



**SALUD CHUPACA**  
UNIDAD EJECUTORA



**BASES DEL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA  
ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL PARA  
CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE LOS PROFESIONALES,  
TÉCNICOS AUXILIARES ASISTENCIALES DE LA UNIDAD  
EJECUTORA 412- SALUD CHUPACA – 2019**



## **BASES DEL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE LOS PROFESIONALES, TÉCNICOS AUXILIARES ASISTENCIALES DE LA UNIDAD EJECUTORA 412- SALUD CHUPACA – 2019**

### **1. FINALIDAD**



Desarrollar el concurso interno de méritos para el proceso de ascenso, cambio de grupo ocupacional en la Unidad Ejecutora 412 Salud Chupaca del pliego 450 Gobierno Regional Junin periodo 2019, en las plazas vacantes presupuestadas sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N°276 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-90PCM.

Promover el desarrollo de los recursos humanos habilitando a los servicios públicos a asumir funciones de responsabilidad garantizar la igualdad de oportunidades del personal que participa en el proceso.

### **2. OBJETIVO**



Establecer los lineamientos, procedimientos, criterios técnicos y las bases del concurso interno de méritos para el proceso de ascenso, cambio de grupo ocupacional de los profesionales, técnicos y auxiliares, Asistenciales de la Unidad Ejecutora 412 Salud Chupaca para efectuar un óptimo proceso técnico de selección para la cobertura de las plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la entidad entre los servidores nombrados que deseen ascender y cambiar de grupo ocupacional, mediante el proceso establecido para el concurso interno en el reglamento general de provisión de plazas para organismos y dependencias del Ministerio de Salud aprobado por Resolución Ministerial N°453-86-SA/DM y sus disposiciones complementarias.



### **3. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en las presentes bases son de aplicación obligatoria para la Unidad Ejecutora 412 Salud Chupaca del pliego 450 Gobierno Regional Junin Ministerio de Salud y los servidores públicos que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N°276 y su reglamento, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el concurso interno.

En el proceso participan los servidores públicos nombrados de las cinco micros redes de salud que corresponde a la Unidad Ejecutora 412 Salud Chupaca.

#### 4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N°268842, Ley General de Salud
- 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.
- Ley N° 274444, Ley e Procedimientos Administrativo General.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración publica moderna, jerarquía, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuestos y su modificatoria.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2019.
- Resolución Ministerial N° 415-86-SA/DM que apruebe el texto ampliado del reglamento general de concurso de provisión de plazas del ministerio de salud.
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM que apruebe el texto ampliado del reglamento general de concursos de provisión de plazas del ministerio de salud.
- 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.
- Decreto Ley N° 20009, mediante el cual se autoriza la aplicación del Sistema Nacional de Clasificación de Cargos.
- 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.
- 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 Publica y Sistema Único de remuneraciones y bonificaciones.
- 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 Publica.
- Resolución Directoral N° 013-92- INAP-DNP a través del presente se aprueba el Manual Normativo de Personal N° 002-92-PCM.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Resolución Directoral N° 065-2019-GRJ-DRSJ-UESCH/ORH, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal Modificado.

- Ordenanza Regional N° 299-GRJ/CR donde aprueban el CAP. – P 2018 vigente de la Unidad Ejecutora 412 – Salud Chupaca.
- Resolución Directoral N°001-2016-EF/53.01 que apruebe 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 Publico Aplicativo Informático.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 312-2019-GR-JUNIN/GR, que autoriza a las Unidades Ejecutoras que conforman el pliego 450- Gobierno Regional Junin, realizar los procesos de concurso internos de ascenso y cambio de grupo ocupacional para los servidores nombrados administrativos y asistenciales, cumpliendo las disposiciones legales correspondientes, sujetos a los documentos de gestión respectiva (CAP Y PAP) vigentes.
- Ley N° 30057, su reglamento y sus modificatorias vigentes

## 5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1.1. El concurso para el ascenso es la acción de personal con que el servidor público que labora en la Unidad Ejecuto 412 –Salud Chupaca, por concurso interno de méritos, ocupara 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.
- 5.1.2. 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, ocupara una plaza del grupo ocupacional superior al que pertenece.
- 5.1.3. 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.
- 5.1.4. El ascenso y cambio de grupo ocupacional por concurso interno de méritos teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal, precede a petición expresa de parte y debe

implementarse en el marco de lo establecido por la normatividad vigente.

