

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE CLINICO QUIRURGICO
“DANIEL A. CARRION” HUANCAYO

CONVOCATORIA PARA PROCESO DE REASIGNACION

N° 001-2025-HRDCQ “DAC” HYO.

Huancayo, Mayo del 2025

BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE REASIGNACION N° 001-2025-HRDCQ "DAC"- HYO.

1.- OBJETIVO:

Realizar el proceso de reasignación de los Profesionales de la Salud, Asistentes Profesionales, Técnicos Asistenciales en Salud y Técnicos Administrativos, de otras Unidades Ejecutoras de Salud; garantizando la progresión mediante el desarrollo del **Proceso de Reasignación de Reasignación N° 001 - 2025**, para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas en el Hospital Regional Docente Clínico Quirúrgico "Daniel Alcides Carrión" – Huancayo, al amparo y sujetas al Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento Decreto Supremo No 005-90-PCM, en concordancia con el literal C) del numeral 8.1 del artículo de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.

Asimismo, mediante R.D. N° 0008-2025-EF-/53.01, que aprueba la Directiva N° 006-2025-EF/53.01 "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación del Presupuesto Analítico de Personal en las entidades del sector público del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales", en su primera Disposición Complementaria Final, "Vigencia del PAP aprobado del año fiscal anterior", indica que el PAP aprobado con opinión favorable de la DGGFRH (Dirección General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas), del año anterior mantiene su vigencia de manera excepcional para las acciones que necesite realizar la entidad en tanto se encuentre en trámite en el MEF la primera propuesta del PAP correspondiente al nuevo año fiscal.

2.- FINALIDAD:

Establecer los criterios y procedimientos técnicos de acuerdo con la normatividad vigente para desarrollar el Proceso de Reasignación del personal nombrado de otras Unidades Ejecutoras de Salud, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM, del Hospital Regional Docente Clínico Quirúrgico "Daniel Alcides Carrión" de Huancayo - Región Junín.

3.- ALCANCE:

Las presentes Bases Administrativas son de alcance para los servidores nombrados bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el Proceso de Reasignación, y que se encuentran en condición de vacantes del Hospital Regional Docente Clínico Quirúrgico "Daniel Alcides Carrión" de Huancayo- Región Junín.

4.- BASE LEGAL:

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- c) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- d) Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- e) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto
- f) Supremo N° 033-2005-PCM.

- g) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- h) Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040 2014-PCM
- i) Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- j) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- k) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de Decreto Legislativo N° 276
- l) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- m) Resolución Directoral N° 0004-2025-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 004-2025-EF/53.01, Normas para el registro de información en el Aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público AIRHSP
- n) R.M. N° 453-86-SA/DM; que aprueba el reglamento general de concursos de provisión de plazas del ministerio de salud.
- o) Demás Normas Afines y Conexas.

5.- DISPOSICIONES GENERALES:

- a) La Reasignación es la acción administrativa que consiste en el desplazamiento de un servidor de una entidad pública de salud (Entidad de Origen) a otra (Entidad de Destino), sin cesar en el servicio y con conocimiento de la entidad de origen; asimismo procede en el mismo grupo ocupacional y categoría remunerativa siempre que exista vacante en la entidad de destino.
- b) La reasignación, se efectúa por concurso interno de méritos, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal. **Procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normativa vigente.**
- c) Los cargos Deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente.
- d) Podrán postular al **Proceso de Reasignación N° 001-2025-HRDCQ "DAC"-HYO**, aquellos servidores que cumplan con los requisitos establecidos, y que les permita reasignarse en el respectivo grupo ocupacional y Línea de Carrera.
- e) El proceso está a cargo de la Comisión conformado por **Resolución Directoral N° 087-2025-HRDCQ-DAC-HYO/DG**, el cual es responsable de la conducción del proceso de reasignación, siendo sus funciones.
- f) El Proceso de Reasignación de Plazas Vacantes Presupuestadas se desarrolla conforme a los **principios de legalidad, meritocracia, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.**
- g) **Son causales de descalificación automática:** No cumplir con los requisitos establecidos para postular. No presentar los expedientes conteniendo los anexos y demás documentación según las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros).

- h) Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del proceso; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.
- i) Presentarse a más de un cargo, la documentación presentada deberá ser clara y legible, no deberá tener borraduras-borriones, 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.
- j) No Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación, **NO PODRÁN** participar en el proceso interno de Reasignación:
- Los/las servidores/as administrativos/as y personal de la salud contratados/as por reemplazo o suplencia temporal. Los/las servidores/as administrativos/as y personal de la salud nombrados/as que se encuentran prestando servicios en la condición de destacados/as.
 - Los profesionales de la salud que se encuentren realizando el residentado médico en el Hospital Regional Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión.
 - Los/las servidores/as administrativos/as y personal de la salud nombrados/as que ostenten cargos de funcionarios.
- k) **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 Proceso de Reasignación.

6.- LA OFICINA DE PERSONAL:

La Oficina de Personal del Hospital Regional Docente Clínico Quirúrgico “Daniel Alcides Carrión”, participa en el desarrollo del Proceso de Reasignación para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia técnica permanente a la Comisión del Proceso de Reasignación para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas identificadas.
- b) Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del Proceso de Reasignación para la cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.

7.- LA COMISION DEL PROCESO DE REASIGNACION PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS

- a) La Comisión del Proceso de Reasignación para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, está integrada según Resolución Directoral N° 087-2025-HRDCQ-DAC-HYO/DG de la siguiente manera:
 - **PRESIDENTE** representante de la Dirección General del HRDCQ “DAC”, que cuenta con un suplente.

