



BASES PARA EL PROCESO DE PROVISIÓN INTERNA – ASCENSOS Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

BASES DEL CONCURSO DE PROVISIÓN INTERNA DE PERSONAL ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL SEGÚN CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL - CAP Y PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL – PAP DE PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SERVICIOS DE SALUD LA CONVENCIÓN – GERESA CUSCO AÑO 2021.

1.1 FINALIDAD Y ALCANCE:

Normar el procedimiento para el Concurso de Provisión Interna, en la modalidad de Desplazamiento por Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional para cubrir las diferentes plazas orgánicas de profesionales y técnicos administrativos y asistenciales en la Red de Servicios de Salud La Convención.

En este proceso podrán postular los servidores nombrados que pretendan ascender, y/o cambiar de grupo ocupacional.

1.2 OBJETIVO:

Establecer las bases del Concurso Interno de progresión interna: ascensos, cambio de grupo ocupacional, del personal profesional y técnico asistencial y administrativo en la Red de Servicios de Salud La Convención.

1.3 TIPO DE CONCURSO INTERNO:

Concurso de ascensos, cambio de grupo ocupacional.

1.4 BASES DEL CONCURSO:

Las bases tendrán un costo de diez soles (S/. 10.00), los cuales estarán a disposición en la Red de Servicios de Salud La Convención, dentro del plazo establecido en el cronograma previo pago por Caja de la Institución.

1.5 MARCO LEGAL:

- a) La Constitución Política del Estado Peruano.
- b) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por el DS N° 005-90-PCM.
- c) Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- d) TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por D. S. N° 004-2019-JUS.
- e) Ley N° 27815 (modificada por la Ley N° 28496) Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- f) D. Leg. N° 1161 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- g) Ley N° 31084- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2021.
- h) Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo, concordante con el DS N° 021-2000-PCM.
- i) Ley N° 23536, Normas Generales que regulan el Trabajo y Carrera de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado por DS N° 0019-83-PCM.
- j) Decreto Legislativo N° 559, Ley del Trabajo Médico y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- k) Ley N° 27853, Ley de Trabajo del Obstetra y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2003-SA.
- l) Ley N° 30112, Ley del Ejercicio profesional del Trabajador Social.



- m) Ley N° 27878, Ley de Trabajo del Cirujano Dentista y su Reglamento aprobado por el DS N° 016-2005-SA.
- n) Ley N° 28561, Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- o) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los Lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- p) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria por D. Leg. N° 1440.
- q) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- r) Ley N° 29973, Ley General de Discapacidad y su Reglamento aprobado mediante el DS N° 002-2014-MIMP
- s) Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado.
- t) Decreto Supremo N° 006-2004-SA, aprueba dispositivos referidos a la carrera de los profesionales de Enfermería del Sector Público.
- u) Decreto Supremo N° 018-2005-SA, aprueba el Reglamento para la implementación de plazas en el Presupuesto Analítico de Personal según cargos previstos en el CAP para su cobertura en las Direcciones Regionales de Salud integradas a los Gobiernos Regionales.
- v) Ley N° 27427 Ley de Racionalidad y Límites en el Gasto Público.
- w) Ley N° 27283, Ley de Bases de la Descentralización.
- x) Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su Modificatoria Ley N° 27902 y 28013.
- y) RM N° 453-86-SA-DM, Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos Dependencias del Ministerio de Salud.
- z) RM N° 019-89-SA/DM Incentivos para el Personal de los Servicios de Salud de Zonas económicamente Deprimidas.
- aa) RM N° 003-91-SA-P, Reglamento de Reasignaciones, Permutas y Rotaciones de los Trabajadores del Ministerio de Salud
- bb) Ley N° 28220, Ley de Nombramiento de los Médicos Cirujanos.
- cc) Ley N° 28498, Ley de Nombramiento de los Profesionales No Médicos Cirujanos.
- dd) Ordenanza Regional N° 032-2008-CR-GR-CUSCO, que aprueba el Cuadro de Asignación de Personal de la Dirección Regional de Salud Cusco.
- ee) R.D. N° 168-2021-DRSC/DGDPH de conformación de la Comisión de concurso de ascensos y Cambio de Grupo Ocupacional de la DIRESA CUSCO.
- ff) Ley N° 29256 Ley que facultó a las entidades públicas a cubrir los cargos previstos en su Cuadro de Asignación de Personal.
- gg) Ordenanza Regional N° 160-2018-CR/GRC.CUSCO, MODIFICADO por Ordenanza Regional N° 166-2019-CR/GRC.CUSCO que en su ARTICULO PRIMERO, AMPLIO de los Artículos 2° y 3° de la Ordenanza Regional N° 127-2017-CR/GRC.CUSCO para el desplazamiento mediante transferencia del personal de las diversas unidades ejecutoras de la Región Cusco.

