REGLAMENTO DE CONCURSO PARA EL CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE LOS SERVIDORES DE CARRERA DEL HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA

ICA- PERU

REGLAMENTO DE CONCURSO PARA EL CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIDORES DEL HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA

TITULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

I. El presente Reglamento regula el cambio de grupo ocupacional de los servidores de carrera del Hospital Santa María del Socorro de Ica, mediante concurso interno, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

II. El objetivo principal es la progresión en la carrera de los servidores nombrados a través del cambio de grupo ocupacional para el desempeño de funciones y responsabilidades de mayor dificultad o complejidad a las de nivel de procedencia.

III. El cambio de grupo ocupacional respeta el principio de garantía del nivel alcanzado y la especialidad adquirida; se efectúa teniendo en consideración las necesidades institucionales y los intereses del servidor. Procede a petición expresa, previa existencia de vacante en el grupo ocupacional y nivel al que postula el servidor.

IV. El proceso de cambio de grupo ocupacional sucede al proceso de ascenso, es decir, una vez que un servidor ha ingresado a la carrera administrativa mediante nombramiento en determinado grupo ocupacional, la progresión se expresa en primer lugar a través del ascenso sucesivo a los niveles inmediatos superiores de su respectivo grupo ocupacional hasta alcanzar el nivel más alto. Una vez que el servidor se encuentre en el nivel superior o más alto de su grupo ocupacional, previo cumplimiento de los requisitos establecidos, podrá solicitar la progresión a través del cambio de grupo ocupacional, previo concurso.

V. El proceso de cambio de grupo ocupacional se desarrolla conforme a los principios legalidad, veracidad, transparencia, publicidad, igualdad, y los demás que le sean aplicables.

VI. La oficina de recursos humanos es el órgano encargado del cambio de grupo ocupacional de los servidores de carrera. La conducción del concurso estará a cargo de una Comisión conformada por resolución del titular de la entidad.

VII. El concurso de cambio de grupo ocupacional se efectúa de acuerdo a las plazas vacantes existentes consideradas en el Cuadro para Asignación de Personal-CAP y Presupuesto Analítico de Personal -PAP aprobados y vigentes, las que serán remitidas por parte de la oficina de recursos humanos.

TITULO I

DE LA PREPARACION DEL CONCURSO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

CAPITULO I

DE LAS PLAZAS VACANTES

Artículo 1°.- Para efectos de la convocatoria la unidad de recursos humanos a quien haga sus veces remite al titular de la entidad la relación de plazas vacantes existentes en el Cuadro para Asignación de Personal y presupuestadas en el Presupuesto Analítico de Personal, con indicación de la denominación del cargo, nivel o categoría remunerativa, especialidad de ser el caso, y la ubicación de cada una de ellas.

Artículo 2°.- Con la información de cada plaza y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, el titular de la entidad dispone la conformación de la respectiva comisión de concurso de cambio de grupo ocupacional.

CAPITULO II

DE LA COMISIÓN DE CONCURSO

Artículo 3°.- La comisión de concurso de cambio de grupo ocupacional será designada por resolución del titular de la entidad y estará integrada por:

El titular de la unidad ejecutora o su representante, quien la presidirá
El jefe de recursos humanos, o su representante quien actuará como secretario técnico
Un funcionario designado por el titular, como miembro

Artículo 4°.- Integran la Comisión de concurso en calidad de veedores, un representante de los Gremios del personal de la salud, y del Sindicato de trabajadores, los que participaran cuando se evalué el expediente de ascenso del personal al que representan de acuerdo a plazas sujetas a concurso. Su inasistencia a las actividades de la Comisión no impide la realización de las mismas, ni las invalidan.

Artículo 5.- Las personas designadas para conformar la comisión tienen la responsabilidad de asistir obligatoriamente a todas las actividades programadas y cuando lo juzgue necesario la Comisión podrá solicitar el asesoramiento de los profesionales y/o especialistas que estime necesario para el mejor ejercicio de sus funciones.