- **SECRETARIO** el Jefe de la Oficina de Personal HRDCQ “DAC”, que también cuenta con un suplente.
 - **MIEMBRO** representante de la Dirección General del HRDCQ “DAC”, que asimismo cuenta con suplente.
- b) Dirige el proceso de Reasignación para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.
 - c) Elabora, aprueba y publica las Bases Administrativas del Proceso de Reasignación, para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.
 - d) Cumple y hace cumplir las disposiciones contenidas en las presentes Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
 - e) Elabora y aprueba el cronograma de actividades.
 - f) Efectúa la Convocatoria del Proceso de Reasignación para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.
 - g) Publica la relación de plazas vacantes para el proceso para cobertura, conforme a lo informado por la Oficina de Personal.
 - h) Recibe, evalúa y califica los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Proceso de Reasignación, a fin de verificar que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Bases.
 - i) Elabora y publica la relación de los postulantes aptos para participar en el respectivo proceso, así como el resultado final de la evaluación en el portal institucional y lugar visible dentro del Hospital Regional Docente Clínico Quirúrgico “Daniel Alcides Carrión”- Huancayo
 - j) Elabora y publica el Resultado final de la Reasignación para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.
 - k) Declara desierto el proceso, cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo. (60 puntos).
 - l) En caso de que dos o más servidores públicos tengan el mismo puntaje final en el proceso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la Comisión procederá del siguiente modo:
 - 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; y,
 - En caso de igualdad en el tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será reasignado quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
 - m) Absolver las consultas presentadas por los postulantes al presente proceso, siendo las respuestas aclaratorias y no modifican las bases, siendo inimpugnables y sin derecho a réplica.
 - n) Resolver los recursos impugnatorios interpuesto por los postulantes en contra del Resultado Final y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicaciones que la Comisión establezca.
 - o) Elabora, suscribe y eleva a la Dirección General, el informe Final de la Comisión, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiere lugar, debidamente foliado.

8.- CONSIDERACIONES IMPORTANTES QUE DEBERÁN TENER LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE REASIGNACION PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS:

- a) Se establece categóricamente que es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea.

- b) Los veedores solo podrán actuar como observadores de las actuaciones realizadas por la Comisión, para lo cual, deberán contar con documento de designación que los acredite como tales.
- c) Tendrán derecho a voz, precisándose que su inasistencia no acarrea la nulidad de las actuaciones de la Comisión.
- 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 que se ha presentado al Proceso de Reasignación. 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.
- h) Los miembros de la Comisión del Proceso de Reasignación están impedidos de:**
- Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el Proceso de Reasignación.
 - 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 el Acta debidamente fundamentada.

9.- PLAZAS APROBADAS PARA EL PROCESO DE REASIGNACION:

| DETALLE DE PLAZAS VACANTES | | | | |
|----------------------------|----------------------------------|-------|--------------|------------------|
| Nº | CARGO | NIVEL | Nº ORDEN CAP | Nº CODIGO AIRSHP |
| 1 | MEDICO ESPECIALISTA | 3 | 320 | 000135 |
| 1 | MEDICO | 1 | 337 | 000636 |
| 1 | ODONTOLOGO | V | 458 | 000174 |
| 1 | ENFERMERA ESPECIALISTA | 14 | 0967 | 000283 |
| 1 | ENFERMERA ESPECIALISTA | 14 | 1094 | 000163 |
| 1 | ENFERMERA ESPECIALISTA | 14 | 1008 | 000403 |
| 1 | ENFERMERA ESPECIALISTA | 14 | 1210 | 000335 |
| 1 | ENFERMERA | 14 | 0768 | 000110 |
| 1 | ENFERMERA | 14 | 974 | 000132 |
| 1 | ENFERMERA | 14 | 870 | 000373 |
| 1 | ENFERMERA | 14 | 1062 | 000326 |
| 1 | ENFERMERA | 14 | 749 | 000055 |
| 1 | ENFERMERA | 13 | 1216 | 000279 |
| 1 | ENFERMERA | 12 | 869 | 000297 |
| 1 | TRABAJADORA SOCIAL | VIII | 637 | 000380 |
| 1 | NUTRICIONISTA | IV | 0659 | 000758 |
| 1 | TECNICO ESPECIALIZADO EN RAYOS X | V | 0547 | 000457 |
| 1 | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I | SPD | 59 | 000384 |
| 1 | ASISTENTE PROFESIONAL I | SPE | 0650 | 000308 |
| 1 | ASISTENTE PROFESIONAL II | SPE | 647 | 000033 |

| | | | | |
|---|----------------------------|-----|------|--------|
| 1 | ASISTENTE PROFESIONAL II | SPE | 896 | 000469 |
| 1 | ASISTENTE PROFESIONAL II | SPE | 1230 | 000375 |
| 1 | ASISTENTE PROFESIONAL II | SPE | 1284 | 000151 |
| 1 | ASISTENTE PROFESIONAL II | SPE | 990 | 000411 |
| 1 | ASISTENTE PROFESIONAL II | SPE | 991 | 000454 |
| 1 | TECNICO ADMINISTRATIVO III | STA | 82 | 000153 |
| 1 | TECNICO ASISTENCIAL | STA | 154 | 000220 |
| 1 | TECNICO ASISTENCIAL | STA | 153 | 000344 |
| 1 | TECNICO EN NUTRICION I | STA | 0667 | 000206 |
| 1 | PILOTO DE AMBULANCIA | STA | 0088 | 000013 |
| 1 | TECNICO ASISTENCIAL | STB | 149 | 000458 |
| 1 | TECNICO EN NUTRICION I | STC | 683 | 000097 |
| 1 | TECNICO ASISTENCIAL | STE | 119 | 000508 |
| 1 | ASISTENTE PROFESIONAL I | SPF | 1286 | 000313 |