5.1.5. 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 en el Manual de clasificador de Cargos o Manual de Organización de Funciones (MOF) o Manual de Operaciones Vigente.

5.1.6. 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 (CAP) y el presupuesto Analítico de personal (PAP) vigente correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual se postula.

5.1.7. **Los postulantes dentro de un plazo de CINCO (05) días hábiles, contados a partir de la publicación de la presente base deberán actualizar sus respectivos legajos personales.**

5.1.8. El proceso está a cargo de la comisión de concurso interno de méritos para ascenso, cambio de grupo ocupacional, según Resolución Directoral N° 168-2019-GRJ-DRSJ-UESCH/ORH de fecha 28 de agosto del 2019, para cubrir las plazas vacantes de los profesionales, técnicos y auxiliares de la Unidad Ejecutora 412 – Salud Chupaca.

5.1.9. El concurso interno se desarrollará conforme los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad transparencia y publicidad.

5.1.10. Son causales de descalificación automática:

- a. No cumplir con los requisitos para postular
- b. No presentar los anexos establecidos en las bases
- c. La inasistencia o impuntualidad del postulante en las evaluaciones
- d. 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.
- f. La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, indicadas, en el acta correspondiente.

5.1.11. Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria a la Oficina de Recursos Humanos.

- 5.1.12. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la DIRESA JUNIN, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.
- 5.1.13. Deberá tenerse presente literal b) de la tercera disposición transitoria complementaria de la ley N° 28411 Ley General del Sistema de Presupuesto en la relación a la categorización y/o modificación de plazas que se orienten al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP Y PAP.
- 5.1.14. El concurso de ascenso y cambio de grupo ocupacional se realizara en la sede administrativa de la Unidad Ejecutora 412- Salud Chupaca.



## 5.2. DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

- A. La oficina de Recursos Humanos de la entidad, participa en el desarrollo del concurso interno de méritos desempeñados las siguientes funciones.
- B. Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la comisión de concurso interno de méritos
- C. Proporcionar a la Comisión de Concurso Interno de Méritos la relación de las plazas vacantes presupuestadas en el periodo 2019 indicando el cargo, nivel y órgano, así como poner a disposición los legajos personales de los servidores incursos en el presente proceso.
- D. Proporcionar toda clase de información que requiere la comisión sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
- E. Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
- F. Preparar el formato de solicitud de inscripción al concurso y todos aquellos que requiera la comisión durante el desarrollo proceso.
- G. Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión de concurso.
- H. Una vez emitido el acto resolutorio del Titular de la entidad, proceden a registrar a los beneficiarios del proceso en establecido en la Directiva N° 001-016-EF/53.01.



### 5.3. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS

- 5.3.1. La comisión de concurso interno de méritos para ascenso, cambio de grupo ocupacional y reasignación estará integrado por los miembros establecidos por Resolución Directoral N° 168-2019-GRJ-DRSJ-UESCH/ORH de fecha 28 de agosto del 2019.
- 5.3.2. Los representantes de los gremios sindicales de la Unidad Ejecutora 412 Salud Chupaca de los profesionales, técnicos y auxiliares, asistenciales participan en calidad de veedores (con voz, pero sin derecho a voto) en todas las etapas del presente proceso.
- 5.3.3. Es incompatible que un postulante sea miembro de la comisión de manera simultánea.
- 5.3.4. 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.
- 5.3.5. 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.
- 5.3.6. 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 ocupacional o línea de carrera la inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.
- 5.3.7. 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.
- 5.3.8. Los miembros de la comisión de concurso interno de méritos, están impedidos de:
- 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 reasignación.
  - Ejerce 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 méritos.