Artículo 6.- Los miembros de la comisión no podrán ser parientes entre si hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni intervenir en la calificación de postulantes con los cuales tengan dicho grado de parentesco.

Artículo 7.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Concurso:

a) Cumplir y hacer cumplir el reglamento
b) Recibir del Director la relación de plazas vacantes.
c) Convocar el concurso y elaborar el cronograma de actividades.
d) Fijar en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de la convocatoria.
e) Realizar la calificación de los postulantes de acuerdo con los criterios establecidos.
f) Publicar la relación de postulantes aptos, los resultados por cada etapa, así como el resultado final del concurso.
g) Resolver los reclamos que formulen los postulantes emitiendo fallos por escrito.
h) Declarar desierto el concurso para la plaza concursada cuando los postulantes no reúnan los requisitos o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo.
i) Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento.
j) Sentar actas de todas las reuniones suscritas por sus miembros.
k) Elaborar el cuadro de méritos y el acta final.
l) Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en el presente Reglamento, con autonomía de decisión.

CAPITULO III

DE LA CONVOCATORIA

Artículo 8.- El aviso de convocatoria al concurso de cambio de grupo ocupacional contiene el objeto del proceso, la relación de plazas vacantes, los requisitos mínimos exigidos, y el cronograma de actividades, que comprende las etapas del proceso, las fechas del desarrollo de las mismas, y demás información necesaria.

Artículo 9.- La convocatoria la realiza la comisión de concurso a través de la página electrónica de la Entidad, así como en los paneles ubicados en la oficina de recursos humanos u otro existente en la Institución.

Artículo 10.- En la convocatoria se indicara que los postulantes presentaran sus documentos en mesa de partes de cada dependencia, y el horario de atención.

CAPITULO IV

DE LA INSCRIPCION AL CONCURSO Y VERIFICACION DE REQUISITOS

Artículo 11°.- El postulante se inscribe al concurso convocado llenando la ficha de inscripción aprobada y consignada en la convocatoria, la misma que deberá presentarla en mesa de partes del Hospital.

Artículo 12°.- Los datos consignados por el postulante en la ficha de inscripción tienen carácter de declaración jurada, sometiéndose el postulante a las consecuencias administrativas, civiles y penales que correspondan.

Artículo 13°.- Los requisitos establecidos en el artículo 61° del Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público para postular al cambio de grupo

ocupacional, así como los previstos en este reglamento, deben ser cumplidos previamente al término de la etapa de inscripción.

Artículo 14°.- El postulante debe presentar bajo sanción de ser descalificado la información requerida dentro del plazo señalado en la publicación. No se admite subsanación de documento alguno, así como tampoco la presentación posterior de documentos que sustenten su curriculum vitae.

La carpeta del postulante deberá contener la siguiente documentación:

a) Solicitud de inscripción.
b) Dirección electrónica en la que deberá ser notificado de los actos concernientes al proceso, cuando corresponda.
c) Constancia original expedida por el Jefe de recursos humanos en el que se precise la condición de servidor de carrera señalando la fecha de nombramiento; cargo y nivel o categoría remunerativa; tiempo de servicios; tiempo de permanencia en cada uno de los niveles o categoría de su respectivo grupo ocupacional; los cargos desempeñados que tengan relación con la plaza a la que postula, con indicación de la fecha de inicio y termino.
d) Declaración Jurada de no encontrarse sancionado con suspensión por falta grave o en proceso disciplinario abierto. En caso de encontrarse procesado debe indicar los datos del expediente o resolución.
e) Declaración Jurada de no tener impedimento para postular, ni incompatibilidad por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad por matrimonio o unión de hecho, u otras de acuerdo a ley, al momento de su inscripción.

Artículo 15º.- El postulante que no presente la carpeta con la documentación requerida en la forma y plazo establecido, es excluido del proceso.