11.- DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

11.1.- CONVOCATORIA:

- a) La convocatoria al Proceso de Reasignación para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas será realizada por la Comisión del Proceso, y será publicada en el portal web institucional de la entidad, y lugares visibles de institución.
- b) La convocatoria estará vigente cinco (5) días hábiles y se tendrá dos (2) días hábiles para presentar su solicitud de inscripción al Proceso de Reasignación para la Cobertura de Plazas Vacantes en el Hospital Regional Docente Clínico Quirúrgico "Daniel Alcides Carrión", según cronograma de inscripción.
- c) El aviso de la convocatoria al Proceso de Reasignación debe contener lo siguiente:
- d) Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, nivel o categoría remunerativa.
- e) Cronograma de actividades del Proceso de Reasignación para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas.
- f) Bases Administrativas del Proceso de Reasignación.

11.2.- REQUISITOS PARA POSTULAR: REQUISITOS GENERALES:

- a) Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y/o enumerada, además firmada al lado superior derecho que contenga todos los documentos presentados en el siguiente orden:
- b) "Solicitud de Inscripción" (Anexo 01)
- c) Cumplimiento de Requisitos Mínimos (Anexo 02)
- d) **Constancia de Habilitación vigente, emitido por el Colegio Profesional correspondiente, la misma que deberá estar vigente mínimo hasta el 30 de abril del presente año.**
- e) Declaración Jurada de no contar con sanción administrativa disciplinaria en el semestre inmediato anterior al Proceso de Reasignación (Anexo 03)
- f) Formato de Autorización del Servicio de Notificación (Anexo 4)

11.3.- REQUISITOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS:

- I. Ser nombrado
- II. No tener ningún impedimento legal

A.- REQUISITOS ESPECIFICOS:

Adicionales a los señalados en el numeral 11.2 de las presentes Bases.

PARA EL CARGO DE MEDICO ESPECIALISTA – NIVEL 3

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión del Proceso de Reasignación.
- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano
- Título Profesional de Segunda Especialidad y Registro Nacional de Especialista
- Constancia de Habilitación de Colegio Profesional vigente.
- Declaración Jurada Simple donde exprese: 1) Estar nombrado como empleado de carrera; 2) No haber sido sancionado por falta disciplinaria en los doce meses previo al Proceso de Reasignación.
- Formulario para Acción de Personal con opinión favorable para reasignación de la entidad de origen.
- Resolución o Documento que acredite con el requisito (cargo y nivel) para postular a la plaza vacante
- Evaluación del desempeño laboral (Primer y Segundo Semestre 2024)
- Currículum Vitae documentado.

PARA EL CARGO DE MEDICO – NIVEL 1

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión del Proceso de Reasignación
- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, con especialización.
- Constancia de Habilitación de Colegio Profesional vigente.
- Declaración Jurada Simple donde exprese: 1) Estar nombrado como empleado de carrera; 2) No haber sido sancionado por falta disciplinaria en los doce meses previo al Proceso de Reasignación.
- Formulario para Acción de Personal con opinión favorable para reasignación de la entidad de origen.
- Resolución o Documento que acredite con el requisito (cargo y nivel) para postular a la plaza vacante
- Evaluación del desempeño laboral (Primer y Segundo Semestre 2024)
- Currículum Vitae documentado.

PARA EL CARGO DE ENFERMERA ESPECIALISTA – NIVEL 14

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión del Proceso de Reasignación
- Título Profesional Universitario de Enfermera.
- Título Profesional de Segunda Especialidad y Registro Nacional de Especialista.
- Constancia de Habilitación de Colegio Profesional vigente.
- Declaración Jurada Simple donde exprese: 1) Estar nombrado como empleado de carrera; 2) No haber sido sancionado por falta disciplinaria en los doce meses previo al Proceso de Reasignación.
- Formulario para Acción de Personal con opinión favorable para reasignación de la entidad de origen.
- Resolución o Documento que acredite con el requisito (cargo y nivel) para postular a la plaza vacante
- Evaluación del desempeño laboral (Primer y Segundo Semestre 2024)
- Currículum Vitae documentado.

PARA EL CARGO DE ENFERMERA – NIVELES 14, 13 Y 12

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión del Proceso de Reasignación
- Título Profesional Universitario de Enfermera con alguna especialización.

- Constancia de Habilitación de Colegio Profesional vigente.
- Declaración Jurada Simple donde exprese: 1) Estar nombrado como empleado de carrera; 2) No haber sido sancionado por falta disciplinaria en los doce meses previo al Proceso de Reasignación.
- Formulario para Acción de Personal con opinión favorable para reasignación de la entidad de origen.
- Resolución o Documento que acredite con el requisito (cargo y nivel) para postular a la plaza vacante
- Evaluación del desempeño laboral (Primer y Segundo Semestre 2024)
- Currículum Vitae documentado.