PLAZAS PROVISION INTERNA DE PERSONAL - ASCENSO

Nº	PLAZA AIRHSP	NIVEL	DESC_CARGO_FUNCIONAL	ESTABLECIMIENTO DE ORIGEN
1	000260	MC-1	MEDICO I	SEDE RED
2	000440	MC-1	MEDICO I	P.S. IVOCHOTE
3	000469	MC-1	MEDICO I	C.S. ECHARATE
4	000446	MC-1	MEDICO I	P.S. PALMA REAL
5	000060	MC-5	MEDICO I	C.S. HUYRO
6	000453	MC-1	MEDICO I	P.S. OCCOBAMBA



7	000090	CD-I	CIRUJANO DENTISTA	C.S. MARANURA
8	000374	OBS-I	OBSTETRA	P.S. OYARA
9	000529	OBS-I	OBSTETRA	C.S. KITENI
10	000410	ENF-10	ENFERMERA/O I	C.S. QUELLOUNO
11	000417	ENF-10	ENFERMERA/O I	C.S. MARANURA
12	000434	ENF-10	ENFERMERA/O I	P.S. SULLUCUYOC
13	000435	ENF-10	ENFERMERA/O	C.S. QUELLOUNO
14	000465	ENF-10	ENFERMERA/O	P.S. KORIBENI
15	000585	ENF-10	ENFERMERA/O	C.S. KAMISEA
16	000588	ENF-10	ENFERMERA/O	P.S. PALMA REAL
17	000026	STA	TECNICO ADMINISTRATIVO III	SEDE RED
18	000319	STB	TECNICO ADMINISTRATIVO I	SEDE RED
19	000159	SPF	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I	P.S. SANTA MARIA
20	000085	STA	TECNICO EN ENFERMERIA II	C.S. QUELLOUNO
21	000092	STB	TECNICO EN ENFERMERIA I	P.S. PALMA REAL
22	000103	STB	TECNICO EN ENFERMERIA I	P.S. MIARIA
23	000226	STB	TECNICO EN ENFERMERIA I	P.S. UCHUMAYO
24	000180	STC	TECNICO EN ENFERMERIA I	P.S. PALMA REAL
25	000221	STC	TECNICO EN ENFERMERIA I	P.S. PUERTO HUALLANA
26	000223	STC	TECNICO EN ENFERMERIA I	P.S. NUEVA LUZ
27	000258	STC	TECNICO EN ENFERMERIA I	P.S. IVOCHOTE
28	000544	STF	TECNICO EN ENFERMERIA I	P.S. CAMANA
29	000291	STC	TECNICO EN ENFERMERIA I	P.S. SENA
30	000295	STC	TECNICO EN ENFERMERIA I	P.S. OYARA
31	000335	STC	TECNICO EN ENFERMERIA I	P.S. CHOCORIARI
32	000336	STC	TECNICO EN ENFERMERIA I	P.S. NUEVA LUZ
33	000170	STC	TECNICO EN ENFERMERIA I	P.S. HUAYANAY
34	000140	STC	TECNICO EN ENFERMERIA I	P.S. ECHARATE
35	000003	STB	TECNICO SANITARIO II	C.S. KITENI
36	000054	STA	TECNICO SANITARIO I	C.S. HUYRO
37	000297	STA	TECNICO SANITARIO I	P.S. PACHIRI
38	000048	STB	TECNICO SANITARIO I	C.S. QUELLOUNO
39	000148	STB	TECNICO SANITARIO I	P.S. SULLUCUYOC
40	000176	STC	TECNICO SANITARIO I	P.S. PALMA REAL
41	000328	STB	TECNICO SANITARIO I	C.S. MARANURA
42	000266	STB	TECNICO SANITARIO I	C.S. KAMISEA
43	000263	STD	INSPECTOR SANITARIO I	P.S. PALMA REAL
44	000313	STC	TECNICO EN TRANSPORTE I	SEDE RED
45	000350	STC	TECNICO EN LABORATORIO	C.S. SANTA ANA
46	000487	STF	TECNICO EN LABORATORIO	C.S. KEPASHIATO
47	000130	STC	TECNICO EN LABORATORIO	C.S. MARANURA
48	000298	STE	ARTESANO I	SEDE RED
49	000154	STE	ARTESANO I	P.S. ECHARATE



PLAZAS PROCESO CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

Nº	PLAZA AIRHSP	NIVEL	DESC_CARGO_FUNCIONAL	ESTABLECIMIENTO DE ORIGEN
1	000260	MC-1	MEDICO I	SEDE RED
2	000440	MC-1	MEDICO I	P.S. IVOCHOTE
3	000469	MC-1	MEDICO I	C.S. ECHARATE
4	000446	MC-1	MEDICO I	P.S. PALMA REAL
6	000453	MC-1	MEDICO I	P.S. OCCOBAMBA
7	000090	CD-I	CIRUJANO DENTISTA	C.S. MARANURA
8	000374	OBS-I	OBSTETRA	P.S. OYARA
9	000529	OBS-I	OBSTETRA	C.S. KITENI
10	000410	ENF-10	ENFERMERA/O I	C.S. QUELLOUNO
11	000417	ENF-10	ENFERMERA/O I	C.S. MARANURA
12	000434	ENF-10	ENFERMERA/O I	P.S. SULLUCUYOC
13	000435	ENF-10	ENFERMERA/O	C.S. QUELLOUNO
14	000465	ENF-10	ENFERMERA/O	P.S. KORIBENI
15	000585	ENF-10	ENFERMERA/O	C.S. KAMISEA
16	000588	ENF-10	ENFERMERA/O	P.S. PALMA REAL
28	000544	STF	TECNICO EN ENFERMERIA I	P.S. CAMANA

2.0 DE LA COMISIÓN DE CONCURSO DE PROVISIÓN INTERNA Y CONVOCATORIA:

2.1 Para la conducción del Proceso de Desplazamiento Interno – Ascensos y Cambio de Grupo Ocupacional se designará una comisión mediante Resolución Directoral emitida en cada la Unidad Ejecutora 404 según Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud en su Art. 3º del Capítulo II, aprobado por Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, e integrada por los siguientes miembros titulares y suplentes:

- Presidente (funcionario representante de la dirección).
- Secretario técnico (jefe de recursos humanos).
- Miembro (un funcionario o servidor).

