



**BASES DEL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO
OCUPACIONAL PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN EL HOSPITAL
NACIONAL HIPOLITO UNANUE (CONFORMADA MEDIANTE RESOLUCION DIRECTORAL N° 227-
2019-DG-UPER/HNHU)**

HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE - 2019

1. FINALIDAD

Desarrollar el concurso interno de méritos para el proceso de ascenso y cambio de grupo ocupacional en la Unidad Ejecutora 0132 del Hospital Nacional Hipólito Unanue del Pliego 011 Ministerio de salud durante el periodo 2019 en las plazas vacantes presupuestadas sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, así como el Decreto Legislativo N° 1153 y su Reglamento.

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, procedimientos, criterios técnicos y las reglas del concurso interno de méritos para el proceso de ascenso y cambio de grupo ocupacional dentro de la línea de carrera, de los profesionales, técnicos y auxiliares en el Hospital Nacional Hipólito Unanue, para efectuar un óptimo proceso técnico de selección para la cobertura de plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la Entidad.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las presentes Bases son de aplicación obligatoria para los servidores públicos nombrados del Hospital Nacional Hipólito Unanue, que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el concurso interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional.

En el presente proceso participan los servidores públicos nombrados del Hospital Nacional Hipólito Unanue.

4. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.

- Decreto Supremo N° 051-91-PCM y modificaciones, que establece en forma transitoria las normas reglamentarias orientadas a determinar los niveles remunerativos de los funcionarios, directivos, servidores y pensionistas del estado en el marco del Proceso de Homologación, Carrera Publica y Sistema Único de Remuneraciones y Bonificaciones.
- Decreto Supremo N° 022-90-PCM, con el que se dictan normas para la ubicación de los niveles de carrera de los servidores de la Administración Pública.
- Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP a través de la cual se aprueba el Manual Normativo de Personal N° 022-92-PCM.
- Resolución Directoral N° 001-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 001-2016 EF/53.01, Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público – Aplicativo Informático.
- Resolución Directoral N° 094-2019-HNHU-DG, se aprobó el Presupuesto Analítico de Personal Modificado (PAP) del 2019, de la Unidad Ejecutora 012 Hospital Nacional Hipólito Unanue.
- Resolución Directoral N° 260-2018-HNHU-DG, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional Reordenado I 2018, de la Unidad Ejecutora 0132 Hospital Nacional Hipólito Unanue.
- Resolución Ministerial. N° 415-86-SA/DM, que aprueba el reglamento general de concurso de provisión de plazas del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, que aprueba el texto ampliado del reglamento general del concurso de provisión de plazas del Ministerio de Salud.
- Manual Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado con la R.M. N°595-2008/MINSA y sus modificatorias.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 GENERALIDADES

- a) El ascenso y el Cambio de Grupo Ocupacional 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 normatividad vigente.
- b) Los cargos deben estar consignados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente registrados y habilitados presupuestalmente por la Unidad respectiva.
- c) El ascenso del servidor se realiza mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional y línea de carrera, habilitándolo para asumir funciones de mayor complejidad y responsabilidad, se produce mediante concurso de méritos.
- d) El cambio de grupo ocupacional es el procedimiento por el cual un servidor que pertenece al grupo ocupacional no profesional Técnico y auxiliar, mediante concurso interno de méritos, pasa a ocupar una plaza en el grupo ocupacional profesional. El cambio de grupo ocupacional también podrá implicar el cambio de línea de carrera.
- e) Podrá postular al presente concurso interno Ascenso y cambio de grupo ocupacional, aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificación de cargos o manual de organización de cargos o manual de organización y funciones (MOF).
- f) El ascenso y cambio de grupo ocupacional se ejecuta en la Unidad Ejecutora donde el servidor se encuentra actualmente laborando en calidad de nombrado.
- g) El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, designado mediante Resolución Directoral N° 227-2019-HNHU-DG-UPER, de fecha 2 de octubre de 2019.
- h) El concurso interno se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.



- i) El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional **PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN EL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE -2019**
- j) **Son causales de descalificación automática:**
1. No cumplir con los requisitos para postular.
 2. Presentar expedientes que no contengan los anexos de acuerdo, con las bases establecidas, así como la documentación de sustento.
 3. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso.
 4. Presentarse a más de una vacante.
 5. Presentar expediente con borraduras, manchas, enmendaduras o cualquier signo de alteración.
- o) Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad: **www.hnhu.gob.pe**, o en el panel de la Oficina de Comunicaciones, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.
- p) Deberá tenerse presente la Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema de Presupuesto, en relación a la categorización y/o modificación de plazas, la cual dispone que queda prohibida la recategorización y modificación de plazas que se orienten al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y PAP.