PARA EL CARGO DE ODONTOLOGO – NIVEL V

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión del Proceso de Reasignación
- Título Profesional Universitario de Cirujano Dentista u Odontólogo con alguna especialización.
- Constancia de Habilitación de Colegio Profesional vigente.
- Declaración Jurada Simple donde exprese: 1) Estar nombrado como empleado de carrera; 2) No haber sido sancionado por falta disciplinaria en los doce meses previo al Proceso de Reasignación.
- Formulario para Acción de Personal con opinión favorable para reasignación de la entidad de origen.
- Resolución o Documento que acredite con el requisito (cargo y nivel) para postular a la plaza vacante
- Evaluación del desempeño laboral (Primer y Segundo Semestre 2024)
- Currículum Vitae documentado.

PARA EL CARGO DE TRABAJADOR(A) SOCIAL – NIVEL VIII

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión del Proceso de Reasignación
- Título Profesional Universitario de Trabajador Social.
- Constancia de Habilitación de Colegio Profesional vigente.
- Declaración Jurada Simple donde exprese: 1) Estar nombrado como empleado de carrera; 2) No haber sido sancionado por falta disciplinaria en los doce meses previo al Proceso de Reasignación.
- Formulario para Acción de Personal con opinión favorable para reasignación de la entidad de origen.
- Resolución o Documento que acredite con el requisito (cargo y nivel) para postular a la plaza vacante
- Evaluación del desempeño laboral (Primer y Segundo Semestre 2024)
- Currículum Vitae documentado.

PARA EL CARGO DE NUTRICIONISTA – NIVEL IV

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión del Proceso de Reasignación
- Título Profesional Universitario de Nutricionista.
- Constancia de Habilitación de Colegio Profesional vigente.
- Declaración Jurada Simple donde exprese: 1) Estar nombrado como empleado de carrera; 2) No haber sido sancionado por falta disciplinaria en los doce meses previo al Proceso de Reasignación.
- Formulario para Acción de Personal con opinión favorable para reasignación de la entidad de origen.

- Resolución o Documento que acredite con el requisito (cargo y nivel) para postular a la plaza vacante
- Evaluación del desempeño laboral (Primer y Segundo Semestre 2024)
- Currículum Vitae documentado.

PARA EL CARGO DE ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I – CATEGORIA REMUNERATIVA SPD

- Solicitud dirigida al presidente de la Comisión del Proceso de Reasignación
- Título Profesional Universitario (Administración, Contabilidad o afines).
- Constancia de Habilitación de Colegio Profesional vigente.
- Declaración Jurada Simple donde exprese: 1) Estar nombrado como empleado de carrera; 2) No haber sido sancionado por falta disciplinaria en los doce meses previo al Proceso de Reasignación.
- Formulario para Acción de Personal con opinión favorable para reasignación de la entidad de origen.
- Resolución o Documento que acredite con el requisito (cargo y nivel) para postular a la plaza vacante
- Evaluación del desempeño laboral (Primer y Segundo Semestre 2024)
- Currículum Vitae documentado.

PARA EL CARGO DE ASISTENTE PROFESIONAL II y I – CATEGORIA REMUNERATIVA SPE y SPF

- Solicitud dirigida al presidente de la Comisión del Proceso de Reasignación.
- Bachiller en las carreras universitarias de Ciencias sociales, Ciencias de la Salud o carreras afines al órgano o cargo.
- Declaración Jurada Simple donde exprese: 1) Estar nombrado como empleado de carrera; 2) No haber sido sancionado por falta disciplinaria en los doce meses previo al Proceso de Reasignación.
- Formulario para Acción de Personal con opinión favorable para reasignación de la entidad de origen.
- Resolución o Documento que acredite con el requisito (cargo y nivel) para postular a la plaza vacante
- Evaluación del desempeño laboral (Primer y Segundo Semestre 2024)
- Currículum Vitae documentado.

PARA EL CARGO DE TECNICO ADMINISTRATIVO III – CATEGORIA REMUNERATIVA STA

- Solicitud dirigida al presidente de la Comisión del Proceso de Reasignación
- Título de Profesional Técnico en Administración o afines de Instituto Superior Tecnológico.
- Declaración Jurada Simple donde exprese: 1) Estar nombrado como empleado de carrera; 2) No haber sido sancionado por falta disciplinaria en los doce meses previo al Proceso de Reasignación.
- Formulario para Acción de Personal con opinión favorable para reasignación de la entidad de origen.
- Resolución o Documento que acredite con el requisito (cargo y nivel) para postular a la plaza vacante
- Evaluación del desempeño laboral (Primer y Segundo Semestre 2024)
- Currículum Vitae documentado.

PARA EL CARGO DE TECNICO ASISTENCIAL – CATEGORIA REMUNERATIVA STA – STB - STE

- Solicitud dirigida al presidente de la Comisión del Proceso de Reasignación
- Título en carreras técnicas de salud de Instituto Superior Tecnológico.

- Declaración Jurada Simple donde exprese: 1) Estar nombrado como empleado de carrera; 2) No haber sido sancionado por falta disciplinaria en los doce meses previo al Proceso de Reasignación.
- Formulario para Acción de Personal con opinión favorable para reasignación de la entidad de origen.
- Resolución o Documento que acredite con el requisito (cargo y nivel) para postular a la plaza vacante
- Evaluación del desempeño laboral (Primer y Segundo Semestre 2024)
- Currículum Vitae documentado.

