

**MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE  
MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"**



**COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DE  
PROFESIONALES DE LA SALUD MÉDICOS,  
NO MEDICOS Y TÉCNICOS ASISTENCIALES  
DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE  
MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"**

**2022**

Resolución Directoral N°183-2022-DG-HONADOMANI-SB

**BASES PARA EL CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA ASCENSO CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, CAMBIO DE LINEA DE CARRERA REASIGNACION Y CONCURSO ABIERTO PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE LOS PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES DE LA SALUD ASISTENCIALES DE LA UNIDAD EJECUTORA 033 HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME".**

**I. FINALIDAD**

Desarrollar el concurso Interno de méritos para el proceso de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera, Reasignación y Concurso Abierto de la Unidad Ejecutora 033 - Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" en las plazas vacantes presupuestadas sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, con el Decreto Legislativo N° 1153 que regula la política Integral de Compensaciones y Entregas económicas del Personal de la Salud al servicio del Estado, y de los dispositivos que regulan el ingreso a la Administración Pública, garantizando la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del proceso.

**II. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso Interno de Méritos para el proceso de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera, Reasignación y Concurso Abierto de los Profesionales y No Profesionales de la Salud asistenciales de la Unidad Ejecutora 033 – Hospital Nacional Docente "Madre Niño "San Bartolomé", para la cobertura de las plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la Entidad, tal como señala el reglamento General de provisión de las plazas para organismos y dependencias del Ministerio de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM y sus disposiciones complementarias.

**III. ALCANCE**

La Unidad Ejecutora N° 033 del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" y los servidores públicos que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276, la Ley N° 28561 y las leyes especiales que regulan la carrera de los profesionales y no profesionales de la salud asistenciales que reúnan los requisitos establecido y soliciten voluntariamente participar en el Concurso Interno inmersos en el Decreto Legislativo N° 1153 que regula la política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del personal de la Salud al servicio del Estado.

En el presente proceso participan los servidores públicos de la entidad convocante (proceso de ascenso y cambio de grupo ocupacional), así como los servidores que se encuentren laborando en condición de destacados (proceso de reasignación) en la Unidad Ejecutora, finalmente al quedar plazas vacantes después de realizado los procesos indicados líneas arriba, se procederá a realizar el concurso abierto para dichas plazas.

**IV. BASE LEGAL**

- a) Ley N° 26842 - Ley General de Salud
- b) Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administración General
- c) Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleado Público, que tiene como finalidad establecer los lineamientos Generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unilateral, descentralizada y desconcentrada.

- d) Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria
- e) Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022
- f) Resolución Ministerial N°453-86-SA/DM, que aprueba el Reglamento general de concurso de provisión de plazas del Ministerio de Salud y sus normas complementarias
- g) Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la función pública y su Reglamento.
- h) Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- i) Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- j) Ley N° 30057 - que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- k) Decreto Legislativo N° 1023 - que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- l) Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado.
- m) Decreto Ley N° 20009, se autoriza la aplicación del Sistema Nacional de Clasificación de cargos.
- n) Decreto Supremo N° 018-2005-SA, aprueba el reglamento para la implementación de plazas en el presupuesto analítico de personal.
- o) Resolución Directoral N° 001-2016-EF/53.1, que aprueba la Directiva N° 001-2016-EF/53.1, 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.
- p) Resolución de Sala Plena N° 008-2020-SERVIR/TSC, Precedentes administrativos sobre el acto impugnado en los concursos públicos de méritos para el acceso al Servicio Civil y concurso internos para la progresión en la carrera.

## **V. DISPOSICIONES GENERALES**

### **5.1 GENERALIDADES:**

- a) El ascenso, cambio de grupo ocupacional, cambio de línea de carrera y 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.
- b) Los cargos están 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) Podrá postular al presente Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación, aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos o Manual de Organización y Funciones (MOF).
- d) El Ascenso, cambio de grupo ocupacional, cambio de línea de carrera y reasignación se ejecuta en la Unidad Ejecutora donde el servidor se encuentre actualmente nombrado y/o laborando.
- e) El ascenso del servidor se realiza mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional para lo cual debe observarse estrictamente la autorización de la cobertura de plazas emitida por el MINSa en cuanto se refiere al cargo y nivel (no se puede modificar o reprogramar plazas, cargos o niveles), se produce mediante concurso de méritos. El proceso de Ascenso precede al Cambio de Grupo Ocupacional