5.2. DE LA UNIDAD DE PERSONAL

La Unidad de Personal de la Entidad, participa en el desarrollo el concurso interno de méritos Desempeñando las siguientes funciones:

- A. La Unidad de Personal brindará asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Interno de Méritos y Cambio de Grupo Ocupacional.
- B. Proporcionará a la Comisión de Concurso Interno de Méritos la relación de las plazas vacantes presupuestadas en el periodo 2017, 2018 y 2019 indicando su cargo, nivel y órgano, así como poner a disposición los legajos personales de los servidores incursos en el presente proceso de ser necesario.
- C. Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
- D. Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal, lo que incluye el:
 - ◆ Informe Escalafonario de cada servidor participante en el proceso que indique:
 - ◆ Estar nombrado como empleado de carrera.
 - ◆ Cargo que ocupa y tiempo que viene desempeñándose.
 - ◆ Que no ha sido sancionado el año anterior del concurso.
 - ◆ Contar con evaluación satisfactoria de su comportamiento laboral.
- E. Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- G. Una vez emitido el acto resolutivo del titular de la Entidad, procederán a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N° 001-20016-EF/53.01.
- H. Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del proceso del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.

5.3. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y CONCURSO ABIERTO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS.

La Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, es responsable del desarrollo, teniendo en consideración lo siguiente:

1. El Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional estará a cargo de la Comisión que ha sido conformada mediante Resolución Directoral N° 227-2019-DG-UPER/HNHU, de fecha 2 de octubre de 2019, quienes actuarán en calidad de miembros de la Comisión.
2. Los representantes de los gremios sindicales del Hospital Nacional Hipólito Unanue, participarán en calidad de veedores en todas las etapas del presente proceso.
3. Es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea.
4. La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estime(n) necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.
5. Los miembros de la Comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la comisión.
6. Los miembros de la Comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.
7. Los acuerdos que adopten los miembros de la Comisión deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por ellos. Los veedores las podrán firmar de así deseárselo.

Los miembros de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, están impedidos de:

- a) Divulgar los aspectos: confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el concurso interno de méritos de ascenso y cambio de grupo ocupacional.
- b) Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- c) Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en acta debidamente fundamentada

Respecto a los literales a) y b) que anteceden, son aplicables a los veedores que participen en el proceso de concurso interno de mérito.

5.4. LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS.

- a) Conducir el proceso del concurso interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional de cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.
- b) Elaborar, aprobar y publicar las bases de la convocatoria del concurso interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional de Plazas Vacantes Presupuestadas.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- d) Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocar al concurso interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional de Plazas Vacantes Presupuestadas.
- e) Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de ascenso y cambio de grupo ocupacional, conforme a lo informado por la Unidad de Personal de la Entidad.
- f) Recibe, Evalúa y Califica los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso, a fin de verificar que cumplan con los criterios y requisitos establecidos



en las Bases del Concurso. los cuáles serán presentados en Mesa de Partes del Hospital Nacional Hipólito Unanue.

- g) Elaborar el acta de instalación de la comisión para el concurso interno de méritos y suscribir las actas de todas las reuniones que celebran en el desarrollo del proceso de concurso.
- h) Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes.
- i) Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el concurso interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, así como el resultado final de la evaluación en el portal web institucional www.hnhu.gob.pe y lugares visibles dentro de la Entidad.
- j) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes Bases.
- k) Elaborar y publicar el cuadro de orden de méritos del concurso Interno.
- l) Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados.
- m) Declarar desierto el concurso interno de méritos/cambio de Grupo Ocupacional cuando los postulantes a determinada plaza no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo (60 Puntos)
- n) En caso de dos o más servidores públicos que obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la comisión procederá del modo siguiente:
 - 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, y;
 - 3 En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
 - 4 En último caso de persistir la igualdad, prevalecerá la fecha del Título Profesional/Técnico.
- p) Resolver en última instancia los recursos de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del cuadro de orden de méritos de los concursos y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la Comisión establezca.
- q) Elaborar, suscribir y elevar al titular de la entidad el informe final de la Comisión, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar; y,
- r) Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

5.5 PLAZAS APROBADAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL PARA COBERTURA DE PLAZA VACANTES PRESUPUESTADAS.

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



PERÚ

Ministerio
de SaludHOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

CUADRO GENERAL DE PLAZAS PARA ASCENSO **HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE**

OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD

N° ORDEN	DENOMINACION DEL CARGO CAP	NIVEL REM. PUP (PLH)	N° CAP	N° PAP	N° DE PLAZAS VACANTES
1	QUIMICO FARMACEUTICO	OPS-VIII	1421	1251	1
2	NUTRICIONISTA	OPS-VIII	1387	1220	2
3	NUTRICIONISTA	OPS-VIII	1302	1142	
4	TECNOLOGO MEDICO- SERVICIO DE DESARROLLO PSICOMOTOR	TM-5	1195	1048	1
5	ENFERMERA	ENF-14	1602	1410	5
6	ENFERMERA	ENF-14	1886	1685	
7	ENFERMERA	ENF-14	1501	1319	
8	ENFERMERA	ENF-14	1594	1402	
9	ENFERMERA	ENF-14	1599	1407	
10	ENFERMERA	ENF-12	1604	1412	1