PARA EL CARGO DE PILOTO DE AMBULANCIA – CATEGORIA REMUNERATIVA STA

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión del Proceso de Reasignación
- Título de Profesional Técnico en Enfermería de Instituto Superior Tecnológico o acreditar experiencia en el manejo de ambulancias no menor de cinco (5) años.
- Declaración Jurada Simple donde exprese: 1) Estar nombrado como empleado de carrera; 2) No haber sido sancionado por falta disciplinaria en los doce meses previo al Proceso de Reasignación.
- Formulario para Acción de Personal con opinión favorable para reasignación de la entidad de origen.
- Resolución o Documento que acredite con el requisito (cargo y nivel) para postular a la plaza vacante
- Evaluación del desempeño laboral (Primer y Segundo Semestre 2024)
- Currículum Vitae documentado.

PARA EL CARGO DE TECNICO EN NUTRICION I – CATEGORIA REMUNERATIVA STA - STC

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión del Proceso de Reasignación
- Título de Profesional Técnico de Instituto Superior Tecnológico, en carreras de nutrición o carreras técnicas en salud afines al órgano y cargo.
- Declaración Jurada Simple donde exprese: 1) Estar nombrado como empleado de carrera; 2) No haber sido sancionado por falta disciplinaria en los doce meses previo al Proceso de Reasignación.
- Formulario para Acción de Personal con opinión favorable para reasignación de la entidad de origen.
- Resolución o Documento que acredite con el requisito (cargo y nivel) para postular a la plaza vacante
- Evaluación del desempeño laboral (Primer y Segundo Semestre 2024)
- Currículum Vitae documentado.

11.4.- CAPACITACIÓN:

- a) Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad, dentro de los últimos cinco (5) años.
- b) La capacitación requerida significa la acumulación de un mínimo de 51 horas o tres créditos por cada año de permanencia en el nivel de carrera actualizado en el legajo personal, de acuerdo con la normativa vigente.
- c) Cada crédito equivale a diecisiete horas de clases efectivas con presencia docente o treinta y cuatro horas de trabajo práctico.
- d) Se precisa que en el caso de las Constancias y/o certificados de Capacitaciones de cursos realizados de manera virtual y que cuenten con firmas escaneadas, deberá de adjuntar el

correo oficial de la entidad que emite la referida constancia y/o certificado digital, con la finalidad de acreditar la validez respectiva.

- e) Una vez cumplidos con los dos (02) Requisitos fundamentales señalados en los literales a) y b) del presente numeral, el postulante queda habilitado/a para postular en el Proceso de Reasignación.
- f) La Comisión revisara si los postulantes al proceso, a la fecha de postulación, cumplen con los requisitos mínimos del puesto, a partir de la información consignada en el Anexo 2, declarando al postulante, la condición siguiente:
 - **APTO:** Postulante que cumple con todos los requisitos.
 - **NO APTO:** Postulante que no cumple con alguno de los requisitos exigidos.

11.5.- INSCRIPCIONES:

- a) Los postulantes presentarán, en un plazo de dos (2) días hábiles su solicitud de inscripción (Anexo 1) conjuntamente con los anexos 2 y 3 en la **Mesa De Partes del Hospital Regional Docente Clínico quirúrgico “Daniel Alcides Carrión”**, dentro del plazo establecido en el **Cronograma de Actividades, en el horario de 08:30 a 12.00 pm y de 2.30 a 4.30 pm.**
- b) Las postulaciones deberán ser dirigidas a la Comisión del Proceso de Reasignación para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, según lo señalado en estas Bases. El modelo del rótulo se presenta a continuación:

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

SEÑORES:

COMISIÓN DEL PROCESO DE REASIGNACION N° 001-2025 PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE CLINICO QUIRURGICO “DANIEL A. CARRION”- HUANCAYO

PRESENTE. –

Apellidos y Nombres:.....

DNI:.....

Cargo que Postula:.....**Nivel:**.....

Numero de Orden CAP:.....**Código AIRHSP:**.....

11.6.- EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES:

Para el Proceso de Reasignación la Comisión evaluará los expedientes dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades que forma parte de estas bases del proceso; para el efecto aplicará los factores de selección y calificación; así como los coeficientes de ponderación establecidos en las presentes Bases Administrativas.

11.7.- CONSIDERACIONES ADICIONALES:

- Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las presentes Bases administrativas, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional a su expediente.
- Los documentos que se presenten para sustentar el factor de capacitación deberán estar directamente relacionada con la especialidad o al cargo al que concursa, obtenidas en los últimos cinco (05) años.
- Para el sustento del factor capacitación se aceptarán diplomados, talleres, pasantías o afines, vinculados a su función, cargo, profesión y/o carrera. El creditaje de los cursos que solo señalan horas de duración, se estimara de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria en el artículo 39, en el párrafo tercero que a la letra dice: "Para estudios presenciales se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de practica"

11.8.- FACTORES DE CALIFICACIÓN:

Se considerará los siguientes factores de evaluación:

| EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|--------------------|-------------------|
| Currículum Vitae | de 0 a 100 puntos |
| Tiempo de servicio | de 0 a 100 puntos |
| Desempeño Laboral | de 0 a 100 puntos |

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

11.9.- CALIFICACION PROFESIONALES MEDICOS Y NO MEDICOS DE LA SALUD:

| GRUPO OCUPACIONAL | VALORACION DE COEFICIENTES % | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|--------------|
| | CURRICULUM VITAE | EVALUACION DE DESEMPEÑO | TIEMPO DE SERVICIO | TOTAL |
| PROFESIONAL | 50 | 20 | 30 | 100 |
| TECNICO | 50 | 20 | 30 | 100 |

Asimismo, cabe precisar que, en el presente Proceso de Reasignación el postulante debe cumplir con los requisitos establecidos en el **Manual Clasificador de Cargos aprobado mediante RESOLUCIÓN SECRETARIAL N° 230-2022-MINSA y modificatorias.**

11.10.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

La evaluación curricular, evaluación de desempeño laboral y tiempo de servicios, se realizarán siguiendo los criterios establecidos para el proceso de reasignación previsto en la normatividad vigente y en concordancia con las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 276, su Reglamento y normas conexas aplicables.