2.2 No podrán ser miembros de las comisiones:

- Las personas que tuvieran relaciones de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o por razón de matrimonio con algún postulante.
- Los integrantes de la Comisión de Concurso que tuviesen relaciones de parentesco, entre sí, hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, uno de ellos será reemplazado inmediatamente.

Podrán participar como veedores los representantes de los gremios, colegios profesionales, debidamente acreditados, la OCI de la Unidad Ejecutora, la Defensoría del Pueblo, Ministerio Público, etc.

2.3 Las Comisiones de Concurso Interno, tendrán las obligaciones y atribuciones siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir las bases.
- Formular las normas necesarias para el desarrollo de la Evaluación y Selección de Personal.
- Formular y publicar el cronograma del Proceso de Concurso Interno y fijar en base a la



información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria.

- d. Realizar la calificación de los postulantes de acuerdo con los criterios establecidos.
- e. Publicar los listados de los postulantes aptos para las diferentes etapas, así como el resultado final del concurso.
- f. Elaborar la prueba de conocimientos, en base al banco de preguntas, previamente solicitado a las universidades, colegios profesionales, etc.
- g. Elaborar el Cuadro de Méritos, actas de instalación y acta final.
- h. Resolver los reclamos que formulen los postulantes emitiendo fallos por escrito.
- i. Sentar actas de todas las reuniones suscritas por sus miembros.
- j. Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las bases.
- k. Aplicar el principio de presunción de veracidad y verificar la validez y veracidad de los documentos presentados por los postulantes, a través de la fiscalización posterior a la que se refiere el artículo 34° del TUO de la Ley de Procedimientos Administrativo General, Ley N° 27444.
- l. Solicitar a los postulantes, en los casos que se estime conveniente para efectos de verificación, los originales de los documentos que hubieran presentado en fotocopias autenticadas o fedateadas.
- m. Los integrantes de la Comisión deben presentar el Informe Final de la Evaluación y Selección de Personal, incluyendo la relación de los participantes de acuerdo al orden de mérito de los postulantes ganadores, luego de agotadas todas la etapas del concurso.

Elaborará un Acta Final que resuma lo tratado en sus reuniones de trabajo dejando constancia de los resultados finales, las actas deberán ser suscritas por todos sus integrantes y los observadores.

La comisión designada tiene facultades y autonomía para tomar las decisiones que estimen necesarias durante el desarrollo del proceso.

En caso de presentarse una situación no contemplada en las bases, la comisión determinará por unanimidad o mayoría la solución más acorde con las normas vigentes.

3.0 DE LOS REQUISITOS, INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

3.1 Para postular a los diferentes cargos del proceso de Concurso de Provisión Interna del personal nombrado de la Red de Servicios de Salud La Convención, deberán presentar la siguiente documentación, en el **siguiente orden estricto**:

- a. Recibo por pago de venta de Bases del Concurso de Provisión Interna.
- b. Solicitud de Inscripción dirigida al Presidente de la Comisión, por duplicado, especificando la plaza a la que postula, solicitud de ascenso – cambio de grupo ocupacional.
- c. Currículum Vitae, documentado, ordenado, foliado y debidamente fedateado o legalizado por Notario Público.
- d. Informe Escalafonario del Trabajador.
- e. Declaración Jurada de no estar impedido por las restricciones de la Ley N° 28220 para Profesionales Médicos o la Ley N° 28498 para Profesionales No Médicos y demás normas sobre nombramientos y la Ley N° 30957 (según anexo).
- f. Declaración jurada de no ser deudor alimentario (según Anexo).
- f. Declaración Jurada del tiempo de servicios prestados al Estado y al Ministerio de Salud (según anexo).
- g. Habilitación Profesional vigente y original.

3.2 La recepción de los expedientes está a cargo de la Oficina de Trámite Documentario de la entidad, la que recepcionará únicamente los expedientes completos firmando la boleta de inscripción, no aceptando la adición de documentos complementarios.

4.0 DE LA EVALUACIÓN PARA EL PROCESO DE ASCENSO

4.1 El proceso de ascenso del personal nombrado, se llevara a cabo en la Red de Servicios de Salud La Convención y comprende los factores y puntuaciones siguientes:



- | | | |
|----|-------------------------|-------------------|
| 1. | Curriculum vitae: | De 0 a 100 puntos |
| 2. | Comportamiento laboral: | De 0 a 100 puntos |
| 3. | Tiempo de servicios: | De 0 a 100 puntos |

Comportamiento laboral del último seis meses (diciembre -2020 a mayo 2021), según formato vigente.

- 4.2 El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación por grupos ocupacionales:

GRUPO OCUPACIONAL	VALORACION DE COEFICIENTES			
	Curriculum Vitae	Comportamiento laboral	Tiempo de servicios	
Profesional	0.50	0.20	0.30	
Técnico	0.50	0.20	0.30	
Auxiliar	0.50	0.20	0.30	

CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PROFESIONAL

- 4.3 La calificación del Currículum para el personal profesional tomará en cuenta lo siguiente:

- Títulos y/o grados universitarios
- Capacitación
- Méritos
- Producción Científica

- 4.4 Para la calificación de títulos y/o grados de nivel universitario, se calificarán un máximo de 60 puntos no acumulables de acuerdo a la siguiente distribución.