- f) El Cambio de Grupo Ocupacional es el procedimiento por el cual un servidor que pertenece al grupo ocupacional no profesional (técnico ubicado en el máximo nivel "STA" y auxiliar ubicado en el máximo nivel "SAA"), mediante concurso interno de méritos, pasa a ocupar una plaza en el grupo ocupacional profesional de nivel de inicio o técnico de nivel de inicio, según corresponda, respectivamente.
- g) La reasignación es posterior al proceso de ascenso y cambio de grupo ocupacional o línea de carrera, consiste en el desplazamiento de un servidor de una entidad a otra, sin cesar en el servicio con conocimiento y aceptación previa de la entidad de origen. La reasignación procede en el mismo grupo ocupacional y nivel de carrera.
- h) Podrá postular al presente concurso Interno de ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y cambio de Línea de Carrera, aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Plan de Clasificador de Cargos o Manual de Organización y Funciones (MOF).
- i) El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación, para cubrir las plazas vacantes de los profesionales y no profesionales de la Salud Asistenciales. El Concurso Interno se desarrollará conforme a los principios de Legalidad, 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 conforme el lineamiento establecidos para cada proceso.
  3. No presentara los expedientes que contiene los anexos y demás de acuerdo con las formalidades establecidas (foliación, lugar, medio físico, medio electrónico, fecha, horarios, entre otros), así como la documentación de sustento.
  4. En relación al proceso de ascenso, Reasignación, Cambio de Grupo Ocupacional y Línea de Carrera; es causal de descalificación no contar con los documentos correspondientes en el legajo personal de la entidad, Así mismo se consideran los certificados emitido de forma virtual que hayan sido ingresados en el legajo personal en el plazo establecido por la entidad.
  5. Para la evaluación Curricular se considera únicamente los certificados, constancias, diplomas y otros con una antigüedad no mayor de cinco (05) años.
  6. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso.
  7. Presentarse a más de una Categoría.
  8. La documentación presentada no deberá tener borraduras ni manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, caso contrario la comisión la considerara como no presentada. Se dejara constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
- k) Los postulante podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria en las fechas establecidas en el cronograma, con documento de fecha cierta consignando correo electrónico para notificación, a través de la Secretaria de Recursos Humanos. Las consultas serán absueltas por medio electrónico por parte de la Comisión de Concurso Interno de Méritos. Las respuestas a las Consultas son aclaratorias y no modifican las Bases, siendo inimpugnable y sin derecho a réplica.
- l) Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.

- m) Deberá tenerse presente la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema de Presupuesto, en 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.
- n) Se precisa que los servidores profesionales y no profesionales que ocupen una de las plazas convocadas en el Concurso Público de méritos para el ascenso, cambio de grupo ocupacional, cambio de línea de carrera , reasignación concurso abierto, estarán sujetos, por necesidad de servicio, y durante el desarrollo de su carrera en la entidad, las acciones de desplazamiento en el ámbito nacional, incluyendo rotaciones y/o destaques a otras regiones distintas a Lima Metropolitana; o destaques a otras entidades del sector público al requerirse la misma de forma voluntaria o por la entidad.

## **5.2 DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS:**

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

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Interno de Méritos.
- b) Proporcionar a la Comisión de Concurso Interno de Méritos la relación de plazas vacantes autorizadas por el MINSA, indicando el cargo, nivel y órgano si como poner a disposición los legajos de los servidores incursos en el presente proceso.

Informe escalafonario de cada servidor participante en el proceso, que indique:

- Fecha de nombramiento como empleado de Carrera
  - Cargo que ocupa y tiempo que viene desempeñándose
  - Que, no ha sido sancionado en el año anterior al concurso
  - Contar con la evaluación satisfactoria de su comportamiento laboral del Primer Semestre - Periodo 2020, evaluada y remitida por el área usuaria.
- c) Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
  - d) Disponer de las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
  - e) Preparar el formato de solicitud de inscripción al concurso y todo aquello que requiera la comisión durante el desarrollo del proceso (Anexos N° 01, 02, 03, 04).
  - f) Guardar confidencialidad respecto a toda información que tenga acceso con ocasión del Concurso.
  - g) Una vez emitido el acto resolutorio por la Oficina de Recursos Humanos y refrendado por el Titular de la Entidad, procederán a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, para lo cual se requiere de manera previa la opinión e informe favorable de la Oficina de Recursos Humanos y de Presupuesto de la Unidad Ejecutora respecto a la certificación sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente, a fin de que el pliego solicite al MEF en registro en el AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2016-EF/53.01.

