DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA
HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO

GORE-ICA

GORE-ICA

CONVOCATORIA ASCENSO N° 1-2018-HSMSI

PROCESO DE CONCURSO INTERNO PARA EL ASCENSO DE NIVEL DEL PERSONAL TECNICO ASISTENCIAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CARRERA DEL HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Hospital Santa María del Socorro de Ica en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 17° del Decreto Legislativo N 276, Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, concordante con el artículo 56°de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, convoca a concurso interno de méritos para el ascenso del servidor al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, según vacantes por niveles de carrera existentes y de acuerdo al Reglamento de concurso que se encuentra publicada en la página institucional de la entidad: www.hospitalsocorro.gob.pe

CRONOGRAMA DE CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria (Bases y cronograma de concurso) en la Página Institucional www.hospitalsocorro.gob.pe Link Ascenso- Panel unidad de Personal Presentación de solicitudes: Mesa de Partes Hospital Santa María del Socorro	Del 26 de abril al 4 de mayo 2018 Del 7 al 8 de mayo 2018	Unidad de Personal Área de Comunicaciones
SELECCIÓN		
Verificación de requisitos fundamentales Publicación de aptos y no aptos Calificación y publicación de factores de evaluación Presentación de reclamos (8:00 a 11:00 a.m.) Absolución de reclamos y publicación	9 de mayo 2018 10 de mayo 2018 11 de mayo 2018	Comisión de Concurso
Publicación de resultado final en la Página Institucional	11 de mayo 2018	Comisión de Concurso Área de Comunicaciones

Ica, abril de 2018

LA COMISION DE CONCURSO DE ASCENSO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA
HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO

GORE-ICA

GORE-ICA

CONVOCATORIA ASCENSO N° 1-2018-HSMSI

PROCESO DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DE NIVEL DEL PERSONAL TECNICO ASISTENCIAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CARRERA DEL HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA

RELACION DE PLAZAS VACANTES POR NIVELES

N° DE PLAZA	CARGO	NIVEL
	ASISTENCIALES	
1	TECNICO ASISTENCIAL	STE
1	TECNICO EN ENFERMERIA I	STA
	ADMINISTRATIVAS	
1	EDUCADOR PARA LA SALUD	SPC
1	AUDITOR I	SPD
3	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	SPD
1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SPD
2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SPE
1	TECNICO ADMINISTRATIVO II	STA
1	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STD

EN EL PRESENTE PROCESO PARTICIPAN LOS SERVIDORES NOMBRADOS UBICADOS EN EL NIVEL INMEDIATO INFERIOR A LOS NIVELES DE LAS PLAZAS VACANTES CONVOCADAS.

ICA, 26 ABRIL DE 2018

LA COMISION DE CONCURSO DE ASCENSO

BASES DEL PROCESO DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DE NIVEL DEL PERSONAL TECNICO ASISTENCIAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CARRERA DEL HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA

TITULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

I. El presente Reglamento regula el ascenso al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional del personal técnico asistencial y personal administrativo profesional y técnico categorizado de carrera, del Hospital Santa María del Socorro de Ica, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 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 ascender a servidores para el desempeño de funciones más complejas, capacidad, cumpliendo con el perfil exigido para cada nivel o categoría.

III. El proceso de ascenso se desarrolla conforme a los principios legalidad, veracidad, transparencia, publicidad, igualdad, y los demás que le sean aplicables.

IV. La oficina de recursos humanos es el órgano encargado del ascenso de los servidores. La conducción del concurso estará a cargo de una Comisión de Ascenso conformada por Resolución Directoral del titular de la entidad.

V. El concurso de ascenso de nivel se efectuara 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 en coordinación con la oficina de planeamiento estratégico o quien haga sus veces. El ascenso implica el cambio de nivel al inmediato superior, en ningún caso significa el cambio de denominación de cargo.

VI. Durante el desarrollo del concurso de ascenso se podrán cubrir los niveles inferiores dejados por los servidores que asciendan a una de las plazas vacantes, siempre y cuando hayan sido publicadas en la convocatoria.

VII. En los periodos inter-concursos las vacantes que se produzcan podrán ser cubiertas por los postulantes que figuren en el orden de méritos de la relación final de aprobados para la misma plaza o similar a la que postularon, dentro de los seis meses siguientes a la fecha de aprobación del acta final.

TITULO I

DE LA PREPARACION DEL CONCURSO DE ASCENSO

CAPITULO I
DE LAS PLAZAS VACANTES

Artículo 1°.- Para efectos de la convocatoria de Concurso, la Unidad de Personal 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 del nivel de cada plaza vacante 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 ascenso.

CAPITULO II

DE LA COMISIÓN DE CONCURSO

Artículo 3°.- La comisión de concurso de ascenso 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 la oficina de recursos humanos, quien actuará como secretario técnico.
Un funcionario o directivo designado por el titular.