#### 5.4. 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 reasignación.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente base y normatividad vigente sobre la materia.
- d) Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocar al concurso interno de méritos.
- e) Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de ascenso, cambio de grupo ocupacional y reasignación, conforme a lo informado por la Oficina de Recursos Humanos de la entidad.
- f) Elaborar y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- g) Recibir, evaluar y verificar los expedientes que representen 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.
- h) Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes.
- i) Elaborará 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 de la Diresa Junín y lugares visibles dentro de la entidad.
- j) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases.
- k) Elaborar y publicar el cuadro de orden de méritos del concurso.
- l) Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados. Sin perjuicio de las acciones penales y administrativas correspondientes.
- m) Declarar desierto el concurso interno de méritos cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo.



- n) 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:
- Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
  - De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional.
  - En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al estado.
- o) Resolver en última instancia los recursos de reconsideración que interpongan los postulantes e 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.
- p) Elaborará, suscribir y elevar al titular de la entidad el informe final de la comisión, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar y otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.



## 5.5. PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA INTERNA

Los cargos materia de provisión de plaza para ascenso, cambio de grupo ocupacional, deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la entidad, documentos de gestión vigente y debidamente aprobado en el presente periodo presupuestal 2019.

N°	UNIDAD EJECUTORA 412	N° CAP	N° PAP	CARGO	NIVEL REMUNERATIVO	META SIAF
1	SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UESCH.	63	002	ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO	SPD	1615-0088
2	C.S CHUPACA	99	006	MEDICO	MC-2	1615-0050
3	C.S CHUPACA	182	057	TÉCNICO EN ENFERMERÍA II	STA	1615-0088
4	C.S CHUPACA	183	058	TÉCNICO EN ENFERMERÍA II	STA	1615-0088
5	C.S CHUPACA	214	106	TÉCNICA EN SALUD PUBLICA II	STA	1615-0088
6	C.S CHUPACA	240	115	TÉCNICO EN SERVICIOS GENERALES	STF	1615-0088
7	P.S HUARISCA	249	123	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	SAF	1615-0088
8	C.S JARPA	325	127	MEDICO	MC-2	1615-0020
9	P.S YANACANCHA	346	133	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	SAB	1615-0088
10	C.S CHONGOS ALTO	350	176	MEDICO	MC-1	1615-0054
11	P.S CHACAPAMPA	361	192	ENFERMERÍA	ENF-11	1615-0083

## 6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 6.1. CONVOCATORIA

La convocatoria al proceso de concurso interno para la cobertura de plazas vacantes será realizada por la comisión del concurso de la Unidad Ejecutora 412 Salud Chupaca.

La convocatoria será publicada en el portal web de la DIRESA JUNIN Oficina de Recursos Humanos y lugares visibles de la institución.



La convocatoria estará vigente durante cinco (05) 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 debe contener lo siguiente.

- Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, grupo ocupacional, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.
- Cronograma de actividades del proceso del concurso interno de méritos para ascenso, cambio de grupo ocupacional y reasignación.

## 6.2. REQUISITOS PARA POSTULAR


Para postular en el concurso interno de méritos para ascenso, cambio de grupo ocupacional y reasignación, los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

### 6.2.1. REQUISITOS GENERALES

- 
- 
- a) Declaración jurada de no tener grado de parentesco con ningún miembro de la comisión Anexo N° 03.
  - b) Tener evaluación de desempeño y conducta laboral en su legajo personal correspondiente al año 2018 ( II semestre) y 2019 I semestre
  - c) Declaración jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales Anexo N°04.
  - d) No haber sido sancionado con acto resolutivo por falta de carácter disciplinario en el semestre inmediato anterior al concurso.
  - e) Estar habilitado en el colegio profesional respectivo (para todos los profesionales).
  - f) Postular a una plaza aprobada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigente, Asignación de Personal Provisional (CAP).
  - g) Copia simple del Documento Nacional de Identidad – DNI Vigente.

