



Resolución Directoral

N° 751 - 2019-HSMSI/DE

Ica, 13 de **NOVIEMBRE** del 2019

VISTO:

El Memorando N° 1851-2019-HSMSI/DE; Memorando N° 1165-2019-HSMSI/D.ADMINISTRATIVA;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el art.42° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, dispone que: "La progresión en la Carrera Administrativa se expresa a través de: a) El ascenso del servidor al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional; y, b) El cambio de grupo ocupacional del servidor. La progresión implica la asunción de funciones y responsabilidades de dificultad o complejidad mayor a la del nivel de procedencia. El proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional";

Que, el artículo 60° del dispositivo antes citado, dispone que 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 nivel al cual postula;

Que, mediante Resolución Directoral N° 747-2019-HSMSI/DE, se resuelve conformar la Comisión del Concurso de Cambio de Grupo ocupacional en el Hospital Santa María del Socorro de Ica;

Que, el citado comité de Cambio de Grupo Ocupacional ha elaborado las bases y el cronograma del Proceso de Cambio de Grupo Ocupacional, en base a lo dispuesto a las normas, la que es elevada a la Dirección Ejecutiva para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, mediante el Memorando N° 1851-2019-HSMSI/DE, de fecha 13 de noviembre del 2019, La Dirección Ejecutiva ha visto por conveniente aprobar las Bases del Concurso de Cambio de Grupo Ocupacional en el Hospital Santa María del Socorro de Ica;



En uso de las facultades conferidas a la RM. N° 005-2019-MINSA y de conformidad a la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales modificada por la Ley N° 27902;

Estando a lo visado por la Dirección Administrativa y Unidad de Personal,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, Las Bases para el Concurso de Cambio de Grupo Ocupacional en el Hospital Santa María del Socorro de Ica, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución;

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER, La publicación de la convocatoria de Ascenso en el Portal Institucional web;

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MRCP/DE-HSMSI
JAOM/D.ADM-HSMSI
JHAR /J-UPER-HSMSI

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL CARLOS MORALES SOCORRO
M.C. MARCOS RUPERTO CABRERA PIÑATEL
DIRECTOR EJECUTIVO

CONVOCATORIA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL N°01 - 2019-HSMSI

**PROCESO DE CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA EL CAMBIO DE GRUPO
OCUPACIONAL DE LOS SERVIDORES 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 20° del Decreto Legislativo N 276, Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, concordante con el artículo 42° inciso b) y artículo 60° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, convoca a concurso interno de méritos para el cambio de grupo ocupacional del servidor de carrera, según plazas vacantes existentes y de acuerdo al Reglamento de concurso 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	Día 15 de Noviembre del 2019	Unidad de Personal
Presentación de solicitudes: Mesa de Partes Hospital Santa María del Socorro	Del 18 al 19 de Noviembre del 2019	
SELECCIÓN		
Verificación de requisitos fundamentales, publicación de aptos y no aptos	Del 20 al 21 de Noviembre del 2019	Comisión de Concurso
Calificación y publicación de factores de evaluación	Día 22 de Noviembre del 2019	
Presentación de reclamos (8:00 a 11:00hrs) y absolución de reclamos	Del 22 al 25 de Noviembre del 2019	
Publicación de resultados final en la pagina Institucional	26 de Noviembre del 2019	Comisión de Concurso Área de Comunicaciones

Ica, 13 de Noviembre del 2019

LA COMISION DEL CONCURSO DE ASCENSO



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE ICA
HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA

CONVOCATORIA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL N°01-2019 – HSMSI

**PROCESO DE CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA EL CAMBIO DE
GRUPO OCUPACIONAL DE LOS SERVIDORES DE CARRERA DEL HOSPITAL
SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA**

RELACION DE PLAZAS VACANTES POR NIVELES

N° DE PLAZA	CARGO	NIVEL
1	ENFERMERA	ENF-10

ICA, 13 DE NOVIEMBRE DEL 2019

LA COMISION DEL CONCURSO





DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE ICA
HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA
BASES DEL CONCURSO PARA EL CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL




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

ICA- PERU

BASES DEL 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.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE ICA
HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA





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 15°.- 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 17°.- 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 18°.- 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 19°- 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 20°.- 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 21°.- 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 N° 005-90- PCM.

Artículo 22°.- 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 SERUNMS. El servidor que no acredite dichos requisitos será excluido del proceso.

CUMPLIMIENTO DEL TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DE CARRERA

Artículo 23°.- 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 45° del Decreto Supremo N 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 24°.- 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 25°.- 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 26.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 42° y 45° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 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 27°.- 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 28°.- 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 29°.- 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 30°.- 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 31°.- El Factor Méritos Individuales

Son las acciones que trascienden 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 32°.- 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 33°.- 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 34°.- 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 35°.- Culminada la etapa de evaluación la Comisión procederá a efectuar el promedio final y elaborar el cuadro de méritos.

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

Artículo 37°.- 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 38°.- 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 N° _____, 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 _____ del 20_____

Firma

ANEXO N° 2 DECLARACION JURADA

El que suscribe _____
_____ Identificado (a) con DNI N° _____, y con
domicilio real _____, de 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 _____ del 20____.

Firma

**ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA**

El que suscribe _____
_____ Identificado (a) con DNI N° _____, y con domicilio
real _____, de 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 _____ del 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 <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario, 25 puntos • Grado de Bachiller o Título 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 	
2.- CAPACITACION: (Puntaje parcial máximo del Factor Estudios)	20
Un (01) punto por cada 17 horas lectivas de capacitación recibida durante los tres (3) años de permanencia en cada nivel, hasta un máximo de 20 puntos, con estudios directamente relacionado con su especialidad a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional.	
FACTOR MERITOS INDIVIDUALES: PUNTAJE MAXIMO	20
a) Puntualidad hasta un máximo de (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 3 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 la evaluación 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.