- Por Título profesional universitario; 50 puntos
- Por Título de Maestría o Segunda Especialidad: 55 puntos
Por cada semestre aprobado : 0.5 puntos.
- Por título de Doctor: 60 puntos
Por cada semestre aprobado : 0.5 puntos.

Debidamente acreditado con el título y/o con los correspondientes certificados de estudio.

- 4.5 La capacitación a través de cursos para la especialidad que se concurse directamente relacionados, será acreditada por medio del Diploma o Certificado expedido por la Institución debidamente reconocida y en el que conste el número de horas del correspondiente curso y/o la duración en meses.

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

- Cursos menores de 3 meses: 4 puntos
- Cursos mayores de 3 meses y menores de 6 meses: 8 puntos
- Cursos mayores de 6 meses y menores de 9 meses: 12 puntos.
- Cursos mayores de 9 meses: 16 puntos.
- Acumulación de hasta 40 horas en eventos: 1 punto, máximo 5 puntos (con antigüedad de 05 años).

- 4.6 Los méritos (reconocimientos y felicitaciones), otorgados bajo documento, tendrán una calificación de hasta 20 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- Por cada resolución directoral por asumir cargos directivos o de responsabilidad : 01 punto por cada documento - máximo 05 puntos.



- b) Por cada resolución directoral por asumir comisiones de trabajo como titular: 0.5 por cada resolución directoral, máximo 03 puntos.
- c) Por cada documento – mérito (carta, Of., Memo, etc.): 0.5 punto, hasta un máximo de 3 puntos.
- d) Por cada resolución de felicitación o reconocimiento: 1 punto, máximo 05 puntos.
- e) **Tiempo de servicios:** Por cada año de trabajo en periferia, se asignará puntaje máximo de 20 puntos, conforme a los siguientes criterios:

- Para establecimientos a una distancia de hasta 50 km de la sede de la Unidad Ejecutora: 01 punto por cada año.
- Para establecimientos de 50 a 100 km la sede de la Unidad Ejecutora: 1.5 puntos por cada año.
- Para establecimientos a una distancia mayor a 100 km de la sede de la Unidad Ejecutora: 2.00 puntos por cada año.

Para efectos del tiempo de servicios se considerará los años de contrato por servicios personales (D. Leg. N° 276, conforme a lo dispuesto por su Reglamento aprobado por DS. N° 005-90-PCM).

- 4.7 Para la calificación de la producción científica se considerará los trabajos publicados en la especialidad. La calificación máxima por este concepto será de 5 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución.

- a) Trabajos publicados en libros, publicaciones de certámenes científicos y revistas profesionales: 2 puntos por cada trabajo.
- b) Trabajos presentados a organismos y dependencias del Ministerio de Salud: un punto por cada trabajo máximo, 5 puntos.

No se considerarán en este puntaje los trabajos de tesis, bachillerato y de doctorado, así como los informes, estudios y trabajos efectuados como obligación del cargo que desempeña.

COMPORTAMIENTO LABORAL

- 4.9 La Comisión consignará en el Comportamiento Laboral la última calificación obtenida por el trabajador en el formulario de Evaluación de Desempeño Laboral, del periodo diciembre 2020 a mayo 2020.

La Comisión sólo calificará este factor cuando el postulante tenga una nota mayor de 60 puntos en la última evaluación.

CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL TECNICO

- 4.10 La calificación del Currículum para Personal Técnico tomará en cuenta:

- a) Título, Certificado o Diploma
- b) Méritos
- c) Capacitación
- d) Producción científica – tecnológica

- 4.11 Para la calificación del Título, Certificado o Diploma debidamente acreditado, se considerará un máximo de 60 puntos en la siguiente forma:

- a) Por Título profesional universitario: 50 puntos
- b) Por Título de Maestría: 53 puntos
Por cada semestre aprobado: 0.5 puntos.
- c) Por título de Doctor: 55 puntos
Por cada semestre aprobado: 0.5 puntos.
- d) Por título de Segunda Especialidad: 60 puntos.

- 4.12 La calificación de la producción científica tecnológica sólo considerará los trabajos publicados de la especialidad, así como los presentados al Ministerio de Salud. La calificación máxima por este concepto será de 5 puntos acumulables, de acuerdo a la siguiente distribución:



- a) Libros sobre la especialidad o que contribuyan a la gestión pública: 3 puntos por cada libro.
- b) Trabajos publicados en revistas y publicaciones de certámenes científico – tecnológico: 2 puntos por cada trabajo.
- c) Trabajos presentados a organismos y dependencias del Ministerio de Salud: 01 punto por cada trabajo.

No se considerarán los informes y trabajos propios del cargo que desempeñan.

- 4.13** Los méritos (reconocimientos y felicitaciones), otorgados bajo documento, tendrán una calificación de hasta 20 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- a) Por cada resolución directoral por asumir cargos directivos o de responsabilidad: 01 punto por cada documento - máximo 05 puntos.
- b) Por cada resolución directoral por asumir comisiones de trabajo como titular: 0.5 por cada Resolución directoral, máximo 03 puntos.
- c) Por cada documento - mérito: 01 punto, hasta un máximo de 5 puntos
- d) Por cada resolución de felicitación o reconocimiento: 1.50 puntos, máximo 07 puntos.
- e) Tiempo de servicios: Por cada año de trabajo en periferia, se asignara puntaje máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:
 - Para establecimientos a una distancia de hasta 50 km de la sede de la unidad ejecutora: 01 punto por cada año.
 - Para establecimientos de 50 a 100 km de la sede de la unidad ejecutora: 1.5 puntos por cada año.
 - Para establecimientos a una distancia mayor a 100 km de la sede de la unidad ejecutora: 2.00 puntos por cada año.