### 6.2.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

#### A. En caso de los postulantes para ascenso

- 
- ✓ Estar en condición de nombrado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 en la Unidad Ejecutora 412 – Salud Chupaca
  - ✓ Estar debidamente colegiado con habilitación vigente (para el caso de profesionales).
  - ✓ No haber sido sancionado con Resolución por falta de carácter disciplinario en el semestre inmediato anterior al proceso de evaluación para ascenso.
  - ✓ Acreditar formación académica de acuerdo al perfil requerido, está constituido por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias, según la normativa vigente.

- ✓ Acreditar evaluación semestral aprobatoria igual o mayor a sesenta (60) puntos sobre la base de CIEN (100) en los dos últimos semestres 2018 II semestre y 2019 I semestre
- ✓ El servidor deberá cumplir tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera:

GRUPO OCUPACIONAL	TIEMPO MÍNIMO DE PERMANENCIA SEÑALADO PARA EL NIVEL
Profesionales	(5) CINCO años en cada nivel
Técnicos	(2) DOS años en cada uno de los dos primeros niveles y TRES (3) años en cada uno de los restantes
Auxiliares	(2) DOS años en cada uno de los dos primeros niveles y TRES (3) años en cada uno de los restantes y CUATRO (4) años en cada uno de los restantes.

- ✓ Los años de formación profesional no son convalidables para el tiempo mínimo de permanencia en cada nivel.
- ✓ Acreditar capacitación acumulada con un mínimo de CINCUENTA Y UNO (51) horas o TRES (3) CRÉDITOS, por cada año de permanencia en el nivel de carrera actualizada en el legajo personal, de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ Cumplir con el perfil del Puesto aprobado por la comisión de concurso ascenso, cambio de grupo ocupacional.
- ✓ Una vez cumplidos los requisitos establecidos 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) En el caso de servidores técnicos que postulen al cambio de grupo ocupacional profesional deberán alcanzar el máximo nivel del grupo técnico (STA) para proceder a ser evaluados, los que están en los niveles (STB, STC, STD, STE) deberán ascender primero al nivel (STA), para postular a cambio de grupo ocupacional.

- b) En el caso de los servidores auxiliares que hayan alcanzado el tiempo máximo del nivel de carrera y que postulen al cambio de grupo ocupacional técnico, además del tiempo de servicio deberán de haber alcanzado el máximo nivel del grupo (SAA). Los que están en los niveles (SAB,SAC,SAD,SAE), deberán ascender al nivel SAA para postular al cambio de grupo ocupacional.
- c) Acreditar formación académica de acuerdo al perfil requerido, está constituido por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias, para la pertenencia al grupo según la normativa vigente de los grupos ocupacionales.
- d) El servidor deberá cumplir tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera:

GRUPO OCUPACIONAL	TIEMPO MÍNIMO DE PERMANENCIA SEÑALADO PARA EL NIVEL
profesionales	(3) TRES años en cada nivel
Técnicos	(2) DOS años en cada uno de los dos primeros niveles y TRES (3) años en cada uno de los restantes
Auxiliares	(2) DOS años en cada uno de los dos primeros niveles y TRES (3) años en cada uno de los restantes.

- e) Los años de formación profesional no son convalidables para el tiempo mínimo de permanencia en cada nivel.
- f) Acreditar capacitación mínima para el cambio de grupo ocupacional la cual no será menor al 50% de la capacitación acumulada, exigida para el nivel y grupo ocupacional al que postula. Dicha capacitación deberá tener una antigüedad no mayor de CINCO (5) años y estará directamente relacionado con su especialidad y funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional actualizada en el legajo personal, de acuerdo a la normatividad vigente.
- g) Acreditar evaluación semestral aprobatoria igual o mayor a sesenta (60) puntos sobre la base de CIEN (100) en los dos últimos semestres 2018 II semestre y 2019 I semestre General

