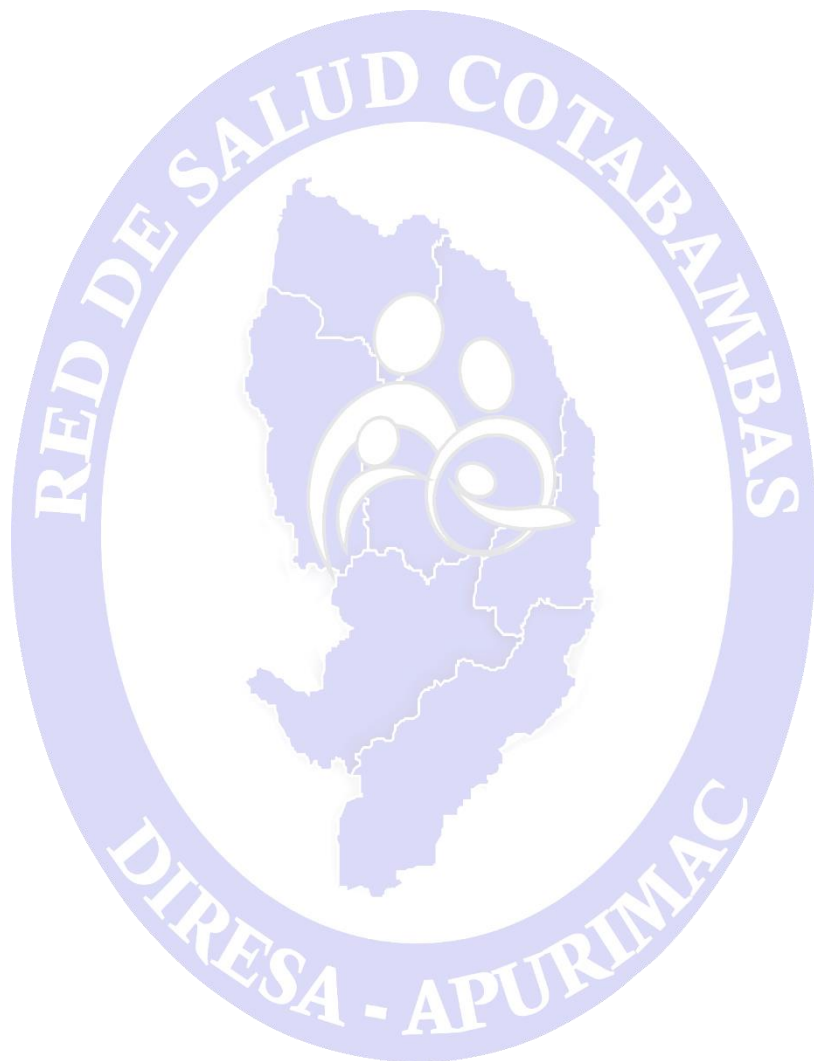


CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, CAMBIO
DE LINEA DE CARRERA Y REASIGNACIÓN N° 001-2025-RSC-DRSA-GRA PARA CUBRIR
PLAZAS VACANTES EN LA RED DE SALUD COTABAMBAS



TAMBOBAMBA – 2025

Bases Administrativas del Concurso Interno de Méritos para Cambio de grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación N°001-2025 para cubrir plazas vacantes en la Unidad Ejecutora N°407-1500 – Red de Salud Cotabambas

1. FINALIDAD. Establecer los lineamientos para el Concurso Interno de Méritos para Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación N° 001- de la Unidad Ejecutora N° 407-1500 – Red de Salud Cotabambas, de acuerdo al Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud, aprobado por la Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM y disposiciones complementarias.

2. OBJETIVO Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso Interno de Méritos para Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de carrera y Reasignación N° 001-2025-RSC-DRSA-GRA, de los profesionales de la Salud, Técnicos y Auxiliares asistenciales y administrativos de la Red de Salud Cotabambas, para la cobertura de las plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la entidad.

3. ALCANCE Las disposiciones contenidas en las presentes Bases son de alcance para los servidores públicos de la Red de Salud Cotabambas que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el Concurso Interno de Méritos para Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación N° 001-2025-RSC. Los servidores públicos nombrados de la Red de Salud Cotabambas podrán participar en el proceso Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de carrera; mientras que, para el proceso de Reasignación podrán participar los servidores destacados en la sede convocante comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276.

