



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
Carlos Lanfranco La Hoz

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

BASES ADMINISTRATIVAS N° 01-2026-HCLLH/MINSA

DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y REASIGNACIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN EL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

UNIDAD EJECUTORA 036 – 0522

\$

PA.

L



**BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO
OCUPACIONAL, REASIGNACIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES 276 EN EL
"HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ"**

I. FINALIDAD.

Establecer los procedimientos y criterios técnicos de acuerdo a la normatividad vigente para efectuar el Concurso Interno de "Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional" así como la Reasignación para la cobertura de plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz; sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N.º 276 y en concordancia con el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026; en sujeción a los principios de: Legalidad, Imparcialidad, Transparencia, Mérito, Capacidad y Derecho Laboral.

II. OBJETIVO.

Promover la progresión de la carrera administrativa mediante la ejecución del Concurso Interno de "Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional", así como de la "Reasignación" para la Cobertura de Plazas Vacantes estructuradas y presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, siendo el fin de garantizar un proceso técnico de selección que permita la cobertura de plazas vacantes de manera transparente y eficiente.

Garantizar el desarrollo de los recursos humanos, fortaleciendo las competencias de los servidores públicos para asumir funciones de responsabilidad y asegurar la igualdad de oportunidades del personal participante en el proceso.

III. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en las presentes Bases Administrativas son de aplicación obligatoria para los integrantes de la Comisión, así como para los servidores públicos nombrados comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N.º 276 que cumplan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el Concurso Interno de "Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional", "Reasignación" en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

IV. BASE LEGAL.

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c) Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 033-2005-PCM.
- d) Ley N.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- e) Ley N.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- f) Ley N.º 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM.
- g) Ley N.º 32513, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- h) Decreto Legislativo N.º 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- i) Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- j) Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- k) Decreto Supremo N.º 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 276.
- l) Resolución Secretarial N.º 230-2022-MINSA, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- m) Resolución Ministerial N.º 453-86-SA/DM, que aprueba el texto ampliado del Reglamento General de Concursos de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.



- n) Resolución Directoral N° 538-2022-EF/53.01, que aprueba la DIRECTIVA N° 0003-2022-EF/53.01, Directiva "Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público".
- o) Resolución Directoral N° 0005-2024-EF/53.01, que aprueba la modificación de la DIRECTIVA N° 0003-2022-EF/53.01, Directiva "Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público".
- p) Resolución Directoral N.º 0004-2025-EF/53.01, que aprueba la DIRECTIVA N.º 0004-2025-EF/53.01, Directiva "Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público".
- q) Resolución Administrativa N.º 108-03-2026-UP-HCLLH/MINSA de fecha 23 de marzo del 2026, se aprueba la actualización del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, que contiene un total de setecientos setenta y siete (777) cargos clasificados.
- r) Informe Técnico N° 1901-2019-SERVIR/GPGSC, informe respecto a Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional en la Carrera Administrativa.
- s) Resolución Directoral N.º 132-05/2026-DE-HCLLH/MINSA, que autoriza en el presente ejercicio fiscal 2026, la convocatoria al Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

V. AUTORIZACIÓN Y FINANCIAMIENTO.

Mediante el Expediente con Registro N.º 2384-2026-OA-HCLLH/MINSA y el Registro N.º 3334-2026-UP-HCLLH/MINSA, que contiene la Nota Informativa N.º 075-04/2026-ETPPRH-UP-HCLLH/MINSA, el Memorándum N.º 079-04/2026-OPE-HCLLH/MINSA, el Informe N.º 11-03-2026-ETP-OPE-HCLLH/MINSA, el Informe Técnico N.º 018-03/2026-ETPPRH-UP-HCLLH/MINSA, el Oficio Múltiple N.º D000039-2026-OGGRH-MINSA, donde la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz informa sobre la disponibilidad presupuestal para la cobertura en el presente ejercicio fiscal de dieciocho (18) plazas vacantes de la U.E. N.º 036-522 – Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, en razón al análisis vertido por el Equipo de Trabajo de Planificación de Políticas de RRHH de la Unidad de Personal.

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

6.1 GENERALIDADES

6.1.1 DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de la presente base administrativa, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a) Ascenso: Es la acción de personal con la cual el servidor público que labora en el sector salud, postula y accede a la plaza respectiva por concurso interno de méritos, ocupará una plaza mediante promoción a nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal, procede a petición expresa de parte del servidor y se implementa en el marco de lo establecido en la normativa vigente.
- b) Promoción: Una promoción se lleva a cabo cuando se cambia a un empleado a una posición mejor pagada, con mayores responsabilidades y a nivel más alto. Por lo general, se concede un reconocimiento al desempeño anterior y al potencial a futuro. Las promociones se basan en el mérito del empleado y/o antigüedad.
- c) Grupo Ocupacional: Los grupos ocupacionales permiten organizar a los servidores a razón de su formación, capacitación o experiencia reconocida. Son tres: profesionales, técnicos y auxiliares.
- d) Cambio de Grupo Ocupacional: Es la acción de personal con la cual el servidor público, que se encuentra dentro de un grupo ocupacional no profesional (auxiliar y/o técnico), mediante concurso interno de méritos, pasa a ocupar una plaza del grupo ocupacional



técnico o profesional, siempre y cuando exista una plaza vacante en el nivel de inicio del grupo ocupacional al cual postula.

El Cambio de Grupo ocupacional respeta el principio de garantía del nivel alcanzado y la especialidad adquirida; procede a petición expresa de parte, previo cumplimiento de los requisitos establecidos conforme al reglamento del Decreto Legislativo N.º 276, así como la existencia de plazas vacantes en el nivel de inicio del grupo ocupacional al cual postula. Solo cuando el servidor haya alcanzado el nivel máximo dentro del grupo ocupacional, podrá solicitar la progresión a través del cambio de grupo ocupacional, debiendo iniciar, de resultar favorecido en el Concurso respectivo, por el primer nivel de grupo ocupacional al que postuló.