Artículo 16°.- La oficina de recursos humanos remitirá a la Comisión de concurso los legajos de los postulantes inscritos para la verificación correspondiente.

Artículo 17º.- Concluido el proceso de inscripción, la Comisión verifica el cumplimiento de los requisitos y elabora la relación de postulantes aptos, así como los postulantes no aptos, con las observaciones del caso, disponiendo su publicación.

Artículo 18º.- Contra la decisión de la Comisión que declara a un postulante no apto solo procede presentar reclamo dentro del plazo de un (01) día hábil contado a partir del día siguiente de su publicación en la página electrónica institucional y/o en lugar visible del hospital, el mismo que es resuelto dentro del día siguiente. No son admitidos en vía de reclamación la subsanación o presentación de documentos exigidos como requisitos para la postulación.

Artículo 19º.- La documentación presentada por el postulante es sometida a un control de fiscalización posterior, de acuerdo a Ley. De verificarse que el postulante presentó documentación fraguada o falsa, queda imposibilitado de volver a postular y se declara la nulidad del acto sustentado en dicha documentación, sin perjuicio de remitir copias al Ministerio Público para los fines de ley.

TITULO II

DEL CONCURSO

CAPITULO I: REQUISITOS PARA EL CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

Artículo 20º.- Para participar en el proceso de cambio de grupo ocupacional, el servidor deberá cumplir de manera previa y obligatoria con los requisitos siguientes:

a) Formación general
b) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera (nivel más alto)
c) Capacitación mínima y
d) Desempeño laboral

ACREDITACION POR TITULOS O GRADOS ACADEMICOS

Artículo 21º.- La formación general requerida para el cambio a los grupos ocupacionales profesional o técnico está constituida por los títulos o grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo, según lo normado en los artículos 18 y 19 del Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM.

Artículo 22º.- Adicionalmente el postulante al grupo ocupacional profesional deberá acreditar su colegiatura y habilitación profesional, y de ser profesional de la salud deberá acreditar además el SERUMS. El servidor que no acredite dichos requisitos será excluido del proceso.

CUMPLIMIENTO DEL TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DE CARRERA

Artículo 23º.- Para el cambio de grupo ocupacional el servidor deberá cumplir con el tiempo de permanencia exigido para su nivel de carrera del grupo ocupacional de procedencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 45º del Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, siendo el siguiente:

a) Grupo Ocupacional Profesional: tres años en cada nivel;
b) Grupo Ocupacional Técnico: dos años en cada uno de los primeros niveles y tres años en cada uno de los restantes;
c) Grupo Ocupacional Auxiliar: dos años en cada uno de los dos primeros niveles, tres años en cada uno de los dos siguientes y cuatro años en cada uno de los restantes.

CAPACITACION DIRECTAMENTE RELACIONADA CON LA ESPECIALIDAD

Artículo 24º.- La capacitación a acreditarse por el servidor para el cambio de grupo ocupacional no será menor al cincuenta por ciento (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.

PROMEDIACION DE EVALUACIONES SUCESIVAS

Artículo 25º.- La evaluación del desempeño laboral exigida para el cambio de grupo ocupacional corresponderá a la inmediata inferior de la gradación valorativa más alta fijada por la norma pertinente. Dicha evaluación será el resultante de promediar las efectuadas durante el tiempo de permanencia en el nivel de carrera.

NIVEL MAS ALTO DEL GRUPO OCUPACIONAL

Artículo 26º.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 42º y 45º del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 276, el servidor para postular al grupo ocupacional debe encontrarse en el nivel más alto de su grupo ocupacional, debido a que el proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional según lo dispone la misma norma reglamentaria.

Es decir, una vez que un servidor ha ingresado a la carrera administrativa (nombramiento) en determinado grupo ocupacional, la progresión se expresa en primer lugar a través del ascenso sucesivo al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional.