1.- CURRICULUM VITAE:

A). - Título y/o grado universitario:

- Todos los estudios para evaluar son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero validados y reconocidos por la SUNEDU.
- En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil por parte del postulante (Profesionales y técnicos asistenciales y administrativos, para tal efecto se tomará en cuenta únicamente aquella documentación que obra en el legajo personal.

B). - Capacitación:

- La capacitación a través de los cursos deberá estar relacionada con el puesto que concursa. No deberá tener una antigüedad mayor de cinco años. Las capacitaciones realizadas en el extranjero se acreditarán mediante certificados o diplomas expedidos de acuerdo con la ley.
- Para efectos de la acreditación de capacitación se tomará en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitida por la institución capacitadora.

C). - Los Méritos:

Se refiere a los méritos, reconocimientos y/o felicitaciones de los profesionales y técnicos de la salud y personal administrativo, en los últimos 5 años previos a la postulación al proceso.

D). - Docencia (Profesionales):

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

E). - Producción Científica (Profesionales):

Se evaluará la producción o publicación de trabajos científicos, relacionados a su trayectoria profesional

2.- EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL:

Se tomará en cuenta la evaluación de desempeño y conducta laboral del **I y II** Semestre 2024, donde 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.

El puntaje que se le podrá otorgar al trabajador es un máximo de 20 puntos y se calculará de la siguiente manera: Puntaje Obtenido * Factor de Conversión

| DESCRIPCION | PUNTAJE OBTENIDO | FACTOR DE CONVERSION |
|---------------|------------------|----------------------|
| Profesionales | (.....) | 0.20 |
| Técnicos | (.....) | 0.20 |

3.- TIEMPO DE SERVICIO:

- Será calificado teniendo en cuenta los años de servicio prestados al Estado. **La calificación máxima es de 100 puntos acumulables.**
- Tiempo de trabajo en organismos y dependencias del Ministerio de Salud, sus organismos públicos, Direcciones Regionales y sus Órganos Desconcentrados de los Gobiernos Regionales vinculado a la profesión o función: **0.5 puntos por cada año de servicio**, multiplicando por el factor de conversión (valor de coeficientes %)

4.- BONIFICACIONES:

De conformidad con el artículo 36 de la Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050, Ley general de la Persona con Discapacidad, en los concursos públicos de méritos de la Administración Pública, las personas con discapacidad que cumplan los requisitos para el cargo y **hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento del puntaje final** obtenido.

12.- PUBLICACION DE RESULTADOS PRELIMINARES:

- Culminada la etapa de evaluación de expedientes, se publicará en la página web del Hospital Regional Docente Clínico Quirúrgico “Daniel A. Carrión” Huancayo y en un lugar visible de la sede institucional los resultados preliminares de la calificación obtenida por cada uno de los postulantes, dentro del plazo establecido en el cronograma que forma parte de las Bases Administrativas.
- Los postulantes que no se encuentren de acuerdo con el puntaje obtenido, podrán presentar únicamente recurso de reconsideración contra dichos resultados, al día siguiente de su publicación, en el horario de 08:30 a 16.00 horas por ante el presidente de la Comisión del Proceso de Reasignación y a través de la Secretaría de la Oficina de Recursos Humanos.
- La absolución del recurso impugnatorio presentado será resuelto por la Comisión del Proceso dentro del plazo establecido en las Bases, cuyo resultado quedará consignado en el Acta respectiva y será publicado en la página web institucional en la fecha establecida en el cronograma.

13.- PUBLICACION DEL CUADRO FINAL DE GANADORES:

- Una vez culminado el plazo de la absolución del o los recursos de reconsideración presentados contra los resultados de la revisión de los factores de evaluación, la Comisión de Proceso publicará el Cuadro Final de Ganadores del Proceso.
- La **Comisión de Proceso elaborará el Informe Final del Proceso de Reasignación**, adjuntado los actuados debidamente foliados y lo remitirá a la Dirección General del Hospital Regional Docente Clínico Quirúrgico “Daniel A. Carrión” Huancayo, a efectos de que conforme a sus facultades emita la disposición administrativa que ordene la elaboración del acto administrativo (Resolución) a la Oficina de Recursos Humanos.

