ ANTECEDENTES POLICIALES.



Lugar y Fecha: .....



Firma: .....

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



**ANEXO 4**  
**DECLARACIÓN JURADA**

(Ley N° 28882 — Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria)

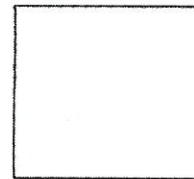
Yo, ....., identificado(a) con D.N.I. N°  
..... en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos y de conformidad con lo dispuesto  
en la Ley N° 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1° . Realizo la  
presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo  
la verificación de lo declarado.



En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito contra La Fe Pública, falsificación de  
documentos (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV, inciso 1.7 "Principio  
de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General  
— Ley 27444).

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Pampas,..... de.....del 2022.



Huella Digital



.....

EL TRABAJADOR