CAPITULO II: FACTORES DE EVALUACION

Artículo 27º.- Cumplidos los requisitos: Formación general, tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera, capacitación mínima, desempeño laboral, y encontrarse en el nivel más alto de su grupo ocupacional al que pertenece, el servidor queda habilitado para intervenir en el concurso de cambio de grupo ocupacional, en el que se valoraran los siguientes factores:

a) Estudios
b) Méritos individuales; y
c) Desempeño laboral.

Artículo 28º.- Los puntajes máximos para cada factor de evaluación son los siguientes:

GRUPOS OCUPACIONALES	ESTUDIOS			MERITOS INDIVIDUALES	DESEMPEÑO LABORAL	PUNTAJE MAXIMO
	NIVEL EDUCATIVO	CAPAC.	TOTAL			
Profesional	30	20	50	20	30	100
Técnico	30	20	50	20	30	100

Artículo 29º.- El Factor Estudios
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. Está constituido por el Nivel Educativo y la Capacitación.

Artículo 30º.- Son materia de calificación además los siguientes méritos:

1. Grados académicos: Grado de Doctor y Maestro expedido por Universidad reconocida por la Asamblea Nacional de Rectores. Los grados académicos obtenidos en el extranjero deben estar reconocidos, revalidados o convalidados por la misma Asamblea.

2. Estudios académicos: Estudios de Maestría o Doctorado, siempre que no haya optado el Grado académico. Se acreditan con copias simples de los certificados o constancia de notas de dichos estudios, expedidos por autoridad académica competente, que indiquen los semestres, cursos y créditos aprobados. No se califican los diplomas de egresados ni las notas o reporte de notas.

Artículo 31º.- El Factor Méritos Individuales
Son las acciones que transcienden positivamente a las funciones de competencia de cada servidor, así como la obtención de mayores calificaciones a las exigidas en su respectivo nivel de carrera. Se califica, la asistencia, puntualidad, el reconocimiento por actos excepcionales y los deméritos, registrados en la unidad de recursos humanos durante los 12 meses anteriores al concurso, de acuerdo a los puntajes señalados en el Anexo 4 y 5, según corresponda.

Artículo 32º.- Los servidores de carrera ubicados en los niveles superiores de los grupos ocupacionales profesional y técnico deberán cumplir como parte de sus funciones, dos tareas fundamentales, las mismas que se evalúan en el proceso de cambio de grupo ocupacional:

a) Desempeñarse como instructores de capacitación; y
b) Elaborar trabajos de investigación según su especialidad, en beneficio de la entidad y del país.

Artículo 33º.- El Factor Desempeño Laboral
El desempeño laboral considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del servidor. Para la calificación del desempeño laboral se considerara el promedio de los resultados de las evaluaciones de los dos (2) últimos años de permanencia en el nivel de carrera correspondiente.

Artículo 34º.- La evaluación del desempeño laboral es de responsabilidad del jefe inmediato del servidor, tiene carácter permanente y se califica periódicamente de acuerdo a los criterios y puntajes establecidos.

TITULO III

PROMEDIO FINAL Y CUADRO DE MERITOS

Artículo 35º.- Culminada la etapa de evaluación la Comisión procederá a efectuar el promedio

final y elaborar el cuadro de méritos.

Artículo 36º.- La valorización de los factores mencionados en el artículo 27º se expresará en un cuadro de resultados, que servirá para determinar el cambio de grupo ocupacional y quedará registrado en el Escalafón Institucional.

Artículo 37º.- En caso que dos o más servidores obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de precedencia o prelación en el cuadro de resultados se procederá de la siguiente manera:

a) Se dará preferencia al trabajador de mayor tiempo de permanencia en el nivel;
b) De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y
c) En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, el ganador será quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

Artículo 38º.- La comisión aprueba el cuadro de méritos de los servidores que serán ascendidos y dispone su publicación.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- La comisión otorgará una bonificación del 5% sobre el promedio final a aquellos postulantes que acrediten haber desempeñado como instructores de capacitación y elaborado trabajos de investigación según su especialidad, en beneficio de la entidad y del país.