4. BASE LEGAL

a) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

b) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

c) Ley N° 23536, Ley del Trabajo de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 0019-83-PCM.

d) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

e) Decreto Legislativo N° 559, Ley del Trabajo Médico y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2001-SA.

f) Ley N° 27853 - Ley del Trabajo de la Obstetriz y su Reglamento N° 008-2003-SA.

g) Ley N° 28561, Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.

h) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.

i) Ley N° 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad.

j) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria

k) Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

l) Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, lectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

m) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

n) Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado.

o) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.

p) Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, que aprueba el Reglamento General de Concursos de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.

q) Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA, de fecha 18 de noviembre de 2022, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.

r) Ordenanza Regional N° 028-2012-GR.APURIMAC/CR – Gobierno Regional de Apurímac, que aprueba la creación de la Unidad Ejecutora denominada Red de Salud Cotabambas, su reglamento de Organización y Funciones y el Cuadro para Asignación de Personal.

s) Ordenanza Regional N° 028-2012-GR.APURIMAC/CR, de fecha 12 de setiembre del 2012, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la Red de Salud Cotabambas.

t) Resolución Directoral N° 391-2025-DE-RSC-DRSA-GRA, de fecha 03 de noviembre del 2025, que conforma la Comisión de Concurso de provisión interna y provisión abierta de plazas vacantes de la Red de Salud Cotabambas.

5. AUTORIZACION

Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del año fiscal 2025.

6. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1 GENERALIDADES

a) 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 otro grupo ocupacional

b) El CAMBIO DE LÍNEA DE CARRERA es el procedimiento por el cual un servidor que pertenece al grupo ocupacional profesional, pasa mediante concurso de méritos a cubrir una plaza de otra profesión o línea de carrera

c) La REASIGNACIÓN es la acción de desplazamiento de un servidor de una entidad pública a otra, sin cesar en el servicio y con conocimiento de la entidad de origen. Esta acción procede en el mismo grupo ocupacional y nivel de carrera.

d) Los cargos deben estar consignados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) aprobado con Ordenanza Regional N° 028-2012-GR.APURIMAC/CR, y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP).

e) Podrán postular al Concurso Interno de Méritos para Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación N° 001-2025-RSC-DRSA-GRA, en adelante “El Concurso”, aquellos servidores de la Red de Salud Cotabambas que cumplan con los requisitos establecidos, y que les permita ascender al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional.

f) El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Interno de Méritos para Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación N° 001-2025-RSC-DRSA-GRA de la Red de Salud Cotabambas, en adelante “La Comisión”, cuya conformación fue aprobada por Resolución Directoral N° 391-2025-DE-RSC-DRSA-GRA.

g) El Concurso se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

h) Son causales de descalificación automática:

1) No cumplir con los requisitos para postular.

2) No presentar los expedientes, de acuerdo con las formalidades establecidas, así como la documentación de sustento.

3) La inasistencia o impuntualidad del postulante en las evaluaciones.

4) Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso.

5) Presentarse a más de una categoría.

j) La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, enmendaduras ni cualquier otro signo de alteración; de no cumplirse con lo dispuesto, la Comisión la considerará como no presentada, dejando constancia en el acta correspondiente.

k) Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web institucional para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso. Podrán hacer las consultas, únicamente durante la etapa de la convocatoria, con documento de fecha cierta, a través del Área Funcional de Personal. Las consultas serán absueltas por el mismo medio por parte de la Comisión, siendo que las respuestas a las mismas son aclaratorias y no modifican las bases, de carácter inimpugnable y sin derecho a réplica.

l) Los postulantes que se consideren afectados en los puntajes asignados en el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso, podrán presentar sus reclamos, de acuerdo al Cronograma de Actividades aprobado, dirigidas al presidente de la Comisión de Concurso Interno. Los reclamos serán declarados FUNDADOS o INFUNDADOS, los mismos que serán publicados en el portal web institucional.

m) Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web Institucional para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso. n) Deberá tenerse presente la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema de Presupuesto, en relación a la categorización y/o modificación de plazas que se orienten al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y PAP

6.2 DEL ÁREA FUNCIONAL DE PERSONAL

El Área Funcional de Personal de la Institución participa en el desarrollo del concurso desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión.
- b) Proporcionar a la Comisión la relación de plazas vacantes presupuestadas, indicando el cargo, nivel y órgano, así como poner a disposición los legajos de los servidores postulantes al presente proceso.
- c) Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes, así como su legajo personal; de ser necesario, se deberá incluir el Informe Escalafonario que indique: - Fecha de nombramiento como empleado de carrera. - Cargo que ocupa y tiempo que viene desempeñándose. - Que no ha sido sancionado en el año anterior al concurso. - Contar con evaluación satisfactoria de su comportamiento laboral.
- d) Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
- e) Preparar el Formato de solicitud de inscripción al Concurso, anexos y todo aquello que requiera la Comisión durante el desarrollo del proceso.
- f) Guardar confidencialidad respecto de toda información a la que tenga acceso relacionado al Concurso.
- g) Registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, una vez emitido el acto resolutivo.
- h) Efectuar la verificación posterior de la información y/o documentación presentada por los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del proceso.