Para efectos del tiempo de servicios se considerara los años de servicio (D. Leg. N° 276, conforme a lo dispuesto por su Reglamento aprobado por DS. N° 005-90-PCM).

- 4.14** La capacitación a través de los cursos de especialidad que se concurra o directamente relacionados será acreditada por medio de Diploma o Certificado expedido por la repartición o institución con reconocimiento oficial, en el que constará el número de horas del correspondiente curso, así como la duración en meses.

Su calificación se computará con un máximo de 15 puntos en la siguiente forma:

- a) Cursos menores de 3 meses: 4 puntos.
- b) Cursos mayores de 3 meses: 8 puntos
- c) Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses: 12 puntos
- d) Cursos mayores de 9 meses o más meses: 16 puntos
- e) Acumulación de hasta 40 horas en cursillos : 1 punto, máximo 5 puntos (05 años)

COMPORTAMIENTO LABORAL

- 4.15** La Comisión consignará en el Comportamiento Laboral la última calificación obtenida por el trabajador en el formulario de Evaluación de Desempeño Laboral, del periodo diciembre-2019 a mayo 2021.

La Comisión sólo calificará este factor cuando el postulante tenga una nota mayor de 60 puntos en la última evaluación.

CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL AUXILIAR

- 4.16** La calificación del Currículum para personal Auxiliar tomará en cuenta lo siguiente:

- a) Estudios: 60 puntos
- b) Méritos: 30 puntos
- c) Capacitación: 10 puntos



4.17 Para la calificación de los estudios debidamente acreditados, se considerará un máximo de 60 puntos en la siguiente forma:

- a) Estudios de Secundaria, Común o Técnica Completa: 5 puntos
- b) Estudios Superiores: 5 puntos.
- c) Estudios realizados de la especialidad: 10 puntos
- d) Diploma de Auxiliar y/o Certificado Oficial: 40 puntos.

4.18 Los méritos (reconocimientos y felicitaciones), otorgados bajo documento, tendrán una calificación de hasta 30 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- a) Por cada resolución directoral por asumir comisiones de trabajo como titular: 0.5 por cada Resolución directoral, máximo 03 puntos.
- b) Por cada documento – mérito (carta, of., memo, etc.): 01 punto, hasta un máximo de 5 puntos
- c) Por cada resolución de felicitación o reconocimiento: 1.50 puntos, máximo 07 puntos.
- d) Tiempo de servicios: Por cada año de trabajo en periferia, se asignará puntaje máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:
 - Para establecimientos a una distancia de hasta 50 km de la sede de la unidad ejecutora: 01 punto por cada año.
 - Para establecimientos de 50 a 100 km de la de la sede de la unidad ejecutora: 1.5 puntos por cada año.
 - Para establecimientos a una distancia mayor a 100 km de la sede de la unidad ejecutora: 2.00 puntos por cada año.

Para efectos del tiempo de servicios se considerara los años de servicios (D. Leg. N° 276, conforme a lo dispuesto por su Reglamento aprobado por DS. N° 005-90-PCM).

4.19 La capacitación será acreditada por medio de Diploma o Certificado extendido por la repartición o institución donde realizó la capacitación. Su calificación se computará con un máximo de 10 puntos en la siguiente forma:

- a) Cursos de 1 mes a 6 meses, acumulables 5 puntos.
- b) Cursos de 6 meses a 1 año: 7 puntos
- c) Acumulación de hasta 40 horas en cursos de capacitación: 1 punto por cada uno.

Solo se califican los certificados de capacitación con una antigüedad de 05 años.

COMPORTAMIENTO LABORAL

4.20 La Comisión consignará en el Comportamiento Laboral la última calificación obtenida por el trabajador en el formulario de Evaluación de Desempeño Laboral, diciembre-2020 a enero 2021.

La Comisión sólo calificará este factor cuando el postulante tenga una nota mayor de 60 puntos en la última evaluación.

TIEMPO DE SERVICIOS

4.21 Será calificado teniendo en cuenta los años de servicio prestados al Estado. La calificación máxima para este concepto será de 20 puntos acumulables, de acuerdo a la siguiente distribución:

Tiempo de servicios: Por cada año de trabajo en periferia, se asignara puntaje máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

- Para establecimientos a una distancia de hasta 50 km de la sede de la unidad ejecutora: 02 punto por cada año.
- Para establecimientos de 50 a 100 km de la sede de la unidad ejecutora: 3 puntos por cada año.



- Para establecimientos a una distancia mayor a 100 km de la sede de la unidad ejecutora: 4 puntos por cada año.

5.0 DE LA EVALUACION PARA EL PROCESO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

El proceso de Cambio de grupo ocupacional será conducido y ejecutado por la Red de Servicios de Salud La Convención mediante la comisión que al efecto se conforme, con el apoyo e intervención directa de las Unidades de Gestión de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora.