## **5.3 DE LA COMISION DE CONCURSO INTERNO DE MERITOS:**

- a) La Comisión de Concurso Interno de Méritos para el ascenso, cambio de grupo ocupacional Cambio de Línea de Carrera y Reasignación, y concurso abierto para cubrir plazas vacantes, estará integrada por los siguientes miembros:

1. M.C. Manuel Alberto Zaña Asunción, quien la presidirá.

2. Asist. Administrativo Hermelinda Norma Díaz Sosaya, representante de la Oficina de Personal, Secretaria Técnica
  3. Abog. Lourdes Cecilia Carpio Sotelo, como segundo miembro de la Comisión
- 
- b) La Comisión de Concurso Interno de Méritos para el Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación, se encuentra facultada para elaborar y aprobar las bases del Concurso Público, conducir el proceso de selección, realizar las gestiones administrativas para la publicación y difusión de la convocatoria, resolver las incidencias que se produzcan durante su desarrollo, interpretar las bases y adoptar las decisiones pertinentes.
  - c) Los representantes de los gremios sindicales de los Profesionales y No Profesionales de la Salud Asistenciales según la plaza a concursar, participarán en calidad de veedores (con voz pero sin derecho a voto) en todas las etapas del presente proceso, deberán estar debidamente acreditados por la entidad que los envía mediante documento dirigido a la Comisión de Concurso, señalando únicamente a un representante, y a la vez no deberán ser postulantes a este concurso, por un tema de transparencia y conflicto de interés.
  - d) La inasistencia o tardanza al proceso de los representantes de los gremios sindicales acreditados a las actividades del procedimiento, no impedirá la realización del mismo.
  - e) El gremio sindical deberá acreditar su inscripción vigente ante el Registro de Organizaciones Sindicales, Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
  - f) La Comisión será designada por resolución de la máxima autoridad de la unidad Ejecutora. Es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea.
  - g) Los miembros de la Comisión deberán ser debidamente acreditados.
  - h) La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor desarrollo de sus funciones.
  - i) 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.
  - j) 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 o por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del servidor sujeto al proceso de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional o Cambio de Línea de Carrera y Reasignación. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.
  - k) 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 las comisiones, incluido los veedores.
  - l) Los miembros de la Comisión de Concurso Interno de Méritos, están impedidos de:
    1. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el concurso interno de méritos de ascenso, cambio de grupo ocupacional, cambio de Línea de Carrera, Reasignación.
    2. Sostener 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.Respecto a los literales 1) y 2) que anteceden, son aplicables a los veedores que participen en el proceso de concurso interno de mérito.

#### 5.4 FUNCIONES DE LA COMISION DE CONCURSO INTERNO DE MERITOS

- a) Conducir el proceso de Concurso Interno de Méritos.
- b) Elaborar, aprobar y publicar las Bases de Convocatoria del Concurso Interno de Méritos para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Base y la normatividad vigente sobre la materia.
- d) Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocar al Concurso Interno de Méritos.
- e) Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación, conforme a lo informado por la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad.
- f) Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión para el Concurso Interno de Méritos y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- g) Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso Interno de Méritos, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente base.
- 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 Méritos, así como el resultado final de la evaluación en el portal institucional y lugar visible dentro de la Entidad.
- j) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente Base del Concurso.
- k) Elaborar y publicar el Cuadro de orden de Méritos del Concurso.
- l) Excluir del Concurso a los postulantes que presenten documentos falsos 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 de dos o más servidores públicos tengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la comisión procederá del modo siguiente:
  - 1. Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
  - 2. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional.
  - 3. En caso de igualdad en el tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo en el Estado.
  - 4. Si persiste igualdad en el tiempo de permanencia, nivel grupos ocupacional y servicio al estado, se considerará los deméritos en contra.
- o) Resolver el recurso de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del Cuadro de orden de Méritos del Concurso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicaciones que la Comisión establezca.
- p) Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la Entidad el Informe final de la Comisión, adjuntando los expedientes de los servidores que acceden al Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera y Reasignación a efectos que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiere lugar, debidamente foliado; y;
- q) Otras que resulten aplicables de la normativa vigente.