6.3 DE LA COMISION DE CONCURSO INTERNO Y SUS FUNCIONES

- a. La Comisión ha sido designada por Resolución Directoral N° 391-2025-DE-RSC-DRSA-GRA, siendo incompatible que un postulante sea miembro de la misma de manera simultánea.
- b. Conducir el proceso Concurso Interno de Méritos para Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación N° 001-2025-RSC-DRSA-GRA
- c. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente documento y la normatividad vigente sobre la materia.
- d. La Comisión cursará invitaciones para que un (01) representante de los gremios y colegios profesionales designen un representante en calidad de veedor, según corresponda a la plaza a convocar, con el fin de acompañar a la Comisión cuando se evalúe a un integrante de su orden.
- e. Los veedores estarán debidamente acreditados por la entidad que lo envíe, no deberán ser postulantes a este concurso, por un tema de transparencia y conflicto de interés; su inasistencia no impide el normal desarrollo del concurso y los actos orgánicos de la comisión.
- f. La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.

g. Los miembros de la Comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter obligatorio para todas las actividades a cargo de la misma.

h. 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 de ser el caso, del servidor postulante al proceso. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.

i. Los miembros de la Comisión, así como los veedores y el personal de apoyo están impedidos de divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a la que tenga acceso durante el concurso.

j. Los acuerdos que adopten los miembros de la Comisión deben constar en las respectivas Actas que se celebren en el desarrollo del proceso, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos sus miembros, incluido los veedores.

k. Elaborar, aprobar y publicar las Bases de Convocatoria del Concurso, que incluyen el Cronograma de Actividades y la Relación de Plazas vacantes.

l. Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Base.

m. Verificar la disposición de los legajos personales de los postulantes.

n. Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en las Bases del Concurso. o. Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados; sin perjuicio de las acciones penales y administrativas correspondientes.

p. Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el Concurso, así como el resultado final de la evaluación en el portal institucional.

q. Declarar desierto el Concurso cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo (60 puntos).

r. En caso que dos o más servidores públicos tengan 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 el tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

s. Absolver las consultas presentadas por los postulantes al presente Concurso, siendo las respuestas a las consultas aclaratorias y no modifican las bases, siendo impugnables y sin derecho a réplica.

t. Los reclamos presentados por los postulantes al presente Concurso, dirigidos al presidente de la Comisión de Concurso Interno, serán remitidos a la Comisión de Reclamos, a fin de resolverlos

en el plazo establecido según cronograma, notificando sus decisiones para su publicación en el portal web institucional.

u. Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la entidad el Informe Final de la Comisión, adjuntando los expedientes de los servidores que acceden al Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiere lugar, debidamente foliado.

v. Los miembros de la Comisión están impedidos de: - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes. w. Otras funciones que resulten aplicables de la normativa vigente.

6.4 DE LA COMISION DE RECLAMOS

La Comisión de Reclamos del Concurso Interno de Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación de la Red de Salud Cotabambas, tiene como funciones:

1. Resolver los reclamos presentados por los postulantes contra los resultados del proceso de Concurso Interno de Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación de la Red de Salud Cotabambas.

2. Elaborar un informe final para la Dirección de la Red de Salud Cotabambas

6.5 PLAZAS APROBADAS PARA EL CONCURSO

Los cargos materia de provisión de plazas para Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación, se encuentran consignadas previamente en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), conforme al siguiente detalle:

Nº	DESC_ESTABLECIMIENTO	PLAZA	NIVEL	CARGO FUNCIONAL
1	C.S. I-4 COTABAMBAS	00008	MC-1	MEDICO CIRUJANO
2	C.S. I-4 HAQUIRA	00009	MC-1	MEDICO CIRUJANO
3	C.S. I-4 MARA	00012	MC-1	MEDICO CIRUJANO
4	HOSP. II-1 TAMBOBAMBA	00016	STF	TECNICO ASISTENCIAL
5	HOSP. II-1 TAMBOBAMBA	00023	STF	TECNICO ASISTENCIAL
6	P.S. I-2 ÑAHUINLLA	00025	MC-I	MEDICO CIRUJANO
7	HOSP. II-1 TAMBOBAMBA	00026	STF	TECNICO EN ENFERMERIA III
8	P.S. I-2 TAMBULLA	00048	OBS-I	OBSTETRA
9	C.S. I-4 COTABAMBAS	00038	OBS-I	OBSTETRA
10	C.S. I-4 MARA	00049	ENF-10	ENFERMERA/O
11	CHALHUHUACHO	00052	STF	TECNICO EN ENFERMERIA
12	C.S. I-4 COYLLURQUI	00056	STF	TECNICO EN ENFERMERIA I
13	P.S. I-1 CURCA	00072	STF	TECNICO EN ENFERMERIA
14	P.S. I-2 PATAN	00079	STF	TECNICO EN ENFERMERIA I
15	C.S. I-4 CHALHUAHUACHO	00087	CD-I	CIRUJANO DENTISTA
16	C.S. I-4 HAQUIRA	00115	MC-1	MEDICO CIRUJANO
17	P.S. I-2 ÑAHUINLLA	00123	STF	TECNICO EN ENFERMERIA
18	P.S. I-1 ANTAPUNCO	00127	STF	TECNICO EN ENFERMERIA
19	HAQUIRA	00138	OBS-I	OBSTETRA
20	P.S. I-2 PISACCASA	00180	STF	TECNICO EN ENFERMERIA
21	P.S. I-1 KUCHUHUACHO	00182	STF	TECNICO EN ENFERMERIA

22	C.S. I-4 MARA	00186	ENF-10	ENFERMERA/O
23	HOSP. II-1 TAMBOBAMBA	00043	STF	TECNICO EN ENFERMERIA
24	HOSP. II-1 TAMBOBAMBA	00007	STF	TECNICO EN ENFERMERIA III
25	HOSP. II-1 TAMBOBAMBA	00160	ENF-10	ENFERMERA/O
26	P.S. PISACASA	00086	STF	TECNICO EN ENFERMERIA I
27	C.S COTABAMBAS	00022	STF	TECNICO EN ENFERMERIA III
28	P.S. CCOHA	00073	STF	TECNICO EN ENFERMERIA

7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1 DE LA ETAPA DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria al proceso del presente Concurso será realizada por la Comisión, y publicada en el portal web institucional de la Institución y periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos. Las Bases Administrativas del Concurso se podrán descargar de la página web de la Institución.

La convocatoria a Concurso se hace antes de la fecha de inicio de la inscripción, para difusión del proceso a los servidores que deseen participar en el mismo, los que podrán actualizar su legajo hasta antes del inicio de la inscripción.

La convocatoria estará vigente durante cinco (5) días hábiles contados desde el día de su publicación, vencido dicho plazo no se aceptará solicitudes de inscripción al Concurso.

Contenido del Aviso de Convocatoria

El aviso de la convocatoria al Concurso contendrá lo siguiente:

- Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.
- Cronograma de actividades del proceso de Concurso.
- Bases Administrativas del Concurso.

7.2 REQUISITOS PARA POSTULAR REQUISITOS GENERALES:

Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y/o enumerada, acompañada a su vez de una relación que contenga la siguiente información:

- Solicitud de inscripción (Anexo 01)
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
- Cumplimiento de Requisitos Mínimos (Anexo 02)
- Constancia de Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente.
- Declaración Jurada de no tener parentesco por razones de consanguinidad, matrimonio y afinidad con los integrantes de la comisión del concurso (Anexo 03)
- No contar con sanción administrativa disciplinaria en el año inmediato anterior al concurso
- Declaración Jurada de tener inhabilitación vigente según RNSDD (Anexo 04)

h. Tener un puntaje mayor a 60 puntos en la evaluación del desempeño y conducta laboral del I Semestre 2025, que obra en el legajo.