14.- DE LOS RESULTADOS Y PUBLICACION DEL RESULTADO FINAL:

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

a) En caso de empate se dará preferencia:

- Al servidor con 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.
- De haber igualdad en el tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
- Al término del Proceso de Resignación, la Comisión remitirá a la Dirección General del Hospital Regional Docente Clínico Quirúrgico “Daniel A. Carrión” Huancayo, los actuados que contendrá entre otros:
 - a) Acta de instalación**
 - b) Bases del Proceso**
 - c) Cronograma de actividades**
 - d) Acta final del Proceso**
 - e) Resultado Final**

15.- DISPOSICIONES FINALES:

- a)** Los aspectos que no estén previstos en las Bases, será resuelto por la Comisión del Proceso de Reasignación, dejando constancia en Acta, de los acuerdos tomados.
- b)** Los Tribunales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil resuelven en última instancia administrativa los recursos de apelación que pudieran ser interpuestos por los postulantes, debiendo cumplirse con las formalidades establecidas en el Reglamento correspondiente.
- c)** En casos de fuerza mayor, el cronograma del Proceso de Reasignación podrá modificarse, debiendo darse a conocer oportunamente del hecho a los postulantes.
- d)** El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parcial y final del Proceso de Reasignación de acuerdo con el cronograma establecido.
- e)** Culminado el plazo de la absolución de los recursos de reconsideración presentados contra los Resultados de Evaluación, la Comisión del Proceso de Reasignación; publicará el Cuadro Final de los ganadores.
- f)** La Comisión elaborará el informe Final del Proceso de Reasignación el cual será remitido a la Oficina de Personal con la finalidad que emita el acto resolutivo correspondiente.

Huancayo, Mayo del 2025

LA COMISION

ANEXO 01

SOLICITUD DE INSCRIPCION

PROCESO DE REASIGNACION N° 001-2025-HRDCQ-DAC-HYO PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN EL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE CLINICO QUIRURGICO "DANIEL A. CARRION" HUANCAYO.

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DEL PROCESO DE REASIGNACION

Yo, identificado (a) con DNI N°

Con domicilio en: Distrito:

Provincia:Cargo y Nivel, personal de la salud nombrado de la Unidad Ejecutora:, me presento ante usted para manifestar mi voluntad de participar en el Proceso de Reasignación establecido por la Ley N° 31553; para dicho efecto adjunto los Anexos 2, 3 y 4 y otros documentos adicionales para la evaluación correspondiente.

Por lo expuesto, manifiesto mi voluntad de someterme, a los criterios, procedimientos, evaluaciones y requisitos establecidos en las Bases Administrativas.

Huancayo,, de de 2025.

Firma:

DNI N°

ANEXO 02

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS

FICHA RESUMEN

PROCESO DE RESIGNACION N°01-2025-HRDCQ-DAC-HYO

1. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES:

CARGO: **GRUPO OCUPACIONAL:**

NIVEL REMUNERATIVO:

2. EVALUACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS:

- A) SER NOMBRADO
- B) NO TENER NINGÚN IMPEDIMENTO LEGAL
- C) CAPACITACION REQUERIDA (SOLO SE TOMARÁ EN CUENTA LAS CAPACITACIONES DE LOS ULTIMOS 5 AÑOS, DE MAYO 2020 A ABRIL DE 2025.

| | |
|-----------------|--------------|
| AÑO 2025 | HORAS |
| | |
| | |
| TOTAL: | |
| AÑO 2024 | HORAS |
| | |
| | |
| TOTAL: | |
| AÑO 2023 | HORAS |
| | |
| | |
| TOTAL: | |
| AÑO 2022 | HORAS |
| | |
| | |
| TOTAL: | |
| AÑO 2021 | HORAS |
| | |
| | |
| TOTAL: | |
| AÑO 2020 | HORAS |
| | |
| | |
| TOTAL: | |

D) CUMPLO CON LOS REQUISITOS MINIMOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS APROBADO POR RESOLUCION SECRETARIAL N°230-2022-MINSA TY MODIFICATORIAS.

FIRMA:

DNI:

ANEXO 03

DECLARACION JURADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE SEGÚN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO - RNSDD

Yo, identificado (a) con DNI N°

Con domicilio en: Distrito:

Provincia:; **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, inscrito en el REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO - RNSDD.

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de presunción de veracidad establecido en el sub numeral 1.7 del numeral 1 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

Huancayo,, de de 2025.

.....
Firma

ANEXO 04

**PROCESO DE REASIGNACION 001-2025-“HOSPITAL REGIONAL DOCENTE CLINICO QUIRURGICO
“DANIEL ALCIDES CARRION” HUANCAYO.**

FORMATO DE AUTORIZACION DEL SERVICIO DE NOTIFICACION

Yo.....identificado/a con DNI N°con domicilio habitual encorreo electrónico..... y numero de celular.....

Considerando que se llevara a cabo el **PROCESO DE REASIGNACION N° 001-2025-“HOSPITAL REGIONAL DOCENTE CLINICO QUIRURGICO DANIEAL ALCIDES CARRION” HUANCAYO**; para cobertura de plazas vacantes presupuestadas; conforme al numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, “Ley de procedimiento Administrativo general”, Aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, AUTORIZO, para que me notifiquen electrónicamente al correo que se detalla a continuación:....., los actos administrativos que se emitan como consecuencia del proceso de reasignación, realizando el acuse de recibido respectivo.

Suscribo la presente Autorización en señal de conformidad.