- e) Reasignación: Es la acción de desplazamiento definitivo 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.
- f) Personal Administrativo: Es aquel servidor de carrera (nombrado) quien se encuentra bajo los alcances del Decreto Legislativo N.º 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneración del sector público y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 005-90-PCM.
- g) Personal de la salud: El personal de la salud está compuesto por los profesionales de la salud, personal técnico y auxiliares asistenciales de la salud (nombrados). Debiendo ser aplicable para el caso de los profesionales de la salud bajo el régimen especial regulado por la Ley N.º 23536 y para los técnicos y auxiliares bajo la Ley N.º 28561.
- h) Reclamo: Es la expresión de insatisfacción o disconformidad ante la declaratoria de No Apto, sustentando con documentos probatorios. La misma que podrá efectuarse de manera física a través de las vías correspondientes.
- i) Veedores: Son los servidores públicos acreditados oficialmente que realizar la labor de observación del desarrollo del proceso de Concurso, pudiendo dejar constancia de su participación cuando corresponda.

6.1.2 DE LAS PLAZAS VACANTES.

Para llevar a cabo el presente concurso, se requiere la existencia de plazas vacantes debidamente presupuestadas y cuyos cargos deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) así como debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente, en el AIRHSP de la entidad, por el equipo de trabajo respectivo de la unidad.

6.1.3 DEL CONCURSO.

- a) Para el ascenso, los postulantes deberán actualizar sus legajos de acuerdo a los plazos establecidos, asimismo el proceso se ejecuta en la unidad ejecutora donde el servidor se encuentra actualmente nombrado.
- b) Podrán postular al Concurso Interno de Ascenso los servidores nombrados bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 276 del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, que cumplan con los requisitos establecidos, y que les permita ascender al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional.
- c) El cambio de grupo ocupacional, es la acción de personal a través del cual el servidor que se encuentre dentro del grupo ocupacional (Auxiliar o Técnico), podrá acceder a la progresión mediante cambio de grupo ocupacional, solo cuando haya alcanzado el nivel más alto dentro de su grupo ocupacional previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa sobre la materia.
- d) El cambio de grupo ocupacional procede a petición expresa de parte, previo cumplimiento de los requisitos establecidos conforme al reglamento del Decreto Legislativo N.º 276, en



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

razón a su formación, capacitación o experiencia reconocida, por ningún motivo procede a un nivel inmediato superior o inferior de la carrera, procede en el mismo grupo ocupacional y nivel de carrera, en el nivel de inicio del grupo ocupacional al cual postula.

- e) La reasignación es la acción de personal, que permite el traslado permanente de un servidor público nombrado de una entidad a otra dentro del sector público, manteniendo su grupo ocupacional y nivel de carrera. Este cambio implica la conclusión de funciones en la entidad de origen y el inicio de nuevas funciones en la entidad de destino, sin romper el vínculo laboral con el Estado.
- f) Para el proceso de Reasignación, se debe tener en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal, procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normatividad vigente.
- g) El concurso estará a cargo de la Comisión del Concurso Interno de "Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional" y "Reasignación" para la cobertura de plazas vacantes y presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, dentro del ámbito de su competencia, goza de autonomía durante todo el proceso desde la aprobación de las bases administrativas hasta la emisión de los resultados finales y la atención de los recursos impugnatorios. La comisión fue conformada y autorizada mediante Resolución Directoral N.º 132 -05/2026-DE-HCLLH/MINSA.
- h) El Concurso Interno de "Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional" y "Reasignación" para la cobertura de plazas vacantes y presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, se desarrolla conforme a los principios de legalidad, meritocracia, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- i) No podrán participar en el Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional los siguientes:
1. Los servidores/as administrativos y personal de la salud contratados por reemplazo a plazo fijo o suplencia temporal.
 2. Los servidores/as administrativos y personal de salud nombrados que se encuentren prestando servicios en la condición de destacados en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
 3. Los servidores/as administrativos y personal de la salud nombrados que ostenten cargos de funcionarios en los niveles remunerativos F-1, F-2 y F3.
 4. Los profesionales de la salud que se encuentren realizando Residentado Médico en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
 5. Los servidores públicos que tengan sentencia judicial consentida
- j) Son causales de descalificación automática para la cobertura de plazas vacantes:
1. No cumplir con los requisitos solicitados para la plaza vacante a la que postula.
 2. No presentar la solicitud de inscripción conteniendo los anexos y demás documentos de acuerdo a las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, documentos completos por anverso y reverso (títulos, bachiller, certificados) entre otros) así como la documentación que lo sustenta.
 3. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.
 4. Presentarse a más de un cargo o nivel de categoría.

[Handwritten signature]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

5. La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
 6. Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación, acreditado en el registro nacional de sanciones de SERVIR o que tengan sentencias condenatorias en la vía penal.
- k) Los postulantes podrán hacer las consultas y reclamos durante la etapa de convocatoria según las fechas establecidas en el cronograma. Las consultas serán absueltas por el mismo medio por parte de la Comisión del Concurso. Las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modifican las bases del concurso, no siendo impugnables y tampoco generan derecho a réplica.
 - l) Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad: www.hcllh.gob.pe, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso y/o comunicado referido al Concurso.
 - m) Los veedores deberán estar debidamente acreditados por su organización formalmente, no deberán ser postulantes al proceso inmerso, por un tema de integridad y ética, transparencia y conflicto de interés. Sin embargo, su ausencia no invalida los actos de la Comisión del Concurso.

6.2 DE LA UNIDAD DE PERSONAL – UP.

La Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, participará y apoyará en el desarrollo del Concurso Interno de "Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional" y "Reasignación", desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindará asesoramiento y asistencia técnica permanente a la Comisión de Concurso Interno de "Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional" y "Reasignación" de las Plazas Vacantes Presupuestadas en la Unidad Ejecutora 036-0522 - Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, desde la publicación del proceso del concurso.
- b) Proporcionará a la Comisión de Concurso Interno de "Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional" y "Reasignación" la relación de las plazas vacantes presupuestadas vigentes a la fecha, indicando el cargo, nivel y órgano, así como poner a disposición los legajos personales de los servidores postulantes al presente proceso, que incluya el Formato de Gestión de Rendimiento (GDR) y/o la Evaluación de Desempeño Laboral del penúltimo semestre.
- c) Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
- d) Coordinar las medidas convenientes para que los servidores públicos actualicen oportunamente los documentos necesarios en su respectivo legajo personal.
- e) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso los miembros de Concurso para la acción respectiva a ser desarrollado.
- f) Registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, una vez emitido el acto resolutorio.
- g) Efectuar la verificación posterior dentro del plazo establecido de toda la información y documentación consignada y presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del proceso del Concurso Interno de "Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional" y "Reasignación" para cobertura de plazas vacantes presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.