REQUISITOS ESPECIFICOS:

• Grupo Ocupacional Técnico asistencial

- a) Tiempo mínimo de permanencia de Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) años en cada uno de los restantes;
- b) Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior.
- c) Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad, dentro de los últimos cinco (5) años.
- d) Serán considerados aptos para el concurso de cambio de grupo ocupacional al nivel inmediato superior, cuando acrediten haber cumplido todos los requisitos mínimos especificados para el nivel al que pertenecen en grupo ocupacional. Cargo: Técnico Administrativo
- e) Título del Instituto Superior Tecnológico (ciencias administrativas, contables, económicas).
- f) Experiencia laboral en actividad al cargo.
- g) Curriculum Vitae documentado (debe contener experiencia laboral documentada, capacitaciones, diplomados, cursos y afines de los últimos 05 años, méritos, producción científica, ejercicio de docencia).

h) Grupo Ocupacional Auxiliar asistencial

- a) Dos (02) años en cada uno de los niveles, tres años en cada uno de los dos siguientes y cuatro años en cada uno de los restantes.
- b) Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior.

2. POSTULANTES PARA EL CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y CAMBIO DELÍNEA DE CARRERA

El Servidor debe cumplir con los requisitos siguientes:

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 de los postulantes al grupo ocupacional de profesionales de la salud deberán acreditar haber realizado el SERUMS.

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: Cinco (05) años en cada nivel

Grupo ocupacional técnico: Dos 02 años en cada uno de los dos primeros niveles y tres 03 años en cada uno de los restantes

Grupo ocupacional auxiliar: 02 años en cada uno de los dos primeros niveles y 03 años en cada uno de los dos siguientes y 04 años en cada uno de los restantes

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

Capacitación mínima (alcanzar mínimo 10 puntos)

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. Desempeño Laboral El comportamiento laboral es el concepto evaluativo que el jefe inmediato tiene del trabajador por su desempeño en el cargo. Se evaluará el desempeño laboral del I Semestre 2023 obrante en su legajo personal, con puntaje mínimo de 60 puntos.

3. POSTULANTES PARA REASIGNACION

El personal destacado en la sede convocante, podrá postular a la Reasignación, para lo cual deberá presentar su solicitud dirigida al presidente de la Comisión de Concurso en Mesa de Partes de la Red de Salud Cotabambas, en el horario de 8:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

CONSIDERACIONES PARA LA EVALUACION:

- a. Formación General Está constituida por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo profesional, según las normas establecidas.
- 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, según lo señalado en los requisitos específicos 1 y 2.
- c. Capacitación mínima La capacitación a acreditarse por el servidor deberá estar directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar. Para su contabilidad se tendrá que un (1) crédito será equivalente a 16 horas lectivas. En caso el certificado y/o constancia no indique los créditos y/u horas lectivas, éstos no serán considerados para su evaluación.
- d. Desempeño Laboral El comportamiento laboral es el concepto evaluativo que el jefe inmediato tiene del trabajador por su desempeño en el cargo, es decir que se evaluará el desempeño laboral del último semestre obrante en su legajo personal. Para los postulantes de Reasignación, su expediente deberá incluir el Informe Escalonario que incluya los Méritos y Deméritos.
- e. Entrevista Personal Será realizada por la Comisión con la participación del jefe (a) del Servicio o Unidad o Área, al que postule, o quien él/ella delegue oficialmente.

7.3 DE LA PRESENTACION DE SOLICITUDES

a) Los postulantes presentarán sus expedientes en las instalaciones de la Mesa de Partes de la Red de Salud Cotabambas, en las fechas indicadas en el cronograma establecido por la Comisión. Las postulaciones deberán ser dirigidas al presidente de la Comisión, en sobre tamaño A4 cerrado, el cual es indispensable para participar al mencionado Concurso, conforme al siguiente detalle:

Modelo de rótulo que van en la parte frontal del sobre:

Presidente de la Comisión de Concurso Interno de Méritos para Cambio De Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación N° 001-2025-RSC-DRSA-GRA

Presidente de la Comisión para el Proceso de Concurso Interno y Abierto de Méritos de la RSC 2025

Presente. -

APELLIDOS Y NOMBRES:

.....

Cargo y nivel o categoría remunerativa al que postula:

CARGO:

NIVEL:

ORGANO / UNIDAD ORGANICA:

CODIGO AIRHSP:

Cambio de grupo Ocupacional () Cambio de Línea de Carrera () reasignación ()

b) Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada de manera correlativa, con inicio en la primera hoja del expediente (contabilizado de atrás hacia adelante).