## 5.5 PLAZAS AUTORIZADAS POR LA CONVOCATORIAS:

Los cargos materia de provisión de plazas vacantes para ascenso, cambio de grupo ocupacional, y cambio de línea de carrera, reasignación deben estar consignadas en el cuadro de Asignación de Personal (CAP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Entidad, documento de gestión vigente debidamente aprobado en el presente periodo presupuestal, para lo cual debe adjuntarse en ANEXO, según los campos que se detallan en el siguientes cuadro:

Nº	CARGO	NIVEL	OBSERVACIONES
1	ASISTENTE EN SERVICIOS SOCIALES I	SPF	NIVEL INICIAL
2	CIRUJANO DENTISTA	CD-V	CONVOCATORIA PARA ASCENSO
2	ENFERMERA/O	ENF-10	NIVEL INICIAL
3	ENFERMERA/O	ENF-14	CONVOCATORIA PARA ASCENSO
1	MEDICO	MC-3	CONVOCATORIA PARA ASCENSO
2	MEDICO	MC-1	NIVEL INICIAL
2	OBSTETRIZ I	OBS-V	CONVOCATORIA PARA ASCENSO
1	PSICOLOGO	PS-V	CONVOCATORIA PARA ASCENSO
1	TECNICO ADMINISTRATIVO	STB	CONVOCATORIA PARA ASCENSO
1	TECNICO ADMINISTRATIVO	STA	CONVOCATORIA PARA ASCENSO
1	TECNICO ASISTENCIAL	STB	CONVOCATORIA PARA ASCENSO
1	TECNICO ASISTENCIAL	STC	CONVOCATORIA PARA ASCENSO
1	TECNICO EN ENFERMERIA I	STE	CONVOCATORIA PARA ASCENSO
4	TECNICO EN ENFERMERIA	STC	CONVOCATORIA PARA ASCENSO
3	TECNICO EN ENFERMERIA II	STA	CONVOCATORIA PARA ASCENSO
7	TECNICO EN ENFERMERIA	STB	CONVOCATORIA PARA ASCENSO
1	TECNICO EN ESTADISTICA I	STA	CONVOCATORIA PARA ASCENSO
1	TECNICO EN NUTRICION I	STB	CONVOCATORIA PARA ASCENSO
1	TECNOLOGO MEDICO	TM-5	CONVOCATORIA PARA ASCENSO
36	TOTAL		

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1 CONVOCATORIA:

- a) La convocatoria al proceso de concurso interno para la cobertura de plazas vacantes será realizada por la Comisión del concurso y publicado en el portal de la Web Institucional de la entidad y lugares visibles de la Institución. Las Bases del Concurso debe contener lo siguiente:
  - 1) Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, el grupo ocupacional, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.



- 2) Cronograma de actividades del proceso de concurso interno de méritos para ascenso, cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera, reasignación y Concurso abierto de plazas vacantes.

## 6.2 REQUISITOS PARA POSTULAR:

### A) REQUISITOS GENERALES

Los postulantes deberán presentar su solicitud (inscripción Anexo N° 01)

La solicitud debe presentarse en un Folder A4, con una caratula con la siguiente información:

<b>CONCURSO DE PROVISIÓN DE PLAZAS 2022</b>	
SEÑORES COMISIÓN DEL CONCURSO INTERNO DE MERITOS DEL	
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"	
PRESENTE	
NOMBRE DEL POSTULANTE :	
CORREO ELECTRONICO :	
NUMERO DE CELULAR :	
Proceso al que postula	
Concurso de Ascenso	(    )
Cambio de Grupo Ocupacional	(    )
Reasignación	(    )
Concurso abierto de plazas vacantes	(    )