6.3 DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE "ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL" Y "REASIGNACIÓN" PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN EL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ.

- a) La Comisión de Concurso Interno de "Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional" y "Reasignación" para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, conformada según Resolución Directoral N.º 132-05/2026-DE-HCLLH/MINSA de la siguiente manera (Titulares y/o Suplentes):
- ✓ Un (01) Representante de la Dirección Ejecutiva del HCLLH
 - ✓ Un (01) Representante de la Unidad de Personal (Secretario Técnico)
 - ✓ Un (01) Representante de la Dirección Ejecutiva del HCLLH
- b) La Comisión del Concurso Interno de "Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional" y "Reasignación" para cobertura de plazas vacantes presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, conduce el proceso de acuerdo a las disposiciones contenidas en la presente Bases según la normatividad vigente en materia de personal.
- c) La Comisión cursará las invitaciones a los representantes de las organizaciones civiles, gremios sindicales de los trabajadores, y otras entidades en calidad de veedor en todas las etapas del presente proceso.
- d) Elaborar el Acta de instalación de la comisión para el concurso y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- e) Elaborar, revisar, aprobar y publicar las Bases Administrativas y Anexos del Concurso Interno de "Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional" y "Reasignación" para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- f) Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y efectúa la Convocatoria del Concurso Interno de "Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional" y "Reasignación" para cobertura de plazas vacantes presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- g) Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de "Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional" y "Reasignación", conforme a lo informado por la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- h) Cumple y hace cumplir las disposiciones contenidas en las presentes Bases Administrativas y la normatividad vigente sobre la materia.
- i) Recepcionar, evaluar y calificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso, a fin de verificar que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en la presente Base.
- j) Excluir del Concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados.
- k) Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes a la convocatoria de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional.
- l) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente Base Administrativa.
- m) Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el respectivo Concurso, así como el resultado final de la evaluación en el portal institucional y lugar visible dentro del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- n) Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso para cobertura de plazas vacantes presupuestadas.
- o) Declarar desierto las plazas del concurso cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.



- p) En caso de que dos o más servidores públicos obtengan el mismo puntaje final en el Concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la comisión procederá de la siguiente forma:
- ✓ Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
 - ✓ De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional, y;
 - ✓ En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
- q) Los acuerdos que se adopten como miembros de la Comisión se harán constar mediante actas, las mismas que serán suscritas y visadas por los miembros titulares que la integren.
- r) Resolver en Primera Instancia el Reclamo interpuesto por los postulantes en contra del Cuadro de Orden de Méritos del Concurso y notificar sus decisiones a los reclamantes a través del medio de comunicaciones que la Comisión establezca.
- s) Elabora, suscribe y eleva al Titular de la entidad el Informe Final de la Comisión, debidamente foliado, adjuntando los expedientes de los servidores que acceden al concurso, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiere lugar.
- t) 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.
- u) Convocar a los representantes de los gremios sindicales acreditados del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz a participar en calidad de veedores en las etapas del concurso.
- v) Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

6.4 CONSIDERACIONES IMPORTANTES QUE DEBERÁN TENER EN CUENTA LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE "ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL" Y "REASIGNACIÓN" PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS.

- a) Se establece categóricamente que es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea.
- b) Los miembros que formarán parte de la Comisión deberán ser debidamente acreditados.
- c) Los miembros de la Comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la Comisión.
- d) 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 que se ha presentado al Concurso. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.
- e) Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas Actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integren la Comisión.
- f) Los miembros de la Comisión de Concurso Interno (Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional) y Reasignación, están impedidos de:
1. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso Interno de "Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional" y "Reasignación" de plazas vacantes presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
 2. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.



3. Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.

6.5 RELACIÓN DE PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA.

De la información remitida por el Equipo de Trabajo de Planificación y Políticas y el Equipo de Organización y su Distribución de la Unidad de Personal; las plazas vacantes a ser coberturadas informadas y autorizadas formaran parte del Concurso Interno de "Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional" y "Reasignación" se encuentran consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) vigente de la Institución y otros instrumentos de gestión vigentes.

La relación de plazas vacantes aprobadas para la convocatoria se detalla a continuación:

PLAZAS VACANTES

N.º	CODIGO AIRSHP	CAP	NIVEL AIRSHP	CARGO ESTRUCTURAL	UNIDAD ORGÁNICA
1	000012	0069	STA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	UNIDAD DE PERSONAL
2	000045	0760	STB	TÉCNICO EN FARMACIA II	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
3	000081	0119	STB	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	UNIDAD DE LOGÍSTICA
4	000096	0357	OBS-V	OBSTETRA	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA
5	000098	0324	MC-5	MÉDICO ESPECIALISTA (CIRUGÍA GENERAL)	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
6	000105	0250	STC	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	UNIDAD DE SEGUROS
7	000126	0223	STD	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
8	000128	0051	STA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
9	000146	0707	STC	TÉCNICO EN LABORATORIO I	DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA
10	000179	0412	ENF-14	ENFERMERA/O ESPECIALISTA (NEONATOLOGÍA)	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
11	000195	0043	SPF	ASISTENTE PROFESIONAL I	UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL
12	000225	0305	MC-1	MÉDICO ESPECIALISTA (ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA)	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
13	000350	0506	STC	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA II	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
14	000351	0155	STC	PILOTO DE AMBULANCIA	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
15	000479	0147	SAD	AUXILIAR ASISTENCIAL	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
16	000507	0341	MC-1	MEDICO	DEPARTAMENTO DE MEDICINA
17	000508	0329	MC-1	MEDICO	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
18	000593	0221	SAD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 CONVOCATORIA

La Convocatoria al proceso de Concurso Interno de "Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional" y "Reasignación" para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Carlos



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Lanfranco La Hoz, será realizada por la Comisión del Concurso y será publicada en el portal web institucional: www.hclih.gob.pe de la entidad y lugares visibles de la Institución.

La convocatoria estará vigente de acuerdo al Cronograma, contados desde el día de su publicación. Vencido dicho plazo, se cerrará la postulación al concurso.