SEGUNDA.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento rigen para los concursos de cambio de grupo ocupacional en el Hospital Santa María del Socorro de Ica.

TERCERA.- El presente reglamento será autorizado mediante Resolución Directoral y rige desde el día siguiente de su aprobación y es de aplicación inmediata para los concursos de cambio de grupo ocupacional que se convoquen a partir de su vigencia.

ANEXO N° 1

(Formato de solicitud de Postulante)

SOLICITO: Se me considere como postulante al **CONCURSO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL**

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA
S.P.

Yo,_____

Identificado (a) con D.N.I. Nº _____, con cargo de_____
Nivel o categoría remunerativa _____, con domicilio en _____
Distrito de _____, Teléfono: _____Correo Electrónico: _____ante usted con el debido respeto me presento y digo:

Que, por derecho propio solicito postular en la convocatoria para el concurso de cambio de grupo ocupacional en la plaza de: _____ Nivel: _____,para cuyo efecto, cumplo con adjuntar a la presente los requisitos exigidos para la convocatoria, conforme a lo establecido en el reglamento del Concurso como:

a) Declaración Jurada de no encontrarse sancionado con suspensión por falta grave o en proceso disciplinario abierto. En caso de encontrarse procesado debe indicar los datos del expediente o resolución.
b) Declaración Jurada de no tener impedimento para postular, ni incompatibilidad por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad por matrimonio o unión de hecho, u otras de acuerdo a ley, al momento de su inscripción.

De otro lado señalo que los documentos a ser evaluados se encuentran en mi legajo personal el cual he actualizado.

POR LO EXPUESTO:

Solicito a Usted, acceder a mi solicitud de acuerdo a Ley.

Ica, de de 20_____

_____
Firma

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

Elquesuscribe_____ _____ identificado (a) con DNI N° _____, y con domicilio real _____, del Distrito de _____, Provincia de _____ Departamento de _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO**:

1. No estar incurso en ningún proceso administrativo disciplinario, ni sanción administrativa disciplinaria durante los últimos doce (12) meses.
2. No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
3. Poseer buena salud física y mental.

Declaro que la información contenida en la presente es veraz y asumo la responsabilidad administrativa, civil y penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de las afirmaciones contenidas en la presente declaración jurada.

Ica, de de 20_____

_____
Firma

ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA

Elquesuscribe_____ _____ identificado (a) con DNI N° _____, y con domicilio real _____, del Distrito de _____, Provincia de _____ Departamento de _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO**:

Que no tengo impedimento para postular, ni incompatibilidad por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad por matrimonio o unión de hecho, u otras de acuerdo a ley, al momento de su inscripción.

Declaro que la información contenida en la presente es veraz y asumo la responsabilidad administrativa, civil y penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de las afirmaciones contenidas en la presente declaración jurada.

Ica, de de 20_____

_____
Firma

ANEXO 04

FORMATO DE EVALUACION PARA EL CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL (PROFESIONAL)