- a) Los postulantes para el Concurso de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional o Cambio de Línea de Carrera deberán actualizar su legajo Personal, el mismo que contiene toda la documentación que tenga que evaluar la Comisión. El postulante adjunto a la ficha de inscripción deberá anexar la Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad y por razón de matrimonio, con ninguno de los miembros de la Comisión (Anexo N° 02), de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales, (Anexo N° 03)
- ✓ Habilitación Profesional vigente y en original (según corresponda).
  - ✓ Copia simple del Documento Nacional de Identidad-DNI vigente y/o actualizada.
  - ✓ No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM (Anexo N°4)
- b) No haber sido sancionado con acto resolutivo por falta de carácter disciplinario en los dos (02) últimos semestres inmediatos anterior al concurso.
- c) Tener una nota mayor a 60 puntos en la evaluación de desempeño laboral del I Semestre del 2020, archivado en el Legajo Personal.

## **B) REQUISITOS ESPECIFICOS**

### **En caso de los postulantes para el concurso de Ascenso.**

- **Para el Personal Profesional de Salud.-**

El servidor debe cumplir previamente con los siguientes requisitos fundamentales:

- a) Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel Profesional de Salud, cinco (05) años en cada nivel.
- b) Acreditación debe contar con capacitación, en los últimos cinco (05) años anteriores al presente proceso, actualizado en el legajo de personal.
- c) Cada crédito equivale a diecisiete (17) horas de clases efectivas, con presencia docente.
- d) Serán considerados aptos para el concurso de ascenso al nivel inmediato superior, cuando acrediten haber cumplido todos los requisitos especificados para el nivel al que pertenecen en su línea de carrera respectiva.

- **Para el servidor Técnico.-**

El servidor debe cumplir previamente con los siguientes requisitos fundamentales:

- a) Tiempo mínimo de permanencia de tres años (03) en el nivel actual.
- b) Capacitación en los temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad.
- c) Serán considerados aptos para el concurso de ascenso al nivel inmediato superior, cuando acrediten haber cumplido todos los requisitos mínimos especificados para el nivel al que pertenecen en su línea de carrera respectiva.

### **En caso de los postulantes para el Concurso de Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación.**

El servidor debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) **Formación General**

Constituidos por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo ocupacional, 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 del grupo profesional de procedencia.

• Grupo ocupacional profesional	Cinco (05) años en cada nivel.
• Grupo ocupacional técnico	Dos (02) años en cada uno de los dos (02) primeros niveles y tres (03) años en cada uno de los restantes.
• Grupo ocupacional auxiliar	Dos (02) años en cada uno de los dos (02) primeros niveles, tres (03) años en cada uno de los dos (02) siguientes y cuatro (04) años en cada uno de los restantes.

### **c) Capacitación mínima**

La capacitación a acreditarse por el servidor para el cambio de grupo ocupacional será la exigida para el nivel y grupo ocupacional al que postula. Dicha capacitación estará directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional.

### **Desempeño Laboral**

El comportamiento laboral será evaluado por la evaluación de desempeño laboral del I semestre del 2020.

### **En caso de postulantes a Reasignación:**

El personal destacado en la sede convocante, podrá postular a la reasignación, para lo cual deberá presentar su solicitud de inscripción conforme a lo establecido en las presentes Bases, **requisito determinante para la aprobación por parte de la Comisión de Concurso.**

### **Se evaluará:**

- **Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera**  
El servidor deberá cumplir con el tiempo de permanencia exigido para su nivel de carrera del grupo ocupacional de procedencia.
- **Capacitación mínima**  
La Capacitación a acreditarse por el servidor para la reasignación no será mayor al 50% de la capacitación acumulada, exigida para el nivel y grupo ocupacional al que postula. Dicha capacitación estará directamente relacionada a su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional.
- **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 I semestre 2020 y record de asistencia del año 2019. El informe escalafonario, los méritos y deméritos.

## **6.3 INSCRIPCIONES**

Los postulantes presentarán sus solicitudes de acuerdo al cronograma adjunto y conforme al rotulo indicado en el literal a) Requisitos Generales 6.2 REQUISITOS PARA POSTULAR, señalado en la presente Base.