El aviso de la convocatoria al concurso debe contener lo siguiente:

- Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, grupo ocupacional, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.
- Bases Administrativas del Concurso Interno de "Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional" y "Reasignación" para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- Cronograma de actividades del Concurso Interno de "Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional" y "Reasignación" para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

7.2 REQUISITOS PARA POSTULAR.

Para postular en el Concurso, los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

7.2.1 REQUISITOS GENERALES

Los postulantes al Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y/o enumerada, que contenga todos los documentos presentados en el siguiente orden:

Documentos a presentar
Solicitud de Inscripción dirigido al presidente de la Comisión del Concurso, expresando su voluntad de participar y someterse a las bases del mismo, indicando en forma clara y expresa la plaza a la que postula (Anexo N.º 01)
Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente
Cumplimiento de los Requisitos Mínimos (Anexo N.º 02)
Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad y/o afinidad (Anexo N.º 03)
Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (Anexo N.º 04)
Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente en el RNSSC (Anexo N.º 05)
Declaración Jurada de Domicilio (Anexo N.º 06)

Se calificará solo la documentación que obra en su legajo personal, en los rubros respectivos: tiempo de servicios, capacitación, evaluación de rendimiento laboral, por lo que se otorga dos (02) días para la actualización de legajos, conforme al cronograma.

Los postulantes al Concurso de Reasignación, deberá presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y/o enumerada, que contenga todos los documentos presentados en el siguiente orden:

Documentos a presentar
Solicitud de Inscripción dirigido al presidente de la Comisión del Concurso, expresando su voluntad de participar y someterse a las bases del mismo, indicando en forma clara y expresa la plaza a la que postula (Anexo N.º 01)
Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
Curriculum Vitae documentado, acreditando el cargo y nivel al que postula.
Constancia de No Adeudo emitida por la Unidad ejecutora de origen.
Informe Escalonario de su Institución de origen (vigente)
Evaluación de rendimiento laboral (año 2025), presentar solo una.
Cumplimiento de los Requisitos Mínimos (Anexo N.º 02)
Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad y/o afinidad (Anexo N.º 03)
Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (Anexo N.º 04)
Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente en el RNSSC (Anexo N.º 05)
Declaración Jurada de Domicilio (Anexo N.º 06)

En el caso que el postulante acceda a una plaza, deberá solicitar a su sede origen el oficio y formulario de acción de personal de aceptación de reasignación en un plazo no mayor a 05 días hábiles de publicada el resultado final de reasignación.



7.2.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS:

a) En caso de los Postulantes para Ascenso.

El postulante debe cumplir previamente con los requisitos, para estar habilitado/a para postular en el Concurso Interno de Ascenso, como sigue:

- El servidor deberá cumplir con el Tiempo Mínimo de Permanencia exigido para su nivel de carrera del grupo ocupacional de procedencia:
 - ✓ Grupo Ocupacional Profesional: Profesionales de la salud: Cinco (05) años en el nivel actual al momento de postular.
 - ✓ Grupo Ocupacional Técnico (Administrativo y Asistencial): Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles y Tres (03) años en cada uno de los restantes.
 - ✓ Grupo Ocupacional Auxiliar (Administrativo y Asistencial): Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles, Tres (03) años en cada uno de los dos siguientes y cuatro (04) años en cada uno de los restantes.
- Acreditación de contar con capacitación en los últimos cinco (05) años. La capacitación deberá ser en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad. La capacitación requerida significa acumulación de créditos en los últimos cinco (05) años, actualizado en el legajo personal. Cada crédito equivale a diecisiete (17) horas de clases efectivas con presencia docente o treinta y cuatro (34) horas de trabajo práctico.

Se precisa que en el caso de las Constancias y/o Certificados de Capacitaciones de cursos realizados de manera virtual y que cuenten con firmas escaneadas, deberá de adjuntar el correo oficial de la entidad que emite la referida constancia y/o certificado digital, con la finalidad de acreditar la validez respectiva.
- Los demás requisitos establecidos en las normas aplicables para el proceso de ascenso en la carrera administrativa regulada por el Decreto Legislativo N° 276, su reglamento y normas conexas que se encuentren vigentes.

b) En caso de los Postulantes a Cambio de Grupo Ocupacional.

El servidor debe cumplir previamente con los siguientes requisitos fundamentales:

- Formación General:
Está constituida por los títulos o certificaciones necesarias para la permanencia en el grupo.
- Capacitación Mínima:
La capacitación a acreditarse por el servidor debe estar directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional. Su antigüedad no debe ser mayor a cinco (05) años, desde la publicación de la presente base.
- Desempeño y Conducta Laboral y/o Evaluación (GDR):
El Comportamiento Laboral será evaluado por la evaluación de desempeño laboral y/o Evaluación GDR del penúltimo semestre (junio-2025) al presente proceso.
- 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 de la misma forma que se describe en el ascenso.
- Los demás requisitos establecidos en las normas aplicables para el proceso de ascenso en la carrera administrativa regulada por el Decreto Legislativo N.º 276, su reglamento y normas conexas que se encuentren vigentes.

c) En caso de los Postulantes para Reasignación.

Para acceder a la reasignación el personal deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Copia simple de resolución de nombramiento en cualquier entidad del Ministerio de Salud.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- b) Acreditar en número de años requeridos como nombrado para participar en el proceso de Reasignación.
c) Última Evaluación de Rendimiento Laboral en el periodo 2025.
d) Informe Escalonario de su Institución de origen.
e) Declaración Jurada de no encontrarse inhabilitado para prestar servicios al Estado a la fecha de la convocatoria.
f) Declaración Jurada de No tener adeudos con la Unidad Ejecutora de origen.
g) Declaración Jurada de no tener Antecedentes Judiciales, Penales y Policiales.

7.3 INSCRIPCIONES.

De acuerdo a lo estipulado en el cronograma según la convocatoria, el postulante deberá presentar su Solicitud de Inscripción (Anexo N° 01) conjuntamente con los anexos 2, 3, 4, 5 y 6 en Trámite Documentario (Mesa de Partes) del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 horas a 16:00 horas, solo durante el plazo establecido en el Cronograma aprobado y en días hábiles.

Las postulaciones deberán ser dirigidas a la Comisión del Concurso Interno de "Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional" y "Reasignación" para cubrir las plazas vacantes presupuestadas de la Unidad Ejecutora 036-0522 Hospital Carlos Lanfranco La Hoz; la documentación debe estar foliada y/o enumerado en la parte superior derecha, de manera correlativa, de atrás hacia adelante, en SOBRE CERRADO.

Los postulantes serán responsables de los datos consignados en todos los anexos, la cual tiene carácter de declaración jurada; en el caso que la información sea falsa, la institución se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes.