PERSONAL TÉCNICOS Y AUXILIAR ASISTENCIAL

N° ORDEN	DENOMINACION DEL CARGO CAP	NIVEL REM. PUP (PLH)	N° CAP	N° PAP	N° DE PLAZAS VACANTES
1	TEC. EN ENFERMERIA I	STA	1761	1565	1
2	TEC. EN ENFERMERIA I	STB	357	305	1
3	TEC. EN ENFERMERIA I	STC	958	844	9
4	TEC. EN ENFERMERIA I	STC	1011	888	
5	TEC. EN ENFERMERIA I	STC	1062	932	
6	TEC. EN ENFERMERIA I	STC	644	551	
7	TEC. EN ENFERMERIA I	STC	1012	889	
8	TEC. EN ENFERMERIA I	STC	701	603	
9	TEC. EN ENFERMERIA I	STC	487	418	
10	TEC. EN ENFERMERIA I	STC	817	708	
11	TEC. EN ENFERMERIA I	STC	408	351	



12	TEC. EN ENFERMERIA II	STB	882	771	2
13	TEC. EN ENFERMERIA II	STB	714	614	
14	TEC. EN ENFERMERIA II	STC	1053	926	1
15	TEC. EN NUTRICION I	STD	1257	1102	1
1	AUX. DE ENFERMERIA I	SAB	926	815	1

PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

N° ORDEN	DENOMINACION DEL CARGO CAP	NIVEL REM. PUP (PLH)	N° CAP	N° PAP	N° DE PLAZAS VACANTES
1	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	SPD	36	24	1

PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO

N° ORDEN	DENOMINACION DEL CARGO CAP	NIVEL REM. PUP (PLH)	N° CAP	N° PAP	N° DE PLAZAS VACANTES
1	TEC. ADMINISTRATIVO II	STA	116	93	1
2	TEC. ADMINISTRATIVO I	STC	94	74	1
3	TEC. ADMINISTRATIVO I	STD	48	34	1
4	TECNICO EN IMPRESIONES	STD	240	200	1
1	AUX. ADMINISTRATIVO	SAD	311	263	2
2	AUX. ADMINISTRATIVO	SAD	310	262	



CUADRO GENERAL DE PLAZAS PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE

OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD

N° ORDEN	DENOMINACION DEL CARGO CAP	NIVEL REM. PUP (PLH)	N° CAP	N° PAP	N° DE PLAZAS VACANTES
1	TECNOLOGO MEDICO - SERVICIO DE DESARROLLO PSICOMOTOR	TM-1	1196	1049	1
2	ENFERMERA	ENF-10	1730	1537	3
3	ENFERMERA	ENF-10	1509	1327	
4	ENFERMERA	ENF-10	1683	1490	

PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

N° ORDEN	DENOMINACION DEL CARGO CAP	NIVEL REM. PUP (PLH)	N° CAP	N° PAP	N° DE PLAZAS VACANTES
1	ASIST. ADMINISTRATIVO I	SPE	143	114	1

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 CONVOCATORIA

La convocatoria al proceso de concurso interno Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional para la cobertura de plazas vacantes será realizada por la comisión del concurso, y publicada en el portal web Institucional. Las Bases de Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional para cobertura de plazas vacantes presupuestadas se podrán descargar de la página web de la entidad.

El aviso de la convocatoria al concurso contendrá lo siguiente:

- Publicación de plazas vacantes, precisando denominación del cargo a concursar (CAP y PAP), nivel o categoría remunerativa.
- Cronograma de actividades del proceso de concurso interno para ascenso y cambio de grupo ocupacional para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestas.

6.2 REQUISITOS PARA POSTULAR.

Para postular en el concurso interno de ascenso y cambio de grupo ocupacional, deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y/o enumerada, acompañada a su vez de una relación que contenga la siguiente información:

A. REQUISITOS GENERALES

- a) Solicitud de inscripción
- b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
- c) Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, matrimonio y afinidad con los integrantes de la Comisión de Concurso (Anexo N° 01)
- d) Hoja Resumen del Postulante (Anexo N° 02)
- e) Declaración Jurada Domiciliaria (Anexo N°03)
- f) Tener evaluación de desempeño y conducta laboral en su legajo personal correspondiente al II semestre 2018.
 - Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales, ni tener condena por delito o apología de terrorismo, tráfico ilícito de drogas y violación de la libertad sexual. (Anexo N° 04) *
- g) Estar habilitado en el colegio profesional respectivo (para todos los profesionales)
- h) No haber sido sancionado con acto resolutivo por falta de carácter disciplinario en los doce (12) meses anteriores del concurso.
- i) Declaración Jurada de no encontrarse
- j) Tener una nota aprobatoria según los cuatro factores en la Evaluación del Desempeño y Conducta Laboral del II semestre del 2018, la que deberá estar en su Legajo Personal.
- k) Postular a una plaza aprobada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigente, aprobado en el periodo presupuestal 2019, según el cargo del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP)

*Si alcanza la plaza al cual postula, deberá presentar los antecedentes penales, policiales y judiciales.

B. REQUISITOS ESPECÍFICOS

En caso de los postulantes para Ascenso para el servidor profesional asistencial y administrativo.

El servidor debe cumplir previamente con los siguientes requisitos fundamentales:

- a) Tiempo mínimo de permanencia señalado en cada nivel, según la normatividad vigente (D.L. 276 y su Reglamento D.S. 005-90-PCM)
- b) Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.
- c) Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad en los últimos 5 años.
- d) 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.
- e) Los demás requisitos establecidos en las normas aplicables para el proceso de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional regulada por el Decreto Supremo N° 276, su reglamento y normas conexas que se encuentren vigentes.