**Para el Concurso de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional – Cambio de Línea de Carrera,** las inscripciones se realizan con la presentación de la Ficha de Inscripción y copia del DNI en la **Unidad de Trámite Documentario.**

**Para el Concurso de Previsión Interno y Abierto,** los postulantes deben 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 el reverso de las hojas y deberá estar visado (firma) en los anexos, siendo el orden siguiente:

- Solicitud de inscripción (Anexo N° 01)
- Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad y por razón de matrimonio, con ninguno de los miembros de la Comisión (Anexo 02)
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales, ni judiciales (Anexo N° 03).

- Habilitación Profesional vigente y en original (según corresponda).
- Copia Simple del Documento Nacional de Identidad – DNI vigente y/o actualizada.
- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM (Anexo N°4)

Para los postulantes de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera y Reasignación, se evaluará solo 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 la calificación de cuatro factores:

- Evaluación curricular 0 a 100 puntos
- Comportamiento laboral 0 a 100 puntos
- Tiempo de servicios 0 a 30 puntos (1 punto por año de servicio).

El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicara por los siguientes coeficientes de ponderación:

#### **ASCENSO:**

<b>VALORES DE COEFICIENTES PARA ASCENSO</b>			
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>CURRICULUM VITAE</b>	<b>COMPORTAMIENTO LABORAL (I SEMESTRE 2020)</b>	<b>TIEMPO DE SERVICIOS</b>
<b>PROFESIONAL</b>	<b>0.50</b>	<b>0.20</b>	<b>1 pto. Año</b>
<b>TECNICO</b>	<b>0.50</b>	<b>0.20</b>	<b>1 pto. Año</b>
<b>AUXILIAR</b>	<b>0.50</b>	<b>0.20</b>	<b>1 pto. Año</b>

#### **CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y/O CAMBIO DE LINEA DE CARRERA**

<b>VALORES DE COEFICIENTES PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL – CAMBIO DE LINEA DE CARRERA.</b>			
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>CURRICULUM VITAE</b>	<b>COMPORTAMIENTO LABORAL (I SEMESTRE 2020)</b>	<b>TIEMPO DE SERVICIOS</b>

<b>PROFESIONAL</b>	0.50	0.20	1 pto. Año
<b>TECNICO</b>	0.50	0.20	1 pto. Año
<b>AUXILIAR</b>	0.50	0.20	1 pto. Año

**REASIGNACIÓN:**

<b>VALORES DE COEFICIENTES PARA REASIGNACION</b>			
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>CURRICULUM VITAE</b>	<b>COMPORTAMIENTO LABORAL (I SEMESTRE 2020)</b>	<b>TIEMPO DE SERVICIOS</b>
<b>PROFESIONAL</b>	0.50	0.2	1 pto. Año
<b>TECNICO</b>	0.50	0.2	1 pto. Año
<b>AUXILIAR</b>	0.50	0.2	1 pto. Año

Tiempo de Servicio (1) punto por año de servicio, máximo 30 puntos.

Factores de evaluación para concurso de ascenso

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

**6.5 TITULO Y/O GRADO UNIVERSITARIO**

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

<b>Título o Grado Universitario</b>	<b>Puntaje para Profesionales (máximo 60 puntos)</b>	<b>Puntaje para Técnicos/ Auxiliares (máximo 60 puntos)</b>
Diploma o Constancia de estudios técnicos tres semestres Diploma de CEO a nombre del Ministerio de Educación. Secundaria Completa.	.....	Auxiliar 60 55

Título profesional (técnico o universitario)	50	Técnico 60
Maestría (título o constancia de egresado)	55	-----
Doctorado (título o constancia de egresado)	60	-----

Todos los estudios señalados dentro del nivel educativo del cuadro que antecede, son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a Ley.

En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de SERVIR.