El modelo del rótulo se presenta a continuación:

Modelo de rótulo que va en la parte frontal del file:

SEÑORES:
COMISIÓN DEL CONCURSO INTERNO DE "ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL" Y REASIGNACIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS DEL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ.

Presente.-

APELLIDOS :
NOMBRES :
DNI :

Consignar el tipo de proceso al que postula (Marcar con "X")

- . CONCURSO DE ASCENSO ()
. CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL ()
. REASIGNACIÓN ()

Cargo y Nivel al que postula: (Escribir legible letra imprenta)

CARGO : NIVEL:
UNIDAD ORGÁNICA:
FOLIOS PRESENTADOS: () folios () letras

En ese sentido, una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las presentes bases, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el LEGAJO.

**7.4 EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES:**

Para el Concurso, la Comisión evaluará los expedientes dentro del plazo establecido en el cronograma, posteriores a la culminación de la etapa de inscripción de postulantes; para el efecto se aplicará los factores de selección y calificación; así como los coeficientes de ponderación establecidos en las presentes Bases Administrativas.

7.5 FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN:

El concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional comprenderán la calificación de los siguientes factores:

a) Evaluación Curricular Vitae	0 a 100 puntos
b) Evaluación de Desempeño y Conducta Laboral y/o GDR	0 a 100 puntos
c) Tiempo de Permanencia en Nivel de Carrera	0 a 30 puntos

El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación:

VALORES DE COEFICIENTES DE PONDERACIÓN PARA PROCESO DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL			
GRUPO OCUPACIONAL	EVALUACIÓN CURRICULAR	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y CONDUCTA LABORAL Y/O GDR (I SEMESTRE 2025)	TIEMPO DE SERVICIOS
PROFESIONAL	0.50	0.20	1.00
TÉCNICO	0.50	0.20	1.00
AUXILIARES	0.50	0.20	1.00

- ✓ En el presente Concurso, el postulante debe cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos aprobado mediante Resolución Secretarial N.º 230-2022-MINSA y modificatorias.
- ✓ Las etapas del concurso que incluye los factores de selección y calificación se realizarán siguiendo los criterios establecidos para el proceso previsto en la normatividad vigente Resolución Ministerial N.º 453-86-SAVDM, que aprueba el texto ampliado del Reglamento General de Concursos de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N.º 276, su Reglamento y normas conexas aplicables.
- ✓ La Evaluación de Desempeño y Conducta Laboral y/o GDR se efectuará según las disposiciones establecidas en la normatividad vigente del Ministerio de Salud.

7.5.1 FACTORES DE EVALUACIÓN PARA EL CONCURSO DE ASCENSO

En el caso de los Profesionales de la Salud, Técnicos y Auxiliar el puntaje máximo es de obtener cien (100) puntos.

La evaluación curricular del Grupo Ocupacional Profesional consiste en: Formación profesional (título, grados) relacionados al cargo, capacitación, méritos, docencia y producción científica.

La evaluación curricular del Grupo Técnico, consiste en: Estudios de Formación General (título y/o estudios universitarios (06 semestres mínimo) relacionados al cargo al que postula, capacitación y méritos.

La evaluación curricular del Grupo Auxiliar, consiste en: secundaria completa, capacitación y méritos.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

a) **FORMACIÓN GENERAL:**

Todos los 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 con la Ley.

En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudios de posgrados a cargo de SUNEDU.

b) **CAPACITACIÓN:**

Diplomados, cursos, talleres, etc. solo relacionados al cargo al que postula con una antigüedad no mayor a cinco (05) años previos a la postulación del presente concurso. Se solicita abstenerse presentar documentos que no estén dentro del periodo indicado.

c) **MÉRITOS:**

Los méritos, son el reconocimiento y/o felicitaciones que han obtenido en los últimos cinco (05) años previos a la postulación al concurso.

d) **DOCENCIA:**

La Docencia se acreditará con Resolución de Decanato o contratos vigentes, se procederá a evaluar:

- ✓ Profesor Principal: 03 puntos por cada año de servicio
- ✓ Profesor Asociado: 02 puntos por cada año de servicio
- ✓ Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica: 1 punto por cada año de servicio.

e) **PRODUCCIÓN CIENTÍFICA (Profesionales)**

Corresponde evaluar de la siguiente manera:

- ✓ Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (02) puntos por cada trabajo.
- ✓ Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud (01) punto por cada trabajo.

f) **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y CONDUCTA LABORAL y/o GDR:**

- a. Se tomará en cuenta la evaluación por desempeño y conducta laboral y/o GDR, efectuada al servidor del primer semestre del año 2025.
- b. Son aptos para la evaluación de ascenso a los servidores que hayan obtenido un puntaje igual o mayor a sesenta (60) puntos sobre la base de cien (100) de la evaluación del desempeño laboral.
- c. Se efectuará según las disposiciones establecidas en la normatividad vigente del Ministerio de Salud.

g) **TIEMPO DE SERVICIO:**

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al Estado. La calificación máxima es de 30 puntos acumulados. Se considerará el tiempo de servicio en años en los organismos y dependencias del Ministerio de Salud y sus organismos públicos, Direcciones Regionales y sus Órganos Desconcentrados de los Gobiernos Regionales, vinculado a la función o nivel de carrera, otorgados un puntaje de (1) punto por cada año de servicios, multiplicado por el factor de conversión.

h) **BONIFICACIÓN PARA LA PERSONA CON DISCAPACIDAD:**

De conformidad con el artículo 36° de la Ley N° 28164, en los concursos públicos de méritos en la Administración Pública, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