Para el Ascenso del servidor técnico y auxiliar asistencial y administrativo:

- a) Tiempo mínimo de permanencia señalado en cada nivel, según la normatividad vigente (D.L. 276 y su Reglamento D.S. 005-90-PCM)
- b) Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.

- c) Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad en los últimos 5 años.
- d) 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 grupo ocupacional.
- e) Los demás requisitos establecidos en las normas aplicables para el proceso de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional regulada por el Decreto Supremo Nº 276, su reglamento y normas conexas que se encuentren vigentes

En el caso de los postulantes para el Cambio de Grupo Ocupacional

El servidor debe cumplir previamente con los requisitos siguientes:

a. Formación General

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

b. Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera

El servidor deberá cumplir con el tiempo de permanencia exigido para su nivel de carrera del grupo ocupacional de procedencia.

Grupo Ocupacional Profesional de la Salud : Cinco (05) años en el nivel actual
Grupo Ocupacional Profesional Administrativo : Tres (03) años en el nivel actual
Grupo Ocupacional Técnico/Auxiliar Asist/Adm : Dos (02) años para los dos 1eros. niveles;
y Tres (03) años en los niveles Subsiguientes.

c. Capacitación mínima

La capacitación a acreditarse por el servidor para el cambio de grupo ocupacional no será menor al 50% de la capacitación acumulada, 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.

d. Desempeño laboral

El comportamiento laboral es el concepto evaluativo que el Jefe inmediato tiene del trabajador por su desempeño en el cargo del cual es titular.

6.3 INSCRIPCIONES

Los postulantes presentarán sus expedientes en la Mesa de Partes del Hospital Nacional Hipólito Unanue, en el horario de 08:00 a 16:00 horas. La solicitud de las postulaciones deberá ser dirigida al Presidente de la Comisión del Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, la documentación debe estar foliada y en sobre cerrado A4, conforme el siguiente:

*** No se aceptará, bajo ninguna circunstancia, la presentación de documentos adicionales, luego de efectivizarse la inscripción.**

Modelo de Rótulo que va en la parte frontal del sobre

Señores:

Comisión de Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo para cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.

Hospital Nacional Hipólito Unanue

Presente.-

APELLIDOS Y NOMBRES

Proceso al que postula: Marcar con un aspa (X)

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

Cargo y nivel al que postula (escribir)

Cargo Nivel.....

Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada de manera correlativa, con inicio en la primera hoja del expediente (de atrás hacia delante), no se foliará el reverso de las hojas, siendo el orden el siguiente:

Para los postulantes a ascenso y cambio de grupo ocupacional, se evaluará sólo la documentación que obra en su legajo personal, para lo cual se otorga un plazo de CINCO (5) días para actualización de legajo, según cronograma.

En ese sentido, una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las presentes Bases, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el legajo, salvo durante el periodo señalado en el cronograma del proceso.

A. ASCENSO

1. Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso
2. Título de acuerdo al grupo ocupacional al que postula (copia fedateada).
3. Título de Especialista (copia fedateada).
4. Título de sub especialista, dentro de la especialidad del título presentado en el numeral precedente (copia fedateada).
5. Constancia de habilidad vigente del Colegio Profesional correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud de inscripción. (en original).
6. Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad y por razón de matrimonio o convivencia (Anexo 01)
7. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales ni por condena por delito ó apología de terrorismo, tráfico ilícito de drogas y violación de la libertad sexual (Anexo 02)
8. Declaración Jurada de certificación domiciliaria (Anexo N° 3)
9. Currículo Vitae documentado en copia simple, acreditando el cargo y nivel al que postula.
10. Copia simple de Documento Nacional de Identidad — DNI
11. Hoja resumen del postulante (Anexo 04)

B. CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

1. Solicitud Dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso
2. Título de acuerdo al grupo ocupacional (copia fedateada)

3. Título de Especialista y/o grado (copia fedateada).
4. Constancia de habilidad vigente del Colegio Profesional correspondiente, la misma que no deberá tener una antigüedad mayor de tres meses al aviso del concurso (en original).
5. Resolución de término de SERUMS (según corresponda)
6. Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad y por razón de matrimonio o convivencia (Anexo 01)
7. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales, ni por condena por delito apología de terrorismo, tráfico ilícito de drogas y violación de la libertad sexual (Anexo 02).
8. Declaración Jurada de certificación domiciliaria (Anexo N°3)
9. Currículo Vitae documentado en copia simple, acreditando el cargo y nivel al que postula.
10. Copia simple de Documento Nacional de Identidad — DNI.
11. Hoja resumen del postulante (Anexo 04)

NOTA.- LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS LEGAJOS NO SERÁN NECESARIOS QUE SEAN ADJUNTADOS A LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN (Concurso Interno).

- 6.4 Para los postulantes a ascenso y cambio de grupo ocupacional se evaluará el expediente y la documentación que obra en su legajo personal.
- 6.5 Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las presentes Bases, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el legajo.
- 6.6 Los documentos que se presenten para sustentar el factor de capacitación deberán estar directamente relacionada con la especialidad o al cargo al que concursa, serán aquellas obtenidas en los últimos cinco (05) años, incluyen actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su función, cargo, profesión o carrera. El creditaje de los cursos que sólo señalan horas de duración, se estimará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en el Artículo 390, 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 práctica".

FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACION EN EL PROCESO DE EVALUACION

El concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores:

Evaluación curricular vitae	0 a 100 puntos
Evaluación de desempeño y comportamiento laboral	0 a 100 puntos
Prueba de conocimientos	0 a 100 puntos (Cambio de Grupo Ocupacional)
Tiempo de servicios	Hasta 30 puntos (1 punto por año de servicio)
Experiencia Laboral	0 a 30 puntos (1 punto por año de experiencia en el cargo o área a que postula.

El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por coeficientes de ponderación, según sea el caso.



5. Producción científica

Se evaluará la producción o publicación de trabajos científicos.

6. Evaluación del comportamiento laboral

Se tomará en cuenta la evaluación del desempeño y conducta laboral efectuada al servidor el II semestre del año 2018. El puntaje obtenido en dicha evaluación se multiplicará por el factor de conversión y se obtendrá el puntaje correspondiente.

7. Tiempo de servicios

Con un puntaje máximo acumulativo de 30 puntos.

Se considerará el tiempo de servicio (en años) en el Ministerio de Salud, sus Organismos Públicos, Direcciones Regionales y sus Órganos Desconcentrados de los Gobiernos Regionales, vinculado a la profesión o función, multiplicado por el factor de conversión 1.

CALIFICACIÓN ASCENSOS — GRUPO PROFESIONAL ASISTENCIAL/ADMINISTRATIVO

Títulos y Grados universitarios (máximo acumulable:60 puntos)*			Puntaje máximo	Factor de conversión	Puntaje final		
A1	Título profesional universitario (45) puntos		60	0.50	50		
A2	Título segunda especialidad (5) puntos)						
A3	Maestría y/o sub especialidad (título) (5 puntos)						
A4	Maestría y/o sub especialidad (constancia de egreso) (2 puntos)						
A5	Doctorado (título) (5 puntos)						
A6	Doctorado (constancia de egreso)) (2 puntos)						
Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)*			20				
	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	1 punto					
	Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas	3 puntos					
	Actividades educativas entre 101 a 150 horas lectivas	6 puntos					
	Actividades educativas entre 151 a 255 horas lectivas	15 puntos					
	Actividades educativas mayor a 255 horas lectivas	20 puntos					
Méritos y trabajo en zonas vulnerables (máximo 10 puntos acumulables)*			10				
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas un (1) punto por cada uno. Máximo cinco (5) puntos						
B	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud en zonas vulnerables de primer nivel de atención, exceptuado el SERUMS. Un (01) punto por año. Máximo cinco (05) puntos						
Docencia (máximo 5 puntos)*			5				
A	Profesor principal	5 puntos					
B	Profesor asociado	3puntos					
C	Profesor auxiliar o Jefe de Práctica	2puntos					
Producción Científica (máximo 5 puntos acumulables)*			5				
A	Trabajos publicados en libros (autor de capítulo) (02 puntos por cada trabajo)						
B	Artículos publicados en revistas científicas indexadas (01 punto por cada trabajo)						
Evaluación de Comportamiento Laboral			100	0.10	10		
Puntaje obtenido en el II semestre 2018 (hasta 100)							
Tiempo de Servicio (máximo acumulable 30)			30	0.10	10		
N° de años de servicio		1 punto por año					
Puntaje máximo posible					100		

Nota:

- La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberá contener el número de créditos o número de horas de capacitación, al no contener estos documentos créditos u horas no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje.
- La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberán estar en el idioma español. Las capacitaciones que acrediten un idioma extranjero deberán estar traducidas al



ASCENSO

VALORES DE COEFICIENTE DE PONDERACION PARA EL PROCESO DE CONCURSO INTERNO ASCENSO			
GRUPO OCUPACIONAL	CURRICULO VITAE	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y CONDUCTA LABORAL (II SEMESTRE-18)	TIEMPO DE SERVICIO
PROFESIONAL	0.50	0.20	0.30
TECNICO	0.40	0.30	0.30
AUXILAR	0.35	0.35	0.30

CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

VALORES DE COEFICIENTE DE PONDERACION PARA EL PROCESO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL				
GRUPO OCUPACIONAL	CURRICULO VITAE	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y CONDUCTA LABORAL (II SEMESTRE-18)	TIEMPO DE SERVICIO	PRUEBA DE CONOCIMIENTOS
PROFESIONAL	0.20	0.20	0.30	0.30
TECNICO	0.20	0.20	0.30	0.30
AUXILAR	0.20	0.20	0.30	0.30

FACTORES DE EVALUACIÓN PARA CONCURSO DE ASCENSO

En el caso de los profesionales, técnicos y auxiliares, el puntaje máximo que puede (100) puntos. La evaluación curricular del Grupo Ocupacional Profesional consiste en: Formación profesional (títulos, grados), capacitación, méritos, docencia y producción científica.

Para el grupo no profesional (Técnicos) la evaluación curricular incluye: El título del Instituto (de 3 años) en que se formó, las capacitaciones y los méritos.