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 el nivel concursado 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 ascenso contiene el objeto del proceso, la relación de los niveles de carrera de cada plaza vacante, los requisitos mínimos exigidos por cada nivel del grupo ocupacional según corresponda, 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 institucional 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 los artículos 44°, 45° y 46° del Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público para el ascenso del servidor al nivel inmediato superior de su respectivo 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, y la fecha de inicio y termino en cada cargo.
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, procede interponer reclamo dentro del plazo de un (01) día hábil contado a partir del día siguiente de su publicación en la página institucional, el mismo que es resuelto dentro del día siguiente. No son admitidos en vía de reclamo o reconsideración 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 ASCENDER

Artículo 20º.- Para participar en el proceso de ascenso, el servidor deberá cumplir previamente con dos requisitos fundamentales:

a) Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel; y
b) Capacitación requerida para el siguiente nivel.

Artículo 21º.- El tiempo mínimo de permanencia en cada uno de los niveles de los grupos ocupacionales es 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.

Artículo 22º.- La capacitación requerida significa la acumulación de un mínimo de cincuentiún (51) horas (tres créditos) por cada año de permanencia en el nivel de carrera para los tres grupos ocupacionales.

Artículo 23º.- Cada crédito equivale a diecisiete (17) horas de clases efectivas con presencia docente o treintaicuatro (34) horas de trabajo practico. En los casos de cursos a distancia éstos deberán establecer la equivalencia correspondiente.

CAPITULO II: FACTORES DE EVALUACION

Artículo 24º.- Cumplidos los dos requisitos fundamentales: tiempo mínimo de permanencia en el nivel y capacitación requerida, el servidor queda habilitado para intervenir en el concurso de ascenso, en el que se valoraran los siguientes factores:

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

Artículo 25º.- Los estudios de formación general son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero, acreditados mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a ley.

Artículo 26º.- 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 27º.- Los 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.

Artículo 28º.- 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 ascenso:

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

Artículo 29º.- El desempeño laboral considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor y es valorado por cada nivel.

Artículo 30º.- 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 31º.- Culminada la etapa de evaluación la Comisión procederá a efectuar el promedio final y elaborar el cuadro de méritos.

Artículo 32º.- Para la obtención del promedio final se aplican valores, conforme a los siguientes términos:

a) Estudios de formación general	50% del total de la calificación
b) Méritos individuales	20% del total de la calificación
c) Desempeño laboral	30% del total de la calificación

Artículo 33º.- La valoración de los factores mencionados en el artículo 24º se expresará en un cuadro de resultados, que servirá para determinar los ascensos y quedará registrado en el Escalafón Institucional.

Artículo 34º.- 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, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

Artículo 35º.- La comisión aprueba el cuadro de méritos de los servidores que serán ascendidos

y dispone su publicación.

DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL

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

SEGUNDA.- El presente Reglamento consta de los siguientes Anexos:

ANEXO N° 1: Formato de solicitud de Postulante
ANEXO N° 2: Declaración Jurada de ausencia de proceso disciplinario
ANEXO N° 3: Declaración Jurada de impedimento para postular
ANEXO N° 4: Formato de Evaluación Grupo Ocupacional Profesional
ANEXO N° 5: Formato de Evaluación Grupo Ocupacional Técnico

ANEXO N° 1

(Formato de solicitud de Postulante)

SOLICITO: Se me considere como postulante al
CONCURSO DE ASCENSO

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO PARA EL ASCENSO DE NIVEL DE LOS SERVIDORES DE CARRERA 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 ascenso para el 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 que he actualizado en archivo de la Unidad de Personal.

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

_____
Huella digital
(Índice derecho)

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

_____
Huella digital
(Índice derecho)

ANEXO 04

FORMATO DE EVALUACION PARA ASCENSO DE NIVEL (GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL CATEGORIZADO)

FACTOR ESTUDIOS: PUNTAJE MAXIMO	**50**
1.- NIVEL EDUCATIVO: (Puntaje parcial máximo del Factor Estudios)	30
a) PROFESIONAL "A"- SPA, "B" – SPB y PROFESIONAL "D"- SPD	
• Título Profesional Universitario	25
• Doctorado, Maestría o Segunda Especialización	5
• 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.	4
b) PROFESIONAL "D" –SPD	
• Título Profesional Universitario o Grado Académico de Bachiller	25
• Doctorado, Maestría o Segunda Especialización	5
• 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.	4
c) PROFESIONAL "E" –SPE	
• Grado de Bachiller o Titulo de Instituto Superior Tecnológico (3 años)	30
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 relacionados a su formación profesional, o al cargo que desempeña.	20
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	10
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	8
c. Reconocimientos por labor excepcional, un (1) punto por cada resolución, hasta dos (2) puntos	2
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 ascenso, registrados en la Unidad de Personal de la Oficina de Administración.

ANEXO 5

FORMATO DE EVALUACION PARA ASCENSO DE NIVEL (GRUPO OCUPACIONAL TECNICO CATEGORIZADO)

FACTOR ESTUDIOS: PUNTAJE MAXIMO	**50**
1.- NIVEL EDUCATIVO: (Puntaje parcial máximo del Factor Estudios)	30
• Título de Educación Superior no Universitario • Estudios superiores correspondientes a 6 semestres académicos o estudios concluidos de Educación superior no Universitario • Estudios superiores correspondientes a 4 semestres académicos de Educación superior no Universitaria • Secundaria Completa	30 26 24 18
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	10
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	8
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	2
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 ascenso, registrados en la Unidad de Personal de la Oficina de Administración.