**CALIFICACIÓN PARA ASCENSO – PERSONAL PROFESIONAL
ASISTENCIAL y/o ADMINISTRATIVO**

ASPECTOS DE EVALUACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO	FACTOR DE CONVERSIÓN	PUNTAJE FINAL
Factor de Estudios de Formación General				
Titulos y grados universitarios (Máximo acumulable: 60 puntos)		60	0.50	50
A	Doctorado (título o constancia de egreso) (60 pts)			
B	Maestría (título o constancia de egreso) (55 pts)			
C	Título de segunda especialidad (55 pts)			
D	Título profesional universitario (50 pts)			
Capacitación (Máximo 20 puntos)		20		
A	Actividad Educativa mayor a 255 horas (20 pts)			
B	Actividad Educativa entre 151 a 254 horas (15 pts)			
C	Actividad Educativa entre 101 a 150 horas (06 pts)			
D	Actividad Educativa entre 41 a 100 horas (03 pts)			
E	Actividades Educativas menores a 40 horas (01 pt)			
Méritos (Máximo 10 puntos)		10		
A	Reconocimiento y felicitación por Resolución c/u (1 punto) Máx. 4 ptos.			
B	Reconocimiento y felicitación por Oficio o Memorándum c/u (0.50 pts.) Máx. 2 ptos.			
C	Ponencias c/u (1 pto.) Máx. 2 ptos.			
D	Resolución de participación en elaboración de documentos de gestión y comisiones c/u (1 punto) Máx. 2 pto.			
Docencia (Máximo 5 puntos acumulables)		5		
A	Profesor Principal 3 puntos por cada año de servicio			
B	Profesor Asociado 2 puntos por cada año de servicio			
C	Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica 1 punto por cada año de servicio			
Producción Científica (Máximo 5 puntos acumulables)		5		
A	Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (02 puntos por cada trabajo)			
B	Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud (01 punto por cada trabajo)			
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL				
A	Puntaje obtenido en la evaluación del I Semestre 2025 hasta 100, según lo establecido en las bases	100	0.20	20
TIEMPO DE SERVICIOS				
A	N.º de Años de Servicio: 1 punto por año	30	1.00	30
PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE				100



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

CALIFICACIÓN PARA ASCENSO – GRUPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y/O ASISTENCIAL y AUXILIAR ASISTENCIAL Y/O ADMINISTRATIVO

Table with 4 columns: ASPECTOS DE EVALUACIÓN, PUNTAJE MÁXIMO, FACTOR DE CONVERSIÓN, PUNTAJE FINAL. Rows include: EVALUACIÓN CURRICULAR (Grado de Instrucción, Capacitación, Méritos), EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL, and TIEMPO DE SERVICIOS.

Nota:

- Un crédito es 17 horas académicas.
- Actividades educativas: Conferencias, Talleres, especializaciones, diplomados, Eventos de Capacitación y/o similares, en el cual se indique las horas lectivas o créditos.

Handwritten blue ink signatures and initials on the left margin.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

7.5.2 FACTORES DE EVALUACIÓN PARA EL CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

Para el concurso de Cambio de Grupo Ocupacional, se evaluará el Currículum Vitae, Evaluación de desempeño y/o GDR y Tiempo de Servicio, además de lo señalado en el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado mediante Resolución Directoral N° 230-2022-MINSA y sus modificatorias.

CALIFICACIÓN DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

ASPECTOS DE EVALUACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO	FACTOR DE CONVERSIÓN	PUNTAJE FINAL
EVALUACIÓN CURRICULAR				
Título (máximo acumulable: 60 puntos)		60	0.50	50
A	1. Título Profesional para Cambio de Grupo Ocupacional, afines o relacionados al cargo (de Técnico a Profesional).			
	2. Título Técnico de Instituto Superior, mínimo 3 años, afines o relacionados al cargo (de auxiliar a técnico).			
Capacitación (Máximo 20 puntos)		20		
A	Cursos mayores a 250 horas lectivas (20 pto)			
B	Cursos entre 151 a 250 horas lectivas (12 pto)			
C	Cursos entre 101 a 150 horas lectivas (06 pto)			
D	Cursos entre 41 a 100 horas lectivas (03 pto)			
E	Cursos menores de 40 horas lectivas (01 pto)			
Méritos (Máximo 20 puntos)		20		
A	Reconocimiento y felicitación por Resolución c/u (1 punto) Máx 5 ptos.			
B	Reconocimiento y felicitación por Oficio o Memorándum c/u (0.50 pts) Máx 5 ptos.			
C	Ponencias c/u (1 pto) Máx. 5 ptos.			
D	Resolución de participación en elaboración de documentos de gestión y comisiones c/u (1 punto) Máx. 5 ptos.			
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL				
A	Puntaje obtenido en la penúltima evaluación (I Semestre 2025) hasta 100, según lo establecido en las bases	100	0.20	20
TIEMPO DE SERVICIOS (Máximo acumulable: 30 puntos)				
A	N.º años de servicio	30	1.00	30
PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE				100

Nota:

- Un crédito es 17 horas académicas.
- Actividades educativas: Conferencias, Talleres, especializaciones, diplomados, Eventos de Capacitación y/o similares, en el cual se indique las horas lectivas o créditos.

7.5.3 FACTORES DE EVALUACIÓN PARA LA REASIGNACIÓN

El primer factor a considerar para proceder a la evaluación de la Reasignación es la **EXISTENCIA DE UNA PLAZA VACANTE PRESUPUESTADA**, que no haya sido cobertura da por alguno de los postulantes a la modalidad de Ascenso y/o Cambio de Grupo Ocupacional.

Seguidamente, si aún existe **PLAZA VACANTE**, se procederá a Evaluar el Expediente para la aprobación por parte de la Comisión del Concurso.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

CALIFICACIÓN PARA REASIGNACIÓN PERSONAL PROFESIONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO

ASPECTOS DE EVALUACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO	FACTOR DE CONVERSIÓN	PUNTAJE FINAL
Factor de Estudios de Formación General				
Títulos y grados universitarios (Máximo acumulable: 60 puntos)		60		
A	Doctorado (título o constancia de egreso) (60 pts)			
B	Maestría (título o constancia de egreso) (55 pts)			
C	Título de segunda especialidad (55 pts)			
D	Título profesional universitario (50 pts)			
Capacitación (Máximo 20 puntos)		20		
A	Actividad Educativa mayor a 255 horas (20 pts)			
B	Actividad Educativa entre 151 a 254 horas (15 pts)			
C	Actividad Educativa entre 101 a 150 horas (06 pts)			
D	Actividad Educativa entre 41 a 100 horas (03 pts)			
E	Actividades Educativas menores a 40 horas (01 pt)			
Méritos (Máximo 10 puntos)		10	0.50	50
A	Reconocimiento y felicitación por Resolución c/u (1 punto) Máx 4 pts.			
B	Reconocimiento y felicitación por Oficio o Memorándum c/u (0.50 pts) Máx 2 pts.			
C	Ponencias c/u (1 pto) Máx. 2 pts.			
D	Resolución de participación en elaboración de documentos de gestión y comisiones c/u (1 punto) Máx. 2 pts.			
Docencia (Máximo 5 puntos acumulables)		5		
A	Profesor Principal 3 puntos por cada año de servicio			
B	Profesor Asociado 1 puntos por cada año de servicio			
C	Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica 1 punto por cada año de servicio			
Producción Científica (Máximo 5 puntos acumulables)		5		
A	Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (02 puntos por cada trabajo)			
B	Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud. (01 punto por cada trabajo)			
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL				
A	Puntaje obtenido en la evaluación del I y/o II Semestre 2025 hasta 100, según lo establecido en las bases	100	0.20	20
TIEMPO DE SERVICIOS				
A	N.º de Años de Servicio: 1 punto por año	30	1.00	30
PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE				100

Nota:

- Un crédito es 17 horas académicas.