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

### 6.3. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Los postulantes presentaran sus expedientes por mesa de partes de la Unidad Ejecutora 412 Salud Chupaca de Lunes a viernes en el horario de 08:00 a 17:30 horas. La solicitud de las postulaciones deberán ser dirigidas a la comisión del concurso interno la documentación debe estar foliada y en sobre cerrado, conforme el siguiente detalle:

SEÑOR (A): PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 412 - SALUD CHUPACA

PRESENTE. -

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

PROCESO AL QUE POSTULA: (MARCA CON "X")

- Concurso para Ascenso ( )
- Cambio de Grupo Ocupacional ( )

Cargo y nivel al que postula:

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

La postulación deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada de manera correlativa, con inicio en la primera hoja del expediente (de atrás hacia delante). No se foliará el reverso de las hojas y deberá estar visado (firma) en todos los anexos, siendo el orden el siguiente:

- a. Solicitud de Inscripción (ANEXO N°01)
- b. Copia Simple del Documento Nacional de Identidad –DNI vigente y ampliado.
- c. Hoja de resumen del postulante (ANEXO N°02)

- d. Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad y por razón de matrimonio (ANEXO N° 03)
- e. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (ANEXO N°04)
- f. Currículo vitae documentado en copia simple, acreditando el cargo y nivel al que postula (solo para postulantes a reasignación).
- g. Habilitación vigente original expedida por el colegio profesional respectivo.
- h. Para los postulantes profesionales para ascenso y para cambio de grupo deberán presentar la Habilitación Vigente original expedida por el colegio profesional respectivo.

Para los postulantes a ascenso y cambio de grupo ocupacional se evaluará solo la documentación que obra en su legajo personal, para lo cual se otorga un plazo de CINCO (05) días hábiles para actualización de legajo según cronograma.

En este sentido, 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. FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

El concurso comprende la calificación de acuerdo a los siguientes factores:

- |  |   |
|--|---|
| a) Evaluación de curriculum vitae                      | 0 a 100 puntos  |
| <b>b) Prueba de conocimiento de grupo ocupacional)</b> | <b>0 a 100 puntos (solo para cambio de grupo ocupacional)</b> |
| c) Comportamiento Laboral                              | 0 a 100 puntos  |
| d) Tiempo de servicios                                 | 0 a 100 puntos  |

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

**ASCENSO:**

NIVEL OCUPACIONAL	VALORES DE COEFICIENTES PARA ASCENSO			
	Curriculum Vitae	Tiempo de Servicios	Importamiento Laboral Evaluación II semestre 2018 y semestre 2019)	
PROFESIONAL	0.50	0.30	0.20	
TÉCNICO	0.50	0.30	0.20	
AUXILIAR	0.50	0.30	0.20	

**CAMBIO DE GRUPO:**

NIVEL OCUPACIONAL	VALORES DE COEFICIENTES PARA ASCENSO			
	Curriculum Vitae	Tiempo de Servicios	Importamiento Laboral Evaluación II semestre 2018 I semestre 2019)	PRUEBA DE CONOCIMIENTO
PROFESIONAL	0.20	0.30	0.20	0.30
TÉCNICO	0.20	0.30	0.20	0.30
AUXILIAR	0.20	0.30	0.20	0.30

**6.4.1. Factores de evaluación para el concurso de ascenso**

En el caso de los profesionales, técnicos y auxiliares el puntaje máximo que pueda obtener es de cien (100) puntos.

**A. Título y/o grado universitario**

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

TÍTULO O GRADO UNIVERSITARIO	PUNTAJE PARA PROFESIONALES (MÁXIMO 60 PUNTOS)	PUNTAJE PARA TÉCNICOS (MÁXIMO 60 PUNTOS)
Título profesional (técnico o universitario)	50	60



Maestría (título o constancia de egresado)	55	0
Doctorado (título o constancia de egresado)	60	0

Todos los estudios señalados dentro de nivel educativo del cuadro que antecede, so 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 postgrado a cargo de SERVIR.