#### 6.6 CAPACITACIÓN:

La capacitación a través de cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concursa, las capacitaciones que se tomará en cuenta serán aquellas obtenidas en los últimos cinco (05) años; se evaluara según como se detalla a continuación:

<b>CAPACITACIÓN (Máximo 20 puntos acumulables)</b>		<b>Pje (Máximo 20 puntos)</b>
A	Cursos menores de 3 meses	4
B	Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses	8
C	Cursos mayores de 6 meses y menor de 9 meses	12
D	Cursos mayores de 9 meses	16
E	Acumulación de hasta 40 horas en cursillos (1 puntos cada uno) máximo 5 puntos	5

#### 6.7 LOS MÉRITOS:

Son los reconocimientos y/o felicitación que han obtenido los profesionales, técnicos y auxiliares, se evaluara de acuerdo a la tabla siguiente:

<b>MÉRITOS (Máximo 20 puntos acumulables)</b>		<b>Profesionales (Máximo 10 Punto)</b>	<b>Técnicos Auxiliares (Máximo 20 Puntos)</b>
A	Por cada Resolución de reconocimiento emitida por la Dirección General, dos (02) puntos x R.D		

## 6.8 DOCENCIA:

La docencia se acredita con los documentos de nombramiento y/o contrato donde se indique el inicio y término de la docencia; se evaluará tal como se detalla a continuación:

<b>DOCENCIA: Máximo 05 puntos acumulables</b>		
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

## 6.9 PRODUCCIÓN CIENTÍFICA (solo para profesionales)

Se procederá a evaluar de la siguiente manera:

<b>PRODUCCION CIENTIFICA: Máximo 05 puntos acumulables</b>	
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)

## 6.10 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

Se tomará en cuenta la evaluación del desempeño y conducta laboral del I semestre del año 2020. Se calificará de la siguiente manera:

<b>DESEMPEÑO LABORAL (Máximo 20 puntos)</b>	
Puntaje Obtenido	Factor de Conversión
(....)	0.20

## 6.11 TIEMPO DE SERVICIO

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al Estado. La calificación máxima de cien (100) puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución.

Se calificará de la siguiente forma, máximo 30 puntos (1 pto. por año de servicios)

Tiempo de trabajo en organismos y dependencias del MINSA y del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

**FACTORES DE EVALUACIÓN PARA EL CONCURSO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, LÍNEA DE CARRERA Y REASIGNACIÓN.**

Los servidores postulantes deberán reunir los requisitos establecidos para las plazas vacantes convocadas.

<b>ASPECTOS</b>		
<b>Título (Máximo 60 puntos)</b>		
A	Título de Instituto Superior Tecnológico (03 años)	60
<b>CAPACITACIONES (Máximo 20 puntos acumulables)</b>		
A	Cursos menores de 3 meses	4
B	Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses	8
C	Cursos mayores de 6 meses y menor a 9 meses	12
D	Cursos mayores a 9 meses	16
E	Acumulación de hasta 40 horas en cursillos (01 punto cada uno)	5
<b>MERITOS (Máximo 20 puntos acumulables)</b>		
A	Por cada Resolución de reconocimiento emitida por la Dirección General (máximo 5 R.D. 02 puntos por cada uno).	10
<b>EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL (Máximo 20 puntos)</b>		
	Puntaje Obtenido	Factor de Conversión
	(...)	0.20
<b>TIEMPO DE SERVICIO (Máximo 30 puntos)</b>		
	Años de servicio	Factor de Conversión
	(...)	1 pto. Por año

**EVALUACIÓN PARA EL PROCESO DE REASIGNACIÓN**

El primer factor a considerar para proceder a la evaluación de la reasignación es la existencia de las plazas vacantes presupuestadas, que no hayan sido coberturadas por alguno de los postulantes a la



modalidad de ascenso y cambio de grupo ocupacional.

De existir la plaza vacante se procederá a evaluar el expediente remitido por la Oficina de Personal, tomando en consideración la necesidad del 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 considerara sucesivamente el puntaje obtenido en comportamiento 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 méritos, 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, contado a partir del vencimiento del plazo señalado en párrafo anterior.

7.5 Terminada la etapa de reclamación se ratificara el Cuadro de Méritos, el cual se publicará para conocimientos de los interesados.

7.6 Terminado el proceso de concurso, la Comisión de Concurso, remitirá al Director General del Hospital Nacional Docente Madre Nino "San Bartolomé" el Informe Final.

## **VIII DISPOSICIONES FINALES**

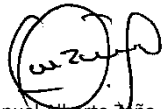
8.1 Los aspectos que no estén previstos en la presente base, será resuelto por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.

8.2 En caso que las plazas que fueran de materia de concurso y que no hayan sido ocupadas, se debe realizar la convocatoria abierta para cubrir dichas vacantes.