1. Título y/o grado universitario debidamente registrado en la SUNEDU (Adjuntar constancia)

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 SUNEDU.

2. Capacitación

La capacitación a través de cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concurra, serán aquellas obtenidas en los últimos cinco (05) años. Son las actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller, pasantía -o afines, vinculados a su función, cargo, profesión o carrera.

3. Los méritos

Son los reconocimientos y/o felicitaciones que hayan obtenido los profesionales, técnicos y auxiliares, en los últimos cinco (5) años previos a la postulación al concurso.

4. Docencia

La docencia se acreditará con los documentos de nombramiento y/o contrato donde se indique el inicio y término de la docencia. La docencia a calificar es tanto para docencia universitaria e institutos superiores.



idioma español y deben contener el número de crédito o números de horas de capacitación, al no contener estos documentos créditos u horas no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje.

CALIFICACIÓN ASCENSO - GRUPO TECNICO ASISTENCIAL/ADMINISTRATIVO

Títulos (60 puntos)*		Puntaje máximo	Factor de conversión	Puntaje final
A	Título de Instituto Superior	60		
Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)*				
	Actividades educativas menores a 50 horas lectivas	1 punto		
	Actividades educativas entre 51 a 100 horas lectivas	6 puntos		
	Actividades educativas entre 101 a 153 horas lectivas	12 puntos		
	Actividades educativas mayor a 153 horas lectivas	20 puntos		
Méritos (máximo 10 puntos acumulables)*				
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas un (5) punto por cada uno. Máximo cinco (10) puntos	10	0.10	10
Evaluación de Comportamiento Laboral		100	0.10	10
Puntaje obtenido en el II semestre 2018 (hasta 100)				
Tiempo de Servicio (máximo acumulable 30)		30	0.30	30
	N° de años de servicio	1 punto por año		
Puntaje máximo posible				100

*La evaluación curricular comprende: Títulos, capacitaciones y méritos.

Nota:

- La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberá contener el número de créditos o número de horas de capacitación, al no contener estos documentos créditos u. horas no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje.
- La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberán estar en el idioma español. Las capacitaciones que acrediten un idioma extranjero deberán estar traducidas al idioma español y deben contener el número de crédito o números de horas de capacitación, al no contener estos documentos créditos u horas no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje.

6.7 FACTORES DE EVALUACIÓN PARA EL CONCURSO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

Para el concurso de Cambio de Grupo Ocupacional, se evaluarán el currículum, comportamiento laboral, tiempo de servicio, como se muestra en la siguiente tabla.

CALIFICACIÓN CAMBIO DE GRUPO PROFESIONAL ASISTENCIAL/ADMINISTRATIVO

Títulos y Grados universitarios (máximo acumulable:60 puntos)*		Puntaje máximo	Factor de conversión	Puntaje final
A1	Título profesional universitario (45) puntos			
A2	Maestría (título) (5 puntos)			
A3	Maestría (constancia de egreso) (2 puntos)			
A4	Doctorado (título) (5 puntos)			
A5	Doctorado (constancia de egreso) (2 puntos)			
Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)*				
	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	1 punto		
	Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas	3 puntos		
	Actividades educativas entre 101 a 150 horas lectivas	6 puntos		
	Actividades educativas entre 151 a 255 horas lectivas	15 puntos		
	Actividades educativas mayor a 255 horas lectivas	20 puntos		
Méritos (máximo 10 puntos acumulables)*				
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas un (1) punto por cada uno. Máximo cinco (10) puntos	10		



Docencia (máximo 5 puntos)*			5	0.50	50
A	Profesor principal	5 puntos			
B	Profesor asociado	3 puntos			
C	Profesor auxiliar ó Jefe de Práctica	2 puntos			
Producción Científica (máximo 5 puntos acumulables)*			5		
A	Trabajos publicados en libros (autor de capítulo) (02 puntos por cada trabajo)				
B	Artículos publicados en revistas científicas indexadas (01 punto por cada trabajo)				
Evaluación de Comportamiento Laboral			100	0.10	10
Puntaje obtenido en el II semestre 2018 (hasta 100)					
Tiempo de Servicio (máximo acumulable 30)			30	0.10	10
N° de años de servicio		1 punto por año			
Prueba de conocimientos			100	0.30	30
Nota mínima aprobatorio (60 puntos)					
Puntaje máximo posible					100

Nota:

- La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberá contener el número de créditos o número de horas de capacitación, al no contener estos documentos créditos y horas no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje.
- La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberán estar en el idioma español. Las capacitaciones que acrediten un idioma extranjero deberán estar traducidas al idioma español y deben contener el número de crédito o números de horas de capacitación, al no contener estos documentos créditos u horas no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje.

7. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MERITOS, RECLAMOS, RATIFICACIÓN Y 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, el puntaje final se dará preferencia de orden de méritos al que haya alcanzado mayor puntaje en tiempo de servicio. De persistir el empate se considerará sucesivamente el puntaje obtenido en comportamiento laboral y currículo vitae.
- 7.3 El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá en el plazo de un (01) día, desde la publicación del cuadro de méritos, presentar su reclamo, dirigido a la Presidenta 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 rectificará el Cuadro de Méritos, el cual se publicará para conocimiento de los interesados.
- 7.6 Terminado el proceso de Concurso, la Comisión de Concurso Interno remitirá el Informe final a la Dirección General del Hospital Nacional Hipólito Unanue.