Actividades educativas: Conferencias, Talleres, especializaciones, diplomados, Eventos de Capacitación y/o similares, en el cual se indique las horas lectivas o créditos.

**CALIFICACIÓN PARA REASIGNACIÓN – GRUPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y/O
ASISTENCIAL y AUXILIAR ASISTENCIAL Y/O ADMINISTRATIVO**

ASPECTOS DE EVALUACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO	FACTOR DE CONVERSIÓN	PUNTAJE FINAL
EVALUACIÓN CURRICULAR				
Grado de Instrucción (Máximo acumulable: 60 puntos) *				
A	Titulo de Técnico de Instituto Superior (en caso de personal técnico) mínimo 3 años (60 pts)	60		
B	Certificado de Secundaria Completa (en caso de personal auxiliar) 60 pts			
Capacitación (Máximo 20 puntos)				
A	Actividad Educativa mayor a 250 horas (20 pts)	20	0.50	50
B	Actividad Educativa entre 151 a 250 horas (15 pts)			
C	Actividad Educativa entre 101 a 150 horas (06 pts)			
D	Actividad Educativa entre 41 a 100 horas (03 pts)			
E	Acumulación de Actividad Educativa menores a 40 horas (01 pt)			
Méritos (Máximo 20 puntos)				
A	Reconocimiento y felicitación por Resolución c/u (1 punto) Máx 5 pto.	20		
B	Reconocimiento y felicitación por Oficio o Memorándum c/u (0.50 pts) Máx 5 pto.			
C	Ponencias c/u (1 pto) Máx. 5 pto.			
D	Resolución de participación en elaboración de documentos de gestión y comisiones c/u (1 punto) Máx. 5 pto.			
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL				
A	Puntaje obtenido en la evaluación del I Semestre 2025 hasta 100, según lo establecido en las bases	100	0.20	20
TIEMPO DE SERVICIOS (Máximo acumulable.30 puntos)				
A	N.º de Años de Servicio: 1 punto por año	30	1.00	30
PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE				100

Nota:

- Un crédito es 17 horas académicas.
- Actividades educativas: Conferencias, Talleres, especializaciones, diplomados, Eventos de Capacitación y/o similares, en el cual se indique las horas lectivas o créditos.

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

- 8.1 La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de selección, por los coeficientes de ponderación. Siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos.
- 8.2 En caso de empate en el puntaje final se dará preferencia en orden de méritos al que haya alcanzado mayor puntaje en tiempo de servicio. De persistir el empate se considerará sucesivamente el puntaje obtenido en comportamiento laboral y currículum vitae.
- 8.3 El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá de acuerdo a los plazos del cronograma, desde la publicación de cuadro de méritos, presentar reclamo, dirigido al presidente de la Comisión de Concurso.
- 8.4 Recibido la solicitud de Reclamos, la Comisión de Concurso, se reunirá para analizar y responder la solicitud y/o recurso a fin de emitir su fallo, contado a partir del vencimiento del plazo señalado en el párrafo anterior.



- 8.5 Terminada la etapa de reclamos se ratificará el Cuadro de Méritos, el cual se publicará para conocimientos de los interesados.
- 8.6 Terminado el proceso de Concurso, la Comisión de Concurso, remitirá a la Dirección Ejecutiva del HCLLH el Informe Final a fin de que se apruebe el acto resolutorio de cobertura de las plazas vacantes, anexando la siguiente documentación:
- Acta de Instalación.
 - Bases del Concurso.
 - Cronograma de Actividades.
 - Actas de reuniones de trabajo.
 - Acta final del concurso.
 - Cuadro de Méritos de los postulantes ganadores
- 8.7 La Unidad de Personal efectuara los actos resolutorios que correspondan, de acuerdo al puesto de la plaza y nivel aprobado para su expedición del funcionario competente.
- 8.8 La Unidad de Personal gestionará la publicación en la página web institucional del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz del acto resolutorio emitido a la culminación del proceso de Concurso Interno de (Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional) y Reasignación para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

IX. DISPOSICIONES FINALES.

Los aspectos que no estén previstos en la presente base, será resuelto por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil resuelve como última instancia administrativa del procedimiento especial de Concurso Interno para Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación de Cobertura Plaza Vacante Presupuestada de la entidad, en el marco del presente reglamento.

El Cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En la publicación de resultados de cada etapa, se comunicará la fecha y hora de la siguiente etapa.

El/la postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido.

Concluido el Concurso Interno de Méritos y Reasignación, la Unidad de Personal, mediante control posterior, verificará la veracidad de los documentos presentados por el/la ganador/a, en caso de verificarse documentos que no cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas se iniciará las acciones que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades penales y administrativas a que hubiera lugar.

La Comisión cumplirá y hará cumplir las disposiciones contenidas en la presente bases y conforme a la normatividad vigente en la materia.

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES****CONCURSO INTERNO DEL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
BASES ADMINISTRATIVAS N.º 01-2026-HCLLH**

ACTIVIDADES CONCURSO INTERNO (ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL)	FECHAS
Aprobación de Bases	25/05/2026
Publicación de Convocatoria en el Portal Web del HCLLH	25/05/2026 al 26/05/2026
Actualización de Legajos	Del 25/05/2026 al 27/05/2026
Inscripción de Postulantes: Presentar las solicitudes a través de la Mesa de Partes del HCLLH	Del 26/05/2026 al 28/05/2026
Evaluación Curricular	29/05/2026
Publicación de Cuadro de Méritos de la Evaluación Curricular (A partir de las 18:00 pm)	29/05/2026
Presentación y Recepción de Reclamos a través de Trámite Documentario de la entidad (A partir de las 08:00 am a 13:00 pm)	01/06/2026
Absolución de Reclamos y Publicación de Resultado Final (A partir de las 18:00 pm)	01/06/2026