7.3.1. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN SOBRE CERRADO (TAMAÑO A4) EN EL ORDEN SIGUIENTE:

A. PARA EL PROCESO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y CAMBIO DE LINEA DE CARRERA

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud de inscripción (Anexo 01).
- b) Cumplimiento de Requisitos Mínimos (Anexo 02).
- c) Constancia de Habilitación vigente del Colegio Profesional (según corresponda)
- d) Declaración Jurada de no tener parentesco por razones de consanguinidad, matrimonio, y afinidad con los integrantes de la Comisión. (Anexo 03).

Se evaluará solo la documentación que obra en el legajo personal

B. PARA EL PROCESO DE REASIGNACION

Los postulantes para el proceso de Reasignación deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud de inscripción (Anexo 01).

- b) Título de acuerdo al grupo ocupacional.
- c) Título de especialista (según corresponda)
- d) Constancia de habilidad vigente del Colegio profesional correspondiente.
- e) Resolución de SERUMS (según corresponda).
- f) Declaración Jurada de no tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad o por vínculo matrimonial o unión de hecho con los integrantes de la Comisión. (Anexo 03)
- g) Curriculum Vitae.
- h) Formato de Evaluación de desempeño laboral del I Semestre del 2024.
- i) Informe escalafonario de su sede.

7.3.2. CONSIDERACIONES ADICIONALES

- a) Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las presentes Bases Administrativas, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional a su legajo.
- b) Los documentos que se presenten para sustentar el factor de capacitación deberán estar directamente relacionada con la especialidad o al cargo al que concursa, obtenidas en los últimos cinco (05) años.
- c) Para el sustento del factor capacitación se aceptarán diplomados, cursos, talleres, pasantías o afines, vinculados a su función, cargo, profesión y/o carrera. El creditaje de los cursos que solo señalan horas de duración, se estimará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en el Artículo 39, 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 a el doble de horas de práctica”*.
- d) Los cursos, talleres, pasantía o afines deben contar con auspicio universitario o auspicio del Hospital de la Red de Salud Cotabambas. Las capacitaciones para personal técnico o auxiliar, deben contar con auspicio de Institutos Superiores acreditados por SUNEDU.

7.4 DE LA ETAPA DE EVALUACION –

El concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores:

Factores de evaluación Puntaje

- Evaluación Curricular De 00 a 100 puntos
 - Tiempo de Servicio (Hasta 30 años) De 00 a 100 puntos
 - Desempeño Laboral De 00 a 100 puntos
- El puntaje de cada uno de los factores de selección, SE MULTIPLICARÁ POR COEFICIENTES DE PONDERACIÓN, según sea el caso.

- Se precisa que el postulante debe cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.

7.4.1 FACTOR DE EVALUACION

Para el caso de los profesionales, técnicos y/o auxiliares asistenciales, el puntaje máximo que puede obtener es de cien (100) puntos. La evaluación curricular del Grupo Ocupacional Profesional de la Salud consiste en: Formación profesional (títulos, grados), capacitación, méritos, docencia y producción científica.

La evaluación curricular del Grupo Técnico y Auxiliar Asistencial consiste en: Estudios de Formación General (títulos, grados, secundaria, según corresponda), capacitación, y méritos.

a) Título y/o grado universitario

Se tomará como valor de calificación el de mayor puntaje. Asimismo, para el caso de estudios de segunda especialidad, su puntaje será equivalente al de la maestría. 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.

b) Capacitación

Las capacitaciones deben estar directamente relacionadas con la especialidad a la que concursa, 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.

La capacitación deberá contener el número de créditos o número de horas de capacitación, al no contar con estos datos no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje.

La capacitación deberá estar en el idioma español y de ser en idioma extranjero, deberán estar traducidas al idioma español, debiendo contener el número de créditos o número de horas de capacitación, al no contar con estos datos no podrá ser evaluado y no tendrán puntaje.

c) Méritos

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

d) 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 como para institutos superiores.

e) Producción Científica

Se evaluará la producción o publicación de trabajos científicos relacionados a su trayectoria profesional. Se debe acreditar con copia del artículo publicado en revista indexada o constancia de publicación por revista científica.