8. 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 acuerdos tomados.



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

HOSPITAL NACIONAL "HIPÓLITO UNANUE"

PROCESO DE ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE PROFESIONALES, TECNICOS Y AUXILIARES DEL HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE

CRONOGRAMA DEL PROCESO DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO 2019

ACTIVIDAD		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación de la Convocatoria, en la Página WEB: www.hnhu.gob y en el panel de la Of. de Comunicaciones.	2 de diciembre 2019	Comisión Concurso
2	Actualización de Legajo Personal	2 de diciembre de 2019 al 6 de diciembre de 2019	Unidad de Personal
3	Inscripción de Postulantes- Recepción de expedientes	7 al 13 de diciembre de 2019	Unidad de Trámite Documentario
4	Evaluación Curricular (Legajos), II Semestre 2018 Evaluación de Desempeño y Conducta laboral y Tiempo de Servicio.	16 al 20 de diciembre de 2019	Comisión Concurso
5	Publicación de Resultados	20 de diciembre de 2019	Comisión Concurso
6	RECLAMOS	23 de diciembre de 2019	Comisión Concurso
7	Absolución de Reclamos (Ascenso)	26 de diciembre de 2019	Comisión Concurso
8	Publicación de Resultados del Concurso Interno de Ascenso en la Página WEB: www.hnhu.gob y en el panel de la Of. de Comunicaciones.	26 de diciembre de 2019	Comisión Concurso
9	Informe Final a Dirección General	27 de diciembre de 2019	Comisión Concurso
10	Emisión del Acto Resolutivo de Ascenso	31 de diciembre de 2019	Unidad de Personal

CRONOGRAMA DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL 2019

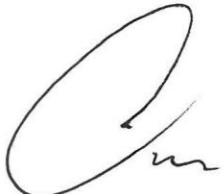
ACTIVIDAD		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación de la Convocatoria, en la Página WEB: www.hnhu.gob y en el panel de la Of. de Comunicaciones.	2 de diciembre 2019	Comisión Concurso
2	Actualización de Legajo Personal	2 de diciembre de 2019 al 6 de diciembre de 2019	Unidad de Personal
3	Inscripción de Postulante -Recepción de expedientes. C.G.O.	7 al 13 de diciembre de 2019	Unidad de Trámite Documentario
4	Evaluación Curricular (Legajos), II Semestre 2018 Evaluación de Desempeño y Conducta laboral y Tiempo de Servicio.	16 al 17 de diciembre de 2019	Comisión Concurso
5	Publicación de Resultados	17 de diciembre de 2019	Comisión Concurso
6	Reclamos y Absolución de Reclamos	18 de diciembre de 2019	Comisión Concurso
7	Examen de conocimientos (auditorio HNHU)	19 de diciembre de 2019	Comisión Concurso



8	Publicación de Resultados	19 de diciembre de 2019	Comisión Concurso
9	Reclamos	20 de diciembre de 2019	Comisión Concurso
10	Absolución de Reclamos	23 de diciembre de 2019	Comisión Concurso
11	Publicación de Cuadro de Méritos	26 de diciembre de 2019	Comisión Concurso
12	Publicación de Resultado Final Cambio de Grupo Ocupacional en la Página WEB: www.hnhu.gob y en el panel de la Of. de Comunicaciones.	27 de diciembre de 2019	Comisión Concurso
13	Informe Final a Dirección General	30 de diciembre de 2019	Comisión Concurso
14	Emisión del Acto Resolutivo de Cambio de Grupo Ocupacional	31 de diciembre de 2019	Unidad de Personal

Las convocatorias y las Bases encuentran publicadas en la página web del Hospital Nacional Hipólito Unanue.


Dr. H. Angulo Díaz
Representante de la Esférica
de Gestión Privada


Santos Tovar de la
Cruz de Carachi
Trabajo Asesorado
C.G.O.



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSOS Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD, TECNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS -2019

Solicito: ☐ Ascenso
☐ Cambio de Grupo Ocupacional

APELLIDOS Y NOMBRES:

CARGO ACTUAL Nivel/Categoría:

Institución..... Domiciliado/a en:

..... distrito

Solicito ser inscrito como postulante para el concurso interno para el cargo de:

..... Nivel/Categoría:.....

Nº de código de registro CAP y PAP de la Plaza a que postula:

Del Hospital Nacional Hipólito Unanue, en ese sentido, adjunto (.....) folios para la evaluación correspondiente.

Documento a presentar:

- ☐ Resolución de Nombramiento
- ☐ Título Universitario
- ☐ Grado Académico de Bachiller
- ☐ Título del Instituto Superior (03) años.
- ☐ Currículum Vitae documentado, el mismo que ha sido actualizado en el legajo personal
- ☐ Anexos 1, 2, 3 y 4.
- ☐ Otros documentos que sirvan para la evaluación del postulante.

.....
Firma del Postulante

DNI :.....

Fecha :.....