**CRONOGRAMA APLICABLE PARA LA MODALIDAD DE REASIGNACIÓN
EN EL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
BASES ADMINISTRATIVAS N.º 01-2026-HCLLH**

ACTIVIDADES CONCURSO INTERNO PARA REASIGNACION	FECHAS
Aprobación de Bases	25/05/2026
Publicación de Convocatoria en el Portal Web del HCLLH	25/05/2026 al 26/05/2026
Publicación de Plazas	02/06/2026
Inscripción de Postulantes	03/06/2026
Evaluación Curricular Expediente y/o Legajo	04/06/2026
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular (A partir de las 18:00 pm)	04/06/2026
Presentación y Recepción de Reclamos a través de Trámite Documentario de la entidad (A partir de 08:00 am a las 13:00 pm)	05/06/2026
Absolución de Reclamos y Publicación de Resultado Final (A partir de las 18:00 pm)	05/06/2026



ANEXO N.º 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

CONCURSO INTERNO DE ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y REASIGNACIÓN PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN EL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ

Señor Presidente de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación para la Cobertura Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

Yo,
identificado (a) con DNI N° con domicilio en
Distrito de provincia de
y departamento de ocupando el cargo de y nivel remunerativo con el debido respeto me presento y expongo:

Acudo a usted, para solicitar ser inscrito como postulante para el Concurso Interno, para la cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, en el proceso: () ASCENSO, () CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, () REASIGNACIÓN; para el cargo de:, Nivel, existentes en lo instrumentos de gestión vigentes del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz; en ese sentido, adjunto copia simple de Documento Nacional de Identidad, Anexos 2, 3, 4 y 5, en (.....) folios para la evaluación correspondiente.

Por tanto, manifiesto mi voluntad de someterme a los criterios, procedimientos, evaluaciones y requisitos establecidos en los lineamientos.

Puente Piedra, de 2026.

Firma:
DNI N°

Handwritten blue ink marks and signatures on the left margin.

Teléfono Celular:
Correo Electrónico:



ANEXO N.º 02

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS

I. DATOS DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES : _____
CARGO : _____
NIVEL O CATEGORÍA REMUNERATIVA ACTUAL : _____

II. EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS

a) Tiempo Mínimo de Permanencia en el nivel actual:

_____ años, _____ meses y _____ días

b) Capacitación requerida, obtenidas en los últimos cinco (05) años:

Table with 7 columns: N.º, NOMBRE DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA (1), AÑO, HORAS LECTIVAS, CREDITOS, FOLIO, CUMPLE (Solo para llenar Comisión). Rows 1-8.

Puente Piera, _____ de _____ de 2026

Firma del Postulante
DNI/CE/otros (Especificar)

(1) Son las actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su función, cargo, profesión o carrera.

**ANEXO N.º 03****DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE
CONSANGUINIDAD, MATRIMONIO Y AFINIDAD**

Señores:

Comisión de Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación
para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas en el HCLLH.

Presente. -

Yo,, identificado (a) con
Documento Nacional de Identidad N°:, domiciliado (a) en:
....., en virtud a lo dispuesto en la
Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificaciones;

DECLARO BAJO JURAMENTO, que:

 NO, tengo grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio (padre, hermano, hijo, tío, sobrino, primo, nieto, suegro, cuñado) con funcionarios y/o personal de confianza del Ministerio de Salud, que tengan la facultad de designar, nombrar o contratar personal o tengan injerencia directa o indirecta en el presente concurso. SI, tengo algún vínculo familiar, legal o civil, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con personal de la institución bajo cualquier modalidad y a continuación detallo los datos respectivos:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO	VINCULO

GRADOS DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

1º GRADO	Padres	Hijo(a)	Suegro(a)	Yerno/Nuera	Hijo(a) del conyugue que no es hijo del servidor
2º GRADO	Nieto(a)	Hermano(a)	Abuelo(a)	Cuñado	Nieto(a) del hijo del conyugue que no es hijo del servidor
3º GRADO	Bisnieto(a)/ Bisabuelo(a)	Tío(a)	Sobrino(a)		
4º GRADO	Tataranieto(a)/ Tatarabuelo(a)	Primo(a) Hermano(a)	Tío(a) Abuelo(a) Sobrino (a)		

Leyenda:

Consanguinidad:

Afinidad:

Puente Piedra, de 2026

Firma:

DNI N°



ANEXO N.º 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES, NI JUDICIALES

Yo, (Nombres y Apellidos) identificado
(a) con DNI N° con domicilio en
..... del Distrito de
..... Provincia Departamento
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No registrar Antecedentes Penales.
- No registrar Antecedentes Judiciales.
- No registrar Antecedentes Policiales.

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49º y 51º del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS- Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Asimismo, manifiesto que lo declarado se ajusta a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 427º y el artículo 438º del Código Penal.

Puente Piedra, de 2026.

Firma:
DNI N°

Handwritten blue ink marks and signatures on the left margin.



ANEXO N.º 05

DECLARACIÓN JURADA

El/la que suscribe

identificado/a con DNI N° domiciliado/a en

DECLARO BAJO JURAMENTO. -

- Conocer el contenido de las Bases Administrativas que regulan el presente concurso interno, y someterme a ellas, sin ninguna limitación, no pudiendo observar ni su fondo ni su forma. Conocer el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, especialmente lo relacionado a la naturaleza de la Declaración Jurada, y la nulidad de los procesos administrativos, en caso de falsedad de información. En caso de comprobarse falsedad alguna en mi participación en el presente proceso, me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal.
Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentida y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal pena, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
g) No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.
No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Moroso REDAM, creado por la Ley N° 28970.
No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
No estar registrado en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM).

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos - Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública - Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento General - Ley N° 27444.

Puente Piedra, de 2026.

Firma:

DNI N°



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N.º 06

DECLARACIÓN JURADA

(LEY N.º 28882 – L EY DE SIMPLIFICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DOMICILIARIA)

Yo, identificado (a) con DNI N° o CE N°, en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su artículo 1º DECLARO BAJO JURAMENTO: Que mi domicilio actual se encuentra ubicado en:

.....
.....
.....

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

En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito contra la Fe Pública, falsificación de documentos (Artículo 427º del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV, inciso 1.7) "Principio de Presunción de veracidad" del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444 aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Puente Piedra, de 2026

Firma:

DNI N°

(Handwritten signatures in blue ink)