Respecto a los trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud, deberán presentar copia del trabajo realizado y aprobado.

f) Evaluación del Desempeño Laboral

Se tomará en cuenta la evaluación del desempeño laboral del I Semestre 2022 obrante en su legajo personal. El puntaje obtenido en dicha evaluación se multiplicará por el factor de conversión y se obtendrá el puntaje correspondiente.

g) Tiempo de Servicio

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados 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. La calificación máxima es de 30 puntos acumulables

EN CASO DE EMPATE

1. Se dará preferencia al servidor con 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.
3. De haber igualdad en el tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

Cumplidos los dos requisitos fundamentales, es decir el tiempo mínimo de permanencia en el nivel y la capacitación requerida, el postulante queda habilitado para participar en el concurso interno de cambio de grupo ocupacional

Culminada esta etapa se publicará los resultados previos indicando las siguientes condiciones:

Apto: Postulante que cumple con todos los requisitos mínimos

No Apto: Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos

7.4.2 BONIFICACION

De conformidad con el artículo 48 numeral 48.1 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, en los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final, acreditado con su inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.

Asimismo, de conformidad al artículo 3 numeral 3.1 y 3.2 de la Ley N°31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público, establece una Bonificación especial:

- 3.1. Las entidades de la administración pública entregan la bonificación del 10 % en la etapa de la entrevista personal de los concursos públicos de méritos que convoquen a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad.
- 3.2. A los postulantes a que se refiere el párrafo 3.1 que posean experiencia laboral en el sector público se les incrementa un (1) punto porcentual por cada año de servicios prestados, hasta el máximo de tres (3) puntos, sobre el puntaje final. Para dichos efectos, también se considera las prácticas preprofesionales y profesionales en el Estado.

7.4.3 EVALUACION PARA EL PROCESO DE REASIGNACION

El primer factor a considerar para proceder a la evaluación para el proceso de reasignación es la existencia de las plazas vacantes presupuestadas que NO HAYAN SIDO COBERTURADAS por alguno de los postulantes a la modalidad de cambio de grupo ocupacional y/o línea de carrera. De existir la plaza vacante se procederá a evaluar el/los expedientes remitidos por la Oficina de Personal.

8. PRESENTACION DE RECLAMOS

Los reclamos serán presentados en la mesa de partes de la Red de Salud Cotabambas, dirigidos al presidente de la Comisión, de acuerdo a la fecha indicada en el Cronograma de Actividades,

desde las 8.00 a 13:00 y de 15:00 a 17:30. Los reclamos que se presenten fuera del horario señalado no serán considerados.

Los reclamos serán evaluados y atendidos por la Comisión de Reclamos, quien resolverá en el plazo establecido en el cronograma, declarándolos FUNDADO o INFUNDADO, según corresponda. Dicho resultado será comunicado al reclamante y será publicado en el portal web institucional.

9. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE ORDEN MÉRITOS, RECLAMOS, RATIFICACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN DEL RESULTADO FINAL

- a) 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.
- b) En caso de empate, en el puntaje final, se aplicará lo establecido en el numeral 7.4.1 Factor de Evaluación, señalado en la presente bases.
- c) El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá en el plazo de un (01) día, desde la publicación de cuadro de méritos, presentar su reclamo dirigido al presidente de la Comisión de Concurso.
- d) Recibida la reclamación, la Comisión de Reclamos se reunirá para analizar el reclamo y emitir su decisión, en el término de un (01) día como máximo, contado a partir del vencimiento del plazo señalado en párrafo anterior.
- e) Terminada la etapa de reclamos se ratificará el Cuadro de Orden de Méritos, el cual se publicará para conocimiento de los interesados.
- f) Terminado el proceso de concurso, la Comisión emitirá su Informe Final, el cual será remitido al director de la Red de Salud Cotabambas.

10. DISPOSICIONES FINALES

- a) Los aspectos que no estén previstos en el presente documento, serán resueltos por la Comisión dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.
- b) En caso que las plazas, materia de concurso, no hayan sido ocupadas, se debe realizar la convocatoria abierta para cubrir las mismas, según disponga el Área Funcional de Personal.
- c) Cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.

11. CRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, CAMBIO DE LINEA DE CARRERA Y REASIGNACION N° 001-2025-RSC-DRSA-GRA, PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES

ACTIVIDADES	FECHAS
Aprobación de Bases	27/11/2025
Publicación de convocatoria en el portal Web	27/11/2025 al 03/12/2025
Actualización de legajos vía tramite documentario (mesa de partes)	28/11/2025 al 03/12/2025
Inscripción de postulantes con anexos 1,2,3	04/12/2025
Evaluación curricular	05/12/2025
Publicación de resultados de la evaluación curricular	10/12/2025
Presentación de reclamos (de 8.00 a 13.00)	11/12/2025
Publicación de absolución de reclamos y resultado final	12/12/2025

ANEXO N° 1
SOLICITUD DE INCRIPCION

ASUNTO: SOLICITO INSCRIPCIÓN EN EL CONCURSO PARA LA MODALIDAD DE:

- () CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL
- () CAMBIO DE LINEA DE CARRERA
- () REASIGNACIÓN

Señor(a)

Presidente de la Comisión encargado del Concurso Interno de Méritos para Cambio
De Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera y Reasignación N° 001-2025-RSC-DRSA-
GRA

Presente. -

Yo,, identificado(a)
con DNI/CE/Otro
(Especificar)

N° con el cargo
de.....