***Solo se puede postular a una de las dos opciones señaladas.**



ANEXO Nº 01

DECLARACION JURADA DE RELACION DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y RAZON DE MATRIMONIO

Señores

Comisión del Concurso Interno de Méritos

Presente. -

Por el presente Yo, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad Nº domiciliado (a) en en virtud a lo dispuesto en la Ley 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM y sus modificaciones, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI	NO
☐	☐

Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y por razón de matrimonio a la fecha se encuentran prestando servicios en el Sector Salud.

De marcar la opción SI (*) consignar la siguiente información

NOMBRES Y PELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO	GRADO DE PARENTESCO ORGANISMO ORGANO U OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

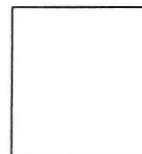
(*) Parientes que trabajen en el Ministerio de Salud y todos sus órganos adscritos.

Ciudad y fecha.....

Firma DNI. Nº.....

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

El Agustino, _____ de _____ de 2019



Firma

Nombre:

Huella Digital

DNI Nº



ANEXO Nº 02

DECLARACION JURADA

El que suscribe....., identificado
(a) con DNI Nº, estado civil y con domicilio en
.....

Distrito..... Departamento:.....

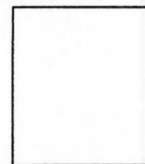
..... Provincia

En pleno uso de mis facultades y en conocimiento de lo dispuesto en las Bases Administrativas del Concurso para Cambio de Grupo Ocupacional y Ascenso, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- 1 Ser servidor nombrado bajo el régimen laboral del Decreto Regitivo Nº 276 en el Hospital Nacional Hipólito Unanue.
- 2 No haber sido sancionado por falta de carácter disciplinario en los últimos 2 años, ni en ningún tipo de Proceso Disciplinario.
- 3 Gozar de buena salud física y mental.
- 4 Acreditar capacitación directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional y/o ascenso, actualizado en el legajo personal.
- 5 No tener grado de parentesco, con ningún miembro de la Comisión.
- 6 No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales ni tener condena por delito o apología de terrorismo, tráfico ilícito de drogas y violación de la libertad sexual.
- 7 No tener documentos, resoluciones y otros, que impliquen actos y/o acciones contempladas como faltas a la Ética en la función pública.
- 8 No estar inhabilitado para ejercer la función pública.
- 9 No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional (si fuera el caso).
- 10 No encontrarme con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y Despido – RNSDD.
- 11 No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECL).
- 12 No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- 13 Que, la información detallada en mi hoja de vida, así como los documentos que se incluyen o están en mi legajo son verdaderos.

Formulo la presente declaración Jurada en virtud del principio de veracidad establecido en los artículos 41º y 42º de la Ley Nº 27444, Ley de procedimientos Administrativo General. Asimismo, manifiesto que lo declarado se ajusta a la verdad de los hechos y tengo conocimiento. Asumo la responsabilidad administrativa. Civil y/o penal que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente, por cualquier acción de certificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 427º y el Artículo 438º del Código Penal.

El Agustino, _____ de _____ de 2019



.....
Firma

Nombre: Huella Digital

DNI Nº



ANEXO Nº 03

DECLARACION JURADA
(Ley Nº 28882 – Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria)

El que suscribe,

identificado (a) con DNI Nº, en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1º.

DECLARO BAJO JURAMENTO: Que mi domicilio actual se encuentra ubicado en:

.....

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado.

En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito contra la Fe Pública, falsificación de documentos (artículo 427º del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV, Inciso 1.7) "Principio de Presunción de veracidad" del Título Preliminar de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

El Agustino, _____ de _____ de 2019

.....
Firma



Nombre: Huella Digital

DNI Nº



PERÚ

Ministerio
de SaludHOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO N° 04

HOJA RESUMEN DEL POSTULANTE – CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSOS Y
CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE – 2019

I. DATOS PERSONALES

Nombres

Apellido Paterno

Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO

Lugar

Día

Mes

Año

ESTADO CIVIL NACIONALIDAD.....DNI.....

DIRECCION.....

Avenida/ Calle/ Jr.

N°

Dpto./Int.

Urbanización.....

Distrito:..... Provincia:.....Departamento.....

Teléfono.....Celular.....Correo electrónico.....

Colegio Profesional..... Registro N°.....

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información académica a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple)

NIVEL	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	AÑO INICIO	AÑO FIN	FECHA DE EXTENSION DEL TITULO (MES/AÑO)	CIUDAD – PAIS
DOCTORADO						
MAESTRIA						
TITULO PROFESIONAL						
BACHILLER						
TITULO TECNICO						
DIPLOMA Y/O CONSTANCIA DE TRES SEMESTRES						
*Agregue más filas si fuera necesario						

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS: Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.

N°	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	AÑO INICIO	AÑO FIN	DURACION	N° FOLIOS
*Agregue más filas si fuera necesario						



IV. EXPERIENCIA DE TRABAJO

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑADO	AÑO INICIO	AÑO FIN	DURACION	N° FOLIOS

*Agregue más filas si fuera necesario

V. REFERENCIA PROFESIONALES

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo presentado servicios.

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad

Declaro que la información proporcionada es veraz, y en caso sea necesario, autorizo su investigación.

El Agustino, _____ de _____ del 2019

.....
Firma