FACTOR ESTUDIOS: PUNTAJE MAXIMO	**50**
1.- NIVEL EDUCATIVO: (Puntaje parcial máximo del Factor Estudios)	30
A)PROFESIONALES CATEGORIZADOS • Título Profesional Universitario, 25 puntos • Grado de Bachiller o Titulo de Instituto Superior Tecnológico, 20 puntos • Doctorado, Maestría o Segunda Especialización, 5 puntos • Estudios de Posgrado (se califica cuando no se tiene doctorado, maestría o segunda especialización). Un (1) punto por semestre, hasta un máximo de 4 puntos. B) PROFESIONAL DE LA SALUD – NIVEL DE INICIO SEGÚN LEY(1, 10, 11, IV) • Título Profesional Universitario según especialidad, 25 puntos • Doctorado, Maestría o Segunda Especialización, 5 puntos • Estudios de Posgrado (se califica cuando no se tiene doctorado, maestría o segunda especialización). Un (1) punto por semestre, hasta un máximo de 4 puntos.	
2.- CAPACITACION: (Puntaje parcial máximo del Factor Estudios)	20
Un (01) punto por cada 17 horas lectivas de capacitación recibida durante los últimos tres (3) años de permanencia en cada nivel, hasta un máximo de 20 puntos, con estudios directamente relacionados con su especialidad a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional.	
FACTOR MERITOS INDIVIDUALES: PUNTAJE MAXIMO	**20**
a. Puntualidad hasta un máximo de diez (10) puntos De 0 a 60 minutos de tardanza, 10 puntos De 61 a 120 minutos de tardanza, 5 puntos Mayor a 120 minutos de tardanza, 0 puntos b. Asistencia, hasta un máximo de ocho (8) puntos De 0 a 2 faltas, excepto licencias por enfermedad, 8 puntos De 2 a 4 faltas, excepto licencias por enfermedad, 4 puntos Mayor a 4 faltas, 0 puntos c. Reconocimientos por labor excepcional, un (1) punto por cada resolución, hasta dos (2) puntos d. Deméritos, por cada documento, menos 1 punto, hasta 2 puntos	
FACTOR DESEMPEÑO LABORAL: PUNTAJE MAXIMO	**30**
Promedio de los resultados de las evaluaciones durante los dos (2) últimos años de permanencia en el nivel de carrera correspondiente, hasta 30 puntos	

Nota: El Factor Méritos Individuales se califica durante los 12 meses anteriores al concurso, registrados en la Unidad de Personal de la Oficina de Administración.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA Lic. Antonio Flore Felipa V°B° Jefe de Personal HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO

GOBIERNO REGIONAL DE ICA Lic. Susana Gacela Gutierrez Díaz V°B° DIRECTORA ADMINISTRATIVA HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO

ANEXO 5

FORMATO DE EVALUACION PARA EL CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL (TECNICO)

FACTOR ESTUDIOS: PUNTAJE MAXIMO	**50**
1.- NIVEL EDUCATIVO: (Puntaje parcial máximo del Factor Estudios)	30
• Título de Educación Superior no Universitario, 30 puntos • Estudios superiores correspondientes a 6 semestres académicos o estudios concluidos de Educación superior no Universitario, 26 puntos • Estudios superiores correspondientes a 4 semestres académicos, 24 puntos • Secundaria Completa, 18 puntos	
2.- CAPACITACION: (Puntaje parcial máximo del Factor Estudios)	20
Un (01) punto por cada 17 horas lectivas de capacitación recibida durante los últimos dos (2) años de permanencia en cada uno de los dos (2) primeros niveles, y tres (3) años en cada uno de los restantes, hasta un máximo de 20 puntos	
FACTOR MERITOS INDIVIDUALES: PUNTAJE MAXIMO	**20**
a. Puntualidad hasta un máximo de diez (10) puntos De 0 a 60 minutos de tardanza, 10 puntos De 61 a 120 minutos de tardanza, 5 puntos Mayor a 120 minutos de tardanza, 0 puntos b. Asistencia, hasta un máximo de ocho (8) puntos De 0 a 2 faltas, excepto licencias por enfermedad, 8 puntos De 2 a 4 faltas, excepto licencias por enfermedad, 4 puntos Mayor a 4 faltas, 0 puntos c. Reconocimientos por labor excepcional, un (1) punto por cada resolución, hasta dos (2) puntos d. Deméritos, por cada documento, menos 1 punto, hasta 2 puntos	
FACTOR DESEMPEÑO LABORAL: PUNTAJE MAXIMO	**30**
Promedio de los resultados de las evaluaciones durante los dos (2) últimos años de permanencia en el nivel de carrera correspondiente, hasta 30 puntos	

Nota: El Factor Méritos Individuales se califica durante los 12 meses anteriores al concurso de cambio de grupo ocupacional, registrados en la Unidad de Personal de la Oficina de Administración.