El proceso de Cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera del personal nombrado comprende los factores y puntuaciones siguientes:

- | | | | |
|----|-------------------------|---|-------------------|
| 1. | Prueba de conocimientos | : | De 0 a 100 puntos |
| 2. | Currículum vitae | : | De 0 a 100 puntos |
| 3. | Comportamiento laboral | : | De 0 a 100 puntos |
| 3. | Tiempo de servicios | : | De 0 a 100 puntos |

- 5.1 El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación por grupos ocupacionales:

GRUPO OCUPACIONAL	VALORACION DE COEFICIENTES			
	Currículum Vitae	Comportamiento Laboral	Tiempo de servicios	Prueba de Conocimientos
Profesional	0.20	0.20	0.30	0.30
Técnico	0.20	0.20	0.30	0.30
Auxiliar	0.20	0.20	0.30	0.30

DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

- 5.2 Para el caso del cambio de grupo ocupacional se efectúa previa prueba de conocimientos sobre preguntas relacionadas al cargo al que viene concursando el postulante, para cuyo efecto podrá solicitar banco de preguntas a las Universidades, colegios profesionales o cualquier entidad formadora.

El puntaje aprobatorio de la prueba de conocimientos es de 60 puntos el que será promediado con los otros puntajes, de no obtener este puntaje, será automáticamente retirado del proceso de concurso.

CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PROFESIONAL

- 5.3 La calificación del Currículum para el Personal Profesional tomará en cuenta lo siguiente:

- a) Títulos y/o grados universitarios
- b) Capacitación
- c) Méritos
- d) Producción Científica

- 5.4 Para la calificación de títulos y/o grados de nivel universitario, se calificarán un máximo de 60 puntos no acumulables de acuerdo a la siguiente distribución.

- e) Por Título profesional universitario: 50 puntos
- f) Por Título de Maestría: 53 puntos
Por cada semestre aprobado: 0.5 puntos.
- g) Por título de Doctor: 55 puntos
Por cada semestre aprobado: 0.5 puntos.



h) Por título de Segunda Especialidad : 60 puntos.

Debidamente acreditado con el título y/o con los correspondientes certificados de estudio.

- 5.5 La capacitación a través de cursos para la especialidad que se concurre directamente relacionados, será acreditada por medio del Diploma o Certificado expedido por la Institución debidamente reconocida y en el que conste el número de horas del curso y/o la duración en meses correspondiente

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

- a) Cursos menores de 3 meses: 4 puntos
- b) Cursos mayores de 3 meses y menores de 6 meses: 8 puntos
- c) Cursos mayores de 6 meses y menores de 9 meses: 12 puntos.
- d) Cursos mayores de 9 meses: 16 puntos
- e) Acumulación de hasta 40 horas en eventos de capacitación: 1 punto, máximo 5 puntos. Estos cursos serán calificados con una antigüedad de 05 años.

- 5.6 Los méritos (reconocimientos y felicitaciones), otorgados bajo documento, tendrán una calificación de hasta 10 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- a) Por cada resolución directoral por asumir cargos directivos o de responsabilidad : 01 punto por cada documento - máximo 05 puntos.
- b) Por cada resolución directoral por asumir comisiones de trabajo como titular: 0.5 por cada Resolución directoral, máximo 03 puntos.
- c) Por cada documento – mérito (carta, Of., Memo, etc.): 0.5 punto, hasta un máximo de 3 puntos.
- d) Por cada resolución de felicitación o reconocimiento: 1 punto, máximo 05 puntos.
- e) Tiempo de servicios: Por cada año de trabajo en periferia, se asignara puntaje máximo de 20 puntos, conforme a los siguientes criterios:
 - Para establecimientos a una distancia de hasta 50 km de la sede de la Unidad Ejecutora: 01 punto por cada año.
 - Para establecimientos de 50 a 100 km la sede de la Unidad Ejecutora: 1.5 puntos por cada año.
 - Para establecimientos a una distancia mayor a 100 km de la sede de la Unidad Ejecutora: 2.00 puntos por cada año.

- 5.7 Para la calificación de la producción científica se considerará los trabajos publicados en la especialidad. La calificación máxima por este concepto será de 5 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución.

- c) Trabajos publicados en libros, publicaciones de certámenes científicos y revistas profesionales: 2 puntos por cada trabajo.
- d) Trabajos presentados a organismos y dependencias del Ministerio de Salud: un punto por cada trabajo.

No se considerarán en este puntaje los trabajos de tesis, bachillerato y de doctorado, así como los informes, estudios y trabajos efectuados como obligación del cargo que desempeña.

CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL TECNICO

- 5.8 La calificación del Currículum para Personal Técnico tomará en cuenta:

- a) Título, Certificado o Diploma
- b) Méritos
- c) Capacitación
- d) Producción científica – tecnológica



5.9 Para la calificación de títulos y/o grados de nivel universitario, se calificarán un máximo de 60 puntos no acumulables de acuerdo a la siguiente distribución.

- a) Por Título profesional universitario: 50 puntos
- b) Por Título de Maestría: 53 puntos
Por cada semestre aprobado: 0.5 puntos.
- c) Por título de Doctor: 55 puntos
Por cada semestre aprobado: 0.5 puntos.
- d) Por título de Segunda Especialidad : 60 puntos.

Debidamente acreditado con el título y/o con los correspondientes certificados de estudio.

5.10 La calificación de la producción científica tecnológica sólo considerará los trabajos publicados de la especialidad, así como los presentados al Ministerio de Salud. La calificación máxima por este concepto será de 5 puntos acumulables, de acuerdo a la siguiente distribución:

- a) Trabajos publicados en revistas y publicaciones de certámenes científico – tecnológico: 2 puntos por cada trabajo.
- b) Trabajos presentados a organismos y dependencias del Ministerio de Salud: 01 punto por cada trabajo.

No se considerarán los informes y trabajos propios del cargo que desempeñan.