#### B. Capacitación:

La capacitación a través de los cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concursa. Las capacitaciones que se tomara en cuenta serán aquellas obtenidas en los últimos cinco (05) años. En ese contexto, se detalla el siguiente cuadro para proceder a la evaluación correspondiente:

CAPACITACIÓN (Máximo 20 puntos acumulables)	(máximo 20 puntos)
menores de 3 meses	4
Mayores de 3 meses y menos de 6 meses	8
Mayores de 6 meses y menos de 9 meses	12
lación de hasta 40 horas en cursillos (1 punto por c/a)	5

#### C. Los Méritos

Los méritos reconocimientos y/o felicitaciones de los profesionales, técnicos asistenciales será evaluada de acuerdo a la siguiente tabla:

RITOS (Máximo 20 puntos acumulables)	aje para profesionales (máximo 05 puntos)	ntaje par Técnicos y Auxiliares (máximo 10 puntos)
da documento de mérito otorgado por entidades públicas hasta un máximo de 01 punto.	5	10

#### D. Docencia (solo para profesionales)

La docencia se acredita con los documentos de nombramiento y/o contrato más una constancia de trabajo en donde se indique el inicio y termino de la docencia. Se procederá a evaluar de la siguiente manera.



DOCENCIA: Máximo 05 puntos acumulables	
Docente Principal	5 puntos por cada año de servicios
Docente Asociado	3 puntos por cada año de servicios
Docente Auxiliar o Jefe de Practicas	1 punto por cada año de servicio

#### E. Producción científica (solo para profesionales)

Se procederá a evaluar de la siguiente manera:



Publicaciones en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (02 puntos por cada trabajo)
Publicaciones o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud (01 punto por cada trabajo).

#### F. Evaluación del Desempeño Laboral

Se tomará en cuenta la evaluación de desempeño y conducta laboral del II semestre del año 2018 y el I semestre del año 2019. 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. Se calificará de la siguiente forma, máximo 20 puntos (0.20).



VALOR OBTENIDO EVALUACIÓN SEMESTRAL X FACTOR DE CONVERSIÓN
EVALUACIÓN II SEMESTRE 2018 (.....) X 0.20
EVALUACIÓN I SEMESTRE 2019 (.....) X 0.20

#### G. Tiempo de Servicio

Sera 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, máxima 30 puntos (0.30).

- Tiempo de trabajo en organismo y dependencias del MINSA y de la Unidad Ejecutora 412 Salud Chupaca 10 puntos por año.

#### 6.4.2. Factores de evaluación para el concurso de cambio de grupo ocupacional

En el caso de servidores técnicos que postulen al cambio e grupo ocupacional profesional deberán alcanzado el máximo nivel del grupo técnico. Ejemplo, esta en NIVEL STA, para preceder a ser evaluados teniendo en cuenta los factores de evaluación curricular desarrollados en el numeral 6.4.1. que antecede.

##### Ejemplo de Técnico para pasar a Profesional:

Servidor Profesional A	SPA
Servidor Profesional B	SPB
Servidor Profesional C	SPC
Servidor Profesional D	SPD
Servidor Profesional E	SPE
Servidor Profesional F	SPF
Servidor técnico A	STA
Servidor técnico B	STB
Servidor técnico C	STC
Servidor técnico D	STD
Servidor técnico E	STE

Solo si está en STA pasa:  
Con bachiller a SPF  
Con Titulo a SPD

Los que están en los niveles STB, STC, STD, STE, deberán ascender primero a STA para postular a Cambio de Grupo Ocupacional.