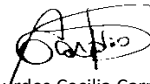
**CRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, CAMBIO DE LINEA DE CARRERA Y REASIGNACION PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES EN EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME".**

<b>ASCENSOS</b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>
PUBLICACION ACTUALIZACION DE LEGAJOS	7/12/2022	OFICINA DE PERSONAL
EMISION DE RESOLUCION DE CONFORMACION DE COMISION	13/12/2022	OFICINA DE PERSONAL
INSTALACION DE COMISION Y ELABORACION DE PROYECTO DE BASES	14/12/2022	COMISION DE CONCURSO
APROBACION DE BASES Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	15/12/2022	COMISION DE CONCURSO
PUBLICACION BASES	16/12/2022	COMISION DE CONCURSO
<b>INSCRIPCION</b>	<b>16/12/2022 de 12:00 a 16:00 horas</b> <b>17/12/2022 de 08:00 A 13:00</b>	TRAMITE DOCUMENTARIO
EVALUACION Y PUBLICACION DE RESULTADOS DE EVALUACION CURRICULAR	19/12/2022	COMISION DE CONCURSO
RECLAMOS	20/12/2022 de 08:00 a 12:00 hrs	COMISION DE CONCURSO
ABSOLUCION DE RECLAMOS	20/12/2022	COMISION DE CONCURSO
PUBLICACION FINAL	20/12/2022 AP. 18:00 HRS	COMISION DE CONCURSO
<b>CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL</b>		
INSCRIPCION	<b>20 /12/2022</b> <b>DE 08:00 A 16:00</b>	TRAMITE DOCUMENTARIO
EVALUACION Y PUBLICACION DE RESULTADOS DE EVALUACION CURRICULAR	21/12/2022 AP 18:00 HRS	COMISION DE CONCURSO
RECLAMOS	22/12/2022 08:00 A 12:00 HRS	COMISION DE CONCURSO
ABSOLUCION DE RECLAMOS Y PUBLICACION FINAL	22/12/2022	COMISION DE CONCURSO
PUBLICACION FINAL	22/12/2022 AP 09:00 HRS	COMISION DE CONCURSO
<b>REASIGNACION</b>		
INSCRIPCION	22/12/2022 08:00 a 15:00 HRS	TRAMITE DOCUMENTARIO
EVALUACION Y PUBLICACION DE RESULTADOS	23/12/2022 AP 18:00HRS	COMISION DE CONCURSO
RECLAMOS	24/12/2022 DE 08:00 A 12:00 HRS	COMISION DE CONCURSO

ABSOLUCION DE RECLAMOS	24/12/2022	COMISION DE CONCURSO
PUBLICACION FINAL	24/12/2022 AP 18:00 HRS	COMISION DE CONCURSO
<b>CONCURSO ABIERTO</b>		
INSCRIPCION	<b>26/12/2022</b> <b>08:00 A 16:00 HRS</b>	TRAMITE DOCUMENTARIO
EVALUACION DE REQUISITOS Y CURRICULUM Y PUBLICACION	27/12/2022	COMISION DE CONCURSO
EXAMEN DE CONOCIMIENTO	28/12/2022	COMISION DE CONCURSO
ENTREVISTA PERSONAL	29/12/2022	COMISION DE CONCURSO
PUBLICACION PRELIMINAR	29/12/2022 AP DE 18:00 HRS	COMISION DE CONCURSO
RECLAMOS	30/12/2022 DE 08:00 A 12:00 HRS	COMISION DE CONCURSO
ABSOLUCION DE RECLAMOS	30/12/2022	COMISION DE CONCURSO
PUBLICACION FINAL	30/12/2022 AP 18:00 HRS	COMISION DE CONCURSO
EMISION DE RESOLUCION	31/12/2022	OFICINA DE PERSONAL



MC. Manuel Alberto Zeña Asunción  
Presidente de la Comisión de Concurso  
Hospital Nacional Docente Madre Niño  
Niño "San Bartolomé"



Abog. Lourdes Cecilia Carpio Sotelo  
Miembro de la Comisión de Concurso  
Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"



TAP. Hermelinda Norma Díaz Sosaya  
Miembro de Comisión de Concurso  
Hospital Nacional Docente Madre Niño  
"San Bartolomé"