5.11 Los méritos (reconocimientos y felicitaciones), otorgados bajo documento, tendrán una calificación de hasta 20 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- a) Por cada resolución directoral por asumir cargos directivos o de responsabilidad : 01 punto por cada documento - máximo 05 puntos
- b) Por cada resolución directoral por asumir comisiones de trabajo como titular: 0.5 por cada Resolución directoral, máximo 03 puntos.
- c) Por cada documento – mérito (carta, Of., Memo, etc.): 0.5 punto, hasta un máximo de 3 puntos.
- d) Por cada resolución de felicitación o reconocimiento: 1 punto, máximo 05 puntos.
- e) Tiempo de servicios: Por cada año de trabajo en periferia, se asignará puntaje máximo de 20 puntos, conforme a los siguientes criterios:
 - Para establecimientos a una distancia de hasta 50 km de la sede de la Unidad Ejecutora: 01 punto por cada año.
 - Para establecimientos de 50 a 100 km la sede de la Unidad Ejecutora: 1.5 puntos por cada año.
 - Para establecimientos a una distancia mayor a 100 km de la sede de la Unidad Ejecutora: 2.00 puntos por cada año.

5.12 La capacitación a través de los cursos de especialidad que se concurra o directamente relacionados será acreditada por medio de Diploma o Certificado expedido por la repartición o institución con reconocimiento oficial, en el que constará el número de horas del correspondiente curso, así como la duración en meses.

Su calificación se computará con un máximo de 15 puntos en la siguiente forma:

- a) Cursos menores de 3 meses: 4 puntos.
- b) Cursos mayores de 3 meses: 8 puntos



- c) Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses: 12 puntos
- d) Cursos mayores de 9 meses o más meses: 16 puntos
- e) Acumulación de hasta 40 horas en cursillos : 1 punto, máximo 5 puntos (con una antigüedad de 05 años).

COMPORTAMIENTO LABORAL

- 5.13 La Comisión consignará en el Comportamiento Laboral la última calificación obtenida por el trabajador en el formulario de Evaluación de Desempeño Laboral, del primer semestre 2019

La Comisión sólo calificará este factor cuando el postulante tenga una nota mayor de 60 puntos en la última evaluación.

CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL AUXILIAR

- 5.14 La calificación del Currículum para Personal Auxiliar tomará en cuenta lo siguiente:

- a) Estudios: 60 puntos
- b) Méritos: 30 puntos
- c) Capacitación: 10 puntos

- 5.15 Para la calificación de títulos y/o grados de nivel universitario, se calificarán un máximo de 60 puntos no acumulables de acuerdo a la siguiente distribución.

- a) Por Título profesional universitario: 50 puntos
- b) Por Título de Maestría: 53 puntos
Por cada semestre aprobado: 0.5 puntos.
- c) Por título de Doctor: 55 puntos
Por cada semestre aprobado: 0.5 puntos.
- d) Por título de Segunda Especialidad : 60 puntos.

Debidamente acreditado con el título y/o con los correspondientes certificados de estudio.

- 5.16 Los méritos (reconocimientos y felicitaciones), otorgados bajo documento, tendrán una calificación de hasta 30 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- a) Por cada resolución directoral por asumir comisiones de trabajo como titular: 0.5 por cada Resolución directoral, máximo 03 puntos.
- b) Por cada documento – mérito (carta, Of., Memo, etc.): 0.5 punto, hasta un máximo de 3 puntos.
- c) Por cada resolución de felicitación o reconocimiento: 1 punto, máximo 05 puntos.
- d) Tiempo de servicios: Por cada año de trabajo en periferia, se asignara puntaje máximo de 20 puntos, conforme a los siguientes criterios:
 - Para establecimientos a una distancia de hasta 50 km de la sede de la Unidad Ejecutora: 01 punto por cada año.
 - Para establecimientos de 50 a 100 km la sede de la Unidad Ejecutora: 1.5 puntos por cada año.
 - Para establecimientos a una distancia mayor a 100 km de la sede de la Unidad Ejecutora: 2.00 puntos por cada año.

- 5.17 La capacitación será acreditada por medio de Diploma o Certificado extendido por la repartición o institución donde realizó la capacitación. Su calificación se computará con un máximo de 10 puntos en la siguiente forma:

- a) Cursos de 1 mes a 6 meses, acumulables 5 puntos.
- b) Cursos de 6 meses a 1 año: 7 puntos
- c) Acumulación de hasta 40 horas en cursillos : 1 punto por cada uno



Solo se calificarán los certificados de capacitación con una antigüedad de 05 años.

COMPORTAMIENTO LABORAL

- 5.18 La Comisión consignará en el Comportamiento Laboral la última calificación obtenida por el trabajador en el formulario de Evaluación de Desempeño Laboral, del primer semestre 2019
- 5.19 La Comisión sólo calificará este factor cuando el postulante tenga una nota mayor de 60 puntos en la última evaluación.

TIEMPO DE SERVICIOS

- 5.20 Será calificado teniendo en cuenta los años de servicio prestados al Estado. La calificación máxima para este concepto será de 100 puntos acumulables, de acuerdo a la siguiente distribución:

Tiempo de servicios: Por cada año de trabajo en periferia, se asignara puntaje máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

(corregir kls)

- Para establecimientos a una distancia de hasta 50 kls de la capital de Cusco: 01 punto por cada año.
- Para establecimientos de 50 a 100 kls de la capital de Cusco: 1.5 puntos por cada año.
- Para establecimientos a una distancia mayor a 100 kls de la capital de Cusco: 2.00 puntos por cada año.