En el caso de los servidores auxiliares que haya alcanzado el tiempo máximo dentro de nivel de carrera y que postulan al cambio de grupo ocupacional técnico, además del tiempo deberán haber alcanzado, el máximo nivel del grupo. **Ejemplo, estar en el NIVEL SAA**

##### Ejemplo de Auxiliar para pasar a técnico:

Servidor técnico A	STA
Servidor técnico B	STB

Servidor técnico C                      STC  
Servidor técnico D                      STD  
Servidor técnico E                      STE

Servidor técnico E                      SAA

Solo si está en SAA pase a STE

Servidor Auxiliar E                      SAB  
Servidor Auxiliar E                      SAC  
Servidor Auxiliar E                      SAD  
Servidor Auxiliar E                      SAE

Los que están en los niveles SAB, SAC, SAD, SAE, deberán ascender primero a SAA para postular a Cambio de Grupo Ocupacional.

El servidor auxiliar deberá de ser evaluados de acuerdo a los siguientes aspectos:

ASPECTOS		Puntaje Máximo
<b>Título (Máximo 60 puntos)</b>		
	de Instituto Superior ( 3 años)	60
<b>CAPACITACIONES: (Máximo 20 puntos acumulables)</b>		
	menores de 3 meses	4
	mayores de 3 meses y menor de 6 meses	8
	mayores de 6 meses y menor de 9 meses	12
	mayores de 9 meses	16
	lación de hasta 40 horas en cursillos (1 punto por c/u)	5
<b>Méritos (Máximo 20 puntos acumulables)</b>		
	da documento de mérito otorgado por entidades públicas (01 punto por c/u).	10

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL (Máximo 20 puntos)		
	Obtenido	Factor de Conversión
	..)	0.20
TIEMPO DE SERVICIO (Máximo 30 puntos)		
	Obtenido	Factor de Conversión
	..)	0.30



## 7. PRUEBA DE CONOCIMIENTO



### Solo para cambio de grupo ocupacional

La prueba de conocimientos será escrita. La nota mínima aprobatoria será 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 universidades, colegios correspondientes y/o instituto tecnológico, jefes de Oficinas, departamentos, 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 de acuerdo al cronograma de actividades.



## 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 el 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 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 contemplar 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 ratificar 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 de la Unidad Ejecutora 412 – Salud Chupaca, la documentación siguiente a fin de que se emita al acto 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 previstos en estas bases, será resuelto por la comisión de concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomado, se aplicara suplementariamente lo dispuesto en el Les N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 9.2. El concurso interno de méritos, se encontrará sujeto a las acciones de control previsto en la Ley N°27444, Ley Orgánica del Sistema Nacional y de control de la contraloría General de la Republica, a efectos de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en la presente base.
- 9.3. Los factores de evaluación curricular para el cambio de grupo ocupacional profesional y técnico categorizado serán de acuerdo a lo previsto en el numeral 6.4.1.
- 9.4. En caso que las plazas que fueran materia de concurso, no hayan sido ocupadas, se debe realizar la convocatoria abierta para cubrir dichas vacantes.



## CRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 412 – SALUD CHUPACA

### ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL:

ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLE
Aprobación de bases	26/08/2019	Comisión concurso

Convocatoria página web institucional y periódico mural de la Unidad Ejecutora 412 – Salud Chupaca	31/08/2019	Oficina de Recursos Humanos
Actualización de legajos en la Unidad de Registros y legajos	02/09/2019 y 06/09/2019	Oficina de Recursos Humanos
Inscripción de postulantes presentado anexos 1,2,3 y 4	09/09/2019 y 10/09/2019	Mesa de Partes
Evaluación Curricular	11 y 12/09/2019	Comisión concurso
Publicación de resultado de evaluación curricular	13/09/2019	Comisión concurso
Reclamos al resultado de evaluación curricular	16/09/2019	Comisión concurso
Publicación de absolución de reclamos curricular	17/09/2019	Comisión concurso
Evaluación de conocimientos (CGO.)	18/09/2019	Comision concurso
Publicación de resultados de evaluación de conocimiento	19/09/2019	Comision concurso
Reclamo de resultado de evaluación de conocimientos	20/09/2019	Comision concurso
Absolución de reclamo de evaluación de conocimientos	23/09/2019	Comision concurso
Publicación de cuadro de méritos FINAL	24/09/2019	Comision concurso
Informe y traslado de expedientes de la comisión a la oficina de recursos humanos	25/09/2019	Comisión concurso



#### Consideraciones:

1. El cronograma está sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa. Se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido.