Nivel/Categoría..... del Servicio de _____, con el debido respeto
me

presento y expongo que:

De conformidad con la Bases Administrativas del Concurso Interno de Méritos para, Cambio de
Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera, y Reasignación N° 001-2025-RSC-DRSA-GRA
y

encontrándome dentro del plazo que establece el Cronograma, solicito a usted se sirva admitir mi
postulación al cargo de con
Nivel/Categoría

Remunerativa Código,..... para lo cual
informo que he actualizado mi legajo personal.

Asimismo, comunico que SI () / NO () me encuentro en el Registro Nacional de la Persona con
Discapacidad.

Finalmente, declaro bajo juramento que tengo conocimiento del contenido de las disposiciones y
procedimientos previstos en las citadas Bases, a las cuales me someto plenamente.

Tambobamba,..... de de 2025

Firma del Postulante
Apellidos y Nombres
DNI/CE/Otro (Especificar)

ANEXO N° 02

CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES

--	--	--

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

--

-

**Lugar
año**

día /mes

NACIONALIDAD:

--

ESTADO CIVIL:

--

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

--

RUC:

--

N° BREVETE: (SI APLICA)

--

CATEGORIA:

--

DIRECCIÓN:

--

Avenida/Calle

N°

Dpto.

CIUDAD:

--

DISTRITO:

--

TELÉFONO FIJO:

--

CELULAR

--

CORREO ELECTRÓNICO:

--

COLEGIO PROFESIONAL: (SI

--

APLICA)

N° REGISTRO (COLEGIATURA):

LUGAR DEL REGISTRO: (SI APLICA)

N° REGISTRO DE ESPECIALIDAD: (SI APLICA)

SERUMS (SI APLICA): SI

☐

NO

☐

N° RESOLUCION SERUMS

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD

El postulante es discapacitado:

SI

☐

N° REGISTRO:

NO

☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS, en el cual se acredite su condición.

III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

El postulante es licenciado de las fuerzas armadas:

SI

☐

NO

☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

IV. FORMACIÓN ACADÉMICA

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Título (1)	Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Emisión del Título (2) (día/mes/año)
Doctorado					
Maestría					
Título					
Grado Bachiller Universitario					
Estudios Técnicos					

Secundaria					
------------	--	--	--	--	--

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

Concepto (1)	Especialidad	Institución	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas o créditos)	Fecha de Emisión del título (día/mes/año) (2)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Informática					
Idiomas					
Idiomas					

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios. En caso de constancias de médicos de especialistas deberán indicar la fecha de emisión de dicho documento. (OBLIGATORIO).

ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA:

Marcar con un aspa donde corresponda:

Idioma 1:

Idioma 2:

	Muy Bien	Bien	Regular			Muy Bien	Bien	Regular
Habla					Habla			
Lee					Lee			
Escribe					Escribe			

V. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

N° (1)	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (días, meses y años)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro(___)					
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (días, meses y años)
2					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro(___)					
N°	Nombre De La Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (días, meses y años)

3					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro(___)					
Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (días, meses y años)
4					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro(___)					

Tambobamba,..... de de 2025

Firma

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE SEGÚN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO – RNSDD

Yo, (Nombres y Apellidos)

.....

identificado (a) con

Documento Nacional de Identidad

N.ºCon domicilio en

.....

.....

DistritoProvincia

Departamento

DECLARO BAJO JURAMENTO

Lo siguiente:

- No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al estado conforme al REGISTRONACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO – RNSDD.
- No tener vinculo de parentesco con los miembros de la Comisión de Concurso Interno y Abierto, de la Red de Salud Cotabambas: **EDITH URSULA MEZA ALIAGA; GRACE CELINDA GOMEZ COSIO y JOSE HUAMANI DURAN**

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los Artículo 49º y 51º del Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS- Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Tambobamba,..... de de 2025

Firma