6.0 DE LAS IMPUGNACIONES

Los resultados finales de cada proceso en los ascensos, podrán ser impugnados mediante los siguientes recursos impugnativos:

- a) **Recurso de Reconsideración.-** Se interpone contra los resultados señalados en la etapa de cada uno de los procesos, debiendo presentar prueba nueva, no evaluada ni presentada inicialmente.

Se debe formular por escrito ante la Comisión de concurso interno de la entidad, debiendo ésta resolver dentro del plazo de 01 día, mediante decisión debidamente fundamentada.

- b) **Recurso de Apelación.-** Las apelaciones se interponen contra los resultados señalados precedentemente o contra la decisión que resuelve el recurso de reconsideración. El recurso se interpone ante la Comisión de provisión interno dentro del plazo de 01 día y será elevado a la Dirección de la Unidad Ejecutora, la que debe resolver mediante su Dirección Ejecutiva en el plazo de 02 días, previo pronunciamiento de la Unidad/ Oficina de Asesoría Jurídica.

Contra lo resuelto por el recurso de Apelación de la Unidad Ejecutora, ya no procede ningún recurso, quedando agotada la vía administrativa.

7.0 DISPOSICIONES FINALES

- 7.1 Las situaciones no reguladas, ni previstas en las presentes bases y que guardan relación con el proceso de Concurso de Provisión Interna en todas sus etapas, serán resueltas por la Comisión, aplicando en cada caso, las normas legales y los procedimientos de la Administración Pública.
- 7.2 Las presentes Bases y el cronograma entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación mediante Resolución Directoral suscrito por la Dirección Ejecutiva y serán de obligatorio cumplimiento.



- 7.3 Los servidores que accedieron a las plazas en concurso, para desplazarse a su nueva sede de trabajo deberá recabar la Resolución correspondiente para asumir su nueva plaza en el plazo de cinco (05) días hábiles, caso contrario perderá su condición de ganador del Concurso, debiéndose convocar al siguiente concursante según lista de elegibles del Cuadro de Méritos.
- 7.4 El ganador del concurso, en el caso necesario deberá presentar ante la Comisión de provisión interna en el plazo de 05 días, los documentos originales que acrediten su formación, capacitación, experiencia y/o declaraciones, y que fueran presentados en copia simple o autenticada al proceso de selección, caso contrario será descalificado del proceso y será reemplazado por el siguiente servidor, en estricto orden de prelación.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO
RED DE SERVICIOS DE SALUD LA CONVENCION
Abog. Wellington Luna Quispe
ICAC: N° 4798
JEFE DE UNIDAD GESTIÓN Y DESARROLLO
DEL POTENCIAL HUMANO

GOBIERNO REGIONAL
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO
RED DE SERVICIOS DE SALUD LA CONVENCION
Magt. Miguel Angel Reyes Urrutia
CLAP Reg. N° 02017
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

GOBIERNO REGIONAL
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO
RED DE SERVICIOS DE SALUD LA CONVENCION
Lic. Walter Uactahamani Surquislla
CEP: 24334



PROVISIÓN INTERNA

CRONOGRAMA UNICO DE ACTIVIDADES

BASES DEL CONCURSO DE PROVISION INTERNA – ASCENSO CAMBIO GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y AUXILIAR ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD LA CONVENCION

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
1	Aprobación de Bases proceso Ascenso - Cambio Grupo Ocupacional	27/05/2021	Dirección Ejecutiva
2	Convocatoria página web de la entidad	A partir del 28/05/2021	Comisión
	PROCESO DE ASCENSO		
3	Recepción de Expedientes en la Oficina de Trámite documentario, en horario de atención al público	Desde 1/06/2021 al 7/06/2021	Comisión
4	Revisión de Expedientes	8/06/2021	Comisión
5	Publicación de postulantes aptos	9/06/2021	Comisión
6	Recepción de Reclamos por escrito a la Publicación de Postulantes Aptos 7:00 a.m. 12.30 p.m.	10/06/2021	Comisión
7	Absolución de Reclamos a la Publicación de resultados finales	11/06/2021	Comisión
8	Publicación de resultados del proceso	14/06/2021	Comisión
9	Presentación de reconsideraciones o apelaciones a los resultados finales 7:00 a.m. 12.30 p.m	15/06/2021	Comisión
10	Absolución a las reconsideraciones, apelaciones y publicación de resultados finales	16/06/2021	Comisión
11	Emisión de Resoluciones de ascensos y cambio de grupo ocupacional.	21/06/2021	Comisión
	PROCESO CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL		
12	Recepción de Expedientes en la Oficina de Trámite documentario, en horario de atención al público	Desde 22/06/2021 al 25/06/2021	Comisión
13	Revisión de Expedientes	28/06/2021	Comisión
14	Publicación de postulantes aptos	30/06/2021	Comisión
15	Recepción de Reclamos por escrito a la Publicación de Postulantes Aptos 7:00 a.m. 12.30 p.m.	1/07/2021	Comisión
16	Absolución de Reclamos a la Publicación de resultados finales	2/07/2021	Comisión
17	Publicación de resultados del proceso	5/07/2021	Comisión
18	Presentación de reconsideraciones o apelaciones a los resultados finales 7:00 a.m. 12.30 p.m	6/07/2021	Comisión
19	Absolución a las reconsideraciones, apelaciones y publicación de resultados finales	7/07/2021	Comisión
20	Emisión de Resoluciones de ascensos y cambio de grupo ocupacional.	8/07/2021	Comisión