## ANEXO 1 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SEÑOR (A) PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO  
OCUPACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 412 – SALUD CHUPACA

S.P.

Presente. -

Asunto: Solicita Inscripción.

De mi consideración:

Me dirijo a usted, con la finalidad de solicitar mi inscripción como postulante en el proceso Interno de Ascenso y Cambio de grupo Ocupacional – 2019, de la Unidad Ejecutora 412 – Salud Chupaca, inscripción que solicito expresamente a la siguiente plaza al que postulo:

**CARGO:**

.....Nivel/Categoría.....

Para cuyo efecto adjunto la documentación requerida en las bases y me someto a las exigencias de la misma.



Chupaca, .....de.....del 2019

Firma del postulante



Nombres y Apellidos: .....

Dirección: .....

D.N.I. N°: .....

Correo Electrónico: .....

Teléfono: .....



## ANEXO 02

### DECLARACIÓN JURADA

SEÑOR (A) PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO  
OCUPACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 412 – SALUD CHUPACA

S.P.

Presente. –



De mi consideración:

El (la) que suscribe .....,  
identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°  
....., domiciliado (a) en  
....., postulante al concurso Interno de  
Ascenso y cambio de Grupo Ocupacional 2019 de la Unidad Ejecutora 412 – Salud Chupaca,  
DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, he revisado y tomado conocimiento de las Base del concurso de Ascenso y Cambio de Grupo  
Ocupacional 2019 al nivel inmediato superior del nivel de carrera, y que mi persona cumple con los  
requisitos básicos para ser incluido en el proceso, por tanto, me someto a las disposiciones de las  
presentes Bases de concurso.

Estar habilitado en el Colegio Profesional (En caso corresponda)

Asimismo, asumo la responsabilidad que corresponde a cualquier acción de verificación sobre la veracidad de la información y documentación que consta en mi legajo personal para el presente proceso.

Chupaca,.....de.....del 2019



Firma del Declarante



**ANEXO 03**  
**DECLARACIÓN JURADA**

**SEÑOR (A) PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO  
OCUPACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 412 – SALUD CHUPACA**

**S.P.**

**Presente. –**

De mi consideración:

El (la) que suscribe .....,  
Identificada (a) con Documento Nacional de Identidad N° .....,  
domiciliado (a) en....., postulante al Concurso Interno de  
Ascenso y cambio de Grupo Ocupacional 2019 de la Unidad Ejecutora 412 – Salud Chupaca,  
**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**NO tener ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES NI POLICIALES** al momento de presentarme al  
concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional al nivel inmediato superior del nivel  
de carrera.

Asumo la responsabilidad que corresponde a cualquier acción de verificación sobre la veracidad de  
la presente **DECLARACIÓN JURADA.**

Chupaca, ..... de ..... del 2019



\_\_\_\_\_  
Firma del Declarante

**ANEXO 04**  
**DECLARACIÓN JURADA**

**SEÑOR (A) PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 412 – SALUD CHUPACA**

**S.P.**

**Presente. –**

De mi consideración:

El (la) que suscribe ..... Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° ..... , domiciliado (a) en ..... , postulante al Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional 2019 de la Unidad Ejecutora 412 – Salud Chupaca, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**NO haber tenido PROCESO ADMINISTRATIVO NI SANCIÓN EN LOS 12 ÚLTIMOS MESES** al momento de presentar al Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional al nivel inmediato Superior del nivel de carrera.

Asumo la responsabilidad que corresponda a cualquier acción de verificación sobre la veracidad de la presente **DECLARACIÓN JURADA.**

Chupaca,.....de..... del 2019

\_\_\_\_\_  
Firma del Declarante