Huancayo,, de de 2025

.....
Firma

| FORMATO DE CALIFICACION PARA REASIGNACION – PROFESIONALES | | | | | |
|--|--|--|---------------|-----------------------------|--|
| 1. CURRICULUM VITAE | | Puntaje (Máximo 60 puntos) | | Factor de Conversión | Puntaje Final |
| | TITULO O GRADO UNIVERSITARIO | Constancia de Egresado | Titulo | 0.50 | |
| A | Título profesional | - | 50 | | |
| B | Especialidad | - | 55 | | |
| C | Maestría (Titulo o constancia de egresado) | 53 | 55 | | |
| D | Doctorado (Título o constancia de egresado) | 53 | 60 | | |
| SUBTOTAL (A) | | | | | |
| CAPACITACIONES | | Puntaje (Máximo 20 puntos) | | | |
| A | Cursos entre 41 a 100 horas | 3 | | | |
| B | Cursos entre 101 a 150 horas | 6 | | | |
| C | Cursos entre 151 a 255 horas | 15 | | | |
| D | Cursos mayores a 255 horas | 20 | | | |
| E | Acumulación de hasta 40 horas en cursillos 1 punto por cada uno. | | | | |
| SUBTOTAL (B) | | | | | |
| MERITOS | | Puntaje (Máximo 10 puntos) | | | |
| A | Por cada reconocimiento y felicitación con resolución (4 puntos por C/U) | | | | |
| B | Por cada reconocimiento y felicitación con oficio (2 puntos por C/U) | | | | |
| SUBTOTAL (C) | | | | | |
| DOCENCIA | | Puntaje (Máximo 05 puntos) | | | |
| A | Profesor Principal | 3 puntos por cada año de servicio | | | |
| B | Profesor Asociado | 2 puntos por cada año de servicio | | | |
| C | Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica | 1 punto por cada año de servicio | | | |
| SUBTOTAL (D) | | | | | |
| PRODUCCION CIENTIFICA | | Puntaje (Máximo 05 puntos acumulable) | | | |
| A | Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos | 02 puntos por cada trabajo | | | |
| B | Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud | 01 punto por cada trabajo | | | |
| SUBTOTAL (E) | | | | | |
| TOTAL DE CURRICULUM VITAE | | (A)+(B)+(C)+(D)+(E) | | | |
| 1. DESEMPEÑO LABORAL | | Puntaje Máximo 100 puntos | | 0.20 | Desempeño laboral x factor de conversión |
| 2. TIEMPO DE SERVICIOS | | 5 puntos por cada año de servicio | | 0.30 | Tiempo de servicios x factor de reconversión |
| TOTAL | | | | | |

FORMATO DE CALIFICACION PARA REASIGNACION PARA TECNICOS

| 1. CURRICULUM VITAE | | | | Puntaje (Máximo de 60 puntos) | Factor de Conversión | Puntaje Final |
|-------------------------------------|--|--|--|--|----------------------|---|
| TITULO O GRADO UNIVERSITARIO | | | | | | |
| A | Título de Instituto Superior (en caso de personal en caso de personal técnico) | | | 60 | | |
| B | Constancia o certificado de secundaria completa (en caso de personal auxiliar) | | | 60 | | |
| SUBTOTAL (A) | | | | | | |
| CAPACITACIONES | | | | Puntaje (Máximo 20 puntos) | | |
| A | Cursos entre 41 a 100 horas | | | 3 | | |
| B | Cursos entre 101 a 150 horas | | | 6 | | |
| C | Cursos entre 151 a 255 horas | | | 15 | | |
| D | Cursos mayores a 255 horas | | | 20 | | |
| E | Acumulación hasta 40 horas en cursillos (1 punto por C/U) | | | 5 | | |
| SUBTOTAL (B) | | | | | | |
| MERITOS | | | | Puntaje (Máximo 20 puntos) | | |
| A | Por cada reconocimiento y felicitación con resolución (4puntos por C/U) | | | | | |
| B | Por cada reconocimiento y felicitación con oficio (2puntos por C/U) | | | | | |
| SUBTOTAL (C) | | | | | | |
| TOTAL CURRICULUM VITAE | | | | (A)+(B)+C | | |
| 2. DESEMPEÑO LABORAL | | | | Puntaje (Máximo 100 puntos) | 0.20 | Desempeño laboral x factor de conversión |
| 3. TIEMPO DE SERVICIOS | | | | 5 puntos por cada año de servicio | 0.30 | Tiempo de servicios x factor de conversión |
| TOTAL | | | | | | |

CRONOGRAMA

| ETAPAS DEL PROCESO | | FECHA | RESPONSABLE |
|---------------------|--|---|-----------------------|
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación del Proceso de Convocatoria a través de la página Web del Hospital. | Del 23 de Mayo al 04 de Junio 2025 | Comisión |
| 2 | <p><u>Inscripción.</u> Los postulantes que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases presentarán su expediente en un folder de manila debidamente rotulada, conteniendo los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Solicitud de inscripción (Anexo 1) - Cumplimiento de requisitos mínimos (Anexo 2) - Declaración Jurada (Anexo 3) - Formato de Autorización (Anexo 4) <p><u>Lugar de presentación:</u> Secretaría de la Oficina de Recursos Humanos – 3er. Piso de la Sede Institucional, en el Horario de: Mañanas: 8:30 a 12:00 Tardes: 2:30 a 4:00</p> | 05 y 06 de Junio 2025 | Postulante/Secretaria |
| EVALUACION | | | |
| 3 | Revisión de requisitos mínimos y específicos | 09 y 10 de Junio 2025 | Comisión |
| 4 | Publicación de resultados preliminares (APTO - NO APTO) | 10 de Junio 2025 | Comisión |
| 5 | Presentación de recursos de reconsideración contra resultados preliminares en: Secretaría de la Oficina de Recursos Humanos y dirigido al Presidente de la Comisión de Proceso, en el horario de 08:30 a las 16:00 horas. | 11 de Junio 2025 | Postulante/Comisión |
| 6 | Absolución de reclamos | 12 de Junio 2025 | Comisión |
| 7 | Publicación de Ganadores y Adjudicación de Plazas | 13 de Junio 2025 | Comisión |